

# **CHAPITRE VIII. FORMATION DES ADULTES**

**ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES**

**ÉTUDES ET PÉDAGOGIE**

**PERSONNEL**

## ORGANISATION GÉNÉRALE ET STRUCTURES

<b>Loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes et donnant un statut légal au Centre de langues Luxembourg .....</b>	<b>3</b>
<b>Règlement grand-ducal du 6 avril 1999 fixant l'organisation pédagogique et administrative du Centre de langues Luxembourg .....</b>	<b>7</b>
<b>Règlement grand-ducal du 31 mars 2000 ayant pour objet</b>	
<b>1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention</b>	
<b>2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes .....</b>	<b>9</b>
<b>Règlement grand-ducal du 15 mai 2001 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'éducation des adultes organisé par le Service de la Formation des Adultes .....</b>	<b>12</b>

**Loi du 19 juillet 1991 portant création d'un Service de la formation des adultes et donnant un statut légal au Centre de langues Luxembourg.**

(Mém. A – 46 du 27 juillet 1991, p. 965)

**1. FORMATION DES ADULTES**

**Art. 1<sup>er</sup>.** Il est créé un Service de la formation des adultes placé sous l'autorité du ministre de l'Éducation nationale, dénommé ci-après «le ministre». Ce service a pour mission:

- a. de coordonner la formation offerte aux adultes en cours du soir par l'enseignement secondaire, l'enseignement secondaire technique, l'Institut supérieur de technologie et le Centre universitaire ainsi que la formation offerte par le Centre de langues dont question aux articles 10 à 19;
- b. d'organiser un régime adultes ouvrant au moyen de cours du soir l'accès aux diplômes et certificats délivrés par l'enseignement du jour;
- c. d'assurer l'instruction de base des adultes résidant au Luxembourg qui en expriment le désir;
- d. d'organiser des cours d'intérêt général dans les domaines dits de formation générale et de promotion sociale, soit directement, soit par l'intermédiaire d'organismes dont question à l'alinéa e);
- e. d'établir et de gérer les contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des communes ou des associations sans but lucratif suivant les critères de l'article 2 ci-dessous;
- f. de définir les programmes des cours d'intérêt général et des cours conventionnés pour adultes;
- g. de gérer, ensemble avec les directeurs des établissements scolaires respectifs, la mise à disposition de locaux à des tiers;
- h. de diffuser les informations sur les cours dont question dans le présent article et de conseiller les intéressés;
- i. d'entretenir des relations suivies avec les services de la formation des adultes d'autres pays.

**Art. 2.** Un règlement grand-ducal détermine les critères auxquels doivent satisfaire les cours à conventionner.

**Art. 3.** Un règlement ministériel détermine les conditions d'admission aux études et cours offerts par le Service de la formation des adultes.

**Art. 4.** Les diplômes et certificats sanctionnant les études du régime adultes confèrent les mêmes droits que les diplômes correspondants obtenus dans l'enseignement du jour.

Un règlement grand-ducal détermine les conditions auxquelles doivent répondre les études du régime adultes et précise tout ce qui est relatif aux programmes d'études, au contrôle pédagogique, aux critères de promotion et à la certification.

**Art. 5.** Dans chaque établissement scolaire où sont organisés des études ou des cours du soir par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui, il est nommé un ou plusieurs délégués à la formation des adultes.

Le délégué est nommé par le ministre pour un mandat renouvelable de cinq ans, sur proposition du directeur de l'établissement et du directeur de la formation des adultes.

Le délégué exerce ses fonctions en étroite collaboration et sous la responsabilité du directeur de l'établissement. Il organise les cours pour adultes et propose les enseignants. En plus, il assure des tâches administratives, telles que les déclarations des leçons prestées, les inscriptions des candidats et les commandes de matériel didactique. Il pourvoit aux remplacements d'enseignants absents.

Les prestations du délégué sont mises en compte par intégration dans sa tâche hebdomadaire ou par paiement d'une indemnité à fixer par règlement du Gouvernement en conseil.

**Art. 6.** Les études et cours dispensés par la formation des adultes dans les différents établissements scolaires sont regroupés dans les trois réseaux suivants:

- a. Le réseau du Nord et de l'Est,
- b. Le réseau du Centre,
- c. Le réseau du Sud.

La composition et le fonctionnement des réseaux sont déterminés par règlement ministériel.

**Art. 7.** Les délégués de chaque réseau se concertent pour élaborer des propositions concernant la formation des adultes et les cours à organiser dans les établissements des réseaux respectifs. Ils coordonnent les programmes à offrir et proposent le personnel enseignant.

Les délégués de chaque réseau siègent sous la présidence du directeur de la formation des adultes qui soumet leurs propositions, assorties de son avis, à la décision du ministre.

**Art. 8.** Le personnel enseignant des études et cours organisés par le Service de la formation des adultes doit répondre aux conditions de recrutement et d'études valables pour l'ordre d'enseignement dans lequel il enseigne.

Les enseignants sont détachés au Service de la formation des adultes par le ministre et affectés aux réseaux par le directeur de la formation des adultes pour une période déterminée, à tâche complète ou partielle.

Les prestations des enseignants sont mises en compte par intégration dans leur tâche hebdomadaire ou par paiement d'une indemnité à fixer par le Gouvernement en conseil.

En cas de besoin, la formation des adultes peut avoir recours à des chargés de cours.

Le personnel enseignant des cours conventionnés pour adultes doit être agréé par le ministre suivant des critères à établir par règlement grand-ducal.

**Art. 9.** Le Service de la formation des adultes fonctionne sous la responsabilité d'un directeur de la formation des adultes, qui doit avoir bénéficié d'une nomination aux fonctions de professeur (grade E7).

Le directeur du Service de la formation des adultes est assisté dans sa tâche par un directeur adjoint.

Le secrétariat du Service de la formation des adultes est assuré par un ou plusieurs fonctionnaires de la carrière du rédacteur ainsi que par un ou plusieurs fonctionnaires de la carrière de l'expéditionnaire recrutés suivant les conditions et modalités prévues à l'article 22 de la présente loi.

Le Service de la formation des adultes peut engager des employés et des ouvriers selon les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

## 2. CENTRE DE LANGUES LUXEMBOURG

**Art. 10.** Il est créé un Centre de langues Luxembourg, dénommé ci-après «centre», qui est placé sous l'autorité du ministre.

Des antennes régionales temporaires peuvent être autorisées par règlement ministériel.

**Art. 11.** Le centre a pour mission de dispenser des cours de langues.

L'objectif des cours dispensés au centre est l'acquisition de la faculté de compréhension et d'expression, indispensable à l'intégration dans la vie sociale, économique et culturelle.

**Art. 12.** Sont admissibles aux cours les personnes qui ne sont plus soumises à l'obligation scolaire légale.

En cas de besoin, le ministre peut déroger à la condition fixée ci-dessus. Dans ce cas, le temps passé au centre est mis en compte pour l'accomplissement de l'obligation scolaire.

**Art. 13.** L'organisation des cours est fixée par règlement grand-ducal.

Chaque cours est sanctionné par des épreuves dont les modalités sont déterminées par règlement ministériel.

La réussite donne lieu à la remise au candidat d'un certificat ou d'un diplôme.

**Art. 14.** Le centre est autorisé à collaborer avec des institutions étrangères en vue de l'organisation d'examens qui permettent l'obtention de diplômes reconnus dans les États respectifs.

**Art. 15.** L'enseignement est assuré par:

- des enseignants nommés au centre,
- des enseignants d'autres établissements détachés au centre,
- des chargés de cours engagés par contrat.

Les enseignants et les chargés de cours doivent être titulaires des certificats et diplômes légalement requis pour enseigner la branche respective dans l'enseignement primaire, dans l'enseignement secondaire technique ou dans l'enseignement secondaire ou supérieur.

Les enseignants de l'enseignement primaire ne peuvent obtenir de nomination au centre que s'ils justifient d'une formation complémentaire en didactique des langues d'une durée de deux semestres.

**Art. 16.** Le Grand-Duc nomme les enseignants au centre.

Les besoins en personnel enseignant du centre sont établis conformément aux dispositions de la loi modifiée du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant dans l'enseignement postprimaire.

Les dispositions de l'article 6 de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'État sont applicables. Le centre fait partie de l'ensemble comprenant les enseignements secondaire, secondaire technique, supérieur et universitaire et considéré comme formant une seule administration.

**Art. 17.** Les leçons données au centre par des enseignants détachés sont mises en compte par intégration dans leur tâche hebdomadaire.

Les indemnités des chargés de cours sont fixées par le Gouvernement en conseil conformément à l'article 23 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

**Art. 18.** Le directeur du Service de la formation des adultes est chargé du bon fonctionnement du centre dont il est le chef. Il y exerce la surveillance générale sur l'enseignement, sur le personnel et sur les élèves. Il est notamment chargé de l'inspection des cours. Il est le chef hiérarchique du personnel enseignant, administratif et technique.

Le directeur adjoint du Service de la formation des adultes est chargé de la direction du centre. Il assure l'organisation des cours, donne son avis sur l'admissibilité des personnes visées à l'article 12 et organise les épreuves en vue des diplômes prévus aux articles 13 et 14. Ensemble avec le directeur, il représente le Centre dans les relations internationales et organise la formation spéciale et continue dont question à l'article 19.

Le directeur et le directeur adjoint du Service de la formation des adultes sont nommés par le Grand-Duc. Le directeur adjoint est choisi parmi les fonctionnaires appartenant ou ayant appartenu pendant cinq ans au moins au personnel de la carrière supérieure de l'enseignement.

La fonction du directeur adjoint est classée au grade E7ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E7. Elle est classée au grade E6ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E6, et au grade E5ter si son titulaire est recruté parmi les enseignants classés au grade E5.

Le secrétariat du centre est assuré par un ou plusieurs fonctionnaires de la carrière du rédacteur recrutés selon les modalités et conditions prévues à l'article 22 de la présente loi.

Le centre peut également engager des employés et des ouvriers, selon les besoins du service et dans les limites des crédits budgétaires.

**Art. 19.** En vue de la réalisation de sa mission, le centre est autorisé à coopérer, avec l'approbation du ministre, avec des centres ou instituts luxembourgeois et étrangers spécialisés en méthodologie de l'enseignement des langues.

Dans la limite des moyens budgétaires, le centre offre des possibilités de formation spéciale et continue à ses enseignants.

### 3. DISPOSITIONS COMMUNES

**Art. 20.** L'admission à un cours d'intérêt général organisé par la formation des adultes ou à un cours du centre donne lieu au paiement, à l'Administration de l'Enregistrement, d'un droit d'inscription dont le montant est fixé par règlement ministériel.

