GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA REFORME ADMINISTRATIVE

Rapport d'activité 1999

Mars 2000

SOMMAIRE

Introduction p. 5

Première partie –Politique de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative

I. Politique salariale
A) Rémunérations des fonctionnaires et employés de l'Etat p. 7
B) Salaires des ouvriers de l'Etat p. 8

II. Statut général des fonctionnaires de l'Etat p. 11

III. Recrutement p. 13
Examens-concours organisés en 1999 p. 13

IV. Pensions des fonctionnaires de l'Etat p. 19

V. Réforme administrative p. 21

VI. Changement d'administration p. 25

VII. Carrière ouverte p. 27

VIII. Subventions d'intérêt p. 29

IX. Institut National d'Administration Publique p. 31

Partie I: Réforme de la formation professionnelle du personnel au service de l'Etat et du personnel communal. p. 31
Partie II: Activités de formation continue en 1999 p. 37
Partie III: Activités de formation générale en 1999 p. 44
Partie IV: Coopération transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires p. 49

X. Service national de la Sécurité dans la fonction publique p. 51

XI. Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat p. 53

XII. Centre Informatique de l'Etat p. 63

Deuxième partie - Gestion du personnel (Administration du Personnel de l'Etat)

I. **Gestion du personnel: quelques généralités** p. 69

A. Rémunération des agents de l'Etat p. 69
B. Relations statutaires, réglementaires et contractuelles liant le personnel de l'Etat à son employeur p. 71
C. Gestion informatisée du personnel p. 72
D. Accueil p. 72

II. **Gestion du personnel: les statistiques** p. 75

A. **Personnel en activité de service** p. 75

1. Tendance générale p. 75
2. Répartition des effectifs par catégorie statutaire p. 75
3. Répartition des effectifs des fonctionnaires de l'Etat d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22 juin 1963 p. 75

B. **Personnel retraité** p. 76

1. Observations générales p. 76
2. Dynamisation des pensions p. 77
3. Poids des pensions dans les dépenses courantes du budget de l'Etat p. 78
4. Evolution générale p. 78

Les annexes statistiques

A. Tableaux des effectifs
   a) Fonctionnaires p. 80
   b) Employés p. 85
   c) Ouvriers p. 89

B. Détermination du nombre des fonctionnaires par sexe et par année de naissance p. 92

C. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2000 groupés par administration p. 94

D. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2000 groupés par carrière p.96

E. Détermination du nombre des employés par sexe et par année de naissance p. 97

F. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2000 groupés par administration p. 99

G. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2000 groupés par carrière p. 100

H. Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance p. 101

I. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers en 2000 groupés par administration p. 103

J. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2000 groupés par carrière p. 104

K. Variation des effectifs au service de l'Etat par grandes catégories p. 105

L. Répartition des effectifs des fonctionnaires d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22.06.1963 p. 109

M. Effectifs des grands ensembles des rubriques « Administration générale » et « Magistrature » p. 111

N. Effectifs des grands ensembles de la rubrique « Enseignement » p. 112

O. Pensions de retraite p. 114

P. Pensions de survie et Victimes de guerre p. 116

Q. Pensions de parlementaires et de conseillers d'Etat (loi du 25.07.1985) p. 118

Introduction

A la suite des élections législatives de juin 1999, l'arrêté grand-ducal du 7 août 1999 a attribué à Madame Lydie Polfer la compétence, entre autres, pour le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Par arrêté daté du même jour, Monsieur Joseph Schaack fut nommé Secrétaire d'Etat, avec la délégation de signature pour les affaires relevant du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Les changements dans la personne des responsables du département de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative furent accompagnés d'un élargissement des compétences du département. En effet, à côté des attributions traditionnelles telles que réforme de l'administration, statut, recrutement, examens-concours, carrière ouverte, mobilité, discipline, subventions d'intérêt, contrat collectif, Administration du Personnel de l'Etat, Administration gouvernementale, Sécurité dans la Fonction Publique, Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics et Institut National d'Administration Publique, le département s'est vu confier la compétence pour le Centre Informatique de l'Etat et pour le Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat.

Première partie - Politique de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative

I. Politique salariale

A. Rémunérations des fonctionnaires et employés de l'Etat.

La loi du 8 janvier 1996 modifiant et complétant

a) la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;

b) la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant la valeur numérique des traitements des fonctionnaires de l'Etat ainsi que les modalités de mise en vigueur de la loi du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;

c) la loi du 29 juillet 1988 portant modification et nouvelle coordination de la loi modifiée du 26 mai 1954 réglant les pensions des fonctionnaires de l'Etat;

d) la loi du 23 décembre 1994 concernant le budget des recettes et des dépenses de l'Etat pour l'exercice 1995.

a eu des répercussions très importantes sur le niveau et la configuration des traitements, indemnités et salaires ainsi que sur les pensions et ce rétroactivement au 1er janvier 1995.

Les principales dispositions de cette loi, qui pour le dispositif « rémunération » couvre la période de 1995 à 1999, sont les suivantes:

1. Elle a supprimé à partir du 1er janvier 1995 l'ancien prélèvement pour la péréquation des pensions (3%) opéré sur les traitements des fonctionnaires et les indemnités des employés ayant bénéficié de l'application des dispositions de l'article 8 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'Etat (employés dits « assimilés »).

2. Elle a introduit pour ces mêmes personnes une retenue pour pension dont le taux est fixé pour 1995 à 4%. Ce taux a augmenté de 1% par an pour atteindre finalement son taux maximum de 8% en 1999.

3. Le prélèvement opéré sur les pensions des fonctionnaires et employés assimilés a été progressivement aboli.

4. L'allocation de fin d'année a été portée progressivement de 50% du traitement du mois de décembre à 100% en 1999.

5. La loi a introduit deux valeurs du point indiciaire.

a) Pour les fonctionnaires et les employés de l'Etat ayant bénéficié de l'application des dispositions de l'article 8 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'Etat (employés dits « assimilés »), la valeur du point indiciaire a été augmentée de 1,35% par an. Ce montant se décompose en une augmentation de 0,25% dont bénéficient les agents de l'Etat en activité et en une augmentation de 1,10 % destinée à compenser le relèvement de la retenue pour pension (qui passe, rappelons le, progressivement de 3 à 8%). Par conséquent, cette valeur du point indiciaire est applicable à tous les éléments de rémunération sur lesquels est opérée la retenue pour pension.

b) Pour les employés de l'Etat qui ne bénéficient pas de l'application des dispositions de l'article 8 de la loi modifiée du 27 janvier 1972 fixant le régime des employés de l'Etat, les employés privés au service de l'Etat, les ouvriers de l'Etat et les chargés de cours de religion, l'augmentation de la valeur du point indiciaire est de 0,25% par an. Pour ces personnes il n'est en effet pas nécessaire d'allouer les 1,10%, alors que le taux de cotisation auquel elles sont soumises reste fixé à 8%.

6. Une clause de révision a en outre été insérée dans la loi du 8 janvier 1996 suivant laquelle le Gouvernement s'est engagé à entamer à partir du 1er janvier 1997 et à la demande du syndicat le plus représentatif pour le secteur Etat des discussions destinées à déterminer si, sur base des changements intervenus en 1995 et 1996 dans les paramètres économiques, sociaux et budgétaires, il y a lieu de modifier les mesures salariales inscrites dans la loi du 8 janvier 1996.

La Confédération générale de la Fonction Publique a fait usage de cette clause de révision fin 1997 pour proposer au Gouvernement d'entamer des pourparlers en vue d'une éventuelle révision des termes de la loi du 8 janvier 1996. La C.G.F.P. a déclenché le 31 mars 1998 la procédure de conciliation, procédure qui a débouché le 18 décembre 1998 sur un accord qui prévoit l'introduction d'un jour de congé supplémentaire pour le personnel de la Fonction Publique. Cette mesure a été formalisée par un règlement grand-ducal du 29 juillet 1999.

A noter également qu'à à la fin de l'année 1999, ont commencé les premières entrevues avec la C.G.F.P. en vue de la conclusion d'un nouvel accord salarial qui devrait être finalisé au courant de l'an 2000.

B. Salaires des ouvriers de l'Etat.

Le contrat collectif des ouvriers de l'Etat.

Les salaires des ouvriers de l'Etat sont fixés par contrat collectif à approuver par le Conseil de Gouvernement en exécution de l'article 23 de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat.

Le dernier contrat qui a été signé en date du 17 mars 1999 et qui est entré en vigueur rétroactivement au 1er mars 1997 viendra à échéance au courant de l'année 2000.

Les syndicats ouvriers O.G.B.-L. et L.C.G.B. ont introduit dans les délais leur catalogue des revendications. Les négociations en vue du renouvellement du contrat collectif vont commencer

avec un premier échange de vues qui aura lieu avec M. le Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique et à la Réforme Administrative au début de l'année 2000. Il y aura cependant lieu d'attendre avec la signature d'un nouveau contrat collectif jusqu'au moment où l'accord salarial dans la Fonction Publique avec la C.G.F.P. aura été signé.

A noter encore que, conformément à la déclaration gouvernementale, le département de la Fonction Publique et de la Réforme administrative a, dans un souci permanent de dialogue constructif et de transparence, entretenu depuis automne 1999 un dialogue social continu.

L'ensemble des syndicats et associations professionnelles oeuvrant dans le secteur public ont été invités pour un entretien sur tous les problèmes ayant trait tant aux carrières respectives qu'à l'Administration en général.

II. Statut général des fonctionnaires de l'Etat

Le statut général des fonctionnaires de l'Etat a subi des changements par le vote de la loi du 12 février 1999 concernant la mise en oeuvre du plan d'action national en faveur de l'emploi 1998 qui a introduit dans la loi du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat le congé parental et le congé pour raisons familiales.

Peuvent bénéficier du congé parental, les agents qui sont parents d'un ou de plusieurs enfants légitimes, légitimés, adoptifs ou naturels de moins de 5 ans qu'ils élèvent dans leur foyer et pour lesquels ils touchent des allocations familiales. L'un des parents doit prendre son congé consécutivement au congé de maternité ou au congé d'accueil (1er congé parental) tandis que l'autre parent peut prendre son congé jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 5 ans (2eme congé parental). Le parent qui élève son enfant seul peut prendre son congé à sa convenance jusqu'à ce que l'enfant ait atteint l'âge de 5 ans. Le congé parental ne peut pas être cumulé avec les congés prévus aux articles 30.1. et 31.1. de la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Peuvent bénéficier du congé pour raisons familiales les agents ayant à charge un enfant, âgé de moins de 15 ans accomplis, nécessitant en cas de maladie grave, d'accident ou d'autre raison impérieuse de santé la présence de l'un de ses parents.

En dehors de la loi du 12 février 1999, il importe de signaler que le projet de loi concernant le harcèlement sexuel, qui est sur le point d'être voté par la Chambre, prévoit également l'introduction de la notion de harcèlement sexuel dans la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat.

Finalement, signalons qu'une modification plus importante du statut concernant e.a. la réforme de la procédure disciplinaire, les congés ou encore la réinsertion dans le service d'agents qui avaient choisi de démissionner avant 1984 pour des raisons ayant trait à l'éducation de leurs enfants est projetée au courant de l'année 2000.

Une autre modification importante du statut a été introduite par la loi du 17 mai 1999 concernant l'accès des ressortissants communautaires à la fonction publique luxembourgeoise.

Cette loi a fait suite à une condamnation du Grand-Duché de Luxembourg, par un arrêt rendu par la Cour de justice des communautés européennes en date du 2 juillet 1996, pour avoir manqué à ses obligations communautaires en refusant d'ouvrir les secteurs dits « prioritaires » de la fonction publique aux ressortissants des autres Etats membres de l'Union Européenne.

En vertu de la nouvelle loi, la condition de la nationalité luxembourgeoise est désormais supprimée pour l'accès à certains secteurs de la fonction publique, à savoir la recherche, l'enseignement, la santé, les transports terrestres, les postes et télécommunications ainsi que la distribution de l'eau, du gaz et de l'électricité. La condition de nationalité est cependant maintenue pour les emplois de ces secteurs qui comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de la puissance publique et les fonctions qui ont pour objet la sauvegarde des intérêts généraux de l'Etat ou d'autres personnes morales de droit public. Un règlement grand-ducal viendra désigner les emplois qui, en vertu de cette disposition, seront réservés aux Luxembourgeois.

Enfin chaque candidat à un emploi au sein de la fonction publique luxembourgeoise devra, entre autres, faire preuve d'une connaissance adéquate des trois langues administratives du pays. Un règlement grand-ducal définira les emplois pour lesquels une dispense relative à la connaissance d'une de ces langues sera possible.

III. Le recrutement

Les examens-concours organisés en 1999

Pendant le 1er semestre le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a organisé les examens-concours suivants :

le 23 janvier 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière du rédacteur	
le 25 janvier 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'expéditionnaire administratif	
le 23 avril 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'expéditionnaire technique dans les branches : - beaux arts - électrotechnique	
le 23 avril 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'ingénieur-technicien dans les branches : - électrotechnique (sous-section électronique) - génie civil	
le 24 avril 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'artisan dans les branches : - agricole - cuisinier - électricien - électronicien de véhicules automoteurs - instructeur de natation - jardinier-paysagiste - vendeur-magasinier (branche textile) - mécanicien d'autos et de motos	Epreuves pratiques : 19 juillet 1999 14 juin 1999 12 et 13 juillet 1999 25 juin 1999 20 et 22 décembre 1999 12 juillet 1999 16 juin 1999 25 juin 1999

Ci-après les résultats de ces examens-concours :

Carrière	Postes vacants	Participants	Admission au stage	Postes restant vacant
Rédacteur	51	126	51	0
Expéditionnaire administratif	16	74	16	0
Expéditionnaire technique				
- beaux arts	1	11	1	0
- électrotechnique	3	22	0	3
Total	4	33	1	3
Ingénieur technicien				
- électrotechnique	3	2	0	3
- génie civil	2	5	2	0
Total	5	7	2	3
Artisan				
- agricole	2	6	2	0
- cuisinier	1	10	1	0
- électricien	4	33	3	1
- électronicien de véhicules automoteurs	4	7	1	3
- instructeur de natation	2	3	1	1
- jardinier-paysagiste	1	4	1	0
- vendeur-magasinier	1	6	1	0
- mécanicien d'autos	2	14	2	0
Total	**17**	**83**	**12**	**5**
TOTAL	**93**	**323**	**82**	**11**

Le deuxième bloc d'examens-concours a été organisé dans la seconde moitié de 1999 à savoir :

le 10 juillet 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière du rédacteur
le 16 juillet 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière supérieure administrative
le 17 juillet 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'expéditionnaire administratif
le 26 juillet 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'ingénieur technicien dans les branches : - électrotechnique/électronique - électrotechnique/électricité industrielle - informatique appliquée
le 24 septembre 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'expéditionnaire technique dans les branches : - agricole - beaux arts - électrotechnique - génie civil - informatique
le 4 octobre 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière du cantonnier

le 15 octobre 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'huissier	
le 23 octobre 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière du concierge	
le 4 décembre 1999	examen-concours pour l'admission au stage dans la carrière de l'artisan dans les branches : - boulanger-pâtissier - électricien - électronicien de véhicules automoteurs - installateur-sanitaire - instructeur de natation - menuisier - peintre-décorateur - jardinier-paysagiste - serrurier - vendeur-magasinier (accessoires motos) - - cuisinier-traiteur (contremaître-instructeur)	<u>Epreuves pratiques</u> : 23 février 2000 5 et 6 avril 2000 6 avril 2000 / 21 et 23 février 2000 19 février 2000 15 mars 2000 / reste à fixer 6 avril 2000 /

Ci-après les résultats de ces examens-concours :

Carrière	Postes vacants	Participants	Admission au stage	Postes restant vacants
Rédacteur	32	133	32	0
Carrière supérieure	18	70	18	0
Expéditionnaire administratif	20	71	14	6
Ingénieur technicien				
- électrotechnique	1	1	1	0
- électricité industrielle	2	3	2	0
- informatique appliquée	6	3	3	3
Total	**9**	**7**	**6**	**3**
Expéditionnaire technique				
- agricole	1	8	1	0
- beaux arts	1	9	1	0
- électrotechnique	5	11	4	1
- génie civil	3	10	3	0
- informatique	1	0	0	1
Total	**11**	**38**	**9**	**2**

Cantonnier	4	157	4	0
Huissier	2	79	2	0
Concierge	1	30	1	0
Artisan				
- boulanger-pâtissier	1	16	en cours	en cours
- électricien	7	21	en cours	en cours
- électronicien de véhicules automoteurs	1	3	en cours	en cours
- installateur-sanitaire	2	6	0	2
- instructeur de natation	1	2	0	1
- menuisier	2	32	en cours	en cours
- peintre-décorateur	1	5	en cours	en cours
- jardinier-paysagiste	1	5	0	1
- serrurier	1	11	en cours	en cours
- vendeur-magasinier (accessoires motos)	2	7	en cours	en cours
- cuisinier-traiteur	2	2	0	2
Total	**21**	**110**	/	**6** (+ en cours)
TOTAL	**118**	**695**	**(86)**	**(17)**

Les épreuves préliminaires aux examens-concours organisées en vue du contrôle de la connaissance des trois langues administratives ont donné lieu aux résultats reproduits dans le tableau ci-après :

Tableau récapitulatif des épreuves préliminaires en vue du contrôle de la connaissance des trois langues administratives

Candidats convoqués aux épreuves préliminaires		Langues concernées			Candidats ayant participé	Candidats n'ayant pas participé	Echecs	Réussites
Carrière	Nombre	L	A	F				
Carrière supérieure	9	9	4	5	6	3	2	4
Rédacteur	35	35	33	6	25	10	3	22
Ingénieur technicien	1	1	1	0	0	1	0	0
Expéditionnaire administratif	11	11	10	2	5	6	1	4
Expéditionnaire technique	2	2	2	1	1	1	0	1
Artisan	13	13	13	0	7	6	5	2
Cantonnier	7	7	7	1	5	2	3	2
Concierge	4	4	3	2	3	1	2	1
Huissier	6	6	6	1	4	2	2	2
Total	**88**	**88**	**79**	**18**	**56**	**32**	**18**	**38**

Au total le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a recruté en 1999, **168** stagiaires des carrières ci-après :

Carrière supérieure	18
Rédacteur	83
Ingénieur technicien	8
Expéditionnaire administratif	30
Expéditionnaire technique	10
Artisan	12
Cantonnier	4
Concierge	1
Huissier	2

IV. Pensions des fonctionnaires de l'Etat

1. Au cours de l'année 1999 il a été procédé à la mise en place du Fonds de pension créé par l'article 62 de la loi du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'Etat et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois.

   Le Fonds a pour but de renseigner dans un seul livre comptable de flux des recettes et des dépenses en relation avec les pensions des agents de l'Etat et des établissements publics concernés par l'ancien régime de pension (retraités avant le 1.1.1999), le régime de pension transitoire (agents entrés en service avant le 1.1.1999) et le nouveau régime de pension spécial (agents entrés en service après le 1.1.1999).

