



LUXEMBOURG

- **DONNEES GENERALES**

- données géographiques, économiques et démographiques

Superficie : 2 600 km²
Nombre de districts : 3
Entrée dans l'UE : 1957
PIB : 33 Mds euros
Population : 476 000 hab.
Nombre d'agents publics d'Etat : 22 089
(dont 67,4% de fonctionnaires)



- organisation administrative et politique

Le Grand-duché de Luxembourg est une **monarchie constitutionnelle**.
L'administration de l'Etat dépend du gouvernement central, et à l'échelon déconcentré des **3 districts**. Ces derniers sont administrés par un **commissaire**, nommé par le Grand-Duc et placé sous la surveillance du Ministre de l'Intérieur.
Le Grand-duché se divise par ailleurs en **116 communes** qui sont notamment responsables de la distribution de l'eau, de l'entretien des routes locales et de l'éducation maternelle et primaire.

- **LA FONCTION PUBLIQUE**

- statut et catégories d'agents

Le droit administratif luxembourgeois distingue différentes catégories de personnel.

Les fonctionnaires d'Etat sont soumis au statut fixé dans *les lois du 16 avril 1979 et du 22 juin 1963 modifiées*.

Les employés publics sont soumis à un statut défini par un ensemble de règlements alternatifs ou complémentaires au statut des fonctionnaires. Certains points tels que la formation continue, ou les indemnités y sont développés.

Les ouvriers de l'Etat sont couverts par une convention collective.

Les fonctionnaires communaux sont quant à eux soumis à un statut fixé par la *loi du 24 décembre 1985 modifiée*.

- droits et obligations

Les agents bénéficient dans le cadre de leurs fonctions de **droits sociaux** (droit à traitement, droit à congé...) et de **libertés** (liberté syndicale, liberté d'opinion et d'expression, droit de grève à l'exception d'un certain nombre d'agents qui en sont exclus en raison de leurs fonctions particulières...).

Leur statut les astreint par ailleurs à certaines obligations qui sont précisées dans la *loi du 19 mai 2003*. Les agents ont ainsi un devoir de **disponibilité totale**. Ils sont par ailleurs soumis à des devoirs tels que la **présence, la bonne conduite et le loyalisme**.

- dialogue social

Toutes les questions ayant trait aux conditions de travail, à la rémunération, au statut des fonctionnaires et à la réforme du service public (privatisation et transfert de services) font l'objet de **négociations au niveau du gouvernement central**.

Les accords sont négociés entre l'Etat employeur (représenté dans les négociations par le Ministre de la fonction publique et de la réforme administrative) et les syndicats représentatifs (pour la fonction publique d'Etat, la Confédération générale de la fonction publique).

Ces accords lient l'administration et aboutissent donc à la mise en place de textes. Les dispositions négociées restent **en vigueur trois ans**.

- recrutement et formation

Les conditions d'accès à la fonction publique (nationalité, jouissance des droits civils et politiques, formation, connaissance des 3 langues, aptitude physique) sont énumérées dans le statut.

Les candidats doivent passer des **épreuves préliminaires** afin de vérifier leur niveau **linguistique**, puis ils participent à un **examen concours**. Le Ministère de la Fonction publique et de la réforme administrative détermine le classement des candidats. Une **période de stage de deux à trois ans** précède ensuite la **titularisation** des fonctionnaires qui doivent **prêter serment** devant leur ministre.

Le droit à la formation permanente n'est pas expressément reconnu dans le statut. **L'Institut National d'Administration Publique** créé par une *loi de 1999* assure la formation professionnelle du personnel de l'Etat et des communes pendant la durée de leur stage ainsi que leur formation continue.

- rémunération et avancement

Les traitements sont réglés par la loi. Ils sont constitués d'un **traitement de base** (qui varie selon le grade et l'échelon) exprimé en **points d'indice**. La valeur du point indiciaire est déterminée par le législateur en fonction notamment des prix à la consommation. Les agents peuvent par ailleurs bénéficier de **rémunérations accessoires** (indemnité, allocation, prime de fin d'année).

L'avancement est automatique et se fait à l'ancienneté. La loi de 2003 introduit le principe d'**entretiens annuels**, mais l'évaluation des agents n'est pas prévue dans le statut.

- dispositions particulières pour la haute fonction publique

Il n'existe **pas de règles spécifiques** encadrant le recrutement ou la formation des hauts fonctionnaires.

La *loi du 9 décembre 2005* limite cependant à **7 ans la durée du mandat** de certains fonctionnaires occupant des fonctions dirigeantes dans les administrations et services de l'Etat.

• LES REFORMES EN COURS

Depuis 2005, un **plan directeur de gouvernance électronique** est mis en place. Il vise à créer une administration efficace grâce à la mise en place d'outils performants et à accroître la qualité des services offerts aux administrés (mise en place de sites web, de portails électroniques, accompagnement de réformes organisationnelles). Le comité de coordination pour la modernisation de l'Etat veille au suivi des différentes activités ministérielles en matière de gouvernance électronique.

En 2003, un article 19 bis a été inséré dans le statut général des fonctionnaires de 1979, afin **d'introduire le télé travail au sein des administrations d'Etat**. Des projets pilotes sont actuellement testés dans quelques administrations de l'Etat, mais leur durée est limitée à un an. Le dispositif devrait être étendu dès l'élaboration et l'entrée en vigueur d'un nouveau règlement rédigé sur la base des propositions d'un groupe de travail interministériel.

• FOCUS : mise en place du Cadre d'autoévaluation des fonction publiques (CAF).

Le **cadre d'autoévaluation des administrations publiques (CAF)** est un outil méthodologique mis en place au Luxembourg pour **encourager l'administration publique dans une démarche d'amélioration**, basée sur les principes du management par la qualité totale. Cet outil permet **d'évaluer l'organisation de l'administration sous différents angles**. Il repose sur l'idée que de réelles performances peuvent être atteintes grâce à la capacité de l'encadrement à donner une impulsion en matière de stratégie, de planification, de gestion du personnel et de partenariats.

Le CAF est le résultat de la coopération entre les ministres des pays de l'Union européenne responsable de l'administration publique. L'outil a été présenté pour la première fois lors de la conférence européenne sur la qualité des services publics à Lisbonne en mai 2000. La version de 2006, qui est utilisée au Luxembourg a été présentée lors de la **4^{ème} conférence sur la qualité à Tampere**.

Le Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative a mis en place un programme CAF afin de susciter l'intérêt des administrations au management par la qualité, de soutenir les administrations qui se lancent dans un programme d'amélioration et de promouvoir l'autoévaluation. Depuis 2006, **cinq axes de travail** sont développés.

- Des actions de **communication et de sensibilisation** sont menées auprès des administrations intéressées.

- Afin de suivre et d'orienter les actions entreprises, des **actions de coordination et de pilotage** sont mises en place.

- Pour renforcer la dynamique de changement et favoriser les échanges entre les organismes engagés dans des projets d'amélioration, les entités administratives sont regroupées au sein de « **grappes** ».

- Le ministère engage des actions permettant de **mettre en place des outils et de développer des compétences** en matière de management par la qualité.

- Enfin, une **cartographie des bonnes pratiques** ainsi que la **définition d'un cadre de transfert** de ces pratiques est établi.