**Art. 21.** Les modifications ci-après sont apportées à la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État.

1. A l'annexe A – classification des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:

a. au grade E4 est ajoutée la mention:

Centre de langues Luxembourg/ · instituteur;

b. au grade E5 sont ajoutées les mentions:

Centre de langues Luxembourg/ · professeur d'enseignement technique;

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint<sup>58</sup> [V-1<sup>o</sup>, VIII]

c. au grade E6 est ajoutée la mention:

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint<sup>58</sup> [V-1<sup>o</sup>, VIII]

d. au grade E7 sont ajoutées les mentions:

Centre de langues Luxembourg/ · professeur-docteur ou professeur titulaire d'un titre ou grade étranger homologué en lettres ou en sciences ayant réussi à l'examen de fin de stage à un établissement d'enseignement secondaire;

Service de la formation des adultes/ · directeur adjoint<sup>58</sup> [V-1<sup>o</sup>, VIII]

e. au grade E8 est ajoutée la mention:

Service de la formation des adultes/ · directeur.

2. A l'annexe D – détermination des fonctions – rubrique IV «Enseignement»:

a. dans la carrière moyenne de l'enseignement, grade E4 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E4 la mention:

– instituteur du Centre de langues Luxembourg.

- b. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E5 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E5 la mention:
  - directeur adjoint du Service de la formation des adultes<sup>58</sup>
- c. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E6 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E6 la mention:
  - directeur adjoint du Service de la formation des adultes<sup>58</sup>
- d. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E7 la mention:
  - directeur adjoint du Service de la formation des adultes<sup>58</sup>
- e. dans la carrière supérieure de l'enseignement, grade E7 de computation de la bonification d'ancienneté est ajoutée au grade E8 la mention:
  - directeur du Service de la formation des adultes.

**Art. 22.** Des fonctionnaires et stagiaires des cadres de la carrière moyenne du rédacteur et des carrières inférieures de l'expéditionnaire, de l'artisan, du concierge et du garçon de salle, peuvent être recrutés parmi les fonctionnaires de l'administration gouvernementale, des autres administrations publiques et des établissements d'enseignement pour être détachés au Service de la formation des adultes et au centre. Le Gouvernement en conseil arrête le nombre des fonctionnaires dans chaque cadre.

Au moment de leur détachement à la formation des adultes et au centre, les fonctionnaires visés à l'alinéa qui précède sont placés hors cadre par dépassement des effectifs prévus par leur cadre d'origine. Le Gouvernement en conseil arrête le nombre des fonctionnaires détachés à la formation des adultes et au centre et placés hors cadre.

Les fonctionnaires ainsi placés hors cadre par dépassement des effectifs prévus dans leur cadre d'origine avancent de la même manière au moment où leurs collègues de rang égal ou immédiatement inférieur bénéficient d'une promotion.

Le fonctionnaire détaché dans les conditions ci-dessus, et dont le détachement prend fin, rentre dans le cadre normal soit à la première vacance d'un emploi de la fonction qu'il occupe soit au moment d'une promotion.

#### 4. DISPOSITIONS TRANSITOIRES

**Art. 23.** Par dérogation aux dispositions du troisième alinéa de l'article 18 ci-dessus, l'instituteur d'enseignement complémentaire ayant suivi une formation supérieure en didactique des langues et chargé, depuis 1981, de l'organisation de cours intensifs de langues pour adultes peut bénéficier d'une nomination aux fonctions de directeur adjoint du Service de la formation des adultes avec classement, à titre personnel, au grade E6ter avec, comme grade de computation de la bonification d'ancienneté de service, le grade E5. La nomination aux fonctions de directeur adjoint du Service de la formation des adultes est subordonnée à la réussite d'un examen spécial pour l'accès à la carrière supérieure.

L'article 7, paragraphe 6 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État ne lui est pas applicable. L'intéressé bénéficie de l'application de l'article 22, section VIII b) de la loi précitée du 22 juin 1963.

L'article IV, numéro 56 de la loi modifiée du 27 août 1986 modifiant et complétant la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État est abrogé.

**Art. 24.** L'instituteur chargé, depuis 1985, de cours de français dans le cadre des cours intensifs de langues pour adultes peut bénéficier d'une nomination au centre avec dispense des conditions de formation complémentaire fixées à l'article 15.

## **Règlement grand-ducal du 6 avril 1999 fixant l'organisation pédagogique et administrative du Centre de langues Luxembourg.**

(Mém A – 45 du 22 avril 1999, p. 1132)

### **Art. 1<sup>er</sup>. L'organisation de l'année scolaire**

L'année scolaire au Centre de langues Luxembourg, appelé par la suite le CLL, est divisée en deux semestres. Chaque semestre est divisé en trois sessions de la durée d'un demi-trimestre.

En principe, les étudiants s'inscrivent pour un semestre. Toutefois, avant le début de chaque session, ils décident de leur réinscription. Les séances d'inscription à la fin d'une session permettent de faire occuper les places devenues vacantes.

Certaines des classes sont fermées et de nouvelles classes sont ouvertes à la fin de chaque semestre et, en cas de nécessité, à la fin d'une session. Ces changements interviennent à l'intérieur de l'enveloppe globale des leçons d'enseignement figurant dans l'organisation scolaire telle qu'elle est approuvée chaque année par le Ministre de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle et arrêtée, sur avis de la Commission d'Économies et de Rationalisation (CER), par le Gouvernement en Conseil.

Des bilans semestriels individuels renseignent l'intéressé sur les progrès réalisés, le niveau atteint et le taux des présences. Chaque étudiant peut, en outre, demander un bilan à la fin d'une session.

En dehors de ces cours, un règlement ministériel peut autoriser le CLL à organiser des cours qui répondent à des besoins spécifiques et qui se donnent, le cas échéant, pendant les vacances scolaires et les fins de semaine.

L'inscription à un cours du CLL est soumise au paiement, avant le début de chaque session, d'un droit d'inscription dont le montant est fixé par règlement ministériel. Ce droit d'inscription est perçu par le CLL et versé intégralement au compte de l'Administration de l'Enregistrement.

### **Art. 2. L'administration du CLL**

Le directeur du Service de la formation des adultes (SFA) est chargé du bon fonctionnement du CLL dont il est le chef. Il y exerce la surveillance générale sur l'enseignement, sur le personnel et sur les étudiants.

Le directeur adjoint du SFA est chargé de la direction du CLL. Il en est le responsable pédagogique. Dans sa tâche, il est secondé par les délégués de département.

Les classes de même langue constituent des départements de langue. Chaque langue qui compte au moins 10 classes, forme un département et a droit à un délégué. Les langues qui ont moins de 10 classes, peuvent être regroupées en un département et sont confiées à un même délégué de département. Les délégués de département sont désignés en juin pour la durée d'une année. Les prestations des délégués de département sont mises en compte par intégration dans leur tâche hebdomadaire.

### **Art. 3. Le travail pédagogique**

En dehors des cours proprement dits, les enseignants sont également chargés de guider les étudiants de leurs classes dans leur progression et de les conseiller dans leurs problèmes spécifiques.

Sur proposition des départements concernés la direction arrête le matériel pédagogique qui figure au programme. Les enseignants utilisent ainsi en classe le matériel didactique disponible sur le marché pour autant qu'il corresponde aux besoins de l'apprentissage spécifique pour les adultes. Sous la direction des délégués de département, ils élaborent en plus du matériel didactique complémentaire.

Une médiathèque est à la disposition des étudiants et des professeurs. Elle est gérée par un médiathécaire. Elle offre un matériel approprié pour le travail individuel des apprenants de même que pour le travail en groupe. Les enseignants collaborent à l'adaptation constante du matériel didactique disponible dans la médiathèque. Le médiathécaire peut être secondé dans sa tâche par un ou plusieurs employés qualifiés.

En plus de la médiathèque, une documentation pédagogique offre aux enseignants du matériel nécessaire à la préparation des cours et à leur formation continue.

### **Art. 4. L'organisation des examens**

Le CLL est le centre d'examen officiel pour évaluer les compétences de communication en langue luxembourgeoise.

Le CLL est chargé de l'organisation d'examens conférant des diplômes officiels reconnus à l'étranger. À cet effet il est autorisé à conclure des accords avec des institutions étrangères spécialisées dans l'enseignement des langues et dans l'évaluation des compétences en langues.

Ces certifications nationales et internationales peuvent être obtenues par toute personne intéressée, inscrite ou non au CLL.

Un service des examens fonctionne au CLL. Dans les différentes langues pour lesquelles sont organisés des examens officiels, un responsable des examens est désigné au début de l'année scolaire. Les prestations des responsables des examens sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

Pour garantir un déroulement harmonieux des examens, un enseignant est nommé coordinateur du service des examens. Ses prestations sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

Les travaux de secrétariat sont assurés par un employé administratif occupé à plein temps.

#### **Art. 5. La formation continue**

Le CLL organise des activités de formation continue à l'intention de ses enseignants. La formation continue peut être déclarée obligatoire si les besoins de service l'exigent.

Ces séances de formation continue de courte durée peuvent être organisées pendant les heures de service tandis que des activités de formation continue de longue durée, notamment des stages à l'étranger, ont lieu, en principe, en dehors des périodes de cours.

Pour ces activités, le CLL collabore avec des institutions de formation publiques et privées.

Le CLL peut être autorisé à organiser des activités de formation à l'intention des enseignants de l'enseignement primaire, de l'enseignement secondaire et de l'enseignement secondaire technique et de la formation des adultes.

Un responsable est chargé de la formation continue des enseignants au CLL. Ses prestations sont mises en compte par intégration dans la tâche hebdomadaire.

#### **Art. 6. Publication au Mémorial**

Notre ministre de l'Éducation nationale et de la formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---



**Règlement grand-ducal du 31 mars 2000 ayant pour objet**

- 1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention**
- 2) de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes.**

(Mém A – 34 du 4 mai 2000, p. 846)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le Service de la Formation des Adultes est compétent pour la conclusion des contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des administrations communales et des associations sans but lucratif.

Le Service de la Formation des Adultes est chargé de l'octroi du label de qualité, tel que défini à l'article 5 et, le cas échéant, d'une subvention, telle que définie à l'article 6, à l'institution organisatrice.

**Art. 2.** Les cours à conventionner doivent remplir les conditions suivantes:

- 1) Les cours doivent être d'un intérêt général dans les domaines dits de formation générale et de promotion sociale.
- 2) Les cours doivent répondre aux critères de qualité pédagogiques et financiers, notamment par la qualification du personnel enseignant, par les objectifs et contenus, par la méthodologie, par l'orientation et l'accompagnement des apprenants, par les moyens matériels de mise en œuvre, par l'adéquation entre le service offert et le droit d'inscription demandé.

En outre, les objectifs et contenus des cours doivent être conformes aux priorités pour la formation des adultes.