   Le Fonds est alimenté par la retenue pour pension, par des dotations à charge des établissements publics dans la mesure où les lois instituant ces établissements leur imposent une participation aux pensions de leurs agents et par des dotations du budget de l'Etat destinées à assurer l'équilibre entre les recettes et les dépenses du Fonds.

   Toutes les opérations financières antérieurement comptabilisées par imputation aux articles budgétaires respectifs se font donc désormais au profit respectivement à charge du seul Fonds de pension. - A noter que les CFL et les communes, qui ont un régime de pension spécifique découlant de législations de pension propres, ne sont pas visés par le Fonds.

2. En 1999 les départements de la Fonction publique et de la Sécurité sociale ont finalisé le projet de loi ayant pour objet la coordination des régimes légaux de pension et modifiant

   a) le code des assurances sociales
   b) la loi modifiée du 26 mai 1954 réglant les pensions des fonctionnaires de l'Etat
   c) la loi du 3 août 1998 instituant des régimes de pension spéciaux pour les fonctionnaires de l'Etat et des communes ainsi que pour les agents de la Société nationale des Chemins de Fer luxembourgeois
      qui a été déposé à la Chambre des Députés le 7.12.1999 et transmis aux différentes instances intervenant dans la procédure législative.

   Il vise essentiellement à créer le dispositif légal réglant la coordination des trois régimes de pension: le régime de pension général, le régime de pension spécial transitoire et le nouveau régime de pension spécial. Il remplacera l'ancienne loi de coordination du 22 décembre 1989, devenue désuète depuis la loi du 3 août 1998.

   D'autre part, il apportera certaines modifications techniques au code des assurances sociales ainsi que diverses adaptations aux régimes de pension spéciaux devenues nécessaires à la suite de la loi du 6 avril 1999 adaptant le régime général d'assurance pension.

V. Réforme Administrative

Introduction

L'année 1999, dont la présente section du rapport d'activité entend dresser le bilan en matière de réforme administrative, a été marquée de façon significative par les élections législatives du 13 juin 1999 et la formation du nouveau Gouvernement le 7 août 1999.

En effet, le nouveau Gouvernement a procédé, d'une part, à une réévaluation stratégique des projets en cours par rapport au programme gouvernemental, et, d'autre part, à l'élaboration d'un programme de travail en vue de fixer le mode opératoire et l'échéancier en ce qui concerne certains projets à caractère prioritaire.

Le programme de travail couvrant forcément l'année 2000 et les années suivantes, le présent rapport se limitera dans sa première partie à présenter de façon succincte trois projets auxquels le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative entend accorder une priorité dans un avenir proche, tandis que dans sa deuxième partie, le rapport fera le point sur l'état d'avancement de certaines mesures déjà entamées en 1999.

A. Descriptif succinct de trois mesures principales extraites du programme de travail.

Constituant certes un échantillon subjectif, les trois projets choisis tendent néanmoins tous à refléter la conviction du Gouvernement que l'information et la consultation des usagers constituent la *conditio sine qua non* de la réussite de toute politique en matière de Réforme administrative.

1. L'établissement d'un bilan global des forces et des faiblesses de l'Administration.

Mesure formellement inscrite dans l'accord de coalition du présent Gouvernement et qui permettra de placer la réforme administrative dans un contexte approprié, la confection de ce document nécessitera une consultation large de tous les intervenants, et plus particulièrement des citoyens et des entreprises. Après le recensement pendant la deuxième moitié de l'année 2000 des préoccupations, des attentes ainsi que des propositions émises par les principaux concernés en la matière, il est actuellement prévu de soumettre le rapport final au Gouvernement en Conseil dans la première moitié de 2001 en vue de guider toutes les actions futures en matière de réforme administrative.

2. La promotion d'une utilisation accrue des Nouvelles Technologies de l'Information par l'Administration luxembourgeoise.

D'une importance capitale pour l'organisation future des services de l'Etat et faisant partie de la détermination d'une stratégie globale et cohérente en matière de technologies de l'information, la création d'un site portail sur Internet pour l'administration luxembourgeoise bénéficie d'une

priorité absolue. Le site comprendra un répertoire de toutes les administrations et services de l'Etat et guidera les usagers en fonction de la «situation de vie» à laquelle ils se voient confrontés à un moment donné (e.g. naissance, déménagement etc.) à l'aide d'un «centre de formalités» virtuel.

3. Bureaux d'assistance en matière administrative pour les citoyens («Bürger-Büro»)

A titre d'indication et au stade actuel de la conception, la mise en œuvre de bureaux d'assistance en matière administrative pour les citoyens («Bürger-Büro») suivra le schéma directeur suivant :

- Localisation dans les quatre régions du pays (Nord, Sud, Est et Ouest)

- Les services à prévoir comprendront e.a. : Fourniture de renseignements généraux de nature administrative ; Vente de publications étatiques ; Distribution de certains documents administratifs ; Remise aux usagers de formulaires nécessaires à l'obtention de certains droits.

- Délégation de fonctionnaires par des administrations à tour de rôle et à des intervalles réguliers (e.g. une fois par mois) de sorte que l'investissement en personnel restera limité pendant une période d'évaluation initiale.

- Évaluation de manière quantitative et qualitative de l'utilisation de l'offre de services initialement retenue en vue d'assurer une adéquation optimale.

B. Etat d'avancement des projets en matière de Réforme administrative au niveau central.

La présente partie se limite à faire le point sur les initiatives prises ou accompagnées à un niveau central et plus particulièrement en ce qui concerne trois domaines :

1. RACE (Réforme administrative par la coopération électronique).

Il convient de rappeler que le but du programme pluriannuel RACE consiste à sensibiliser les agents administratifs aux possibilités offertes par la coopération à l'aide de réseaux et de logiciels informatiques spécialisés, dans l'espoir de réduire peu à peu le cloisonnement interadministratif et de promouvoir une attitude coopérative dans le travail administratif quotidien.

Dans le cadre du projet RACE, l'application « gestion d'affaires / courrier » utilisant le logiciel LOTUS NOTES a été introduite au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative au mois de juin 1999. L'application « gestion de livres », en phase test auprès de l'Institut National d'Administration Publique (INAP), a été complétée auprès du Centre des Langues par un volet gestion des CD-ROMs.

Le volet « gestion d'affaires / courrier » a par ailleurs été présenté à la journée de la gestion électronique documentaire, organisée par le Centre Informatique de l'Etat, ainsi qu'à différentes entités administratives particulièrement intéressées (e.g. Ministère de l'Economie, Ministère de la Justice, IGSS, Centre des Langues, STATEC).

Pour l'année 2000 une implémentation test a ainsi été retenue dans le service de la Concurrence, des Prix et de la Protection des Consommateurs du Ministère de l'Economie et dans le service Contentieux des juridictions administratives du Ministère de la Justice.

Par ailleurs, la phase test de la mise sur serveur des applications sur le réseau de l'Etat par le Centre Informatique de l'Etat (CIE) s'est achevée en septembre et permettra ainsi à toutes les entités participantes de pouvoir utiliser ces applications sans avoir à se préoccuper de l'acquisition et de la maintenance du logiciel lui-même.

2. Les audits organisationnels.

Suite à l'audit externe effectué auprès de la Caisse nationale des prestations familiales (CNPF) en 1998, qui avait été accompagné et cofinancé par la Réforme administrative, il convient de mentionner la participation, tant sur le plan financier qu'au sein du comité de pilotage constitué en vue de la mise en œuvre des recommandations émises au préalable. Citons également la participation à la mise en place des procédures administratives requises au sein de la CNPF lors de l'introduction du congé parental en 1999.

L'audit organisationnel de l'Administration du Personnel de l'Etat (APE), qui s'est terminé en mai 1999, a permis de dégager un consensus sur :

- la mise en œuvre des recommandations en ce qui concerne l'organisation interne proposée, à réaliser après la finalisation du projet informatique FP-GAP , ainsi que

- l'utilité de la réalisation d'un projet pilote avec le Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports en vue d'améliorer le processus de collecte des données administratives du personnel.

Outre la préparation de l'audit informatique à effectuer au sein de l'IGSS en début de l'année 2000 avec la sélection du consultant externe finalisée en décembre 1999, citons encore le financement du pré-audit des besoins informatiques du Service Information et Presse (SIP). Le potentiel de généralisation éventuel de cette étude a fait le sujet d'une analyse en interne, bien que l'espoir de voir des applications RACE retenues pour les besoins du SIP ne se soit finalement pas matérialisé.

3. Collecte de données comparatives et participation à des groupes de travail de l'UE en matière de Réforme administrative.

En ce qui concerne le volet international, citons e.a. la participation à l'enquête de l'UNESCO sur les nouvelles technologies de l'information, couvrant 170 pays, ainsi qu'à l'étude de l'OCDE sur la gestion de la déontologie au sein de la fonction publique luxembourgeoise. La première partie de la fourniture de données requises dans le cadre du groupe de travail de l'OCDE sur le renforcement des relations entre l'Administration et les citoyens a également été réalisée.

Au niveau européen, une participation active aux deux groupes de travail « Benchmarking » et « Best Practice Conference - Portugal 2000 » est à mentionner.

En ce qui concerne cette dernière, il convient de remarquer qu'il s'agit de la première conférence à avoir comme sujet la gestion de la qualité dans le secteur public. Tous les pays membres de l'UE seront représentés à Lisbonne en mai 2000 par au moins une entité particulièrement active dans ce domaine. Les travaux de préparation nécessaires à la présentation du représentant de l'administration luxembourgeoise, à savoir le Commissariat aux Affaires Maritimes, ont pu être finalisés en fin d'année.

La participation au projet « ASKME – Accessible Services and Knowledge Management » a été retenue en ce qui concerne le groupe de travail « Benchmarking ». Ce projet se propose de comparer les différents processus administratifs à accomplir par les usagers en ce qui concerne une demi-douzaine de situations de vie type dans les douze pays participants. Outre la comparaison subséquente de ces processus en termes de qualité, complexité et performance, il s'agit de dégager des synergies potentielles en vue de la réalisation du site portail sur Internet pour l'administration luxembourgeoise (cf. plus haut).

VI. Changement d'administration

A. Bilan de l'année 1999

La commission prévue à l'article 8 de la loi modifiée du 27 mars 1986 fixant les conditions et les modalités selon lesquelles le fonctionnaire de l'Etat peut se faire changer d'administration, a été saisie au cours de l'année 1999 de 88 demandes de changement d'administration. Le tableau ci-dessous fournit le détail de la situation en 1999:

Année	Demandes	Avis commission		Décisions du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative	
		favorables	défavorables	favorables	défavorables
1998	**88**	**28**	**60**	**28**	**60**

B. Demandes de changement d'administration traitées de 1986 à 1999

Le tableau ci-dessous fournit un aperçu sur les demandes de changement d'administration introduites depuis l'entrée en vigueur de la loi du 27 mars 1986.

Année	Demandes	Avis commission		Décisions Gouvernement* ---------- Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative **	
		favorables	défavorables	favorables	défavorables
1986	16	13	3	13	3
1987	37	27	10	27	10
1988	55	24	31	24	31
1989	56	27	29	27	29
1990	74	36	38	36	38
1991	57	19	38	18	39
1992	64	31	33	34	30
1993	72	25	47	28	44
1994	44	13	31	13	31
1995	57	22	35	26	31
1996	41	23	18	20	21
1997	45	20	25	20	25
1998	44	21	23	21	23
1998	88	28	60	28	60
Total	**750**	**329**	**421**	**335**	**415**

*) jusqu'au 31 juillet 1995
**) à partir du 1er août 1995

VII. Carrière ouverte

Les conditions et modalités pour un changement de carrière sont fixées par la loi du 14 novembre 1991 fixant les conditions et les modalités de l'accès du fonctionnaire à une carrière supérieure à la sienne.

Un bilan chiffré en matière de carrière ouverte se présente en 1999 de la manière suivante.

Nombre de demandes adressées à la commission de contrôle en 1999: 18 dont

1 candidat pour l'accès à la carrière supérieure
7 candidats pour l'accès aux carrières moyennes du rédacteur
10 fonctionnaires pour l'accès aux carrières de l'expéditionnaire

Il est à remarquer que par rapport à 1998 le nombre des candidats à la carrière ouverte a diminué de 8 unités.

VIII. Subventions d'intérêts

A. La dépense budgétaire

L'article 3.0.34.080 prévoyait au budget des dépenses de 1999, en vue de la participation de l'Etat dans le financement de mesures sociales dans l'intérêt du personnel de l'Etat, un crédit non limitatif de 75.000.000 Luf. pour bonifications d'intérêt aux agents publics.

B. Les chiffres en 1999

5200 formulaires on été envoyés au mois d'avril par le service des subventions aux agents de l'Etat, qui étaient en droit de demander une subvention pour l'année 1999.

Demandes renvoyées	:	4452
Nouvelles demandes	:	467
Total des demandes à traiter	:	4919
Demandes refusées	:	151
Demandes admises	:	4768
Prêts subventionnés	:	5301

Montant maximum subventionné	110.000 .- Luf
Montant minimum subventionné	1.000 .- Luf
Montant moyen subventionné par demande admise	15.310 .- Luf
Montant moyen par prêt subventionné	13.770 .- Luf
Dépense budgétaire totale	73.000.000 .- Luf

C. Les statistiques de 1999 par rapport à 1998

		Exercice 1998		Exercice 1999		
Demandes	:	4.636		4.919		+6%
Prêts subventionnés	:	4.908		5.301		+8%
Montant maximum subventionné	:	110.000	Luf	110.000	Luf	
Montant moyen subventionné par demande admise	:	15.845	Luf	15.310	Luf	-3,%
Montant par prêt subventionné	:	14.644	Luf	13.770	Luf	-5%
Dépense budgétaire totale	**:**	**71.000.000**	Luf	**73.000.000**		+3%

Total global période 1983-1999

Total des demandes traitées (1999 inclus)	:	48.527
Total des prêts subventionnés (1999 inclus)	:	56.233
Dépense budgétaire totale (1999 inclus)	**:**	**663.846.556.-Luf.**

Déjà en 1998 le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative avait fait un sondage auprès des demandeurs visant à rendre possible une éventuelle communication directe par les établissements financiers au Service des Subventions d'intérêt du certificat indiquant le solde du(-es) prêt(-s) hypothécaire(-s)contracté(-s) en vue du financement d'un logement susceptible de bénéficier des subventions d'intérêt allouées aux agents publics

Comme ce sondage s'est avéré positif, le Service des Subventions d'intérêt a fait parvenir en 1999, ensemble avec les demandes d'obtention d'une subvention, la formule d'autorisation requise aux demandeurs.

Le taux de demandeurs ayant effectivement signé cette formule a été jugé nettement insuffisant pour justifier une modification de la procédure de traitement des demandes.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a par la suite pris la décision de procéder dans les meilleurs délais à une refonte du texte réglementaire en question.

IX. INSTITUT NATIONAL D'ADMINISTRATION PUBLIQUE

PARTIE I:

Réforme de la formation professionnelle du personnel au service de l'Etat et du personnel communal.

Entre février et avril 1996, l'Institut National d'Administration Publique avait effectué auprès des services et administrations de l'Etat une enquête sur la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat. Au cours de la même année, il avait également procédé à une analyse approfondie du fonctionnement de la formation à l'Institut. En 1997, le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative avait été saisi de la part du Ministère de l'Intérieur d'un projet visant à réformer la formation professionnelle du personnel communal et à confier l'organisation de cette formation à l'Institut National d'Administration Publique.

Les résultats de l'enquête formation entreprise en 1996, les conclusions de l'analyse détaillée et critique de la formation organisée à l'Institut depuis 1983 et les propositions de réforme de la formation du personnel communal ont conduit à un projet de réforme de la formation professionnelle du personnel de l'Etat et du personnel des communes. Le projet avait été soumis au Conseil de Gouvernement qui l'avait approuvé dans sa séance du 29 mai 1998.

A partir des décisions et des orientations retenues par le Gouvernement, le Ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative avait élaboré au cours de l'année 1998 un avant-projet de loi portant modification

1. de la loi modifiée du 9 mars 1983 portant création d'un Institut de formation administrative;
2. de la loi modifiée du 28 mars 1986 portant harmonisation des conditions et modalités d'avancement dans les différentes carrières des administrations et services de l'Etat;
3. de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat;
4. de la loi modifiée du 24 décembre 1985 fixant le statut général des fonctionnaires communaux.

L'avant-projet en question a été approuvé par le Conseil de Gouvernement dans sa séance du 18 décembre 1998 et le projet de loi a été déposé à la Chambre des Députés en date du 23 décembre 1998 accompagné, en guise d'information, de l'ensemble des projets de règlements d'exécution. Il a été adopté par la Chambre des Députés en sa séance du 12 mai 1999 et a été publié sous la dénomination « loi du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut National d'Administration Publique ».

La loi en question laisse à un certain nombre de règlements grand-ducaux le soin de déterminer d'une manière précise la mise en œuvre de la réforme de la formation professionnelle des agents de l'Etat et des communes.

Dans cet ordre d'idées, six projets de règlements grand-ducaux ont été élaborés dont le premier, qui a pour objet de déterminer le barème des rémunérations des chargés de cours à l'INAP, a été pris le 25 octobre 1999. Les cinq autres projets suivent actuellement la procédure réglementaire. Il s'agit des projets suivants :

- *Projet de règlement grand-ducal 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.*

- *Projet de règlement grand-ducal déterminant l'organisation à l'Institut National d'Administration Publique de la division de la formation pendant le stage du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat.*

- *Projet de règlement grand-ducal portant organisation à l'Institut National d'Administration Publique de la division de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat.*

- *Projet de règlement grand-ducal portant*
  1. *organisation à l'Institut National d'Administration Publique de la division de la formation pendant le stage du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes;*
  2. *modification du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 1990 portant fixation des conditions d'admission et d'examen des fonctionnaires communaux;*
  3. *abrogation du règlement ministériel du 29 avril 1991 fixant le programme détaillé de l'examen d'admission définitive pour la carrière de l'ingénieur-technicien communal*

- *Projet de règlement grand-ducal portant*
  1. *organisation à l'Institut National d'Administration Publique de la division de la formation continue du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes,*
  2. *modification du règlement grand-ducal modifié du 4 avril 1964 portant assimilation des traitements des fonctionnaires des communes, syndicats de communes et établissements publics placés sous la surveillance des communes à ceux des fonctionnaires de l'Etat et*
  3. *modification du règlement grand-ducal du 5 octobre 1987 concernant les allongements et les substitutions de grade des fonctionnaires communaux.*

Rappelons les grands axes de la réforme:

A. La formation pendant le stage

1. La formation générale à l'Institut National d'Administration Publique

Pour les trois grandes carrières administratives de l'Etat (les carrières supérieures administratives, la carrière du rédacteur et la carrière de l'expéditionnaire), il est prévu une ***réduction de la formation initiale*** à l'essentiel.

