



Circulaire n° 4221

Circulaire

aux administrations communales,
syndicats de communes et
offices sociaux

Objet : Organisation de la formation spéciale des fonctionnaires en service provisoire : coopération entre le ministère de l'Intérieur et les administrations communales

Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre,
Madame la Présidente, Monsieur le Président,

Ainsi que vous le savez, la formation spéciale des fonctionnaires communaux, qui forme partie intégrante de la formation pendant le service provisoire, a été réformée en 2022. Les nouvelles dispositions réglementaires et modalités organisationnelles qui s'appliquent depuis le 24 mars 2022 ont été plus amplement expliquées dans ma circulaire n°4127 du 24 mars 2022.

Afin que cette réforme porte pleinement ses fruits et pour garantir un suivi et un encadrement approprié des fonctionnaires en service provisoire, une bonne coopération entre les services du ministère de l'Intérieur et les administrations communales est indispensable. A l'instar de l'INAP, le ministère de l'Intérieur s'appuie en premier lieu sur les délégué-e-s à la formation des communes pour mener à bien cette mission.

Rappelons que selon la réglementation en vigueur, « *Les bourgmestres (...) assument la fonction de délégué à la formation local pour le personnel de leur administration. Ils peuvent charger un fonctionnaire de leur administration de cette tâche (...)* »¹

Permettez-moi de souligner l'importance de cette fonction, qui doit garantir, au niveau communal, un bon accompagnement administratif des agent-e-s dans le cadre du développement de leurs compétences professionnelles par le biais de la formation. Les bourgmestres – soit en assumant directement cette fonction, soit en la déléguant à un fonctionnaire - sont dès lors appelés à veiller à l'existence d'un cadre et de conditions appropriées pour l'exécution des missions qui en découlent.

En ce qui concerne plus particulièrement la formation spéciale des fonctionnaires en service provisoire, le/la délégué-e à la formation est impliqué à deux niveaux.

¹ Règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut national d'administration publique 1) l'organisation de la commission de coordination, 2) la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'Etat et 3) la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes.

1. Inscription aux cours²

Un des objectifs de la réforme étant de proposer une formation spéciale adaptée aux besoins spécifiques des fonctions que les fonctionnaires sont appelé-e-s à exercer. La sélection des modules, respectivement le choix des cours à suivre par les candidat-e-s relève de la compétence du collège des bourgmestre et échevins dans sa capacité de chef d'administration.

Les délégué-e-s à la formation, le cas échéant en coopération avec le service du personnel et les supérieur-e-s hiérarchiques des candidat-e-s peuvent assurer dans ce contexte un rôle de conseiller. Une fois le choix acté par le collège échevinal, les délégué-e-s se chargent de l'inscription aux cours des candidat-e-s via le catalogue de formation de l'INAP.

L'inscription aux formations vaut inscription à l'épreuve d'examen concernée.

2. Encadrement lors des examens en distanciel³

Une des innovations introduites lors de la réforme est l'organisation d'une partie des examens en distanciel à partir du lieu de travail du fonctionnaire en service provisoire. Ceci implique que les fonctionnaires concerné-e-s se connectent à une date et heure déterminées à la plateforme d'apprentissage en ligne (LMS) sur laquelle s'affichent les questions d'examen et introduisent leurs réponses directement dans le logiciel.

Le recours à ce format pour l'organisation d'une partie des examens présente plusieurs avantages. D'un côté, il constitue une simplification importante en termes organisationnels et permet un traitement informatisé des corrections et du calcul des résultats d'examen ; d'un autre côté, en limitant les déplacements des candidat-e-s nécessaires pour les examens en présentiel, le travail quotidien de l'administration communale est relativement peu impacté.

Vu l'enjeu d'une réussite aux examens de la formation spéciale - une condition à une nomination définitive comme fonctionnaire communal - il est indispensable que les examens se déroulent dans un cadre approprié permettant un contrôle en bonne et due forme de l'acquisition des connaissances des candidat-e-s. Le respect de ces principes est élémentaire pour assurer dans la durée un fonctionnement performant des administrations communales qui ont besoin d'agent-e-s compétent-e-s, disposant du savoir-faire approprié pour remplir les fonctions qui leur sont attribuées.

Les délégué-e-s à la formation, sous la surveillance du collège des bourgmestre et échevins et le cas échéant en coopération avec les services du personnel et les supérieur-e-s hiérarchiques de candidat-e-s veillent dès lors à ce que ces examens se déroulent dans de bonnes conditions.

Conformément aux attributions qui lui sont conférées par l'article 12 du règlement grand-ducal du 11 mars 2022 fixant les programmes et les modalités d'organisation de la formation spéciale et de l'examen de fin de formation spéciale des fonctionnaires communaux, la commission d'examen compétente a fixé les lignes directrices suivantes :

1. Les candidat-e-s se soumettent à un examen à distance à partir de leur lieu de travail dans les locaux de l'administration communale. Ils/elles sont à **l'abri d'interférences extérieures** et ne pourront, pendant la durée de l'examen, répondre à des sollicitations d'autres agent-e-s ou du public.

² Ce point ne concerne pas les professeur-e-s de conservatoire et les agent-e-s de transport.

³ Non applicable aux professeur-e-s de conservatoire et aux agent-e-s de transport.

2. Les candidat-e-s **répondent seul-e-s et sans aide d'autres personnes, aux question d'examen.**
Un contact entre les candidat-e-s est des tiers pendant l'examen n'est pas autorisé, que ce soit par des échanges de vive voix, par téléphone – fixe ou mobile – ou par messages électroniques.
3. Les examens en distanciel se déroulent à livre ouvert ; le recours aux supports de cours est dès lors autorisé.

Par ailleurs, les candidat-e-s doivent disposer d'un ordinateur **doté de moyens audiovisuels**, leur permettant d'entendre les informations des collaboratrices du service examens et formations du ministère de l'Intérieur et de poser d'éventuelles questions. Les candidat-e-s activeront la caméra pendant la durée de l'examen. Un test de l'équipement technique est effectué avec les candidat-e-s en amont lors d'une séance d'information organisée par le service examens et formations. Il est recommandé d'utiliser le même équipement pendant l'examen que lors du test pour éviter des problèmes de réglage au niveau technique.

Des membres de la commission d'examen prendront prochainement contact avec certain-e-s délégué-e-s à la formation et se rendront dans plusieurs administrations communales en amont des examens afin de se rendre compte sur place des modalités pratiques et organisationnelles prévues.

Le développement des nouvelles technologies impacte nos façons de travailler de manière profonde. Il implique inévitablement des adaptations des fonctionnements des administrations à de nombreux niveaux. Je souhaite néanmoins que le ministère de l'Intérieur et les acteurs communaux saisissent ensemble les opportunités de la transformation digitale afin de garantir un fonctionnement performant du secteur communal au cours des années à venir.

Veillez agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Bourgmestre, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de ma parfaite considération.

La Ministre de l'Intérieur



Taina Bofferding