Les critères de qualité et les priorités sont définis, par périodes de maximum cinq ans, par le Ministre ayant dans ses attributions l'éducation des adultes, appelé par la suite le ministre, sur avis de la Commission Consultative à l'Éducation des Adultes dont question à l'article 10 du présent règlement. Ils doivent répondre aux principes généraux qui sont définis à l'annexe du présent règlement et qui en font partie intégrante.

- 3) Les cours doivent être ouverts, aux mêmes conditions, à tous les adultes désireux de les fréquenter.
- 4) Les cours doivent compter au moins 15 participants réguliers.

**Art. 3.** Un contrat conventionnant les cours pour adultes est établi entre l'institution organisatrice et le Service de la Formation des Adultes. Le contrat indique avec précision les obligations et les droits respectifs des deux parties.

**Art. 4.** L'institution organisatrice désireuse de bénéficier d'un contrat conventionnant des cours pour adultes soumet une proposition écrite de projet d'organisation de cours au Service de la Formation des Adultes au moins trois mois avant le début escompté des cours. Dans la demande écrite, l'institution organisatrice précise:

- a) son statut juridique;
- b) les besoins auxquels les cours proposés doivent répondre;
- c) les enseignants chargés des cours et leurs qualifications;
- d) l'organisation pratique des cours, les programmes et les méthodologies, les mesures d'orientation et d'accompagnement des apprenants adultes;
- e) les moyens financiers à mettre en œuvre.

**Art. 5.** Le contrat n'est conclu que si le projet d'organisation de cours pour adultes remplit les conditions dont question à l'article 2. Dans ce cas, il sera octroyé un label de qualité à l'institution organisatrice. Ce label se présente sous forme de logo avec la mention «Cours agréé par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports». Il pourra être utilisé par l'institution organisatrice notamment à des fins de publicité et de recrutement des apprenants. Il ne pourra en aucun cas être utilisé pour d'autres cours organisés par l'institution organisatrice pour lesquels aucune demande n'a été faite ou qui n'ont pas été retenus.

**Art. 6.** En outre, l'institution organisatrice dont le projet d'organisation de cours pour adultes remplit les critères de qualité financiers peut bénéficier d'une subvention de la part du ministre. La subvention ne peut en aucun cas être utilisée par l'institution organisatrice pour financer d'autres activités ou d'autres cours pour lesquels aucune demande n'a été faite ou qui n'ont pas été retenus.

**Art. 7.** Les contrats conventionnant les cours pour adultes sont conclus pour une période qui ne peut excéder deux années. Le renouvellement ne peut se faire que moyennant une demande écrite de la part de l'institution organisatrice telle que prévue à l'article 4. Les périodes de renouvellement respectives sont également limitées à deux ans.

L'institution organisatrice ne peut résilier le contrat ou cesser les cours qu'après en avoir informé le Service de la Formation des Adultes au moins trois mois à l'avance. Dans ce cas, l'institution organisatrice veille, en étroite concertation avec le Service de la Formation des Adultes, à ce que les candidats inscrits soient réorientés, dans les meilleures conditions possibles, vers d'autres cours correspondant à leurs besoins.

**Art. 8.** La subvention, dont question à l'article 6, est versée à l'institution organisatrice dans différentes tranches dont les échéances et montants sont fixés dans la convention. Au moins trois semaines avant l'échéance, l'institution organisatrice présente un bilan concernant l'organisation des cours et les moyens financiers mis en œuvre. La tranche suivante de la subvention n'est versée qu'en cas d'acceptation de ce bilan par le Service de la Formation des Adultes.

De même, le label de qualité peut être retiré au cas où, pour quelque raison que ce soit, l'institution organisatrice ne remplit plus les critères de qualité.

**Art. 9.** L'institution organisatrice recrute et indemnise le personnel enseignant des cours conventionnés pour adultes. Toutefois celui-ci doit être agréé par le ministre. L'agrément est accordé d'office aux titulaires des certificats et diplômes légalement requis pour enseigner la branche respective dans l'enseignement luxembourgeois. L'agrément peut être accordé sur demande aux personnes qui, soit par des certificats ou diplômes, soit par leur pratique personnelle, apportent la preuve de leur compétence pour enseigner la branche concernée. Le cas échéant, la demande d'agrément du personnel enseignant est à joindre par l'institution organisatrice à sa demande d'obtention d'un contrat conventionnant des cours pour adultes dont question à l'article 4.

**Art. 10.** Il est institué auprès du ministre une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes, appelée par la suite la commission, ayant pour mission de conseiller le ministre dans toute question relative à l'éducation des adultes et à la didactique pour adultes. Elle procède notamment à l'analyse des besoins de cours en éducation des adultes; elle établit la liste des priorités et des critères de qualité dont question à l'article 2.

La commission se compose des membres de la direction du Service de la Formation des Adultes, de deux représentants des délégués à la formation des adultes, d'un représentant du Service de la Formation Professionnelle, d'un représentant du secteur privé. La commission peut s'adjoindre, avec voix consultative, des experts en formation des adultes, luxembourgeois ou étrangers.

Ses membres sont nommés par le ministre pour une période renouvelable de 3 ans.

La commission élabore son règlement d'ordre intérieur qui doit être approuvé par le ministre.

**Art. 11.** Le présent règlement abroge et remplace le règlement grand-ducal du 10 août 1992 ayant pour objet de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes organisés par des communes ou des associations sans but lucratif et de déterminer les critères auxquels doivent satisfaire les cours à conventionner.

**Art. 12.** Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

## ANNEXE

### Critères de qualité: principes généraux

#### **1. Aspects pédagogiques généraux**

L'apprentissage est dérivé d'une multiplicité de sources.

L'apprentissage engage toute la personnalité de l'apprenant et contribue à son développement personnel.

L'apprentissage tout au long de la vie et l'auto-formation sont promus.

L'apprentissage est placé dans le contexte socioculturel et économique: il est issu de ce contexte et son efficacité est facteur de son impact sur ce contexte.

La méthodologie de la construction collaborative du savoir par interaction sociale est basée sur la diversité personnelle des apprenants tout en contribuant à l'enrichir.

#### **2. Programme et méthodologie**

Le programme d'enseignement / de formation est organisé de façon claire et précise, correspond aux besoins des apprenants et respecte les différents rôles des apprenants adultes (personnes individuelles, membres d'une communauté, activité professionnelle).

Les activités d'apprentissage sont riches et variées et leur mise en séquence est logique et transparente.

Les connaissances et compétences développées peuvent être transférées dans la vie quotidienne de chaque apprenant.

L'accompagnement par l'enseignant et la communication au sein du groupe classe créent un environnement d'apprentissage permettant les échanges et la construction collaborative du savoir.

Le matériel didactique employé est approprié et varié.

La méthodologie choisie par l'enseignant et son respect des styles d'apprentissage différents des apprenants contribuent à un environnement d'apprentissage riche et efficace.

### **3. Orientation et accompagnement**

Avant l'inscription, les apprenants sont conseillés et informés quant aux objectifs et contenus du cours.

L'attention des apprenants est attirée vers d'autres opportunités d'apprentissage au-delà du cours / de la formation où ils se sont inscrits.

Le programme d'apprentissage contribue au développement personnel de l'apprenant dans une optique d'apprentissage tout au long de la vie.

### **4. Evaluation et certification**

Les apprenants participent activement à l'évaluation des progrès accomplis.

A la fin du cours / de la formation les apprenants obtiennent un certificat de participation s'ils ont été présents à au moins 70% des séances.

Sur demande, les apprenants doivent obtenir un bilan descriptif des connaissances / compétences acquises. Ce bilan doit être agréé par le Service de la Formation des Adultes.

L'attention des apprenants est attirée vers les possibilités de se faire certifier les connaissances / compétences acquises par des diplômes délivrés par le Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports ou par d'autres institutions, nationales ou internationales, agréées de certification.

### **5. Modalités d'organisation et de financement**

Les chargés de cours sont à indemniser par l'institution organisatrice de façon régulière et équitable. Les taux appliqués s'orientent autant que possible aux taux en vigueur pour les cours organisés par le Service de la Formation Professionnelle et le Service de la Formation des Adultes.

L'institution peut demander un droit d'inscription à tout participant. Ce droit d'inscription est fixé selon la nature du cours, le nombre et la fréquence des séances. Il doit être strictement identique pour chaque participant. Des réductions, voire des exemptions du paiement du droit d'inscription, doivent être accordées, sur présentation des pièces justificatives, aux personnes suivantes: les demandeurs d'emploi inscrits à l'Administration de l'Emploi; les bénéficiaires du revenu minimum garanti; les personnes reconnues nécessiteuses par le Service de l'Immigration.

Le droit d'inscription doit être remboursé à chaque participant qui en fait une demande écrite et motivée à condition que le participant n'ait pas suivi plus de deux cours. La demande écrite doit parvenir à l'institution organisatrice au plus tard 15 jours après le dernier cours suivi par le requérant.

Le droit d'inscription doit en tout cas être remboursé si pour quelque raison que ce soit le cours ne peut être organisé, n'est pas organisé selon l'horaire convenu initialement ou doit être reporté à une date ultérieure excédant 3 mois après le début escompté de la première séance de cours.

L'institution organisatrice met à disposition une salle de classe appropriée à un public adulte et à la nature du cours organisé. Tout matériel didactique nécessaire au cours, notamment le matériel audiovisuel et informatique, doit être disponible.

---

**Règlement grand-ducal du 15 mai 2001 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'éducation des adultes organisé par le Service de la Formation des Adultes.**

(Mém A – 67 du 12 juin 2001, p. 1389)

### Définitions

**Art. 1<sup>er</sup>.** Aux termes du présent règlement, on entend par cours une séquence d'unités pédagogiques d'apprentissage s'étendant sur une période ne pouvant dépasser une année scolaire. Un cours d'une année scolaire peut être divisé en deux semestres. Un semestre peut être subdivisé en trois sessions.

Une unité d'apprentissage, dénommée ci-après «leçon», équivaut à une heure d'enseignement ou de travaux pratiques. Pour des raisons pédagogiques, plusieurs leçons peuvent être regroupées en séances.

### Droits d'inscription

**Art. 2.** L'admission à un cours d'intérêt général dans les domaines dits de formation générale et de promotion sociale organisé par le Service de la Formation des Adultes donne lieu au paiement d'un droit d'inscription.

**Art. 3.** Un droit d'inscription de 5 EUR est perçu pour les cours énumérés ci-après:

- a. les cours de deuxième voie de qualification: notamment les cours reprenant l'enseignement du jour et préparant à un certificat ou diplôme officiel de l'enseignement secondaire ou de l'enseignement secondaire technique;
- b. les cours de deuxième chance: notamment les cours ayant pour objectif l'apprentissage des compétences de base de la lecture, de l'écrit et du calcul (cours d'alphabétisation).