Par rapport au système de formation en vigueur de 1983 à 1999, la durée de la formation initiale au début du stage à l'Institut National d'Administration Publique est ramenée à presque la moitié du temps de formation théoriquement prévu à l'heure actuelle (carrières supérieures administratives: de 380 à 220 heures de cours / carrière du rédacteur : de 640 à 318 heures de cours/carrière de l'expéditionnaire : de 640 à 310 heures de cours).

Le plan des matières a été complètement revu en fonction des expériences antérieures, certaines matières jugées inadéquates ont été écartées, d'autres jugées indispensables (procédure administrative non contentieuse) ont été introduites. Les programmes ont été regroupés « par famille » dans une grille modulaire qui renforce et favorise la cohérence et l'agencement logique des formations (modules: droit et économie, techniques administratives, langage administratif, techniques de l'information, etc.) .

Par ailleurs, il est introduit, pour les carrières susvisées, un cycle de workshops en communication et organisation. Il s'agit d'une série de cours de travaux dirigés qui permettent de mieux préparer les stagiaires au contact avec le public et de les confronter de façon pratique (résolutions de cas) avec les problèmes d'organisation, de communication interne et externe et de gestion. Ces cours constituent la 2e partie de la formation générale et s'étalent à des intervalles réguliers sur toute la période restante du stage. En effet, le système prévoit que les stagiaires des carrières concernées doivent réintégrer tous les six mois l'Institut afin d'y suivre à chaque fois pendant une semaine les séminaires en question.

2. La formation spéciale dans les administrations

En ce qui concerne la formation spéciale dans les administrations, chaque administration doit mettre au point un ***plan d'insertion professionnelle*** en faveur des stagiaires nouvellement recrutés. Il doit être établi par les administrations de l'Etat en collaboration étroite avec l'Institut National d'Administration Publique.

Ce plan a pour objet de faciliter le processus d'intégration administrative et sociale du stagiaire dans sa nouvelle administration tout en lui conférant la formation et les connaissances de base indispensables pour bien exercer sa mission. Il doit obligatoirement prévoir pour chaque stagiaire:

- la mise à disposition du stagiaire d'un ***patron de stage*** qui a pour mission d'initier et d'encadrer le stagiaire dans son administration,
- la remise au stagiaire d'un ***livret d'accueil*** qui lui permet de s'orienter dans son administration et de pouvoir se familiariser avec son nouvel environnement,

- l'élaboration d'un ***carnet de stage*** qui permet d'accompagner le stagiaire tout au long de sa période de stage et qui renseigne d'une manière détaillée sur sa performance, son comportement, son assiduité, sa capacité professionnelle et intellectuelle.

B. La formation pendant le stage des autres carrières supérieures, moyennes et inférieures

Le règlement grand-ducal du 27 février 1989 a introduit à l'Institut National d'Administration Publique une section chargée d'assurer la formation administrative des fonctionnaires-stagiaires de certaines carrières inférieures, moyennes et supérieures. Actuellement, les cycles de formation organisés en exécution du règlement en question s'étendent sur quatre semaines et portent sur 120 heures de cours.

Le champ d'application des formations ainsi offertes est étendu à un certain nombre de carrières scientifiques et techniques de l'Etat tout en réduisant cependant le volume de la formation. Seront visées par la formation les carrières suivantes:

- carrières supérieures scientifiques **(durée: 86 hrs)**
- carrières moyennes administratives (à l'exception de la carrière du rédacteur), techniques, socio-éducatives et paramédicales **(durée: 76 hrs)**
- carrières inférieures administratives (à l'exception de la carrière de l'expéditionnaire), techniques, socio-éducatives et paramédicales **(durée: 66 hrs)**
- carrières de la magistrature **(durée : 130 hrs)**

C. La formation professionnelle continue

Conformément au plan d'action du Gouvernement en matière de réforme administrative, la formation continue est étendue sur toute la carrière du fonctionnaire par le fait de systématiser et d'intensifier la fréquentation des cours de perfectionnement et d'inciter les agents à participer d'une manière encore plus régulière, plus ordonnée et plus soutenue à des actions de formation continue dans le respect du principe du « lifelong learning ».

Plusieurs mesures sont prévues:

1. La formation continue et le passage du cadre ouvert au cadre fermé

Les conditions d'accès au cadre fermé telles qu'elles sont actuellement déterminées à l'article 1er de la loi modifiée du 28 mars 1986 sont assorties par la condition supplémentaire d'avoir suivi au moins 12 jours de cours de perfectionnement avant le passage du cadre ouvert au cadre fermé.

Pour les carrières dont le cadre ouvert comprend deux grades de promotion, les fonctionnaires suivront six jours de cours dans le premier grade et six jours de cours dans le deuxième grade de promotion.

Pour les carrières dont le cadre ouvert comprend trois grades de promotion, les fonctionnaires suivront quatre jours de cours dans le premier grade, quatre jours de cours dans le deuxième grade et quatre jours de cours dans le troisième grade.

2. <u>Le cycle de perfectionnement en management public</u>

Une autre nouveauté importante concerne les carrières supérieures administratives et scientifiques de l'administration, les carrières de la magistrature et la carrière de l'officier de la force publique.

En effet, pour les carrières susvisées, le passage du cadre ouvert au cadre fermé est lié à la condition d'avoir suivi un cycle de perfectionnement en management public. Il s'agit là d'un cycle de conférences et de séminaires couvrant en tout 30 journées destiné à préparer progressivement le cadre supérieur à assurer des fonctions de direction (conduite de collaborateurs, conduite de réunions, fonction de direction, Project management, techniques de l'information, motivation des collaborateurs etc.).

3. <u>La formation continue et les allongements de grade en fin de carrière</u>

L'article 22 VI. de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat et l'article 17 (IX) du règlement grand-ducal modifié du 4 avril 1964 portant assimilation des traitements des fonctionnaires des communes, syndicats de communes et établissements publics placés sous la surveillance des communes, à ceux des fonctionnaires de l'Etat subordonnent l'accès à différents échelons des grades de fin de carrière, voire l'accès même à ces grades à la fréquentation d'au moins trois cours de formation continue (soit 6 jours de formation en tout). Dans le sillage des mesures de formation continue prévues pour le passage du cadre ouvert au cadre **fermé**, il s'impose d'adapter à chaque fois la disposition des deux articles en question. Ainsi, le volume des jours de formation continue liés aux allongements de grade passe de 6 jours (régime actuel) à 30 jours de formation, sachant que pour les carrières inférieures et moyennes les 12 premiers jours doivent déjà avoir été totalisés pour assurer le passage du cadre ouvert au cadre fermé**.**

Le fonctionnaire doit passer pendant toute sa carrière par au moins 30 jours de formation continue, soit 15 séminaires. Partant d'une période d'activité de service de 40 ans, il suivra donc en moyenne un cours de perfectionnement toutes les 2 à 3 ans.

D. Application du système de la formation professionnelle des agents de l'Etat aux agents des communes

Une innovation importante prévue par la loi du 15 juin 1999 consiste à étendre le système de formation professionnelle des agents de l'Etat aux agents du secteur communal. Les agents des communes devront donc suivre une formation pendant le stage et une formation continue suivant les mêmes règles et les mêmes modalités que celles applicables aux agents de l'Etat. A cet effet, le projet prévoit la création à l'Institut National d'Administration Publique d'une nouvelle section appelée: ***« section de la formation des agents communaux ».*** L'organisation de cette section sera assurée par l'Institut en collaboration étroite avec le Ministère de l'Intérieur.

Par ailleurs, il est introduit pour certaines carrières du secteur communal, une formation pendant le stage à l'instar de celle préconisée pour les grandes carrières administratives de l'Etat comprenant une

formation générale à plein temps à l'Institut National d'Administration Publique et une formation spéciale dans les administrations communales. Sont touchées par cette mesure les carrières communales suivantes: carrière de l'attaché administratif (durée: 192 hrs) - carrière du secrétaire communal et du rédacteur (durée : 394 hrs) - carrière du receveur communal (durée : 394 hrs) - carrière de l'expéditionnaire (durée : 390 hrs) - carrière de l'ingénieur technicien (durée : 184 hrs).

Les stagiaires des autres carrières techniques et scientifiques du secteur communal seront amenés à suivre la même formation pendant le stage que leurs collègues du secteur étatique. Ces formations réduites peuvent varier suivant les niveaux hiérarchiques des carrières entre 66 et 86 heures de formation (cf.II ci-dessus).

Enfin, la loi prévoit de mettre en place pour les agents du secteur communal un dispositif de formation continue conçu et organisé suivant des règles et des principes similaires à ceux prévus pour les agents du secteur étatique.

E. Remarques finales.

Ne sont pas visées par la réforme de la formation professionnelle ni les carrières figurant sous la rubrique: Enseignement, ni celles figurant sous la rubrique: Force publique étant donné que ces carrières bénéficient déjà, à l'heure actuelle, d'une formation professionnelle les préparant à des attributions spécifiques sous la supervision et la coordination des départements ministériels relatifs.

PARTIE II:

Activités de formation continue en 1999

A. Recensement des besoins de formation

Afin d'atteindre un maximum d'efficacité dans ses actions, l'Institut National d'Administration Publique établit son programme de formation en collaboration étroite avec les administrations et services de l'Etat. En effet, l'Institut se veut à la fois un instrument au service des administrations de l'Etat, des agents y occupés et des usagers. Or, pour atteindre cet objectif, il est indispensable que les cours de perfectionnement offerts couvrent les besoins de formation effectifs des administrations et des agents de l'Etat.

Un inventaire a été établi à la suite d'une circulaire adressée sous forme de questionnaire à toutes les administrations et à tous les services permettant à ceux-ci d'exprimer et de préciser leurs besoins en matière de formation continue. Après l'évaluation des besoins recensés, l'Institut a organisé des entrevues individuelles avec les directions des grandes administrations et services de l'Etat afin de clarifier un certain nombre de questions en relation avec les formations sollicitées.

L'analyse critique de l'impact des cours de formation continue organisés en 1998, d'une part, et la synthèse de tous les besoins recensés suite aux entrevues avec les administrations et par l'intermédiaire de la circulaire, d'autre part, a permis l'établissement d'un programme axé sur les besoins de formation réels et effectifs de chaque administration, voire de chaque service.

B. Programme de formation

Le programme pour l'année 1999 a été arrêté dans les trois derniers mois de l'année 1998. Il a principalement été orienté autour des 6 grands axes de formation suivant:

Partie I.	**Cours de méthodologie (organisation, management, communication, accueil, égalité des chances)**
Partie II.	**Cours d'information administrative à caractère général**
Partie III.	**Cours de formation spécifique (projets de service, formations sur mesure)**
Partie IV.	**Cours de bureautique et de micro-informatique**

Partie V. Forum Européen

Partie VI. Cours à caractère technique

En dehors du programme ci-dessus, publié en janvier 1999, l'Institut a organisé au cours de l'année écoulée, sur demande des chefs d'administration, un certain nombre de **cours de perfectionnement supplémentaires.**

Ces cours ont été portés à la connaissance des administrations et services de l'Etat par voie de circulaire.

C. Cours de formation continue proposés en 1999

Les cours proposés pour 1999 se sont répartis comme suit entre les différentes parties :

Année 1999	nombre de cours
Partie I. Cours de méthodologie	24
Partie II. Cours d'information administrative	20
Partie III. Cours de formation spécifique	48
Partie IV. Cours de micro-informatique	142
Partie V. Forum Européen	5
Partie VI. Cours à caractère technique	3
TOTAL	**242**

Le tableau ci-dessous donne un aperçu sur l'évolution du nombre des cours dans les différentes parties de la formation continue depuis 1988.

Cours	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999
Partie I	22	22	15	19	15	8	12	12	13	24	25	24
Partie II	/	/	/	/	/	/	/	14	16	20	19	20
Partie III	23	30	24	33	25	25	44	56	94	90	43	48
Partie IV	15	6	22	7	25	20	28	40	71	130	139	142
Partie V	/	/	/	/	/	/	8	10	5	5	16	5
Partie VI	/	/	/	/	/	/	/	1	1	5	7	3
Total	**60**	**58**	**61**	**59**	**65**	**53**	**92**	**133**	**200**	**274**	**249**	**242**

Il ressort de l'analyse du programme de formation tel qu'il a été exécuté pendant l'année 1999 que le volume total de la formation dispensée se chiffre à 533 jours et à 3.198 heures de formation (1 journée de formation = 6 heures de cours)

- 60 jours et 360 heures de formation pour les cours de méthodologie.
- 42 jours et 252 heures de formation pour les cours d'information administrative.
- 101 jours et 606 heures de formation pour les cours d'information et de formation spécifique.

- 313,5 jours et 1881 heures de formation pour les cours de bureautique et de microinformatique.
- 7,5 jours et 45 heures de formation pour les cours du Forum Européen.
- 9 jours et 54 heures de formation pour les cours à caractère technique.

D. Participation des agents de l'Etat aux actions de formation continue proposées en 1999

1. Participation en fonction des grands axes de formation

Il faut constater que le programme de la formation continue tel qu'il a été proposé en 1999 a connu un très vif succès et montre bien la disposition des agents de l'Etat à se perfectionner moyennant la formation professionnelle continue.

Le tableau suivant fournit un aperçu sur le nombre d'inscriptions, le nombre de participants et le nombre de refus recensés pour l'ensemble des activités organisées en 1999:

Tableau général			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
242	**3130**	**2321**	**809**

Détail:

Partie I: méthodologie			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
24	414	247	167

partie II : information administrative			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
20	451	322	129

partie III : projets de service et formations à caractère spécifique			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
48	711	561	150

partie IV : bureautique et microinformatique			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
142	1380	1025	355

Partie V : forum européen			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
5	123	115	8

partie VI: cours de formation continue pour carrières techniques			
nombre de cours	nombre d'inscriptions	nombre de participants	Refus
3	51	51	0

taux de participation par axe de formation	
I. méthodologie	247
II. information administrative	322
III. formation spécifique	561
IV. bureautique	1025
V. Forum Européen	115
VI. Cours à caractère technique	51

2. Participation par rubriques et secteurs

Le tableau ci-dessous illustre l'intérêt manifesté par les différents corps de fonctionnaires dans la formation continue.

secteur	**demandes**	**retenues**	**refusées**
énergie	5	4	1
intérieur	42	11	31
culture	24	14	10
sports	21	21	0
transports	94	54	40
santé	98	70	28
famille	82	54	28
environnement	143	104	39
travail	37	22	15
éducation nationale	131	84	47
agriculture	115	56	59
force publique	152	119	33
justice	51	42	9
bcee	245	174	71
travaux publics	182	121	61
sécurité sociale	243	141	102
finances	403	363	40
p. et t.	112	98	14
gouvernement	512	413	99
autres	438	356	82
total	**3130**	**2321**	**809**

3. Participation par niveau

Le tableau ci-dessous présente une analyse des demandes de participation aux actions de formation continue par niveau à savoir :

- niveau supérieur : maîtrise universitaire
- niveau moyen : bac +
- niveau inférieur: < bac

niveau	demandes	retenues	refusées
niveau supérieur	361	252	109
niveau moyen	1035	934	99
niveau inférieur	1734	1135	601
total	**3130**	**2321**	**809**

4. Répartition des demandes de participation entre hommes et femmes

Le tableau suivant renseigne le taux de participation par sexe.

sexe	demandes	retenues	refusées
femmes	1043	778	265
hommes	2087	1543	544
total	**3130**	**2321**	**809**

5. Evolution des demandes entre 1986 et 1999

Le tableau suivant illustre l'évolution des demandes d'inscription et du taux de participation aux cours de formation continue proposés par l'Institut depuis 1986.

EVOLUTION DES DEMANDES D'INSCRIPTION 1986-1999			
année de formation	total des demandes	demandes retenues	demandes refusées
1986	47	32	15
1987	705	584	121
1988	1.071	928	143
1989	1.601	1.421	180
1990	1.605	1.411	194
1991	1.590	1.358	232
1992	1.808	1.219	589
1993	2.025	1.453	572
1994	2.654	1.706	948

1995	2.811	1.832	979
1996	2.953	2.089	864
1997	3.474	2.482	992
1998	3.451	2.455	996
1999	3.130	2.321	809
TOTAL	**28.925**	**21.291**	**7.634**

Il ressort du tableau ci-avant que l'intérêt général pour les cours proposés a nettement augmenté depuis 1993. Ceci est avant tout dû au fait que l'Institut s'est efforcé de proposer en concertation étroite avec les administrations un grand nombre de cours visant à combler les besoins de formation spécifique des administrations et services de l'Etat et qui, partant, répondent directement aux intérêts professionnels des agents.

E. Méthodologie de l'évaluation de la qualité des cours

Depuis 1990, l'Institut procède à la fin de chaque cours à une évaluation des matières exposées. Cette analyse se fait en deux temps:

1. une évaluation "à chaud" est effectuée pendant la dernière heure de chaque séminaire sous forme d'un tour de table permettant aux candidats de réagir immédiatement au cours suivi et ceci en présence du chargé de cours et d'un représentant de l'Institut National d'Administration Publique. Lors de ce tour de table sont recueillies toutes les observations aussi bien des participants que du chargé de cours au sujet de la présentation, du contenu du cours et de l'efficacité du cours, au sujet de l'organisation de la formation continue en général et du cours précis en particulier. Cet échange d'idées sur place est souvent très concluant pour le responsable de l'organisation du cours.

2. un formulaire d'évaluation est distribué à tous les participants du cours. Ce formulaire est à remplir dans l'espace d'un mois suivant le cours et permet aux participants d'évaluer le cours avec un certain recul. En d'autres termes, après avoir regagné leurs postes de travail respectifs et à la lumière de leurs expériences quotidiennes, les agents ont la possibilité d'informer, deux à trois semaines après la fin du cours, l'Institut National d'Administration Publique du succès d'application, respectivement des obstacles rencontrés dans la mise en oeuvre des connaissances acquises à l'occasion du cours.