**Art. 4.** Le droit d'inscription à un cours d'éducation des adultes donné dans un établissement scolaire de l'enseignement secondaire ou secondaire technique est fixé comme suit:

- a. 50.- EUR par année scolaire pour un cours de 1 leçon hebdomadaire;
- b. 75.- EUR par année scolaire pour un cours de 1,5 leçon hebdomadaire;
- c. 100.- EUR par année scolaire pour un cours de 2 leçons hebdomadaires;
- d. 150.- EUR par année scolaire pour un cours de 3 leçons hebdomadaires;
- e. 200.- EUR par année scolaire pour un cours de 4 leçons hebdomadaires.

**Art. 5.** Le droit d'inscription à un cours en éducation des adultes donné au Centre de Langues Luxembourg est fixé comme suit:

- a. 225.- EUR par semestre pour un cours intensif de 10 leçons par semaine;
- b. 150.- EUR par semestre pour un cours accéléré de 6 leçons par semaine;
- c. 120.- EUR par semestre pour un cours de perfectionnement de 4 leçons par semaine;
- d. 90.- EUR par semestre pour un cours spécial de 2 leçons par semaine;
- e. 225.- EUR par semestre pour un cours d'accueil réservé aux adolescents et jeunes adultes âgés de 16 à 21 ans.

**Art. 6.** Les droits d'inscription pour un cours ou stage intensif de courte durée est fixé à 2.- EUR par leçon. Ces cours ou stages peuvent être organisés dans un établissement scolaire de l'enseignement secondaire ou secondaire technique ou au Centre de Langues Luxembourg. Leur durée ne pourra dépasser 4 semaines.

**Art. 7.** Sont majorés de 25% les droits d'inscription aux cours pour lesquels un équipement technique spécial est requis ou lorsque des équipements spécifiques sont mis à la disposition des participants.

**Art. 8.** Par dérogation aux articles 4, 5, 6 et 7 du présent règlement, un droit d'inscription de 5 EUR est applicable aux personnes énumérées ci-après:

- a. les demandeurs d'emploi inscrits à l'Administration de l'Emploi;
- b. les bénéficiaires du revenu minimum garanti disponibles pour une mesure sociale complémentaire de la loi modifiée du 26 juillet 1986 portant, entre autres, création du droit à un revenu minimum garanti;
- c. les personnes reconnues nécessiteuses par le Commissariat du Gouvernement aux Étrangers ou les offices sociaux communaux;
- d. les fonctionnaires et employés de l'État et les personnes y assimilées, à condition qu'il s'agisse soit d'un cours organisé spécialement à leur intention, soit de l'admission à un cours sur demande expresse et motivée par les besoins de service du chef de l'administration ou du service dont relève l'intéressé;
- e. les élèves de l'enseignement post-primaire sur lettre de recommandation dûment motivée du directeur de l'établissement scolaire de l'enseignement post-primaire que fréquente l'élève.

L'application du droit d'inscription de 5 EUR est sujette à la présentation, à la direction du Service de la Formation des Adultes, d'une attestation établie au nom du bénéficiaire, soit par l'Administration de l'Emploi, soit par le Service National d'Action Sociale, soit par le Commissariat du Gouvernement aux Etrangers ou un office social communal, soit par le chef de l'administration ou du service dont relève le fonctionnaire, soit par le directeur de l'établissement scolaire de l'enseignement post-primaire que fréquente l'élève.

#### **Modalités de paiement**

**Art. 9.** Le droit d'inscription est à virer ou à verser avant le début du cours au compte indiqué du Service de la Formation des Adultes ou du Centre de Langues Luxembourg. Une copie du bulletin de versement ou de virement qui vaut quittance de paiement doit être remise lors de l'inscription à la direction du Service de la Formation des Adultes ou à une personne mandatée par elle, à savoir le délégué de la formation des adultes pour les cours donnés dans un établissement scolaire de l'enseignement secondaire ou secondaire technique, ou les délégués des départements des langues pour les cours donnés au Centre de Langues. Nul n'est inscrit valablement que si la preuve de paiement est apportée avant la première leçon du cours concerné.

**Art. 10.** A la fin de chaque semestre, pour chacun en ce qui le concerne, le directeur du Service de la Formation des Adultes, respectivement le directeur adjoint du Service de la Formation des Adultes, chargé de la direction du Centre de Langues Luxembourg, virent le montant total des droits d'inscription versés, déduction faite des remboursements tels que prévus à l'article 11 du présent règlement, sur le compte indiqué de l'Administration de l'Enregistrement et des Domaines.

#### **Conditions de remboursement**

**Art. 11.** Les droits d'inscription ne donnent pas lieu à remboursement, excepté dans les cas suivants:

- a. sur simple information de la part du Service de la Formation des Adultes si le cours prévu ne peut pas être organisé, ou s'il ne peut pas être organisé selon l'horaire convenu initialement, ou encore s'il doit être reporté à une date ultérieure se situant plus de trois mois après le début escompté de la première leçon du cours concerné;
- b. sur demande écrite et motivée, avec le cas échéant pièces justificatives à l'appui, à adresser à la direction du Service de la Formation des Adultes, au plus tard 15 jours après la dernière leçon suivie par le requérant et à condition qu'il n'ait pas assisté à plus de deux séances;
- c. en cas de maladie excédant une durée d'un mois, et sur demande écrite avec certificat médical à l'appui à adresser à la direction du Service de la Formation des Adultes; toutefois le remboursement se fera uniquement au prorata des leçons auxquelles le requérant n'a pas pu assister.

Dans les deux cas décrits sub b. et c., une réinscription dans le même cours n'est pas possible.

**Art. 12.** En cas d'inscription en cours de semestre à un cours donné au Centre de Langues Luxembourg, les droits d'inscription sont adaptés en conséquence. Toutefois, pour chaque session entamée, les droits d'inscription sont dus pour la session entière.

**Art. 13.** Les dispositions du présent règlement sont applicables pour tous les cours dont le début se situe après le 1<sup>er</sup> du mois qui suit sa publication au Mémorial.

**Art. 14.** Notre ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## ÉTUDES ET PÉDAGOGIE

Règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 portant création de certificats et diplômes attestant la compétence de communication en langue luxembourgeoise .....	3
Règlement ministériel du 29 janvier 2001 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois .....	4
Règlement grand-ducal du 21 décembre 2001 ayant pour objet l'organisation des études secondaires et secondaires techniques en éducation des adultes .....	8
Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaire en éducation des adultes .....	9
Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires techniques et à l'examen de fin d'études de la formation de technicien en éducation des adultes .....	11

**Règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 portant création de certificats et diplômes attestant la compétence de communication en langue luxembourgeoise.**

(Mém A – 68 du 27 juillet 1994, p. 1215)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Il est créé une certification de la compétence de communication en langue luxembourgeoise comportant différents niveaux.

**Art. 2.** Les certifications portent sur les niveaux de compétence suivants:

- «Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level One: Waystage User», défini par le Conseil de l'Europe;
- «Eischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level Two: Threshold User», défini par le Conseil de l'Europe;
- «Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch» correspondant au «Level Three: Independent User», défini par ALTE (Association of Language Teachers in Europe)
- «Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch» certifiant une maîtrise de la langue semblable à celle d'un autochtone.

Pour chaque niveau, il y a une certification séparée des compétences à l'oral et à l'écrit.

**Art. 3.** Le Centre de langues Luxembourg est chargé de l'organisation des examens en vue de ces certifications. Les certificats et diplômes, établis par le Centre de langues Luxembourg, sont contresignés par le ministre de l'Éducation nationale et enregistrés au Service de la formation des adultes.

**Art. 4.** Sont admissibles aux épreuves tous les candidats, résidents ou non, qui en expriment le désir en s'inscrivant avant la date limite.

**Art. 5.** L'inscription aux examens n'est pas soumise au paiement d'une taxe. Toutefois une participation aux frais dont le montant maximum est à fixer par le ministre de l'Éducation nationale est demandée aux candidats.

**Art. 6.** Il y a au moins une session d'examen par an. Les dates et lieux des épreuves ainsi que la date limite des inscriptions sont publiés par voie de la presse. Des antennes régionales peuvent fonctionner en cas de nécessité.

**Art. 7.** Le ministre de l'Éducation nationale fixe les contenus des examens et les critères d'évaluation.

**Art. 8.** Le ministre de l'Éducation nationale établit une liste des enseignants habilités à faire partie du jury d'examen. Cette liste est remise à jour au moins tous les trois ans.

**Art. 9.** Le ministre de l'Éducation nationale désigne le jury d'examen pour la durée d'une année civile. Le jury se compose d'au moins trois membres effectifs et six membres suppléants.

**Art. 10.** Les membres effectifs et les membres suppléants du jury peuvent être examinateurs aux épreuves orales et aux épreuves écrites. Chacune des épreuves est évaluée par deux examinateurs.

**Art. 11.** Le directeur ou le directeur adjoint du Service de la formation des adultes est d'office président du jury. Le jury désigne en son sein le secrétaire.

**Art. 12.** Dès la nomination du jury, le président réunit les membres effectifs et les membres suppléants pour organiser les sessions d'examen de l'année. Le jury désigne l'ordre dans lequel il est fait appel aux suppléants comme examinateurs en cas de nécessité. Il fixe les procédures d'examination et d'évaluation. Il fait élaborer et choisit les épreuves.

Le jury a l'obligation de garder le secret en ce qui concerne les épreuves et les délibérations.

**Art. 13.** Le jury prend ses décisions à la majorité simple des voix des membres participant aux délibérations. En cas d'égalité des voix, celle du président est prépondérante.

**Art. 14.** Le ministre de l'Éducation nationale fixe le modèle des certificats et diplômes.

**Art. 15.** Les indemnités des membres du jury sont fixées par le Gouvernement en Conseil.

**Art. 16.** Les résultats des épreuves passées avec succès pendant la session d'examen qui a fonctionné à l'essai en 1994 peuvent être validés par le ministre de l'Éducation nationale et permettre l'obtention des certifications prévues dans le présent règlement.

**Art. 17.** Notre ministre de l'Éducation nationale est chargé de l'exécution du présent règlement, qui sera publié au Mémorial.