Cette double analyse permet donc d'évaluer les différentes actions de formation du point de vue

- de la conformité des résultats aux objectifs fixés
- de l'acquisition des connaissances et capacités
- de la mise en oeuvre des nouvelles connaissances dans l'environnement de travail

81% des agents ayant participé aux activités de la formation continue en 1999 ont renvoyé le questionnaire d'évaluation. Le résultat de l'ensemble des appréciations se présente comme suit :

- **Appréciation du séminaire**

	très bon	bon	satisfaisant
Partie théorique	55%	43%	2%
Partie pratique	54%	35%	11%

	utile	peu utile	inutile
Possibilités d'application dans la pratique professionnelle	82%	13%	5%

	oui	non
résultats conformes aux attentes	80%	20%

* **Appréciation du (des) chargé(s) de cours**

	très bon	bon	satisfaisant
Qualité de l'exposé	71%	27%	2%
Connaissance de la matière	88%	11%	1%
Clarté de l'exposé	72%	28%	3%
Intérêt suscité chez le participant	63%	34%	3%

* **Organisation du cours**

	très bon	bon	satisfaisant
Organisation générale	76%	23%	1%
Accueil et encadrement	62%	33%	5%
Infrastructure	41%	39%	20%

PARTIE III:

Activités de formation générale en 1999

Pendant l'année 1999, l'Institut National d'Administration Publique a organisé 12 cycles de formation pour les fonctionnaires-stagiaires des différentes carrières à savoir:

A. Carrières administratives

1.1. Carrière supérieure administrative
1.2. Carrière du rédacteur
1.3. Carrière de l'expéditionnaire

B. Carrières techniques

2.1. Carrière technique supérieure
2.2. Carrière technique moyenne
2.3. Carrière technique inférieure

A. Carrières administratives

1. Carrières supérieures administratives

a) Evolution entre 1983 et 1998

Entre 1983 et 1998, 281 stagiaires de la carrière supérieure administrative ont suivi la formation générale à l'Institut National d'Administration Publique. Ils ont été répartis sur 20 cycles de formation:

Cycle de Formation	Total des stagiaires	Abandons en cours de formation	Echecs à l'examen de fin de stage	Réussites à l'examen de fin de stage
1983/1	4	1	0	3
1984/1	6	1	0	5
1985/1	4	0	0	4
1986/1	8	0	0	8
1987/1	10	0	1	9
1988/1	5	0	0	5
1989/1	5	0	0	5
1990/1	4	0	0	4
1990/2	11	0	0	11
1991/1	13	0	0	13
1992/1	14	0	0	14

1992/2	18	0	0	18
1993/1	12	0	1	11
1993/2	18	0	0	18
1994/1	15	0	0	15
1995/1	26	0	1	25
1996/1	24	0	0	24
1997/1	25	0	1	24
1998/1	59	0	2	57
TOTAL	**281**	**2**	**6**	**273**

b) Situation en 1999

Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 1998 l'Institut a accueilli 59 stagiaires de la carrière supérieure administrative répartis sur 2 cycles de formation.

Le tableau ci-dessous nous indique la répartition:

Cycle	Nbre de stagiaires	Durée de la formation	Nbre d'élèves inscrits à l'examen de fin de stage	R.	E.
99/01	19	22.03.99 – 26.03.99	19	19	0
99/02	13	03.06.99 - 16.07.99	13	13	0
Total	32	2,5 mois de formation	32	32	0

2. Carrière du rédacteur

a) Evolution entre 1983 et 1998

Entre 1983 et 1998, l'Institut a pu accueillir en tout 1150 stagiaires de la carrière du rédacteur répartis sur 31 cycles de formation, conformément au tableau ci-dessous :

Cycle de formation	Total des stagiaires	Abandons en cours de formation	Echecs à l'examen de fin de stage	Réussites à l'examen de fin de stage
1983/1	39	8	1	30
1983/2	38	7	0	31
1984/1	34	6	1	27
1984/2	44	9	1	34
1985/1	35	8	0	27
1985/2	29	5	0	24
1986/1	30	3	0	27
1986/2	28	11	0	17
1987/2	31	8	0	23
1988/1	33	7	2	24
1988/2	52	12	5	35
1989/1	26	1	1	24
1989/2	71	12	8	51
1990/1	31	8	2	21
1990/2	33	7	2	24
1991/1	42	1	3	38
1991/2	38	1	2	35
1992/1	45	6	3	36
1992/2	43	0	4	44

1993/1	45	1	5	32
1993/2	34	0	0	36
1994/1	56	0	0	36
1994/2	21	0	2	27
1995/1	55	0	2	40
1995/2	31	0	4	40
1996/1	30	0	1	31
1996/2	37	0	1	28
1997/1	36	0	1	28
1997/2	27	0	4	16
1998/1	30	0	0	22
1998/2	26	1	4	28
TOTAL	**1150**	**122**	**59**	**936**

Les décalages pouvant être constatés à partir du cycle 1992/2 entre le nombre de stagiaires ayant participé à la formation générale et le nombre de participants à l'examen de fin de stage sont dus au fait que le stagiaire n'est pas obligé de se soumettre au premier examen de fin de stage organisé après la fin de la formation générale, mais qu'il peut se présenter à l'un des examens ayant lieu pendant les 3 années de son stage.

b) Situation en 1999

Pour la période du 1er janvier au 31 décembre 1999, 115 stagiaires de la carrière du rédacteur ont suivi les cours de formation générale organisés à l'INAP.

Cycle	Nbre de stagiaires	Durée du stage	Nbre d'élèves inscrits à l'examen de fin de stage	R.	E.
1999/02	67	01.03.99 - 15.07.99	47	44	3
1998/02	48	01.10.99 - 15.02.00	sera organisé en mai 2000		
Total	115	5 mois de formation	47	44	3

L'Institut constitue pour chaque élève qui y fréquente la formation générale un dossier personnel. Le dossier personnel contient toutes les pièces administratives du stagiaire ainsi qu'un suivi continu sur l'évaluation de la formation du candidat en question. Le dossier renseigne sur les différents examens que le stagiaire doit subir au cours de sa période de stage (examen de fin de stage à l'INAP, examen de fin de formation - formation spéciale, procès-verbal de la commission de coordination).

3. Carrière de l'expéditionnaire

a) Evolution entre 1983 et 1998

Entre 1983 et 1998, l'Institut National d'Administration Publique a organisé 31 cycles de formation à l'attention de 730 stagiaires de la carrière de l'expéditionnaire :

Cycle de formation	Total des stagiaires	Abandons au cours de la formation	Echecs à l'examen de fin de stage	Réussites à l'examen de fin de stage
1983/1	40	9	1	30
1983/2	14	2	1	11
1984/1	21	7	0	14
1984/2	26	1	0	25
1985/1	16	6	2	8
1985/2	42	9	2	31
1986/1	20	5	0	15
1986/2	28	4	4	20
1987/2	15	7	0	8
1988/1	12	6	0	6
1988/2	31	7	7	17
1989/1	20	4	3	13
1989/2	27	3	7	17
1990/1	20	2	6	12
1990/2	17	4	8	5
1991/1	22	1	7	14
1991/2	21	0	8	13
1992/1	33	2	7	24
1992/2	26	6	7	13
1993/1	24	3	9	19
1993/2	36	0	5	24
1994/1	18	0	5	20
1994/2	15	1	8	11
1995/1	38	1	5	25
1995/2	37	0	7	12
199601	29	0	5	29
1996/2	21	0	4	14
1997/1	16	0	0	15
1997/2	18	0	0	18
1998/1	16	0	2	10
1998/2	11	0	2	8
TOTAL	**730**	**90**	**122**	**501** (1)

b) Situation en 1999

Pendant la période du 1er janvier au 31 décembre 1999, 45 stagiaires de la carrière de l'expéditionnaire ont suivi les cours de formation générale organisés à l'INAP.

Cycle	Nbre de stagiaires	Durée de stage	Nbre d'élèves inscrits à l'examen de fin de stage	R.	E.
1999/01	31	01.03.99 - 15.07.99	14	27	2
1999/02	18	01.10.99 - 13.02.00	sera organisé en mai 2000	/	/
Total	49	5 mois de formation	14	27	2

B. Carrières techniques

Etant donné que la mission de formation de l'Institut ne se limite pas aux seules carrières administratives et que des besoins de formation ont également été constatés au niveau des carrières étatiques à caractère plutôt technique ou scientifique, la formation des stagiaires de ces carrières a été organisée systématiquement depuis le 1er janvier 1990.

De même que pour les carrières administratives, la formation se situe à trois niveaux différents à savoir supérieur, moyen et inférieur. Concernant le nombre de participants, il résulte des tableaux ci-dessous qu'il est particulièrement élevé pour les carrières inférieures.

Carrières techniques supérieures		
Cycle de formation	**Total des stagiaires**	**Abandon au cours de la formation**
1990	3	0
1991	4	0
1992	6	0
1993	6	0
1994	5	0
1995	6	0
1996	13	0
1997	10	0
1998	12	0
1999	18	0
Total	**83**	**0**

Carrières techniques moyennes		
Cycle de formation	**Total des stagiaires**	**Abandon au cours de la formation**
1990	18	0
1991	17	0
1992	15	0
1993	14	0
1994	22	0
1995	26	0
1996	30	0
1997	7	0
1998	23	0
1999	23	0
TOTAL	**195**	**0**

Carrières techniques inférieures		
Cycle de formation	**Total des stagiaires**	**Abandon au cours de la formation**
1990	59	0
1991	82	0
1992	102	0
1993	71	0

1994	70	0
1995	86	0
1996	104	0
1997	115	0
1998	75	0
1999	94	0
TOTAL	**858**	**0**

PARTIE IV :
Coopération transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires

Dans le cadre de la politique structurelle et en particulier de la politique régionale menée par l'Union Européenne, le groupe de travail "Affaires économiques" fonctionnant au sein du projet transfrontalier INTERREG II a été saisi dans la 2ième moitié de l'année 1992 dans le cadre de l'étude PROMOTECH de l'élaboration d'un projet (no. 32) intitulé: "Coopération dans la formation des fonctionnaires". Ce projet a été finalisé en 1995. Il est cofinancé par la Commission Européenne et les pays concernés.

Le but du projet est d'institutionnaliser une coopération entre les administrations de la Sarre, de la Rhénanie Palatinat, de la Lorraine et de Luxembourg en matière de formation continue des fonctionnaires afin de permettre à ceux-ci de se familiariser, grâce à des stages volontaires prolongés, avec chaque système administratif et juridique, avec les méthodes et les structures de l'administration, les compétences etc. et également avec la langue du pays voisin.

Le groupe de travail "Affaires économiques" avait délégué l'élaboration de ce projet aux autorités responsables de la formation des fonctionnaires dans les quatre régions. Ceux-ci ont institué un sous-groupe de travail chargé d'élaborer dans le cadre d'INTERREG II, un concept pour une collaboration transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires.

Ce sous-groupe de travail se composant de représentants du "Ministerium des Innern und für Sport Rheinland-Pfalz", de la "Staatliche Fachhochschule Saarbrücken", de l'Institut Interrégional d'Administration Publique Lorraine et de l'Institut National d'Administration Publique de Luxembourg avait entamé les travaux à la mi-février 1993.

Durant les deux dernières années, il s'est réuni à neuf reprises et a procédé à l'élaboration d'un concept intitulé : "Coopération dans le domaine de la formation des fonctionnaires des régions de la Sarre, de la Lorraine, de la Rhénanie Palatinat et de Luxembourg".

Le concept avait été présenté dans ces grandes lignes au groupe de travail INTERREG II en novembre 1994, qui l'avait approuvé.

En date du 12 décembre 1995 la Commission Européenne a adopté le projet en question pour une période de cinq années et supportera le projet à raison de 50% des frais occasionnés.

Le projet comprend deux volets distincts, à savoir :

- un échange de fonctionnaires-stagiaires
- des séminaires interrégionaux sur des sujets administratifs

A. Echange de fonctionnaires stagiaires

Alors qu'en octobre et en novembre 1998 trois stagiaires du Land Rhénanie Palatinat avaient passé un stage d'un mois dans un certain nombre d'administrations de l'Etat, aucun candidat n'a pu être trouvé pour l'année 1999.

B. Séminaires interrégionaux

En 1999 deux séminaires interrégionaux ont été organisés dans le cadre de la coopération transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires dans la région Sarre-Lor-Lux-Trèves/Rhénanie-Palatinat. Il s'agissait des séminaires suivants :

- 24 et 25 juin 1999 : **les femmes dans la fonction publique**
- 28 et 29 octobre 1999 : **les nouvelles technologies de l'information dans les administrations**

Chaque région y était représentée par cinq fonctionnaires dirigeants.

Pour 2000 il est projeté d'organiser deux nouveaux séminaires du même genre.

X. Service national de la sécurité dans la fonction publique

A. Bases légales

1. Loi :

Loi du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique, telle qu'elle a été modifiée par la loi du 08 juin 1994 – texte coordonné du 05 août 1994.

2. Règlement grand-ducal (RSFP) :

Règlement grand-ducal du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique, telle qu'il a été modifié par le règlement grand-ducal du 06 octobre 1995 – texte coordonné du 03 novembre 1995.

B. Personnel

- un inspecteur général,
- un inspecteur général adjoint (à partir du 1er juillet 1999),
- une secrétaire-employée.

C. Principales activités

1. Examens préalables de projets, suivis de travaux et réceptions de sécurité (articles 13 et 16 de la loi; article 1.7. du RSFP):
   * quelque 460 interventions pour l'exercice 1999.

2. Contrôles, homologations, consultations et autres interventions sur place (article 13 de la loi; articles 1.6. et 1.8. du RSFP):
   * quelque 100 interventions pour l'exercice 1999 à la demande d'administrations communales et de l'administration des bâtiments publics.

3. Assurances:

   Interventions ponctuelles en matière d'assurance obligatoire contre les accidents pour les élèves;
   Gestion de l'assurance responsabilité civile spéciale à la disposition des écoles de l'Etat (consultation, enquêtes et gestion partielle):
   * gestion de quelque 120 dossiers pour l'exercice 1999.

4. Cours de sécurité à l'intention d'élèves de l'enseignement postprimaire (en collaboration avec le Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle et des Sports):
   * 1999: 12 cours à 28 heures.

5. Organisation de séminaires de formation à l'intention de futurs délégués à la sécurité:
   * 2 séminaires à 24 heures de formation et 110 participants.

6. Interventions ponctuelles d'experts du service national de la sécurité dans la fonction publique à la demande de délégués à la sécurité dans le cadre de l'élaboration de plans d'évacuation:
   * quelque 15 interventions pour l'exercice 1999.

7. Gestion journalière courante; budget; consultations; banques d'informations; relevés; registres et classements nationaux etc…

8. Dans le cadre de leur travail les fonctionnaires du SNSFP ont effectué quelque 110 déplacements professionnels à l'intérieur du pays (visites de lieux, réunions auprès d'administrations communales, réunions de chantier etc…).

9. Un projet de règlement grand-ducal concernant la santé au travail dans la fonction publique a été soumis à la procédure réglementaire.

XI. Service Central des Imprimés et Fournitures de bureau de l'Etat

Organisation

Le S.C.I.E. est dirigé par un fonctionnaire de la carrière du rédacteur désigné par le Ministre ayant dans ses attributions le S.C.I.E.

Dans l'exercice de ses fonctions ce fonctionnaire est autorisé à porter le titre de « Préposé du Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat ».

Le S.C.I.E. comprend une section commerciale, une section d'imprimerie et une section de diffusion.

1. La section d'imprimerie est chargée de toutes les opérations relatives à la fabrication des imprimés et de reliure et exécute tous les travaux d'impression qui entrent dans les attributions du S.C.I.E.

2. La section de diffusion assure les opérations relatives au stockage, à la diffusion et à la mise en vente des publications de l'Etat.

3. La section commerciale est chargée de toutes les opérations relatives à l'achat de matériels et d'équipements, aux contrats de location et d'entretien ainsi qu'à l'inventaire des machines et équipements de bureau.

A. Section Imprimerie

1. Structure

a. Imprimerie intégrée

Comme prévu dans les attributions fixées par règlement grand-ducal du 21 février 1983, une imprimerie intégrée a été créée au sein du S.C.I.E. Cette imprimerie fait fonction d'Imprimerie de l'Etat et remplit les tâches suivantes :

1. Impression des documents parlementaires pour le compte de la Chambre des Députés.

2. Impression d'autres publications et tirés à part pour le compte de la Chambre des Députés.

3. Impression de toutes sortes de publications et de documents pour le compte de l'Administration Gouvernementale ou d'autres administrations publiques.

4. Dispense de l'apprentissage dans les métiers des Arts Graphiques à des candidats n'ayant pas trouvé un poste dans une imprimerie privée.

5. Fabrication de toutes sortes d'imprimés de sécurité.

L'imprimerie intégrée du S.C.I.E. fonctionne de la même manière qu'une imprimerie privée. Elle regroupe tous les métiers des Arts Graphiques à savoir : Photocomposition, Lithographie, Imprimerie, Duplication, Façonnage, Reliure industrielle et Reliure artisanale.

Actuellement le S.C.I.E. peut se prévaloir de disposer des machines dont la plupart sont à la pointe de la technologie actuelle sans pour autant dépasser les normes de la technologie. L'évolution technologique et une orientation générale vers la couleur demandent des équipements appropriés, qui sont coûteux.

Du point de vue personnel, le S.C.I.E. peut être fier du haut niveau de qualification de ses artisans. En effet tous les artisans engagés actuellement possèdent leur diplôme de maîtrise et certains d'entre eux ont même eu le 1er prix de leur promotion. Ce haut niveau de formation permet aussi d'assurer sans problèmes l'apprentissage des jeunes gens dans les métiers des Arts Graphiques. Ceci fut d'ailleurs une revendication de l'Association des Maîtres Imprimeurs (AMIL) qui craignaient que l'Etat n'engageât toujours les meilleurs éléments, sans pour autant contribuer aux charges et inconvénients de l'apprentissage.

Actuellement le S.C.I.E. a 2 apprentis sous contat, à savoir 1 apprenti-lithographe en 2è année et 1 apprenti-imprimeur en 3e année. En automne 1 apprenti-lithographe a terminé son apprentissage et a réussi son CATP.

b. <u>Imprimés</u>

Le service du S.C.I.E. traite toutes les commandes d'imprimés et de reliures émanant des départements ministériels, administrations et services publics.

Elle est gérée par 2 fonctionnaires de la carrière moyenne du rédacteur, et par deux employés. Le travail à réaliser consiste avant tout dans

- l'établissement des bons de commande pour imprimés et pour des travaux de reliure et leur suivi

- le contrôle des calculations de prix envoyées par les imprimeries

- le contrôle des factures

- l'établissement des cahiers des charges pour demandes d'offre, soumissions restreintes et soumissions publiques

- la gestion du stock de papier du S.C.I.E.

- la gestion du stock des films

- l'évaluation des résultats des demandes d'offre, soumissions restreintes et soumissions publiques

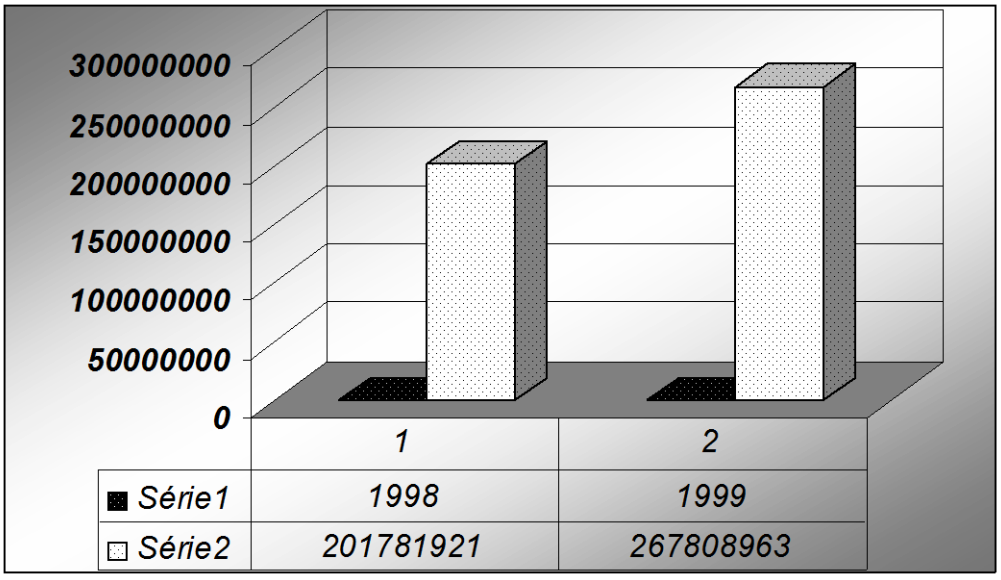
- l'établissement des devis concernant les travaux d'imprimerie
- l'établissement des fiches techniques pour les travaux de reliure
- le contrôle des livraisons
- le traitement de la comptabilité
- le rôle de conseiller technique en imprimerie pour les administrations
- le rôle de conseiller technique en imprimerie de sécurité pour les administrations.