## Règlement ministériel du 29 janvier 2001 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois.

(Mém A – 22 du 20 février 2001, p. 738)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Les certifications instituées par le règlement grand-ducal du 6 juillet 1994 attestent séparément les compétences de communication à l'oral et à l'écrit. Elles certifient les niveaux suivants:

### 1. Lëtzebuergesch als Friemsprooch:

#### 1.1. - Compétences à l'oral

##### 1.1.1.- Compréhension

Niveau de base: Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes  
 Niveau moyen: Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes  
 Niveau avancé: Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes

##### 1.1.2.- Expression

Niveau de base: Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock  
 Niveau moyen: Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock  
 Niveau avancé: Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

#### 1.2. - Compétences à l'écrit

##### 1.2.1.- Compréhension

Niveau de base: Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes  
 Niveau moyen: Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes  
 Niveau avancé: Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes

##### 1.2.2.- Expression

Niveau de base: Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock  
 Niveau moyen: Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock  
 Niveau avancé: Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

Tout candidat est libre de se présenter aux épreuves pour la certification de l'une de ces compétences seulement. En conséquence, l'examen est à organiser de façon qu'un candidat puisse se soumettre aux épreuves de compréhension et/ou d'expression à l'oral et ait une certification de son niveau dans la compréhension et/ou l'expression orales. De même, il pourra se soumettre à des épreuves de compréhension et/ou d'expression à l'écrit et se faire certifier sa maîtrise de la compréhension et/ou de l'expression écrites.

Lors d'une même session d'examen, une inscription à la même compétence à des niveaux différents n'est pas possible.

### 2. Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch:

Niveau: maîtrise de la langue telle qu'on peut l'attendre d'une personne de même niveau de formation qui parle, lit et écrit sa langue maternelle.

L'examen comporte à la fois des épreuves d'oral et d'écrit, de compréhension et d'expression: Héiervverständnes - Mëndlechen Ausdrock - Liesverständnes - Schrëftlechen Ausdrock. Le «Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch» n'est octroyé qu'au candidat ayant réussi les quatre compétences. Toutefois, un certificat attestant séparément les compétences dans lesquelles le candidat a réussi, peut être établi sur demande.

**Art. 2.** Les certifications «Lëtzebuergesch als Friemsprooch» attestent les compétences suivantes:

#### 1. Niveau de base:

- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Zertifikat, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau A2 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à tout ce qui le concerne de près. Il peut faire une série de phrases simples pour décrire des personnes, ses conditions de vie et sa situation professionnelle. Il peut lire et trouver une information particulière dans des textes courts très simples et des documents courants. Il peut écrire des notes et messages simples relatifs à des besoins immédiats et une lettre personnelle très simple.



**2. Niveau moyen:**

- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Éischten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau B1 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre l'essentiel d'énoncés clairs et courants sur des sujets familiers. Il peut raconter des événements ou une histoire, donner des explications et exprimer ses sentiments. Il peut comprendre des textes relatifs à la vie quotidienne, la description d'événements et l'expression de sentiments. Il peut écrire un texte simple et cohérent sur des sujets d'intérêt personnel, décrire des expériences et impressions.

**3. Niveau avancé**

- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes
- Zweeten Diplom, Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock

L'examen certifie les compétences fixées par le Conseil de l'Europe pour le niveau B2 du CADRE EUROPÉEN COMMUN DE RÉFÉRENCE:

Le candidat peut comprendre des discours longs, les informations télévisées et des films en langue standard. Il peut s'exprimer de façon détaillée sur une grande gamme de sujets relatifs à ses centres d'intérêt. Il peut lire des articles et des comptes rendus sur des questions contemporaines et un texte littéraire en prose. Il peut écrire un rapport, transmettre des informations et donner des raisons pour ou contre une opinion donnée.

**Art. 3.** Pour les certifications "Lëtzebuergesch als Friemsprooch", parties "oral" et "écrit", les épreuves sont fixées comme suit:

**1 - Compréhension de l'oral****1.1. Niveau de base**

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes

Compréhension globale d'un court dialogue enregistré, d'une durée maximale de 1 minute ainsi qu'une épreuve de discrimination phonétique.

**1.2. Niveau moyen**

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes

Compréhension d'un dialogue ou d'une interview enregistrés, d'une durée maximale de 1,5 minutes ainsi qu'une épreuve discriminatoire d'intonation.

**1.3. Niveau avancé**

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Héiervverständnes

Compréhension d'un enregistrement authentique tiré de la vie sociale, professionnelle ou culturelle, d'une durée maximale de 2 minutes.

**2 - Expression orale****2.1. Niveau de base**

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Présentation de sa personne et de son cadre de vie et description d'un objet, d'une personne, d'un événement.

**2.2. Niveau moyen**

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Prise de position personnelle sur un sujet d'intérêt général ainsi que description avec commentaire d'une situation ou d'un événement.

**2.3. Niveau avancé**

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, mëndlechen Ausdrock

Prise de position détaillée et argumentée sur un sujet d'intérêt général.

**3 - Compréhension de l'écrit****3.1. Niveau de base**

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes  
Compréhension globale d'une note, d'une annonce, d'un texte courts et simples.

**3.2. Niveau moyen**

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes  
Compréhension globale et détaillée de communications courtes de la vie publique.

**3.3. Niveau avancé**

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, Liesverständnes  
Compréhension globale et détaillée de textes d'une certaine complexité tirés de la vie sociale ou professionnelle.

**4 - Expression écrite****4.1. Niveau de base**

Zertifikat Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock  
Rédaction d'une courte note, d'un message personnel à l'aide de phrases simples.

**4.2. Niveau moyen**

Éischten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock  
Rédaction de textes simples et cohérents sur des sujets familiers dans une langue simple.

**4.3. Niveau avancé**

Zweeten Diplom Lëtzebuergesch als Friemsprooch, schrëftlechen Ausdrock  
Rédaction de textes cohérents, personnels ou professionnels, dans une langue adaptée à la situation.

**Art. 4.** La certification "Ieweschten Diplom Lëtzebuergesch" atteste une maîtrise de la langue semblable à celle d'un autochtone.

A l'oral, le candidat a approximativement la même aisance dans la compréhension et l'expression que dans sa langue maternelle. Il sait communiquer et discuter sans problèmes dans toutes les situations de la vie sociale, professionnelle et culturelle.

A l'écrit, il comprend les textes d'actualité ou littéraires dans le détail. Il s'exprime d'une manière pertinente et fluide, tout en respectant l'orthographe, sur tous les faits de la vie économique, sociale ou culturelle.

**Art. 5.** Teneur et forme des certificats et diplômes

Les certificats et diplômes mentionnent les nom, prénom, date et lieu de naissance et nationalité du candidat ainsi que le nom du certificat ou diplôme obtenu, avec spécification des compétences.

Pour chacun des certificats ou diplômes, distinction est faite entre:

- Héiervverständnes
- mëndlechen Ausdrock
- Liesverständnes
- schrëftlechen Ausdrock

Au verso, chaque certificat et diplôme porte une note explicative en français ou en luxembourgeois concernant les compétences attestées.

Les certificats et diplômes sont établis par le Centre de Langues Luxembourg et signés par le président et le secrétaire du jury. Ils sont contresignés par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions, ou par son délégué.

**Art. 6.** Modalités d'organisation

Le Centre de Langues Luxembourg est chargé de l'information sur les examens. Au moins un mois avant la date limite des inscriptions, il publie dans la presse les dates et lieux des épreuves tout en mentionnant la date limite des inscriptions.

Le droit à l'inscription aux examens n'est pas soumis à des conditions particulières, ni de résidence ni de fréquentation d'un cours.

Le Centre de Langues Luxembourg reçoit les inscriptions écrites sur formulaires mis à la disposition des candidats. Il convoque les candidats aux épreuves d'après un schéma établi par le jury.

Chaque candidat participe aux frais d'organisation de l'examen. Il verse à Langues et Culture asbl, chargée de la gestion des examens étrangers du Centre de Langues Luxembourg, un montant non remboursable, à déterminer par le jury en fonction des frais réels. Ce montant ne peut dépasser 50 EUR.

Le certificat ou diplôme n'est délivré au candidat qu'après versement de sa participation aux frais d'organisation.

**Art. 7.** Contenu et déroulement des épreuves, évaluation des épreuves

Les épreuves d'expression orale sont passées individuellement devant deux examinateurs. Les examinateurs notent leur appréciation immédiatement après le passage du candidat. A cette fin, ils se servent du barème d'appréciation que le jury aura élaboré ensemble avec les épreuves. La note obtenue par le candidat dans une épreuve est la moyenne des notes données par les deux examinateurs.

Les épreuves de compréhension de l'oral, de compréhension de l'écrit et d'expression écrite sont des épreuves communes. Chaque épreuve est corrigée par deux examinateurs. La note obtenue est la moyenne des notes attribuées par chacun des examinateurs.

Compte tenu des appréciations, le jury décide de la réussite d'un candidat, séparément pour chaque compétence. Les certifications en luxembourgeois ne prévoient pas de mentions de distinction.

Au cours des épreuves, les instructions des examinateurs sont à observer de façon stricte. Tout non-respect de ces instructions peut entraîner, le cas échéant, l'exclusion du candidat de la session en cours.

Le Centre de Langues Luxembourg établit les certifications et archive les résultats. Après signature par le jury, celui-ci transmet les certifications, pour signature, au ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions. Elles sont enregistrées par le Service de la formation des adultes.

**Art. 8.** Le présent règlement ministériel remplace et abroge le règlement ministériel du 28 novembre 1994 portant certification des compétences de communication en luxembourgeois.

---

**Règlement grand-ducal du 21 décembre 2001 ayant pour objet l'organisation des études secondaires et secondaires techniques en éducation des adultes.**

(Mém A – 2 du 23 janvier 2002, p. 22)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Les études secondaires et secondaires techniques en éducation des adultes constituent une deuxième voie de qualification qui a pour but de donner aux apprenants adultes l'occasion soit de se préparer aux différents examens de fin d'études de l'enseignement secondaire et secondaire technique, soit d'obtenir des certificats de réussite d'un certain niveau d'études, soit d'étudier l'une ou l'autre matière figurant au programme de l'enseignement secondaire et secondaire technique en vue de parfaire leur culture générale ou leur formation professionnelle.

**Art. 2.** La coordination des cours est placée sous l'autorité du directeur du service de la Formation des Adultes, ci-après dénommé «directeur». Il est secondé dans sa tâche par les délégués à la formation des adultes.

**Art. 3.** L'organisation des classes, le lieu de fonctionnement et les horaires des cours sont fixés, sur proposition du directeur, par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions.

Le début et la fin de l'année scolaire ainsi que les vacances et congés scolaires sont les mêmes que ceux de l'enseignement du jour.

Les leçons ont la même durée que celles de l'enseignement du jour.

L'horaire par classe ne peut comprendre plus de 18 leçons hebdomadaires.

**Art. 4.** Les études commencent en classe de quatrième de l'enseignement secondaire et en classe de neuvième de l'enseignement secondaire technique.

Figurent aux programmes des études les branches dont les coefficients interviennent dans la somme des coefficients pour la promotion des élèves des classes correspondantes de l'enseignement du jour. Les programmes et matières à traiter sont les mêmes que ceux de l'enseignement du jour, la méthodologie étant adaptée à un public adulte.