2. Section Imprimés et Reliure

a) Division Imprimés

Le S.C.I.E. est chargé des marchés concernant les travaux d'impression. En 1999 le chiffre d'affaires de +/- 267.808.963.- F (3.801 commandes) se compose à côté des petites commandes placées par marché de gré à gré surtout de 322 demandes d'offre ce qui signifie une hausse de la mise en concurrence de 11,81% en comparaison avec 1998.

(La facturation de l'année 1999 ne sera clôturée que le 30.4.2000)



Le tableau ci-dessus montre une nette progression du chiffre d'affaires de l'année 1998 à 1999 qui est dû principalement à l'augmentation du nombre des travaux d'imprimerie, tels que brochures, catalogues, dépliants et codes. Un autre facteur qui entre en jeu est le prix du papier qui a augmenté sensiblement.

Les travaux d'impression ont été soumis à la concurrence ce qui comporte l'élaboration d'un cahier des charges, qui décrit d'une manière précise l'envergure et la nature des travaux à faire. Cette manière de procéder est certainement plus lourde du point administratif qu'un simple marché de gré à gré. Mais cette façon d'agir est dans l'intérêt du Trésor public et il faut que les administrations et services publics prennent des délais de production de deux à trois mois dans leurs prévisions s'ils envisagent la réalisation d'une publication.

En 1999, à l'instar des années précédentes, la livraison des manuels scolaires pour la rentrée des classes a pu être effectuée à temps. Ici il faut de nouveau soulever la bonne collaboration entre Service Central des Imprimés de l'Etat et le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle.

b) Division impression de documents de sécurité

Afin de garantir la protection des documents officiels et de prévenir leur falsification, le Service Central des Imprimés de l'Etat s'est vu confronté en 1999 à un nombre toujours croissant de commandes pour l'impression de documents de sécurité (permis de conduire, autorisations diverses, cartes grises, certificats,….). Le chiffre d'affaires de cette partie des activités du S.C.I.E. a augmenté de 116,29% ; ce qui souligne l'importance croissante de ce secteur.

c) Division reliure

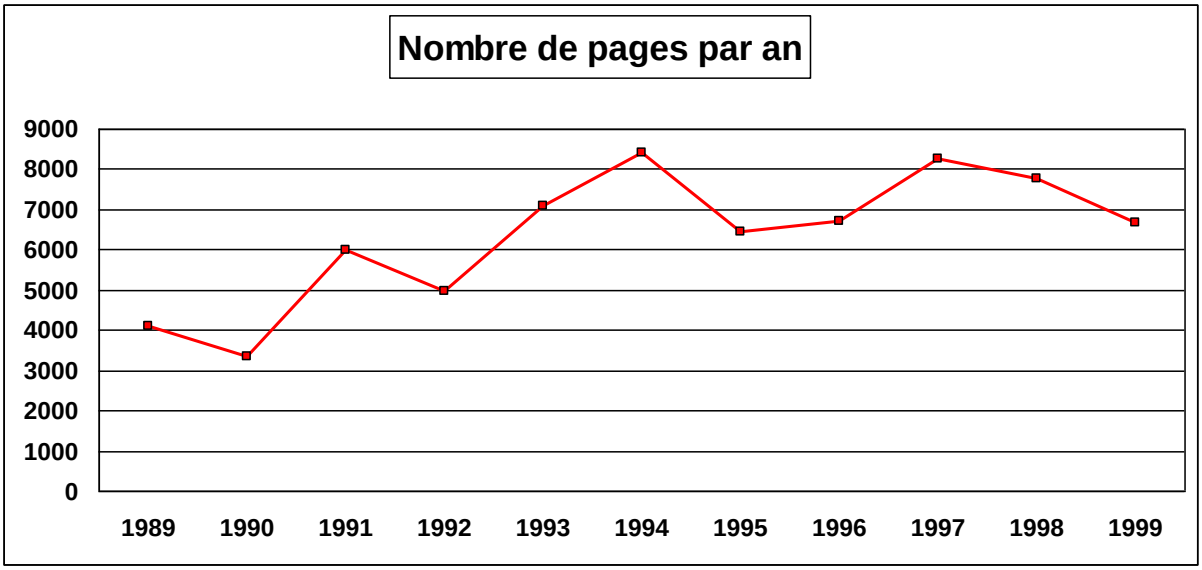
En 1999, le S.C.I.E. a établi 250 bons de commandes pour travaux de reliure. Le chiffre d'affaires provisoire s'élève à 7.358.626.- F, ce qui signifie une diminution considérable du chiffre d'affaires de 20,54% par rapport à l'année précédente.

Comme dans le passé les plus grands clients en matière de reliure restent la Bibliothèque Nationale, l'Administration de l'Enregistrement et la Bibliothèque de la Magistrature.

3. Service Imprimerie de l'Etat

L'imprimerie du S.C.I.E. est surtout l'imprimerie de la Chambre des Députés. Les travaux concernant la confection des « Projets de loi » ont une priorité absolue. Les ateliers d'imprimeries du S.C.I.E. ont de nouveau réussi à fournir les Projets de loi dans des délais parfois très courts.

L'évolution du nombre de pages de Projets de Loi par an est en baisse pour la seconde année consécutive. Ceci est le résultat de la décision de 1998 de ne plus produire automatiquement toutes les directives européennes, mais seulement au besoin. Deuxièmement il ne faut pas oublier qu'en 1999, une année de triple élections, l'activité législative a été freinée par la préparation aux élections ainsi que par les pourparlers en vue de la constitution d'un nouveau gouvernement suite aux résultats des votes.



4. Service duplication

Le Service Central des Imprimés de l'Etat dispose depuis plusieurs années d'un service de duplication, qui est à la disposition de tous les administrations et services publics.

Depuis 1997, le S.C.I.E. dispose d'un copieur-duplicateur digital et d'un copieur-duplicateur classique. L'équipement digital scanne les originaux et traite les données ensuite, c'est-à-dire il imprime à partir de sa mémoire et les originaux ne sont traités qu'une fois.

En 1999 la production totale a été de quelque 11.000.000 copies, le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle étant le principal client à côté des rapports d'activités des départements.

B. Section Diffusion

Service Editeur de l'Etat

Le Service Central des Imprimés et des Fournitures de bureau de l'Etat stocke dans ses magasins :

- tous les manuels scolaires édités par le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle, tant pour l'éducation préscolaire et l'enseignement primaire que pour les enseignements secondaire et secondaire technique,

- les documents parlementaires, toutes les publications et brochures des ministères, administrations et services publics, pour autant que la vente, respectivement la diffusion, en est assurée par le S.C.I.E.,

- la réserve de matériel de bureau pour les départements de l'administration gouvernementale,

- le papier de vote destiné aux élections nationales et communales,

- la réserve de papier de l'imprimerie du S.C.I.E.,

- une partie des formulaires couramment utilisés par les ministères, départements, administrations, services et établissements publics, par les bâtiments scolaires (bibliothèques), etc.

- les machines de bureau désaffectées par les administrations de l'Etat.

Le nombre des éditions de l'Etat détenues en stock a augmenté de 4,07% par rapport à 1998 et a atteint 973 unités. Au cours de 1999, 36 manuels scolaires ont été retirés, soit qu'ils ont été remplacés par de nouvelles éditions, soit qu'ils ont été rayés du programme.

La livraison du matériel de bureau destiné aux départements de l'administration gouvernementale est effectuée par le S.C.I.E. moyennant ses voitures de service, pour autant que le volume de ces fournitures le permette. Afin de pouvoir dépanner les départements, le Service Central des Imprimés de l'Etat détient un stock du matériel le plus nécessité tel que papier, toner, articles de papeterie et matériel de classement.

La distribution directe des publications de l'Etat aux librairies et administrations communales ainsi que les livraisons de grande envergure du matériel de bureau aux départements de l'administration gouvernementale se font par le recours au service d'un transporteur privé. Ce volet des tâches du Service Central des Imprimés de l'Etat pouvant être assuré de façon beaucoup plus économique par le secteur privé que par le secteur public, le S.C.I.E. a conclu un contrat avec une firme privée qui assure les livraisons à l'intérieur du Grand-Duché dans un délai de 2 jours ouvrables.

Le S.C.I.E. assume pleinement le rôle d'éditeur de l'Etat et fournit les publications de l'Etat aux librairies établies au Grand-Duché, qui assurent ensuite la vente au public. Le Service Central des Imprimés de l'Etat s'engage également dans le domaine d'un marketing plus moderne des éditions de l'Etat en mettant à la disposition des librairies nationales et étrangères, des administrations communales, des ministères, administrations et services étatiques, des lycées, bibliothèques et autres, un « Catalogue des publications de l'Etat luxembourgeois ». Cet ouvrage, qui est fait sous forme d'un classeur et imprimé en quadrichromie, fournit sur plus de 300 pages des descriptions détaillées des différentes publications de l'Etat. Une nouvelle édition de ce catalogue sortira au printemps de l'an 2000.

Ce service a encore été complété en 1997 par l'émission d'un second tome se rapportant exclusivement aux manuels scolaires des différents niveaux d'enseignement au Luxembourg, manuels dont la vente et distribution se font, bien entendu, par le S.C.I.E.

Les nombres de 5.197 bulletins de livraison et de 1.803 factures émis en 1999 confirment l'envergure des travaux qui ont été évacués dans le rôle d'éditeur de l'Etat.

La recette réalisée par le S.C.I.E. pour l'exercice 1999 s'élève à 75.946.502.- LUF ; ce chiffre est légèrement inférieur (0,73%) à la recette de l'année précédente, ce qui montre que les activités de la section de diffusion sont restées à un niveau très élevé.

En 1999, 17 institutions et services ont profité du service d'abonnement aux publications de l'Etat. Divers fichiers d'adresses doivent être tenus à jour, travail qui est assuré par le Service Central des Imprimés de l'Etat, le Centre Informatique de l'Etat et différents clients, dont notamment le STATEC.

Au cours de 1999, 373 envois ont été mis sous enveloppe et expédiés. Le nombre des destinataires par envoi peut différer entre 40 et 15.000 unités et, en règle générale, un pareil envoi ne peut contenir qu'un maximum de 6 documents différents, à moins que ces-derniers ne soient insérés manuellement.

Le service d'expédition du S.C.I.E. est à la disposition des administrations et services publics et au cours des dernières années, cette tâche a connu un essor considérable.

Nombre des envois par ministères, administrations, services publics et autres :

Chambre des Députés	135
Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports	90
STATEC	59
S.C.I.E.	48
Service Central de Législation	10
Service Information et Presse	5
Service National de la Jeunesse	5
Ministère des Finances	4
Inspection Générale de la Sécurité Sociale	4
Centre de Psychologie et d'Orientation Scolaire	3
Ministère de l'Intérieur	2
Ministère de la Promotion Féminine	2
Ministère de la Justice	2
Centre National de Littérature	1
Ministère d'Etat	1
Tribunal des Droits de l'Homme	1
Administration de l'Enregistrement et des Domaines	1
TOTAL	**373**

Tableau synoptique du Service de Diffusion

	1998	1999	Différence en chiffres absolus	Différence en pourcentage
Surface des magasins	8.850 m2	8.850 m2	-	-
Nombre des éditions stockées	935	973	+ 38	+ 4,06%
Nombre des expéditions	367	373	+ 6	+ 1,63%
Nombre total des destinataires	22.000	22.600	+ 600	+ 2,73%
Nombre des factures établies	1.915	1.803	- 112	- 5,85%
Nombre des bulletins de livraison établis	5.134	5.197	+ 63	+ 1,23%
Recette annuelle	76.502.791	75.946.502	- 556.289	- 0,73%

C. Section commerciale

1. Service Machines de bureau

En 1999, le service machines de bureau a établi 377 bons de commande pour un chiffre d'affaires estimatif de 33.736.110.- F + TVA (*) ; y compris le prix des convertisseurs LUF-Euros pour un montant de +/- 12.000.000.- F.

Lors des soumissions publiques concernant l'achat de machines de bureau, les fournisseurs continuent de pratiquer une politique de vente à des très bas prix.

Les réparations et l'entretien de machines de bureau avec 1.908 bons de commande et un chiffre d'affaires de 27.009.533.- F ont connu une diminution de 4,41% du nombre des bons de commandes et une diminution de 8,31% du chiffre d'affaires. Cette diminution des coûts, s'explique surtout par un parc de machines relativement nouveau et la négociation de contrats d'entretien avantageux.

La location de machines de bureau se limite à des copieurs-duplicateurs industriels qui sont placés dans des ateliers de duplication centrale et qui sont desservis par des opérateurs qualifiés. Ces équipements permettent surtout une finition plus professionnelle que les copieurs de bureau.

A l'avenir il faudra continuer à suivre de près l'état technique du parc de machines et pourvoir au remplacement des machines qui ne donnent plus satisfaction d'un point de vue technique ou économique. Le Service Central des Imprimés de l'Etat est en train de compléter et d'actualiser son inventaire afin de pouvoir établir des analyses encore plus poussées des machines.

* (La facturation de l'exercice 1999 ne sera clôturée que le 30.4.2000).

2. Service matériel de bureau

En 1999, la section matériel de bureau du S.C.I.E. a réalisé un chiffre d'affaires de 61.587.893.- Flux + TVA (*) réparti sur 5.763 bons de commande.

Une centrale d'achat ne peut fonctionner efficacement que si elle gère des commandes et des chiffres d'affaires importants. Si tel n'est pas le cas elle perd sa raison d'être. Le S.C.I.E. dispose d'un chiffre d'affaires total en matériel de bureau de 61,5 Mio + TVA ce qui est considérable. Mais le nombre de commandes par service est beaucoup trop élevé pour pouvoir réaliser des maximums d'économies et donc permettre aux services de profiter au maximum de leurs crédits budgétaires.

Le S.C.I.E. lance un appel à toutes les administrations et tous les services publics de réduire le nombre de leurs commandes au strict minimum.

* (La facturation de année 1999 ne sera clôturée que le 30 avril 2000).

XII. Centre Informatique de l'Etat

A. Division Etudes et Programmation

La Division 'Etudes et Programmation', qui a pour attribution la réalisation de projets informatiques, la maintenance et l'assistance à l'exploitation des logiciels d'application en production ainsi que le renouvellement de systèmes devenus obsolètes, comptait 34 agents internes en 1999, dont 1 agent détaché au Ministère de l'Education Nationale, 1 agent détaché à l'Administration du Cadastre et de la Topographie, 1 agent délégué au Ministère des Affaires Etrangères, 1 agent délégué à la Justice, 1 agent délégué à l'Administration de l'Emploi et 1 agent délégué à l'Administration Pénitentiaire.

Pour satisfaire les besoins des services publics demandeurs, le CIE disposait en 1999 en outre de crédits budgétaires internes et externes pour le recours à du personnel externe (pour un équivalent d'une soixantaine d'agents provenant d'une vingtaine d'organismes différents) ainsi que pour l'acquisition de progiciels adéquats.

Plus de 90 systèmes concernant plus de 40 départements ministériels, administrations et services de l'Etat ont fait l'objet de prestations diverses du personnel interne et externe précité.

Il y a lieu de relever que la majeure partie des projets entamés ou en cours en 1999 (études et développement) ont été pris en charge par du personnel externe alors que la maintenance (corrective, adaptative et évolutive) de la plupart des applications en exploitation a été réalisée par du personnel interne.

Parmi les prestations les plus importantes au niveau de l'informatique centrale il y a lieu de citer:

En matière de maintenance
- la gestion des recettes pour l'Administration des Contributions,
- la gestion de la TVA pour l'Administration de l'Enregistrement,
- la gestion du placement et du chômage de l'Administration de l'Emploi,
- la gestion des permis de conduire pour le Ministère des Transports,

en matière de développement
- le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat (progiciel SAP),
- le système intégré concernant la 'Publicité foncière',
- le système intégré de gestion du Personnel de l'Etat,
- le système intégré de gestion des Aides au logement,

en matière d'étude
- le Programme IMPOT 2000 de l'Administration des Contributions,
- le Registre de Commerce et des Sociétés.

Des prestations dans les domaines de l'informatique départementale (p. ex. pour le système intégré concernant le nouvelle procédure judiciaire civile) et de la micro-informatique ont également été exécutées.

Finalement, le CIE a contribué à la préparation des systèmes informatisés de l'Etat à la phase finale de l'euro et a poursuivi ses efforts en matière de qualité des résultats des travaux.

B. Division Informatique distribuée et télétraitement.

1. Acquisition centralisée d'équipements de Bureautique.

Moyennant les crédits votés pour l'acquisition de postes de Bureautique (63 millions de francs) et moyennant d'autres crédits, les équipements suivants ont été fournis : 1011 ordinateurs personnels, 77 ordinateurs portables, 160 imprimantes de réseau, 392 imprimantes personnels ainsi que diverses machines spéciales, tels que scanners et écrans de grande taille. La plupart des machines ont servi pour couvrir des besoins nouveaux dans les services. A noter que le taux de remplacement de machines anciennes (produites avant 1995) a augmenté sensiblement. Toutefois un certain nombre de machines retirées ont été réinstallées dans d'autres services de l'Etat. Dans la mesure du possible il a été essayé de valoriser le parc installé, notamment en augmentant sensiblement la mémoire vive dans plusieurs centaines de machines, en profitant de la baisse spectaculaire des prix des mémoires pendant les huit premiers mois de l'année.

Les efforts de sensibilisation des responsables bureautiques locaux, en vue des problèmes liés au changement de millénaire, ont été poursuivis, et, grâce aux mesures prises dans les départements, aucun incident notable n'a été signalé.