**Art. 5.** Les programmes des classes non-terminales sont étudiés, chaque fois, pendant une année scolaire. Les critères de promotion pour ces classes sont les mêmes que ceux de l'enseignement du jour. Le directeur ou son délégué assistent aux conseils de classe.

Les programmes des classes terminales sont répartis sur deux années scolaires. La répartition des branches sur les deux années d'études ainsi que les critères de promotion pour ces classes sont déterminés par règlement grand-ducal.

**Art. 6.** Peut s'inscrire en classe de quatrième de l'enseignement secondaire et en classe de neuvième de l'enseignement secondaire technique toute personne ayant dépassé l'âge de la scolarité obligatoire.

Pour l'admission dans une autre classe, le candidat doit remplir les conditions de promotion en vigueur pour l'enseignement du jour.

Le candidat qui veut être admis dans une classe de l'éducation des adultes sans avoir suivi la classe précédente de l'enseignement secondaire ou secondaire technique doit subir des épreuves d'admission portant sur les branches de promotion de la classe précédente. Toutefois, après examen de son dossier, le directeur ou son délégué peut dispenser le candidat de la totalité ou d'une partie des épreuves.

**Art. 7.** Peuvent aussi fréquenter les cours, en tant qu'élèves libres, les candidats désireux de se perfectionner dans une ou plusieurs branches. Le directeur ou son délégué apprécie si le candidat remplit pour ces branches les conditions d'admission. A la demande du candidat, le directeur ou son délégué lui délivre un certificat d'assiduité ou de réussite pour les branches concernées.

**Art. 8.** Toutes les personnes inscrites sont tenues de suivre régulièrement les cours, de se soumettre aux épreuves prescrites et de se conformer aux règles de conduite établies par le directeur ou son délégué.

L'indiscipline, ainsi que les absences répétées et non motivées, peuvent entraîner l'exclusion, qui est prononcée, par lettre recommandée, par le directeur sur proposition du délégué, le conseil de classe entendu en son avis. Un recours motivé peut être introduit auprès du ministre ayant l'éducation des adultes dans ses compétences dans un délai de quatre jours francs après la notification de la décision d'exclusion. Le ministre statuera dans les quinze jours.

**Art. 9.** Sont abrogés le règlement grand-ducal modifié du 31 août 1986 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires du soir et le règlement grand-ducal modifié du 28 mars 1987 ayant pour objet l'organisation d'études secondaires techniques du soir.

**Art. 10.** Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

## Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires en éducation des adultes.

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2938)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Pour les candidats suivant les cours de l'enseignement secondaire en éducation des adultes, les épreuves de l'examen de fin d'études secondaires se déroulent suivant le règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires, sous réserve des dispositions du présent règlement.

**Art. 2.** L'admissibilité à l'examen est régie par l'article 4 du règlement grand-ducal précité. Peuvent également se présenter à l'examen sur décision du Ministre ayant l'éducation nationale dans ses attributions tous ceux dont le dossier de candidature, renseignant sur les compétences acquises, a été soumis au directeur du Service de la Formation des Adultes et avisé favorablement par celui-ci après consultation d'un délégué à l'éducation des adultes.

**Art. 3.** L'examen est réparti sur deux années scolaires et comprend pour chaque candidat une première et une deuxième partie. Les cours en éducation des adultes préparent à l'une des deux parties de l'examen, alternativement par année scolaire. Pour le candidat qui se présente pour la première fois à l'une des deux parties de l'examen, la décision est prise selon les dispositions de l'article 4 concernant la première partie de l'examen. S'il échoue, il pourra se présenter l'année suivante ou plus tard à la même ou à l'autre partie de l'examen, mais la décision sera toujours prise selon les dispositions concernant la première partie de l'examen, aussi longtemps qu'il n'aura pas réussi une première partie. Si le candidat réussit une partie de l'examen et s'il se présente ensuite à l'autre partie, les décisions seront prises selon les dispositions concernant la deuxième partie de l'examen.

Pour les différentes sections, la répartition des branches sur les deux années scolaires figure à l'annexe du présent règlement. La commission d'examen prend ses décisions d'après l'article 4 du présent règlement.

Toutefois, un candidat à l'examen peut choisir de se présenter à l'ensemble des épreuves au cours d'une seule session. Pour ces candidats les décisions sont prises selon les dispositions du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires. Cette disposition vaut également pour les candidats ayant été admis sur dossier.

**Art. 4.** Les épreuves écrites, orales et pratiques de la première partie étant terminées, la commission du lycée qui a organisé les cours en classe de première pour adultes se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés pour la première partie, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires, sous réserve des dispositions suivantes:

- a) Pour le calcul des moyennes et notes finales, ne sont prises en considération que les branches de la première partie de l'examen.
- b) Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la même partie de l'examen. L'élève est toutefois autorisé à continuer ses études pour la partie subséquente de l'examen qui, dans ce cas, est considérée comme première partie au sens du présent règlement.

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la deuxième partie étant terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires, sous réserve des dispositions suivantes:

1. Pour le calcul des notes finales, ne sont prises en considération que les branches de la deuxième partie de l'examen.
2. Pour le calcul de la moyenne annuelle pondérée régissant l'admission à la deuxième session et de la moyenne générale régissant la compensation et/ou les épreuves complémentaires obligatoires lors de la deuxième partie de l'examen, les notes obtenues au cours de chacune des deux parties sont prises en compte. Les notes de la première partie sont les notes finales obtenues après les épreuves complémentaires et/ou les ajournements.
3. Le nombre des notes insuffisantes, des compensations, épreuves complémentaires obligatoires et ajournements obligatoires dont a bénéficié le candidat lors de la première partie est mis en compte pour la prise des décisions et sous observation de la règle suivante: Au total des épreuves des deux parties, le nombre de notes insuffisantes ne doit pas être supérieur à trois, le nombre de compensations ne doit pas être supérieur à deux, le nombre des épreuves complémentaires obligatoires ne doit pas être supérieur à deux et le nombre d'ajournements obligatoires ne doit pas être supérieur à trois.
4. Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la deuxième partie.

**Art. 5.** Aux candidats ayant réussi les deux parties de l'examen, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires selon les modalités de l'article 20 du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires. Le diplôme mentionne en outre que le candidat a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement grand-ducal.

**Art. 6.** Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement, notamment celles du règlement grand-ducal modifié du 21 décembre 2001 relatif à l'examen de fin d'études de l'enseignement secondaire en éducation des adultes.

**Art. 7.** Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires à partir de l'année scolaire 2006/2007.

**Art. 8.** Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

—

**Annexe**

**Section G**

**Sciences humaines et sociales**

Branche	Coefficient	Écrit	Oral	BF(2)
---------	-------------	-------	------	-------

**Partie A**

Français	3	X	X(1)	
Anglais	3	X	X(1)	
Mathématiques 1	2	X		
Economie politique	2	X		
Éducation artistique	2	X		

**Partie B**

Allemand	3	X	X(1)	
Philosophie	2	X		
Histoire	3	X		X
Geographie		X		
Sciences sociales	4	X	X	X

(1) Oral: 2 langues sur 3 au choix.

(2) BF = branche fondamentale

---

**Règlement grand-ducal du 25 août 2006 relatif à l'examen de fin d'études secondaires techniques et à l'examen de fin d'études de la formation de technicien en éducation des adultes.**

(Mém. A – 160 du 8 septembre 2006, p. 2939)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Pour les candidats suivant les cours du régime technique ou du régime de la formation de technicien de l'enseignement secondaire technique en éducation des adultes, les épreuves de l'examen de fin d'études se déroulent suivant le règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien, sous réserve des dispositions du présent règlement.

**Art. 2.** L'admissibilité à l'examen est régie par l'article 4 du règlement grand-ducal précité. Peuvent également se présenter à l'examen sur décision du ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions tous ceux dont le dossier de candidature, renseignant sur les compétences acquises, a été soumis au directeur du Service de la Formation des Adultes, appelé ci-après «le directeur», et avisé favorablement par celui-ci après consultation d'un délégué à l'éducation des adultes.

**Art. 3.** L'examen est réparti sur deux années scolaires et comprend pour chaque candidat une première et une deuxième partie. Les cours en éducation des adultes préparent à l'une des deux parties de l'examen, alternativement par année scolaire. Pour le candidat qui se présente pour la première fois à l'une des deux parties de l'examen, la décision est prise selon les dispositions de l'article 4 concernant la première partie de l'examen. S'il échoue, il pourra se présenter l'année suivante ou plus tard à la même ou à l'autre partie de l'examen, mais la décision sera toujours prise selon les dispositions concernant la première partie de l'examen, aussi longtemps qu'il n'aura pas réussi une première partie. Si le candidat réussit une partie de l'examen et s'il se présente ensuite à l'autre partie, les décisions seront prises selon les dispositions concernant la deuxième partie de l'examen.

Si le programme de la formation prévoit un stage à l'entreprise ou l'élaboration d'un projet en classe terminale, le directeur en détermine les modalités. Il peut également décider d'en dispenser le candidat au vu du dossier d'admission.

Pour les différentes divisions et sections, la répartition des branches sur les deux années scolaires figure à l'annexe du présent règlement ou est déterminée par règlement grand-ducal. La commission d'examen prend ses décisions d'après l'article 4 du présent règlement.

Toutefois, un candidat à l'examen peut choisir de se présenter à l'ensemble des épreuves au cours d'une seule session. Pour ces candidats les décisions sont prises selon les dispositions du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien. Cette disposition vaut également pour les candidats ayant été admis sur dossier.

**Art. 4.** Les épreuves écrites, orales et pratiques de la première partie étant terminées, la commission du lycée qui a organisé les cours en classe terminale pour adultes se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés pour la première partie, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien, sous réserve des dispositions suivantes:

- a) Pour le calcul des moyennes et notes finales, ne sont prises en considération que les branches de la première partie de l'examen.
- b) Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la même partie de l'examen. L'élève est toutefois autorisé à continuer ses études pour la partie subséquente de l'examen qui, dans ce cas, est considérée comme première partie au sens du présent règlement.

Les épreuves écrites, orales et pratiques de la deuxième partie étant terminées, la commission se réunit pour décider quels candidats sont admis, refusés, ajournés ou doivent passer des épreuves complémentaires selon les dispositions des articles 15 et suivants du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien, sous réserve des dispositions suivantes:

1. Pour le calcul des notes finales, ne sont prises en considération que les branches de la deuxième partie de l'examen.
2. Pour le calcul de la moyenne annuelle pondérée régissant l'admission à la deuxième session et de la moyenne générale régissant la compensation et/ou les épreuves complémentaires obligatoires lors de la deuxième partie de l'examen, les notes obtenues au cours de chacune des deux parties sont prises en compte. Les notes de la première partie sont les notes finales obtenues après les épreuves complémentaires et/ou les ajournements.

3. Le nombre des notes insuffisantes, des compensations, épreuves complémentaires obligatoires et ajournements obligatoires dont a bénéficié le candidat lors de la première partie est mis en compte pour la prise des décisions et sous observation de la règle suivante: Au total des épreuves des deux parties, le nombre de notes insuffisantes ne doit pas être supérieur à trois, le nombre de compensations ne doit pas être supérieur à deux, le nombre des épreuves complémentaires obligatoires ne doit pas être supérieur à deux, le nombre d'ajournements obligatoires ne doit pas être supérieur à trois et le nombre de dispenses ne doit pas être supérieur à celui défini par règlement grand-ducal pour la section ou division concernée.
4. Le refus selon l'article 15 paragraphe 4 ou l'article 17 paragraphe 4 du règlement précité entraîne l'obligation pour le candidat de se représenter lors d'une session ultérieure à toutes les épreuves de la deuxième partie.

**Art. 5.** Aux candidats ayant réussi les deux parties de l'examen, il est délivré un diplôme de fin d'études secondaires techniques ou un diplôme de technicien selon les modalités de l'article 20 du règlement grand-ducal du 31 juillet 2006 portant organisation de l'examen de fin d'études secondaires techniques et de l'examen de fin d'études de la formation de technicien. Le diplôme mentionne en outre que le candidat a subi les épreuves selon les dispositions du présent règlement grand-ducal.

**Art. 6.** Sont abrogées toutes les dispositions contraires au présent règlement, notamment celles du règlement grand-ducal modifié du 21 décembre 2001 relatif à l'examen de fin d'études du régime technique de l'enseignement secondaire technique en éducation des adultes.

**Art. 7.** Le présent règlement est applicable à l'examen de fin d'études secondaires techniques et à l'examen de fin d'études de la formation de technicien à partir de l'année scolaire 2006/2007.

**Art. 8.** Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle est chargée de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

## Annexe

### Division administrative et commerciale du régime technique

Le tableau fixe la répartition des branches sur les deux années de la formation des adultes. Les coefficients des branches, les dispenses et les épreuves orales sont identiques à celles définies pour l'examen de fin d'études secondaires techniques.

<b>Première partie</b>
Anglais
Economie de gestion
Economie politique
Mathématiques
<b>Deuxième partie</b>
Allemand
Français
Informatique
Connaissance du monde contemporain
Comptabilité

---



## PERSONNEL

<b>Règlement ministériel du 20 juillet 1992 concernant la nomination, les attributions et les rémunérations des délégués à la formation des adultes .....</b>	<b>3</b>
<b>Règlement grand-ducal du 6 février 2001 fixant le régime des indemnités des chargés de cours du Service de la Formation des Adultes .....</b>	<b>5</b>
<b>Règlement grand-ducal du 9 février 2001 fixant les modalités d'engagement des chargés de cours à durée indéterminée du Service de la Formation des Adultes .....</b>	<b>7</b>
<b>Règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 portant fixation des droits d'inscription et des indemnités dues aux commissions d'examen, aux experts et présidents de jurys des examens certifiant les compétences de communication en langues en éducation des adultes .....</b>	<b>8</b>

**Règlement ministériel du 20 juillet 1992 concernant la nomination, les attributions et les rémunérations des délégués à la formation des adultes.**

(Mém A – 58 du 10 août 1992, p. 1897)

**Art. 1<sup>er</sup>.** A chaque établissement scolaire où sont organisés des études ou des cours du soir par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui, il est nommé un ou plusieurs délégués à la formation des adultes, désignés ci-après par «délégués».

**Art. 2.** Le délégué est nommé par le ministre de l'Éducation nationale pour un mandat renouvelable de cinq ans, sur proposition du directeur de l'établissement et du directeur de la formation des adultes.

**Art. 3.** Dans l'exercice de ses fonctions le délégué se réfère au directeur de la formation des adultes qui est responsable de l'ensemble des études ou cours du soir organisés dans les différents établissements scolaires par le Service de la formation des adultes ou en collaboration avec lui. Le délégué exerce ses fonctions en tant que représentant sur le plan local du directeur du Service de la formation des adultes qui décide de toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des études et cours relevant du Service de la formation des adultes ainsi qu'à l'indemnisation des enseignants.

Le délégué aide le directeur du Service de la formation des adultes dans l'accomplissement de sa tâche. Il a pour mission notamment de:

- assurer l'exécution des dispositions prises par le Service de la formation des adultes
- proposer l'organisation, les programmes, les horaires ainsi que la publication des cours,
- proposer les enseignants et pourvoir au remplacement d'enseignants absents,
- collaborer à l'inscription et à l'information des candidats,
- élaborer les horaires et surveiller leur exécution,
- tenir la liste des élèves et diriger les travaux de secrétariat relatifs aux inscrits,
- assurer la gestion journalière des cours et assumer la responsabilité concernant les questions d'organisation, de surveillance, de fonctionnement et de sécurité,
- vérifier, certifier et transmettre les déclarations d'indemnisation,
- proposer la répartition des crédits et s'occuper des commandes de matériel didactique,
- mettre en oeuvre ou suggérer toute disposition utile concernant les cours dont il assume la responsabilité.

Au cas où le délégué n'est pas directeur de l'établissement où les cours ont lieu, il est tenu d'exercer ses fonctions en étroite collaboration et sous la responsabilité du directeur de cet établissement. Ainsi il informe le directeur en question des horaires et se met d'accord avec lui sur l'utilisation des salles, sur les charges à confier aux enseignants et au personnel technique et administratif et sur la surveillance, la sécurité et le fonctionnement de l'établissement pendant le déroulement des cours pour adultes.

Le délégué est en outre tenu de mettre le directeur de l'établissement où les cours ont lieu immédiatement au courant de tout événement susceptible d'engager les responsabilités du directeur en tant que chef du personnel et responsable du bâtiment et de l'équipement.

**Art. 4.** Dans la huitaine qui suit le démarrage des cours, le délégué soumet au directeur de la formation des adultes, pour approbation, un rapport sur les programmes et horaires mis en oeuvre ainsi que le relevé des tâches attribuées. Il fait suivre la liste des inscrits après 6 semaines.

Dans la suite, le délégué signale au directeur de la formation des adultes toute modification notable.

**Art. 5.** Le délégué se tient à la disposition des chargés de cours et des inscrits pendant une demi-heure par semaine. Le jour, l'heure et le lieu de cette demi-heure d'audience sont à communiquer à tous les intéressés et au directeur de la formation des adultes. Ce dernier mettra à profit sans autre préavis cette disponibilité du délégué à des buts d'information et d'orientation des personnes intéressées.

**Art. 6.** Les prestations du délégué sont mises en compte par un certain nombre de leçons hebdomadaires. Le nombre de ces leçons hebdomadaires d'indemnisation se compose d'une part fixe et, le cas échéant, d'une part variable. La part variable est déterminée en fonction du produit du «nombre des classes par le nombre des soirées hebdomadaires de cours qui tombent sous sa responsabilité».

Le nombre total des leçons hebdomadaires d'indemnisation s'obtient d'après le tableau suivant:

Produit classes x soirées	Part variable	Part fixe	Leçons hebdomadaires à mettre en compte
1-10	–	1.-	1.-
11-20	0,5	1.-	1,5
21-30	1.-	1.-	2.-
31-50	1,5	1.-	2,5
51 et plus grand	2.-	1.-	3.-

Les leçons précitées sont entièrement rémunérées à partir de la semaine de début du premier cours jusqu'à la semaine de la fin du dernier cours, y compris pendant les semaines de vacances et de congés.

Le tarif applicable à toutes les indemnités particulières du délégué est le tarif unique pour les grades E7 ou E8.

Les prestations du délégué sont rémunérées soit par intégration dans sa tâche hebdomadaire, soit une fois par trimestre, sur présentation d'une déclaration, par le paiement d'une indemnité conformément aux tarifs pour leçons de cours pour adultes fixés par règlement du Gouvernement en conseil.

**Art. 7.** A partir d'un produit «nombre de classes par nombre de soirées hebdomadaires des cours» supérieur à 50, un délégué supplémentaire peut être nommé.

**Art. 8.** En vue de garantir une adaptation optimale des cours aux besoins spécifiques des différentes régions du pays, les établissements scolaires où sont organisés des cours ou études du soir pour adultes sont regroupés dans les trois réseaux suivants:

- Le réseau du Nord et de l'Est qui comprend: le lycée du Nord de Wiltz, le lycée classique de Diekirch, le lycée technique hôtelier Alexis-Heck, Diekirch, le lycée technique d'Ettelbruck, le lycée technique agricole, Ettelbruck, le lycée classique et technique d'Echternach, le lycée technique Joseph-Bech, Grevenmacher et le lycée technique de Mersch.
- Le réseau du Centre qui comprend: l'Athénée de Luxembourg, le lycée technique du Centre, Luxembourg, le lycée technique des Arts et Métiers, Luxembourg, le lycée technique de Bonnevoie, le lycée technique «École de Commerce et de Gestion», Luxembourg, l'Institut Supérieur d'Études et de Recherches Pédagogiques, Walferdange, l'Institut Supérieur de Technologie, Luxembourg, le Centre de langues Luxembourg et le Centre Universitaire, Luxembourg.
- Le réseau du Sud qui comprend: le lycée de garçons d'Esch-sur-Alzette, le lycée technique d'Esch-sur-Alzette, le lycée technique Mathias-Adam, Pétange et le lycée technique Nic-Biever, Dudelange.

En cas de besoin, le ministre de l'Éducation nationale peut intégrer d'autres établissements scolaires à ces réseaux.

**Art. 9.** Les délégués de chaque réseau se réunissent au moins deux fois par année scolaire sur convocation du directeur de la formation des adultes. En cas de besoin, des réunions supplémentaires peuvent avoir lieu. Le directeur du Service de la formation des adultes doit réunir les délégués d'un réseau chaque fois que trois des délégués de ce réseau le demandent.

Ils se concertent sur toutes les questions relatives à la formation des adultes, coordonnent les programmes à offrir et élaborent des propositions pour l'action future en matière de formation des adultes. Ils siègent sous la présidence du directeur de la formation des adultes qui soumet leurs propositions, assorties de son avis, à la décision du ministre. Sur convocation du directeur de la formation des adultes les délégués des différents réseaux se réunissent en conférence plénière pour discuter des problèmes communs.

**Art. 10.** Toutes les dispositions contraires au présent règlement sont abrogées.

**Art. 11.** Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du mois qui suit sa publication au Mémorial.

**Règlement grand-ducal du 6 février 2001 fixant le régime des indemnités des chargés de cours  
du Service de la Formation des Adultes,**

(Mém A – 31 du 12 mars 2001, p. 816)

modifié par:

**Règlement grand-ducal du 8 juin 2004.**

(Mém A – 97 du 28 juin 2004, p. 1588)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le présent règlement détermine le régime des indemnités des chargés de cours engagés pour une tâche complète ou partielle et à durée indéterminée ou déterminée auprès du Service de la Formation des Adultes.