L'inventaire des machines tenu au CIE, qui reprend la majeure partie des machines informatiques (en exploitation) de l'Etat, a évolué comme suit au 1/1/2000:

Micro-ordinateurs :	5.655 unités (dont 53% acquis de 1997 à 1999)
Imprimantes de tout type :	3.536 unités

La demande exprimée pour l'année budgétaire 2000 reste importante, au point que les moyens budgétaires disponibles s'avèrent être insuffisants. Cette demande est en grande partie motivée par le besoin de modernisation des équipements sur place. Toutefois il ressort à l'évidence que la période de croissance du parc micro-informatique de l'Etat est loin d'être terminée. Sous réserve d'une enquête plus poussée (en ajoutant environ 1000 ordinateurs non repris dans l'inventaire du CIE ainsi qu'environ 500 terminaux) ont peut affirmer pour le moment que toutes carrières 'administratives' confondues, environ un poste de travail sur deux est équipé d'un outil informatique. Il est probable que le taux de saturation ne sera atteint que si chaque agent administratif dispose de ressources informatiques raccordées au réseau commun de l'Etat.

2. Acquisition de logiciels de Bureautique.

Le CIE a acquis dans une enveloppe budgétaire de 20.000.000.-LUF, 1.870 licences nouvelles dont 1.106 traitements de texte avec tableur, 153 traitements de texte avec tableur et gestion de banques de données, 153 gestionnaires de banques de données, 370 émulations 3270 (accès

à l'ordinateur central), 133 clients Lotus Notes, ainsi que divers programmes de statistiques, d'édition, de développement, de logiciels 'client' et d'autres logiciels spéciaux.

La plupart des licences ont été acquises en standard ensemble avec les nouveaux ordinateurs.

Le nombre de licences de Bureautique gérées de façon centrale est maintenant de 13.759 unités.

3. Interventions du CIE sur les stations de travail.

L'équipe du CIE a procédé à 898 interventions sur site, dont 797 concernaient des équipements défaillants et 101 des redressements de logiciel. Il convient d'ajouter plusieurs centaines de réparations effectuées par des sociétés tierces sur demande du CIE.
Le service 'helpdesk', dont la mise en place était prévue pour 1999, n'a pas été réalisé parce que les moyens budgétaires n'ont pas été accordés.

4. Réseau commun de l'Etat.

Le réseau commun de l'Etat, constitué par l'interconnexion via des lignes louées des réseaux locaux de micro-ordinateurs des ministères, administrations et services, s'étend fin 1999 sur 199 sites, une trentaine de sites supplémentaires ayant été ajoutés en 1999. Entre 3000 et 4000 postes de travail sont raccordés à ce réseau.

Les opérateurs dûment autorisés sur les postes de travail raccordés au réseau commun peuvent accéder aux applications offertes sur les différents serveurs dont notamment l'ordinateur central et peuvent bénéficier de services à valeur ajoutée dont la messagerie électronique de l'Etat et l'accès contrôlé à l'Internet.

Le CIE gère actuellement 137 serveurs (NOVELL et NT) sur ce réseau, les 38 machines commandées en 1999 n'ayant pas encore été mises en service en janvier 2000.

5. Réseau de terminaux de l'ordinateur central

Le réseau traditionnel de l'Etat, dont l'origine remonte à l'année 1974, comporte encore environ 750 terminaux répartis sur 66 sites. Toutefois il est prévisible qu'au courant de l'année un nombre important de ces machines auront fait place à des ordinateurs personnels en réseau. L'administration des Contributions, qui utilise à elle seule 500 terminaux, poursuivra son programme d'installation d'ordinateurs de réseau (network computers) au rythme d'environ 100 machines par année.

6. Informatique départementale.

Les missions principales de ce service ont été les suivantes:

- **Comptabilité de l'Etat (gestion du logiciel SAP R/3).**
  Extension des serveurs et mise en place d'un environnement de développement pour la nouvelle comptabilité des engagements.

- **An 2000** : adaptation de certains systèmes.

- **Bibliothèque Nationale** : Acquisition et mise en place du logiciel , du serveur et des stations de travail.

- **Système d'échange d'information de VISA** : mise en place d'un nouvel environnement de production.

- **Comptabilité du Laboratoire National de Santé** : mise en production d'un serveur.

- **Internet**
  Extension du nombre d'utilisateurs administratifs autorisés à accéder à l'Internet (environ 1700 personnes) et extension de l'infrastucture informatique.
  Mise à disposition des ressources requises pour héberger les serveurs WWW administratifs.
  Développement d'applications Internet.

- **Elections 1999** : système de publication dans INTERNET des résultats du premier comptage.

- **Messagerie électronique de l'Etat**
  Adoption des normes Internet et migration des utilisateurs vers le nouveau système. Ajout d'un serveur de production.

- **Projets internationaux**
  Participation à divers projets internationaux comportant la mise en route, l'exploitation et la surveillance de réseaux internationaux et de serveurs départementaux, notamment : Secrétariat du Conseil de l'UE, Eudranet et Olisnet., etc.

C. Division Exploitation.

1. Ordinateur central.

L'année 1999 s'est caractérisée par une reprise extraordinaire de la croissance des applications exploitées sur les serveurs centraux de l'Etat. Les travaux importants entamés pour maîtriser les problèmes liés au passage du millénaire, se répercutaient aussi sur la charge des deux serveurs IBM 9672/R42 et IBM 9672/R14.

Le CIE a donc été obligé d'augmenter à deux reprises la capacité de calcul. Une première fois au mois d'avril en remplaçant l'ordinateur IBM 9672/R42 par un système IBM 9672/R25 (+35%). Une deuxième fois en décembre par l'extension du IBM 9672/R25 vers un modèle R35 (+25%).

La mise en production d'applications nouvelles et surtout les travaux indispensables d'adaptation des programmes et banques de données pour la deuxième phase de l'introduction de l'EURO rendront nécessaires des extensions supplémentaires en l'an 2000.
Le CIE a acheté en 1999 un nouveau système puissant d'impression recto/verso destiné à améliorer la qualité des envois au public tout en réduisant encore les travaux manuels requis.
Le projet d'aménagement d'un centre de secours dans les locaux informatiques de l'entreprise des Postes et Télécommunications a dû être reporté d'une année vu les travaux prioritaires en relation avec le changement de millénaire.

D. Division Administration.

La mission de la division « Administration » consiste dans la gestion administrative et juridique du centre et du répertoire général des personnes physiques. Les domaines d'activités sont la gestion du personnel, la tenue de la comptabilité, la facturation et la collaboration à l'élaboration du budget ainsi que le suivi de projets européens.
La division « Administration » comptait en 1999 11 agents, dont un juriste et 6 employé(e)s affecté(e)s au service du répertoire général des personnes.
Les responsables du service comptabilité ont apporté leur soutien en leur qualité d'usager à l'équipe technique SAP.
Des membres de l'équipe répertoire ont assisté aux différentes réunions des groupes experts nommés dans le cadre du projet de réforme du répertoire général des personnes physiques. En outre ont-ils entretenu des échanges réguliers avec des responsables de différentes communes concernant l'amélioration des échanges de données.
Au niveau communautaire la division administrative suit de près les travaux du programme de la commission européenne « IDA » (Interchange of data between administrations) et le projet TESTA (Trans-European Services for Telematics between Administrations). Ceci se fait en étroite collaboration avec le responsable de la division IDT.
Le secrétariat des réunions mensuelles de direction est assuré par la division administrative.
Une assistance à l'élaboration de certains contrats du centre avec les sociétés informatiques a été fournie.

Deuxième partie - Gestion du Personnel
(Administration du Personnel de l'Etat)

I. Gestion du Personnel: quelques généralités

La gestion du personnel occupé au service de l'Etat constitue le noyau de l'activité de l'Administration du Personnel de l'Etat (APE). Son champ d'action couvre environ 17.000 agents en activité et quelque 6.000 retraités.

Parmi les nombreux aspects que peut comporter la gestion du personnel, ce sont surtout la rémunération, les relations statutaires, réglementaires et contractuelles des agents de l'Etat qui sont directement du ressort de l'APE, sans oublier tout le volet statistique de cette gestion.

Les modifications et l'interprétation des dispositions relatives au statut et à la situation de travail des agents de l'Etat, le recrutement ainsi que les mesures de réforme administrative en relation avec la gestion du personnel relèvent essentiellement du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative. Quant à la formation, elle est de la compétence de l'Institut National d'Administration Publique et des différentes administrations et services.

A. Rémunération des agents de l'Etat

Vis-à-vis de l'administration publique, l'agent de l'Etat est dans une situation statutaire (fonctionnaire de l'Etat), réglementaire (employé de l'Etat) ou contractuelle (ouvrier de l'Etat). Sa rémunération est déterminée, d'une part, suivant la fonction qu'il exerce et, d'autre part, suivant l'emploi qu'il occupe.

Ainsi, la fonction du fonctionnaire est déterminée par la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat. Celle de l'employé est fixée par le règlement du Gouvernement en conseil modifié du 1er mars 1974 fixant le régime des indemnités des employés occupés dans les administrations et services de l'Etat. Enfin, le contrat collectif des ouvriers de l'Etat règle les différentes fonctions des ouvriers occupés auprès de l'Etat.

Le niveau de rémunération dépend d'une part du niveau d'études requis pour la fonction exercée et, d'autre part, du classement de l'emploi occupé.

L'APE est le garant des droits inscrits en cette matière dans les textes précités, dans la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant les statut général des fonctionnaires de l'Etat ainsi que dans les contrats des employés et ouvriers.

En 1996 les traitements, indemnités et salaires ont subi les modifications inscrites à la loi du 8 janvier 1996 et décrites au point I de la première partie du présent rapport.

L'éventail hiérarchique des rémunérations n'a pas subi de modifications en 1999. Il varie depuis le 1er janvier 1998 selon le tableau ci-après, selon que l'agent est célibataire ou marié et père (mère) de famille.

Traitement minimum* / maximum** barémique brut / net

Eventail

Classe d'impôt	valeur p.i. 1.1.1998		**1998**				valeur p.i. 1.8.1999		**1999**			
	minimum		maximum		éventail		minimum		maximum		éventail	
	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net
1 00	61 237	51 325	304 824	179 595	4,98	3,50	63 614	51 972	316 658	180 530	4,98	3,47
2 00	72 577	64 777	317 978	212 576	4,38	3,28	75 394	65 627	330 323	213 734	4,38	3,26
2 01	72 577	65 646	317 978	216 676	4,38	3,30	75 394	66 791	330 323	216 809	4,38	3,25
2 02	72 577	65 646	317 978	220 776	4,38	3,36	75 394	66 791	330 323	219 884	4,38	3,29

* Pour les agents ayant atteint l'âge fictif de début de carrière
4ème échelon du grade 1 + application de l'article 25ter, soit 128 + 7 = 135 p.i.

** Maximum du grade 18 + application de l'article 22 VII, soit 647 + 25 = 672 p.i

B. Relations statutaires, réglementaires et contractuelles liant le personnel de l'Etat à son employeur

Les préoccupations majeures de l'APE sont:

- pour le fonctionnaire, d'un côté, l'application de son statut qui fixe les critères formels de sa situation juridique et, d'un autre côté, l'exécution des lois-cadres qui créent les fonctions;

- pour l'employé de l'Etat, l'application des lois et règlements touchant le contrat de louage de service et l'appartenance au régime de sécurité sociale des employés privés, à moins qu'ils ne remplissent les conditions d'âge ou de service prescrites par la loi du 27.1.1972 pour pouvoir bénéficier du régime de pension des fonctionnaires de l'Etat;

- pour l'ouvrier de l'Etat, l'application de la convention collective du travail des ouvriers de l'Etat.

Par fonction publique on entend, au sens large, tout le personnel de l'administration publique, donc aussi celui des établissements publics et des communes, et, au sens restreint, tout le personnel de l'administration centrale, c.-à-d. de l'administration gouvernementale et des services généraux de l'administration. Suivant cette dernière définition, font partie de la fonction publique toutes les personnes qui perçoivent une rémunération prélevée directement sur le budget de l'Etat.

En dehors du recrutement et de la rémunération, c'est également l'application des dispositions statutaires notamment en matière de congés, de durée de travail, de sécurité sociale, de pension et de cessation des fonctions de tout le personnel qui sont du ressort de l'APE.

Enfin et surtout, c'est aussi la gestion de tout ce personnel qui incombe à l'APE, conformément aux termes de sa loi organique du 1er février 1984.

Etant donné qu'au cours des dernières années, le volume de travail a cru de manière considérable et que l'introduction de modifications législatives concernant la rémunération du personnel de l'Etat a rendu le traitement des dossiers plus complexe, un audit organisationnel a été effectué pendant l'hiver 1998/1999 au sein de l'APE.

Dans le cadre de cet audit ont été analysés notamment les processus, les tâches, le contrôle, l'accueil, l'environnement informatique et la gestion des ressources humaines.

L'implémentation des mesures d'amélioration et du plan d'action proposés en mai 1999 dans le rapport final de cet audit se fera à partir du mois de septembre 2000.

C. Gestion informatisée du personnel

La mise en production du système FPGAP (Fonction Publique – Gestion automatisée du Personnel de l'Etat) a dû être reportée à plusieurs reprises principalement pour les deux raisons suivantes:

- la nécessité de compléter la base de données par toutes les nouvelles données gérées par l'application FPGAP ;
- la nécessité d'adapter l'application FGPAP aux besoins des utilisateurs (maintenance corrective et évolutive par l'équipe de développement).

Ceci a amené le comité de pilotage du projet à fixer la mise en production définitive de l'application FPGAP au 1er juillet 2000, conformément à un planning établi par l'APE en juillet 1999 et détaillant les tâches restantes à réaliser.

En raison du volume important de données à saisir dans le nouveau système FPGAP, données essentielles pour l'exploitation de toutes les fonctionnalités du nouveau système, l'APE a dû recourir au renforcement temporaire de son effectif du personnel. Ainsi, l'APE a engagé 8 employés pour une durée de 14 mois ce qui permis au personnel en place de se consacrer entièrement aux importants travaux de reprise et de redressement de données.

La phase de reprise des données sera achevée vers le mois d'avril 2000 et sera suivie d'une phase de tests de l'application FPGAP. Cette phase de test s'étendra jusqu'à la date de mise en production de l'application FPGAP, à savoir le 1er juillet 2000.

D. Accueil

Améliorer la qualité du service et mieux répondre aux attentes des usagers, tel fut l'objectif principal lors de la mise en place du service d'accueil au sein de l'Administration du Personnel de l'Etat. Cette préoccupation, inscrite dans le plan d'action du Gouvernement précédent en matière de réforme administrative et réaffirmée par le Gouvernement actuel, prend, depuis plusieurs années, une ampleur croissante dans le cadre des administrations et des diverses entités des services publics.

C'est depuis 1998 qu'un service d'accueil a progressivement été implanté au niveau de l'Administration du Personnel de l'Etat. Les missions qui sont confiées aux responsables de ce service sont complémentaires, à savoir la mise en place d'une organisation interne garantissant un meilleur accueil, et ce à tous les niveaux de l'administration, le renforcement de l'écoute des usagers, la concertation aussi bien avec les particuliers qu'avec les autres administrations et, enfin, un rôle de médiation en cas de problèmes.

Dans un premier temps les efforts du service d'accueil ont été portés sur le traitement du courrier, les réponses téléphoniques ainsi que sur l'accueil personnalisé. Rien que dans le cadre du traitement individuel de dossiers particuliers, le service d'accueil a accordé au cours de l'année 1999 une centaine d'entrevues à des usagers pour écouter leurs doléances, leur fournir des explications et les aider à résoudre les problèmes rencontrés.

Le service d'accueil a ainsi pu limiter les incompréhensions mutuelles, et même dénouer dans certains cas des conflits, en montrant clairement aux usagers que le traitement de leurs dossiers n'est pas une formalité abstraite et lointaine.

Comme il s'est révélé que pour faire face à un public de plus en plus exigeant dont les demandes vont bien au-delà du champ de compétence de l'Administration du Personnel de l'Etat, il a été décidé d'étendre dorénavant les attributions du service d'accueil au domaine des affaires relevant du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative, de telle sorte qu'à partir de l'an 2000 le service d'accueil sera implanté au niveau du Ministère et aura compétence pour l'ensemble du département.

II. Gestion du personnel: les statistiques

A. Personnel en activité de service

1° Tendance générale

Au 1er janvier 2000, le nombre des agents au service de l'Etat occupés à titre permanent à tâche complète ou partielle - fonctionnaires, employés et ouvriers - s'élevait à 18.316, soit une augmentation de 7.420 unités ou de 68,1% depuis 1970 ou de 1,75% l'an.

Il convient de relever que depuis 1993 le personnel des P. et T. et du Commissariat aux Assurances ne fait plus partie du personnel de l'Etat proprement dit.

2° Répartition des effectifs par catégorie statutaire

Pendant la période de 1970 à 1999 le nombre des fonctionnaires est passé de 7.934 à 12.431, soit une augmentation de 4.497 unités ou de 56,7% en 30 ans ou de 1,51% l'an, celui des employés est passé de 931 à 3.699, y compris les chargés de cours repris du Ministère de l'Education nationale, soit une augmentation de 2.768 unités ou de 297,3% en 30 ans ou de 4,71% l'an et celui des ouvriers de 2.031 à 2.186, soit une augmentation de 155 unités ou de 7,6% en 30 ans ou de 0,25% l'an. Les chiffres ci-devant sont largement influencés par le changement de statut des P. et T.

Pour ce qui est des ouvriers de l'Etat, on constate que depuis 1970, le pourcentage des ouvriers par rapport à l'effectif total baisse régulièrement pour en arriver de 18,6% au début à 11,9%, 30 ans plus tard.

3° Répartition des effectifs des fonctionnaires de l'Etat d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22 juin 1963

L'évolution des effectifs des fonctionnaires de l'Etat par grandes rubriques montre les modifications qu'a subies la structure de la fonction publique au cours des 30 dernières années.

Alors qu'en 1970 l'Enseignement disposait seulement de 32% de l'effectif total des fonctionnaires, il en dispose à la fin de 1999 de 47% tandis que la Magistrature passe de 2 à 3%.

L'Administration générale recule de 48% à 36%, la Force Publique de 13% à 12% et les Cultes de 5 à 2%.

Ces chiffres sont évidemment influencés aussi par le changement de statut des P. et T.

Si la limitation des effectifs inscrite pour la première fois dans la loi budgétaire de l'exercice 1970 a entraîné un certain ralentissement des recrutements, des compressions d'emplois ainsi que des procédures formalisées, certaines lois ont toutefois conduit à des poussées de recrutement plus ponctuelles pour des missions déterminées. C'est notamment le cas pour la loi du 10 juin 1980 portant planification des besoins en personnel enseignant de l'enseignement postprimaire, telle qu'elle a été modifiée par la suite.

Comme déjà indiqué dans les précédents rapports d'activité, le trait dominant de l'évolution des effectifs des dernières années reste l'augmentation de la proportion des emplois d'enseignant et plus particulièrement des emplois dans l'enseignement postprimaire.

Par rapport à 1990, l'accroissement des effectifs dans l'enseignement postprimaire de 615 unités, soit 25,87% ou 2,33% d'augmentation moyenne témoigne des priorités politiques au cours des dernières années. Il suffit de jeter un coup d'oeil sur le tableau en annexe O pour constater que le plus grand effort a été consacré à l'enseignement secondaire technique avec une augmentation pendant cette même période de 501 unités, soit 34,20% ou une augmentation moyenne annuelle de 2,99%.

Il faut cependant préciser que l'année 1994 a vu l'intégration de l'enseignement complémentaire dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique et l'année 1995 celle des écoles publiques et privées d'infirmiers et d'infirmières dans un lycée technique pour professions de santé.

Quant à l'enseignement primaire et préscolaire, la loi du 17 août 1997 a intégré dans l'éducation préscolaire 160 maîtresses de jardin d'enfants jusqu'alors rémunérées par les diverses communes.

Comme déjà relevé, ces éléments quantitatifs des statistiques relatives aux effectifs illustrent la répartition des attributions au sein de la structure administrative de l'Etat. De même, les caractéristiques de la structure des effectifs peuvent fournir des éléments de planification à long terme de la gestion du personnel.

B. Personnel retraité

1. Observations générales

Conformément à l'organisation gouvernementale, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a l'Administration du Personnel de l'Etat dans ses attributions. C'est la division du personnel retraité de cette administration qui est responsable de l'allocation et du calcul de toutes les pensions servies par l'Etat, à savoir:

- les pensions, majorations spéciales et compléments différentiels, dus aux fonctionnaires de l'Etat ainsi qu'aux employés de l'Etat bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée et comptant soit 20 années de service, soit 55 ans d'âge,
- les pensions revenant aux membres du Gouvernement, qui sont dues et calculées, en principe, conformément aux règles valables pour les fonctionnaires,

- les pensions complémentaires allouées aux parlementaires et conseillers d'Etat relevant du secteur privé, si les intéressés remplissent les mêmes conditions de droit que celles qui sont prévues par la loi pour les fonctionnaires,

- les pensions spéciales revenant aux fonctionnaires qui acceptent le mandat de député et qui sont mis à la retraite d'office pour raison d'incompatibilité de leur mandat avec la qualité de fonctionnaire,

- les pensions des survivants des ayants droit énumérés ci-avant,

- les suppléments de pension accordés aux employés de l'Etat en dehors de leur pension auprès de la Caisse de pension des employés privés,

- les suppléments de pension accordés aux ouvriers de l'Etat en dehors de leur pension A.V.I. .

Cette attribution lui confère par ailleurs la responsabilité

a) de l'ordonnancement des dépenses concernant également les pensions partielles payées pour compte des divers régimes de pension contributifs à des retraités de l'Etat, qui sont remboursées à l'Etat par ces régimes ou la participation, par le biais du Fonds de pension, à la charge pour pensions des établissements publics dont les ressortissants se voient appliquer la législation du régime spécial du fonctionnaire de l'Etat,

b) de la validation des services provisoires des fonctionnaires de l'Etat en vue de leur computation pour le calcul de la pension

2. <u>Dynamisation des pensions</u>

Sans préjudice de leur adaptation au nombre indice du coût de la vie, les pensions sont ajustées au niveau de vie par un système d'ajustement général, applicable à partir du 1er janvier 1998 et constitué par un pourcentage d'augmentation de la masse salariale dans le secteur public et dans le secteur privé pendant une période déterminée et intervenant sur la pension de tous les retraités.

Dans cet ordre d'idées, l'ajustement des pensions et rentes intervenu le 1.1.1999 en faveur des ressortissants du régime de pension contributif opère conjointement à l'égard des bénéficiaires de pension du secteur public.

3. Poids des pensions dans les dépenses courantes du budget de l'Etat

La dépense totale ordonnancée en 1999 à charge du Fonds de pension et des articles 03.1.11.051, 03.1.34.010 et 03.1.34.011 se chiffre à 10.053.861.239 francs, y compris 218.105.480 francs transférés aux établissements publics visés par le Fonds à titre de participation de l'Etat à la charge de pension leur incombant.

Le total des dépenses de pension de la Fonction publique proprement dite s'élève à 9.835.755.754.- francs pour l'exercice 1999 par rapport à 9.285.226.362.- francs pour l'exercice 1998.

La contrepartie de cette dépense pour 1999, c.à.d. la recette opérée à titre de retenue pour pension, de participation de l'EPT et de remboursement par les organismes du régime général du chef des pensions partielles avancées par l'Etat se chiffrera à quelque 2.635.432.274 francs.

Il convient de relever que le principe de l'octroi de suppléments de pension

a) aux employés de l'Etat est prévu à l'art. 9 de la loi modifiée du 27.1.1972 fixant le régime des employés de l'Etat et réglé par le règlement grand-ducal y relatif du 29.5.1990,

b) aux ouvriers de l'Etat est prévu à l'article 30 intitulé "Pensionszuschuss" du contrat collectif.

4° Evolution générale

Le nombre des pensions de retraite servies à des fonctionnaires et à leurs survivants (cultes et retraités de l'Entreprise des Postes compris) passe de 3.727 au 1er janvier 1987 à 5.217 au 1er janvier 2000, soit une augmentation de 1.490 unités ou de 39,98% en 13 ans ou de 2,62% l'an. A noter que dans cette augmentation sont comprises, à partir du 1.1.1988, des pensions de survivant (orphelins, épouses divorcées) qui, antérieurement, n'ont pas fait l'objet d'un recensement dans le cadre de la présente statistique en raison de leur caractère secondaire par rapport aux pensions principales (veuves) servies du chef d'un même donnant-droit, et à partir du 1.1.1993 les pensions de survie qui ne feront désormais plus l'objet d'une comptabilisation distincte.

Cette dernière mesure se justifie par le fait que le calcul des pensions dont question est identique à celui des pensions de conjoint survivant et soumis aux mêmes règles anti-cumul en la matière.

Le nombre des pensions servies à des employés (et leurs conjoints survivants) bénéficiant du régime des fonctionnaires passe de 219 au 1er janvier 1987 à 379 au 1er janvier 2000, soit une augmentation de 160 unités ou de 73,06%, soit 4,31% l'an pendant 13 ans. La progression a tendance à se ralentir depuis quelques années.

Les annexes statistiques

Annexe A

TABLEAU DES EFFECTIFS

A. FONCTIONNAIRES

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Administration de l'Emploi	62	65	78
Administration du Personnel de l'Etat	1	1	1
Administration gouvernementale	571	576	594
Aéroport	124	120	128
Archives nationales	14	13	12
Bâtiments publics	110	110	108
Bibliothèque nationale	26	26	25
Cadastre et Topographie	123	124	126
Caisse générale [1]	6	6	
Centrales hydro-électriques [2]	18	18	17
Centre de formation professionnelle continue [3]	27	25	32
Centre de langues - Luxembourg	18	16	18
Centre de technologie de l'Education [4]	5	5	5
Centre du Rham	112	107	54
Centre Hospitalier	3	2	2
Centre Informatique	85	89	90
Centres intégrés pour personnes âgées – direction [5]			3
Centre national de l'Audiovisuel [6]	1	1	1
Centre sportif national	13	13	10
Centres socio-éducatifs	35	38	41
Chambre des Comptes [7]	24	24	
Commissaire auprès de la B.I.L.	1	1	1
Commissaire auprès de la CEGEDEL	2	2	2
Commissaire auprès des CFL	1	1	1
Commissaire aux Affaires maritimes	1	1	1

[1] A partir du 1er janvier 2000 les fonctionnaires de la Caisse générale de l'Etat sont intégrés dans le cadre de la Trésorerie (loi du 8 juin 1999)
[2] Par décision du Conseil de Gouvernement, les compétences en matière d'éclairage public sur la voirie de l'Etat ont été transférées en 1996 du Service de l'Energie à l'Administration des Ponts et Chaussées.
[3] Créé par la loi du 1.12.1992
[4] Créé par la loi du 18.5.1989
[5] Etablissement public créé par la loi du 23 décembre 1998
[6] Créé par la loi du 7.10.1993
[7] A partir du 1er janvier 2000, la Chambre des Comptes est remplacée par la Cour des Comptes (loi du 8 juin 1999)

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Commissaire aux Bourses	4	1	
Commissaire aux Sports	3	3	3
Commissariat à la formation professionnelle	2	2	2
Commissariat aux étrangers	7	7	6
Commissariats de district	16	17	17
Comptabilité communale	9	9	9
Conseil arbitral des assurances sociales	5	5	7
Conseil d'Etat	4	5	5
Conseil supérieur des assurances sociales	2	3	3
Contributions directes	472	469	477
Contrôle médical	21	21	20
Cour des comptes [8]			28
Corps diplomatique	68	71	72
Direction de l'aviation civile [9]			4
Direction de la Santé	59	63	64
Douanes et Accises	440	431	433
Eaux et Forêts	111	114	112
Ecole nationale de l'éducation physique et des sports	2	2	2
Economie rurale	34	35	37
Enregistrement et Domaines	240	239	235
Environnement	46	46	51
Etablissements pénitentiaires [10]	206	226	259
Formation des Adultes	2	2	2
Hôpital neuro-psychiatrique [11]	270	263	246
Inspection du Travail et des Mines	23	23	22
Inspection générale de la sécurité sociale [12]	8	10	20
Inspection générale des Finances	8	9	9
Institut national des Sports	4	4	4
Institut viti-vinicole	8	8	8

[8] A partir du 1er janvier 2000 est instituée une Cour des Comptes - les agents en activité de service auprès de la Chambre des comptes gardent leur statut avec les droits y attachés (loi du 8 juin 1999)

[9] Créée par la loi du 19 mai 1999

[10] Depuis l'entrée en vigueur de la loi du 12 juillet 1991 portant organisation des centres socio-éducatifs de l'Etat, les maisons d'éducation de Dreiborn et Schrassig ne font plus partie des établissements pénitentiaires

[11] Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998 portant création d'un établissement public dénommé «Centre hospitalier neuropsychiatrique »)

[12] En exécution de la loi du 15 décembre 1993, le cadre spécial de l'IGSS ne comprend plus que des fonctionnaires de la carrière supérieure, tandis que les autres ont été intégrés dans l'administration gouvernementale et adjoints à l'IGSS

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Laboratoire national de santé	78	79	78
Maison d'enfants – Schifflange [13]			48
Maisons de soins	33	33	33
Musée d'Histoire et d'Art	41	42	42
Musée d'Histoire naturelle	20	23	23
Ponts et Chaussées	452	461	462
Protection civile	25	25	26
Ravitaillement	1	1	1
Remembrement des biens ruraux	1	1	1
Secrétariat du Grand-Duc	1	1	1
Sécurité dans la fonction publique	2	1	2
Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation Pédagogique et Technologique	3	3	3
Service de la Navigation	23	19	21
Service de l'Energie	9	9	12
Service de Psychologie et d'Orientation scolaire	26	26	27
Service de Renseignements	1	1	1
Service central des imprimés	18	18	18
Service national d'action sociale	5	5	6
Service national de la Jeunesse	6	6	6
Services techniques de l'agriculture	106	105	106
Services vétérinaires	17	17	17
Sites et Monuments	7	7	7
STATEC	60	62	65
Trésorerie	16	17	21
Union des Caisses de maladie	1	1	1
Total	**4.409**	**4.435**	**4.535**

[13] Il s'agit de la partie résiduelle des agents de l'administration "RHAM" (loi du 23 décembre 1998)

2) Magistrature	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Magistrature	340	344	353
		344	
Juridictions administratives[11]	18	18	18
Total	**358**	**362**	**371**

3) Force Publique	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Armée	275	279	280
Gendarmerie	658	667	
Police (Direction et Commissariats)	499	508	
Police grand-ducale			1207
Total	**1.432**	**1.454**	**1.487**

4) Enseignement	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Centre de Logopédie	51	53	52
Centre Universitaire	4	4	4
Education différenciée	182	181	187
Enseignement préscolaire[12]	574	640	699
Enseignement primaire	1943	2007	2060
Enseignement secondaire	949	966	984
Enseignement secondaire technique[13]	1683	1699	1714
Inspectorat	16	14	16
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	2	2	3
Institut supérieur de technologie	38	36	35
Institut d'études éducatives et sociales	13	13	13
Total	**5.455**	**5.615**	**5.767**

[11] Création des juridictions de l'ordre administratif par la loi du 7 novembre 1996

[12] Intégration des maîtresses de jardin d'enfants et d'enseignement ménager dans le cadre des instituteurs de l'éducation préscolaire et d'économie familiale par la loi du 17 août 1997.

[13] Intégration de l'enseignement complémentaire dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique par la loi du 3 juin 1994.

5) Cultes	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Consistoire israélite	2	4	4
Consistoire protestant	3	3	4
Culte catholique	215	251	262
Culte orthodoxe-hellénique			1
Total	**220**	**258**	**271**

Total des catégories 1-5	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
1) Administration générale	4409	4435	4535
2) Magistrature	358	362	371
3) Force publique	1432	1454	1487
4) Enseignement	5455	5615	5767
5) Cultes	220	258	271
Total	**11.874**	**12.124**	**12.431**[(i)]

TABLEAU DES EFFECTIFS

B. EMPLOYES

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Administration de l'Emploi	18	21	21
Administration du personnel de l'Etat	8	12	20
Administration gouvernementale	476	498	550
Administration judiciaire	70	73	76
Aéroport	3	3	3
Archives nationales	12	12	13

(i) Dans le total de 12.431 fonctionnaires et fonctionnaires-stagiaires au 1.1.2000 sont comprises 391 personnes bénéficiant d'un congé sans traitement, de sorte que le nombre des fonctionnaires actifs est à ramener à 12.040 dont 43 hommes et 666 femmes à temps partiel.

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Armée	17	18	18
Bâtiments publics	12	15	17
Bibliothèque nationale	14	13	14
Cadastre et Topographie	5	5	5
Centre de formation professionnelle continue [14]	46	51	51
Centre de Logopédie	20	17	25
Centre de Technologie de l'Education [15]	1	1	2
Centre du Rham	35	35	23
Centre hospitalier	7	6	5
Centre informatique de l'Etat	16	14	14
Centres intégrés pour personnes âgées [16]			154
Centre national de l'audiovisuel	5	5	6
Centre sportif national de natation	7	7	8
Centre universitaire	8	8	7
Centres socio-éducatifs	15	14	12
Chambre des Comptes [17]	9	10	
Commissariat aux Affaires maritimes	4	6	6
Commissariat aux Bourses	1		
Commissariat aux Etrangers	4	3	10
Commissariats de district	5	6	5
Comptabilité communale	1	1	1
Conseil arbitral des assurances sociales	2	2	5
Conseil d'Etat	5	5	4
Conseil économique et social	5	6	6
Conseil supérieur des assurances sociales	1	1	1
Consistoire israélite	2		
Contributions	69	70	74
Contrôle médical	6	6	6
Cour des comptes [18]			12
Corps diplomatique		1	1

[14] La loi du 1.12.1992 a fonctionnarisé un certain nombre d'employés des anciens cours d'orientation et d'initiation professionnels

[15] Il s'agit de l'ancien Office du film scolaire

[16] Etablissement public créé par la loi du 23 décembre 1998

[17] A partir du 1er janvier 2000, la Chambre des Comptes est remplacée par la Cour des Comptes (loi du 8 juin 1999)

[18] A partir du 1er janvier 2000 est instituée une Cour des Comptes - les agents en activité de service auprès de la Chambre des comptes gardent leur statut avec les droits y attachés (loi du 8 juin 1999)

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Culte catholique	34		
Direction de la Santé	42	47	64
Dommages de guerre	3	3	3
Douanes et Accises	4	4	4
Eaux et Forêts	7	8	7
Economie rurale	5	6	6
Education des adultes	37	40	45
Education différenciée	138	165	189
Energie	2	2	1
Enregistrement et Domaines	38	38	39
Enseignement préscolaire		59	80
Enseignement primaire (chargés de direction et chargés de cours de religion)	724	750	806
Enseignement secondaire	71	87	114
Enseignement secondaire technique	414	449	501
Environnement	4	4	8
Etablissements pénitentiaires	5	7	4
Gendarmerie	20	24	25
Hôpital neuro-psychiatrique [19]	121	129	100
Inspection du Travail et des Mines	20	22	23
Inspection générale de la sécurité sociale	8	24	19
Inspection générale des finances	7	5	4
Inspectorat - Enseignement primaire	1	1	1
Institut d'Etudes éducatives et sociales	2	3	4
Institut national d'administration publique	1	2	2
Institut national des Sports	5	3	3
Institut supérieur de Technologie	1	1	1
Institut supérieur d'Etudes et de Recherches pédag.	6	6	6
Institut viti-vinicole	2	2	2
Laboratoire national de santé	64	67	71
Maison d'enfants – Schifflange			13
Maisons de retraite	185	186	7
Maisons de soins de l'Etat	149	156	
Maisons de soins – Differdange, Echter. et Vianden			133

[19] Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998)

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.1998	1.1.1999	1.1.2000
Mondorf - Domaine thermal	16	15	13
Musées de l'Etat	14	16	15
Musée d'Histoire naturelle			3
Orientation scolaire et services sociaux	13	18	21
Police (direction)	9	9	9
Ponts et Chaussées	23	22	24
Protection civile	7	7	10
Recherche scient. et Recherche appliquée	4	5	5
Sécurité dans la Fonction publique	4	4	4
Service de la Navigation	1	2	2
Service des Aides au Logement	17	16	16
Service des Imprimés	8	8	10
Service de Coordination de la Recherche. et de l'Innovation Pédagogique	2	2	2
Service d'Intégration sociale de l'enfance	3	1	1
Service national d'action sociale	2	2	2
Service national de la Jeunesse	9	10	13
Services techniques de l'Agriculture	20	24	23
Services vétérinaires	3	3	3
Sites et Monuments	4	4	4
Statec	55	57	57
Trésorerie de l'Etat	4	5	2
Total	**3.247**	**3.475**	**3.699**[(i)]

(i) Dans le total de 3.699 employés et chargés de cours au 1.1.2000 sont comprises 187 personnes bénéficiant d'un congé sans indemnités, de sorte que le nombre des employés actifs est à ramener à 3.512 employés.