**Art. 2.** Sans préjudice de l'application des dispositions du chapitre 1<sup>er</sup> du règlement grand-ducal du 28 juillet 2000 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'État, les chargés de cours sont classés, conformément aux dispositions ci-dessous et suivant la fonction à laquelle correspond la tâche qui leur est assignée, dans l'un ou l'autre des grades E1, E2, E3 et E3ter qui sont à considérer comme grades de début de carrière.

**Art. 3.** Les décisions individuelles de classement sont prises par le ministre de la fonction publique et de la réforme administrative, en tenant compte des règles suivantes:

- a) le chargé de cours remplissant toutes les conditions d'admission aux concours de recrutement pour une des fonctions classées au grade E7 est classé dans le grade E3ter;
- b) le chargé de cours titulaire d'un diplôme ou certificat sanctionnant la réussite d'un cycle unique et complet d'études universitaires ou supérieures de trois ans au moins, est classé dans le grade E3;
- c) le chargé de cours titulaire du diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques ou d'un diplôme étranger reconnu équivalent ainsi que les titulaires d'un brevet de maîtrise sont classés dans le grade E2.
- d) le chargé de cours ne remplissant pas les conditions d'accès aux grades E3ter, E3 ou E2 est classé dans le grade E1.

**Art. 4.** Pour la détermination des échéances prévues dans le présent règlement, les dates de naissance et d'entrée en service qui tombent à une date autre que le premier du mois sont reportées au premier du mois suivant.

**Art. 5.** Les chargés de cours sont considérés comme étant en période de stage pendant les deux premières années de service.

*(Règlement grand-ducal du 8 juin 2004)*

«Les réductions de la période de stage sont accordées, le cas échéant par application analogique, conformément au règlement grand-ducal du 30 janvier 2004 déterminant les cas d'exception ou de tempérament aux conditions de stage, de formation pendant le stage et d'examen de fin de stage pour certains candidats des administrations de l'Etat.»

L'âge de début fictif est fixé à 25 ans pour les agents définis sub a) de l'article 3 ci-dessus et à 21 ans pour les agents définis sub b), c) et d) du même article. Le chargé de cours qui a atteint l'âge fictif prévu pour son grade a droit au deuxième échelon pendant la première année de service et au troisième échelon à partir de la deuxième année de service. Le chargé de cours qui n'a pas atteint l'âge fictif prévu pour son grade a droit au premier échelon.

Les réductions de la période de stage, telles qu'elles découlent de l'alinéa deux ci-dessus, sont considérées comme temps de service accompli pour l'application de l'alinéa qui précède.

La carrière prend cours après l'expiration de la période de stage.

Après six années de bons et loyaux services depuis le début de carrière, le chargé de cours bénéficie, dans les conditions prévues à l'article 12 du règlement grand-ducal précité du 28 juillet 2000 d'un avancement de deux échelons supplémentaires, sans préjudice du report de l'ancienneté acquise dans l'échelon précédent.

**Art. 6.** La tâche hebdomadaire de référence des chargés de cours à tâche complète ou partielle, donnant droit à l'intégralité des vacances et congés scolaires, est fixée à l'équivalent de vingt-deux leçons d'enseignement par semaine. La tâche peut comporter des heures pour réunions de service, pour formation continue, pour travaux pédagogiques et administratifs et pour mise à disposition pour le remplacement de leçons; ces heures sont comptabilisées à raison de 0,5 d'une leçon d'enseignement.

L'indemnité du chargé de cours occupé à tâche partielle est fixée en pourcentage de celle due pour une occupation à plein temps.

**Art. 7.** Pour le chargé de cours en service jusqu'à la fin de l'année scolaire l'indemnité due pour la période des vacances d'été est fixée, par mois entier, à un dixième de l'indemnité totale touchée pour les mois précédents.

**Art. 8.** Les cours pour lesquels une indemnité de vacances telle que définie à l'article 8 du présent règlement est due sont soumis aux coefficients suivants:

- Coefficient 1 par leçon d'enseignement pour les cours dont l'organisation est conforme aux périodes des vacances scolaires fixées pour l'enseignement post-primaire;
- Coefficient 0,7857 par leçon d'enseignement pour les cours donnés pendant environ huit mois par année scolaire et qui ne sont pas remplacés par d'autres cours organisés en dehors de la période des vacances d'été fixée pour l'enseignement post-primaire.

**Art. 9.** Sur autorisation du ministre ayant dans ses attributions l'éducation des adultes, des cours peuvent être organisés à l'intérieur des périodes des vacances scolaires fixées pour l'enseignement post-primaire. Ces cours ont le coefficient 1 par leçon d'enseignement. Si ces cours ont lieu pendant la période des vacances d'été, l'indemnité due s'ajoute, le cas échéant, à l'indemnité des vacances telle que décrite à l'article 7. Le total des leçons d'enseignement hebdomadaires ne doit pas dépasser 22.

**Art. 10.** Par application analogique, les dispositions des articles 29ter et 29quater de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'État sont applicables aux chargés de cours.

**Art. 11.** *Disposition transitoire*

Si le classement des chargés de cours, établi conformément aux dispositions ci-dessus est inférieur à celui dont ils jouissaient à l'entrée en vigueur du présent règlement, les intervenants externes, en service au 1<sup>er</sup> janvier 2000, dont les indemnités ont été fixées sur la base des dispositions du règlement modifié du Gouvernement en conseil du 26 août 1988 fixant le régime des indemnités des chargés de cours des établissements d'enseignement post primaire publics qui dépendent du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse, repris sous le statut de chargé de cours à durée déterminée ou indéterminée et à tâche complète ou partielle, gardent le classement tel qu'il leur a été accordé par arrêté ministériel avec conservation du grade et de l'ancienneté d'échelon acquise.

**Art. 12.** Le présent règlement entre en vigueur le 1<sup>er</sup> du mois qui suit sa publication au Mémorial.

**Art. 13.** Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

---

**Règlement grand-ducal du 9 février 2001 fixant les modalités d'engagement des chargés de cours à durée indéterminée du Service de la Formation des Adultes.**

(Mém A – 31 du 12 mars 2001, p. 817)

**Art. 1<sup>er</sup>. Champ d'application**

Le présent règlement définit le statut des chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous le régime de l'employé de l'État auprès du Service de la Formation des Adultes et occupant les postes créés par l'article 15 de la loi du 24 décembre 1999 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'État pour l'exercice 2000.

**Art. 2. Conditions d'engagement**

Peuvent être engagés en qualité de chargé de cours à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle sous un contrat d'employé de l'État, dans l'ordre de leur ancienneté de service, les agents rémunérés jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2000 sur présentation d'une déclaration de créance périodique en activité auprès du Service de la Formation des Adultes.

**Art. 3. Disposition finale**

Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports et Notre Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---

**Règlement grand-ducal du 20 septembre 2002 portant fixation des droits d'inscription et des indemnités dues aux commissions d'examen, aux experts et présidents de jurys des examens certifiant les compétences de communication en langues en éducation des adultes.**

(Mém A – 112 du 1<sup>er</sup> octobre 2002, p. 2780)

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le Service de la formation des adultes – Centre de langues Luxembourg est le centre officiel pour évaluer les compétences de communication en langues pour adultes.

A cet effet, il est chargé de l'organisation d'examens conférant des diplômes officiels offerts soit directement par le Ministère ayant l'éducation des adultes dans ses attributions, soit en coopération avec des institutions étrangères spécialisées dans l'évaluation des compétences en langues.

Selon les besoins, une ou plusieurs sessions d'examen peuvent être organisées par an.

**Art. 2.** Chaque année scolaire, la liste des examens offerts pour les différentes langues et niveaux de compétence de communication, le calendrier des sessions ainsi que les montants des droits d'inscription à payer sont fixés par le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions et par le Ministre des Finances.

**Art. 3.** Chaque année scolaire, le ministre ayant l'éducation des adultes dans ses attributions établit une liste des enseignants habilités à faire passer les examens et nomme, le cas échéant, un ou plusieurs experts externes.

**Art. 4.** Les indemnités des examinateurs des épreuves de communication en langues en éducation des adultes sont fixées sur la base du barème ci-dessous.

1.	Indemnité forfaitaire annuelle de base	€ 20,86 (N.I.100)
2.	Élaboration et mise en forme des épreuves d'examen écrit avec grille d'évaluation et corrigé	€11,09 (N.I.100) par questionnaire
3.	Élaboration et mise en forme des épreuves d'examen oral avec grille d'évaluation	€11,09 (N.I.100) par questionnaire
4.	Surveillance de l'épreuve écrite	€2,09 (N.I.100) par heure
5.	Surveillance de l'épreuve orale	€2,09 (N.I.100) par heure
6.	Indemnités de correction pour épreuves écrites	
	– Épreuve d'une durée maximale de 1 heure	€0,88 (N.I.100) par copie
	– Épreuve d'une durée maximale de 2 heures	€1,02 (N.I.100) par copie
	– Épreuve d'une durée maximale de 3 heures	€1,13 (N.I.100) par copie
	– Épreuve d'une durée maximale de 4 heures	€1,20 (N.I.100) par copie
7.	Indemnité de passation pour épreuves orales	€4,18 (N.I.100) par heure

Au cas où l'élaboration des épreuves de l'examen oral nécessite un enregistrement sur support audio, l'indemnité par personne et par heure d'enregistrement est fixée à €4,18 (N.I.100) par heure.

Les indemnités énumérées dans le tableau ci-devant, positions 4, 5 et 7, sont à multiplier par le coefficient 2 si les enseignants concernés ne profitent pas d'un allègement de la tâche dû à l'organisation des examens.

**Art. 5.** Au cas où des experts seraient nommés pour aviser les questionnaires, leur indemnité est fixée à €12,20 (N.I.100) par expert pour toute vacation allant jusqu'à 2 heures. Pour toute vacation dépassant deux heures, le taux est augmenté de €6,10 (N.I.100) par heure d'expertise supplémentaire entamée.

**Art. 6.** L'indemnité du président du jury est fixée à €57,37 (N.I.100) par session d'examen.

**Art. 7.** Au cas où des séances de formation sont demandées soit par l'institution étrangère soit par la direction du Service de la formation des adultes – Centre de langues Luxembourg, la participation à ces formations est obligatoire pour tout enseignant habilité à faire passer les examens. Pour la participation à ces séances de formation organisées en dehors des heures de cours, l'indemnité est fixée à €3,12 (N.I.100) par personne et par heure.

**Art. 8.** Toutes les dispositions contraires au présent règlement grand-ducal sont abrogées.

**Art. 9.** Notre Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.