TABLEAU DES EFFECTIFS

C. OUVRIERS

Administration	Nombre au 1.1.1998		Nombre au 1.1.1999		Nombre au 1.1.2000	
	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge
Administration de l'Emploi		7		7		7
Administration du personnel de l'Etat		2		2		3
Administration gouvernementale	27	101	26	104	39	100
Administration judiciaire	1	37	1	39	1	40
Aéroport	12	1	12		12	
Archives nationales	2	2	2	2	2	2
Armée	21	5	22	5	24	5
Bâtiments publics	19	4	20	4	22	4
Bibliothèque nationale	1	5	1	6	1	6
Cadastre et Topographie	1	10	1	12		11
Centrales hydro-électriques		1		1		1
Centre de Logopédie	8	11	9	10	10	10
Centre de psychologie et d'orientation scolaires	14	42	13	41	13	45
Centre de Technologie de l'Education	1	1	1	1	1	1
Centre du Rham	63	10	62	9	53	8
Centre informatique de l'Etat	4		4		4	
Centre national de l'Audiovisuel				1		1
Centre sportif national	4		3		6	
Centre universitaire	1	6	1	6	1	6
Centres socio-éducatifs	7	7	9	3	10	3
Chambre des Comptes [20]		3		3		
Commissariat aux étrangers	3	5	3	5	2	6
Commissariat du Gouvernement à la formation professionnelle	3	5	4	5	5	5
Commissariats de district		3		3		3
Conseil arbitral des assurances sociales		1		1		1
Conseil d'Etat		3		3		3

[20] A partir du 1er janvier 2000, la Chambre des Comptes est remplacée par la Cour des Comptes (loi du 8 juin 1999)

Administration	Nombre au 1.1.1998		Nombre au 1.1.1999		Nombre au 1.1.2000	
	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge
Conseil supérieur des assurances sociales		1		1		1
Contributions directes		44		45		47
Cour des comptes [21]						3
Direction de la Santé		8		10	1	8
Douanes et Accises		26		27	1	25
Eaux et Forêts	5	8	5	9	4	8
Economie rurale		4		4		4
Education des Adultes	1	3	1	3	1	3
Education différenciée	5	30	5	31	9	32
Enregistrement et Domaines	3	24	4	25	4	24
Enseignement secondaire	33	84	36	83	33	95
Enseignement secondaire technique	27	186	32	194	30	198
Environnement		3	1	3	1	4
Etablissements hospitaliers	44	5	45	7	38	8
Etablissements pénitentiaires	3	2	5	2	4	2
Gendarmerie	3	16	3	15		
Hôpital neuro-psychiatrique [22]	34	35	31	35	29	35
Inspection du travail et des mines	1	5	1	5	1	5
Inspection générale de la sécurité sociale		5		5		5
Inspection générale des finances		2		2		2
Institut d'études éducatives et sociales	1	0	1		1	
Institut national d'administration publique		4		4		4
Institut national des Sports	7	4	7	4	7	4
Institut supérieur de technologie	1	12	1	11	1	10
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	4	7	3	9	3	9
Laboratoire national de santé	14	1	14	1	13	2
Maison d'enfants – Schifflange					9	1
Maisons de retraite	146	19	152	22	140	19
Maisons de soins de l'Etat	23	6	24	5	20	7
Mondorf - Domaine thermal	36	1	34	1	34	1

[21] A partir du 1er janvier 2000 est instituée une Cour des Comptes - les agents en activité de service auprès de la Chambre des comptes gardent leur statut avec les droits y attachés (loi du 8 juin 1999)

[22] Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998 portant création d'un établissement public dénommé « Centre hospitalier neuropsychiatrique »)

Administration	Nombre au 1.1.1998		Nombre au 1.1.1999		Nombre au 1.1.2000	
	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge
Musée d'Histoire et d'Art	6	10	6	10	6	4
Musée d'Histoire Naturelle	1	6	1	7	1	9
Police	1	4	1	4		
Police grand-ducale					4	19
Ponts et Chaussées	600	26	609	29	606	32
Protection civile	11	1	13	1	11	1
Service de la navigation		1		1		1
Service de Renseignements		2		2		2
Service Central des Imprimés	1	2	1	2	2	2
Service des Sites et Monuments		1	1	1	1	1
Service national d'action sociale		1		1		1
Service national de la jeunesse	3	8	3	9	4	10
Services techniques de l'agriculture	25	14	25	13	25	13
Services vétérinaires	3	1	3	1	3	1
Total	**1.234**	**894**	**1.262**	**917**	**1.253**	**933**

Annexe B

Détermination du nombre des fonctionnaires par sexe et par année de naissance

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1928	1		1
1929			
1930		1	1
1931			
1932			
1933			
1934			
1935	6	1	7
1936	12	2	14
1937	11	6	17
1938	23	8	31
1939	51	11	62
1940	116	43	159
1941	130	48	178
1942	166	59	225
1943	167	65	232
1944	165	72	237
1945	203	68	271
1946	220	92	312
1947	219	79	298
1948	246	104	350
1949	228	123	351
1950	239	126	365
1951	248	97	345
1952	261	115	376
1953	260	132	392
1954	238	90	328

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1955	252	130	382
1956	235	104	339
1957	234	82	316
1958	255	108	363
1959	244	124	368
1960	227	128	355
1961	222	105	327
1962	186	105	291
1963	202	106	308
1964	229	124	353
1965	239	146	385
1966	215	133	348
1967	239	129	368
1968	210	158	368
1969	213	151	364
1970	176	167	343
1971	197	181	378
1972	171	161	332
1973	129	157	286
1974	157	152	309
1975	125	163	288
1976	58	108	166
1977	52	41	93
1978	33	9	42
1979	9	7	16
Totaux	**7.719**	**4.321**	**12.040**

Annexe C

Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2000 groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans
Administration de l'Emploi	1					
Administration gouvernementale	8	4	2			1
Administration judiciaire	6		1			1
Archives nationales		1	2			
Armée	1	2				
Bâtiments publics	1	2			1	
Cadastre et Topographie	3	1				
Centre de Form. prof. continue			1	1		
Centre Hospitalier	1					
Centre de Logopédie		1	3			
Centre du Rham	2					
Centre Informatique de l'Etat	1					
Centre de Techn. de l'Education					1	
Centres socio-éducatifs	2	1				
Commissariat aux sports		1				
Commissariat de district	1	1			1	
Contributions directes	2		2	1		
Contrôle médical		1	1			
Corps diplomatique		3		1		
Culte catholique	10	6	3	2	2	2
Culte israélite				1		
Direction de la Santé	2					
Douanes et Accises	3	2				
Eaux et Forêts		1	1	1		1
Economie rurale				1		
Education différenciée	4					
Education préscolaire	3	3	2	1		
Enregistrement et Domaines	4	1				
Enseignement primaire / Inspectorat		1				
Enseignement primaire / Pers. ens.	35	4	2	2	2	

	Année de naissance / Age					
Administration	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans
Enseignement secondaire	23	11	2	3	2	1
Enseignement secondaire technique	23	6	4		1	1
Hôpital neuro-psych. de l'Etat	5					
Institut supérieur de Technologie	4	2	3	1		
Institut viti-vinicole	1					
Juridictions administratives		1				
Laboratoire national de Santé				1		
Maisons de soins			1			
Musée d'Histoire et d'Art	1	1				
Musée d'Histoire naturelle	1				1	
Police grand-ducale	2					
Ponts et Chaussées	7	4		1	2	
Service National de la Jeunesse		1				
Services Techn. de l'Agriculture	2		1			
Sites et Monuments nationaux					1	
Total	**159**	**62**	**31**	**17**	**14**	**7**

Annexe D

Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires de l'Etat en 2000 groupés par carrière

Carrière	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans	Total
inférieure	29	14	2	1	4	2	52
moyenne	81	22	13	6	2		124
supérieure	49	26	16	10	8	5	114
	159	**62**	**31**	**17**	**14**	**7**	**290**

Annexe E

Détermination du nombre d'employés par sexe et par année de naissance

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1931		1	1
1932			
1933			
1934		1	1
1935	3	3	6
1936	5	4	9
1937	4	9	13
1938		8	8
1939	6	12	18
1940	9	15	24
1941	10	17	27
1942	13	24	37
1943	10	31	41
1944	12	25	37
1945	18	40	58
1946	11	34	45
1947	14	48	62
1948	15	54	69
1949	16	60	76
1950	17	71	88
1951	16	62	78
1952	20	78	98
1953	31	79	110
1954	18	75	93
1955	18	84	102
1956	25	99	124
1957	33	81	114
1958	23	100	123
1959	22	85	107
1960	39	93	132
1961	30	83	113
1962	34	70	104
1963	32	88	120
1964	23	76	99
1965	26	90	116
1966	37	81	118
1967	39	69	108
1968	35	71	106
1969	41	88	129
1970	45	97	142
1971	33	81	114
1972	31	78	109
1973	38	67	105
1974	23	83	106
1975	22	81	103
1976	17	42	59
1977	8	28	36
1978	8	9	17
1979	3	4	7
Totaux	**933**	**2.579**	**3.512**

Annexe F

Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2000 groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans
Administration gouvernementale	8	2	1	2	1	1
Administration judiciaire				1		
Administration du personnel de l'Etat		1				
Centre de formation prof. continue		1		2	1	
Centre de Logopédie			1			
Centres intégrés	1	1			1	
Chambre des Comptes				1		
Conseil économique et social						1
Education différenciée		1				
Education des Adultes	1				1	
Enseignement primaire / Pers. enseignant	4	3	4	4		3
Enseignement secondaire technique	4	4		2	1	1
Hôpital neuro-psychiatrique de l'Etat	1				2	
Institut sup. d'Etudes et de Rech. pédag.		1	1			
Laboratoire national de Santé		1		1		
Logopédie			1			
Maison d'enfants de l'Etat			1			
Mondorf – Domaine thermal	2	1				
Police grand-ducale	1					
Ponts et Chaussées					1	
Services Central des Imprimés de l'Etat	1					
Services techniques de l'Agriculture		1				
Statec	1				1	
Total	**24**	**18**	**8**	**13**	**9**	**6**

Annexe G

Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2000 groupés par carrière

Carrière	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans	Total
inférieure	10	6	8	6	4	1	35
moyenne	12	12		5	4	4	37
supérieure	2			2	1	1	6
	24	**18**	**8**	**13**	**9**	**6**	**78**

Annexe H

Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1935		4	4
1936	3	5	8
1937	3	7	10
1938		14	14
1939		10	10
1940	7	12	19
1941	7	18	25
1942	14	16	30
1943	12	25	37
1944	12	25	37
1945	18	22	40
1946	30	33	63
1947	18	38	56
1948	27	42	69
1949	21	51	72
1950	23	43	66
1951	23	44	67
1952	29	61	90
1953	23	51	74
1954	26	50	76
1955	26	54	80
1956	37	58	95
1957	34	50	84
1958	22	45	67
1959	43	45	88
1960	31	45	76
1961	34	34	68
1962	35	46	81
1963	45	26	71
1964	54	30	84
1965	34	26	60
1966	24	23	47
1967	32	34	66
1968	33	30	63
1969	26	31	57
1970	16	27	43
1971	22	19	41
1972	14	19	33
1973	18	19	37
1974	13	14	27
1975	9	6	15
1976	7	7	14
1977	7	4	11
1978	5	2	7
1979	3	1	4
Totaux	**920**	**1.266**	**2.186**

Annexe I

Départs obligatoires et possibles d'ouvriers en 2000

groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans
Administration de l'Emploi		1	1			
Administration gouvernementale		1	1	1	1	1
Armée		1				
Bâtiments publics				1		
Cadastre	1					
Centre du Rham		1	1			
Centre universitaire					1	
Centre de Technologie de l'Education			1		1	
Centres socio-éducatifs	1		2			
Contributions	1					
Education différenciée		1	1			
Enregistrement	1					
Enseignement secondaire	2	1		1		1
Enseignement secondaire technique	3	3	3	2	1	
Environnement				1		
Etablissements hospitaliers	1		1			1
Inspection Générale de la Sécurité Sociale	1					1
Laboratoire national de Santé					1	
Maison d'enfants de l'Etat		1	1			
Maisons de retraite	1			2		
Maisons de soins de l'Etat					1	
Mondorf - Domaine thermal	2				1	
Ponts et Chaussées	5		1	2	1	
Santé			1			
Total	**19**	**10**	**14**	**10**	**8**	**4**

Annexe J

Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2000 groupés par carrière

Carrière	1940 60 ans	1939 61 ans	1938 62 ans	1937 63 ans	1936 64 ans	1935 65 ans	Total
Carrière A	10	8	9	6	4	4	41
Carrière B	3	1	4	2	1		11
Carrière C	2	1	1	1	1		6
Carrière D	3				1		4
Carrière E	1			1	1		3
	19	**10**	**14**	**10**	**8**	**4**	**65**

Annexe K

Variation des effectifs au service de l'Etat par grandes catégories

(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubriques	1970		1980		1990		1992		1993		1994		1995		1996		1997		1998		1999		2000		Diff. en %	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Fonctionnaires	7 934	72,8	9 467	71,8	11 600	69,0	12 129	68,9	10 731	69.7	10 917	69,5	11 098	69,7	11 298	69,3	11 482	68,8	11 874	68,8	12 124	68,2	12 431	67,9	4 497	56,7
Employés	931	8,6	1 241	9,4	2 516	14,9	2 745	15,6	2 582	16,8	2 713	17,2	2 761	17,3	2 894	17,7	3 099	18,6	3 247	18,8	3 475	19,5	3 699	20,2	2 768	297,3
Ouvriers	2 031	18,6	2 482	18,8	2 703	16,1	2 728	15,5	2 088	13,5	2 084	13,3	2 079	13,0	2 117	13,0	2 109	12,6	2 128	12,4	2 179	12,3	2 186	11,9	155	7,6
Total	10 896	100,0	13 190	100,0	16 819	100,0	17 602	100,0	15 401	100,0	15 714	100,0	15 938	100,0	16 309	100,0	16 690	100,0	17 249	100,0	17 778	100,0	18 316	100,0	7 420	68,1

Remarque: A partir du 1er janvier 1993, les effectifs ne comprennent plus les agents ni du Commissariat aux Assurances ni de l'Entreprise des P & T

Répartition des effectifs des fonctionnaires d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22.6.1963

(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1992		1993		1994		1995		1996		1997		1998		1999		2000		Diff. en %	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
I Adm. générale [1]	3 819	48	4 542	48	5 427	47	5 661	47	4 117	38	4 199	38	4 235	38	4 298	38	4 359	38	4 414	37	4 422	37	4 521	36	702	18,4
II Magistrature	171	2	162	2	260	2	281	2	284	3	292	3	296	3	314	3	324	3	340	3	362	3	371	3	200	117,0
III Force publique [2]	1 011	13	1 085	11	1 262	11	1 335	11	1 360	13	1 380	13	1 402	13	1 406	12	1 406	12	1 432	12	1 454	12	1 487	12	476	47,1
IV Enseignement [3]	2 558	32	3 409	36	4 410	38	4 612	38	4 731	44	4 816	44	4 931	44	5 044	45	5 158	45	5 455	46	5 615	46	5 767	47	3 209	125,4
V Cultes	364	5	256	3	228	2	227	2	226	2	217	2	221	2	223	2	222	2	220	2	258	2	271	2	-93	-25,6
VI Fcts. spéciales	11	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	14	0	3	27,3
Total	7 934	100	9 467	100	11 600	100	12 129	100	10 731	100	10 917	100	11 098	100	11 298	100	11 482	100	11 874	100	12 124	100	12 431	100	4 497	56,7

[1] à partir du 1er janvier 1993, les effectifs ne comprennent plus les agents ni du Commissariat aux Assurances ni de l'Entreprise des P.et T.

[2] y compris les fonctionnaires non militaires de la Force publique

[3] y compris les fonctionnaires non enseignants de l'Education Nationale

Effectifs des grands ensembles des rubriques I « Administration générale » et II « Magistrature »

(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1992		1993		1994		1995		1996		1997		1998		1999		2000		Diff. en %	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
P. et T. [1]	1 282	32	1 428	30	1 566	28	1 627	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Services financiers [2]	922	23	977	21	1 053	16	1 111	19	1 111	25	1 113	25	1 119	25	1 130	24	1133	24	1 152	24	1 139	24	1 145	23	223	24
Services techniques [3]	761	19	825	17	887	16	897	15	903	20	908	20	912	20	918	20	939	20	936	20	949	20	951	19	190	25
Services gouvern. [4]	364	9	447	10	598	10	644	11	668	15	683	15	713	16	733	16	753	16	757	16	766	16	785	16	421	116
Services santé [5]	180	5	354	8	460	8	467	8	470	11	470	10	470	10	456	10	447	10	444	9	441	9	424	9	244	136
Services judiciaires [6]	279	7	305	6	453	8	485	8	466	11	481	11	486	10	507	11	528	11	546	11	588	12	630	13	351	126
Divers	202	5	368	8	683	12	724	12	788	18	849	19	844	19	881	19	896	19	935	20	914	19	971	20	769	381
Total	3 990	100	4 704	100	5 700	100	5 955	100	4 406	100	4 504	100	4 544	100	4 625	100	4 696	100	4 767	100	4 797	100	4 906	100	2 198*	77

[1] à partir du 1er janvier 1993, les effectifs ne comprennent plus les agents ni du Commissariat aux Assurances ni de l'Entreprise des P.et T.
[2] Contributions, Enregistrement, Douanes
[3] Cadastre, Ponts et Chaussées, Bâtiments publics, ASTA, Economie rurale, Eaux et Forêts
[4] Adm. gouvernementale, I.G.F., A.P.E., STATEC, Trésorerie, Caisse générale, Corps diplomatique, Ravitaillement, Imprimés, C.F.L., B.I.L., Bourse, CEGEDEL
[5] Centre hospitalier, Direction de la Santé, H.N.P., Laboratoire national de Santé, Maisons de Soins, Union des Caisses de Maladie
[6] Justice, établissements pénitentiaires
* Chiffre épuré des P.et T.

Effectifs des grands ensembles de la rubrique « Enseignement »

(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1992		1993		1994		1995		1996		1997		1998		1999		2000		Diff. en %	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
Enseignement primaire	1 578	62	1 952	57	2 033	46	2 092	45	2 163	46	2 238	46	2 146	44	2 197	43	2 259	44	2 533	46	2 661	47	2 775	48	1 197	76
Enseignement secondaire	595	23	642	19	862	20	928	20	951	20	945	20	947	19	955	19	977	19	955	18	972	17	991	17	396	67
Enseignement sec. techn.	358	14	772	23	1 465	33	1 545	34	1 571	33	1 587	33	1 795	36	1 852	37	1 882	36	1 929	35	1 946	35	1 966	34	1 608	449
Enseignement sup. techn.	27	1	43	1	50	1	47	1	46	1	46	1	43	1	40	1	40	1	38	1	36	1	35	1	8	25
Total	2 558	100	3 409	100	4 410	100	4 612	100	4 731	100	4 816	100	4 931	100	5 044	100	5 158	100	5 455	100	5 615	100	5 767	100	3 209	125

N.B. l'enseignement primaire englobe l'éducation préscolaire, l'enseignement primaire et l'inspectorat
l'augmentation exceptionnelle des effectifs de l'enseignement primaire s'explique par la reprise, suite à la loi du 17 août 1997, de 160 maîtresses de jardin d'enfants des communes.
l'enseignement secondaire englobe le Centre universitaire, l'enseignement secondaire, l'Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques
l'enseignement secondaire technique englobe l'éducation différenciée, le Centre de logopédie, l'enseignement secondaire technique et l'Institut d'études éducatives et sociales
l'enseignement supérieur technique englobe l'Institut supérieur de technologie

Annexe O

Pensions de retraite

(situation au 1er janvier de chaque année)

Exercice	Fonctionnaires et Veuves		Employés (régime spécial) et Veuves	
	Nombre	%	Nombre	%
1980	3 481	+ 1,90	145	+ 12,40
1981	3 503	+ 0,63	158	+ 8,96
1982	3 560	+ 1,62	171	+ 8,22
1983	3 601	+ 1,15	178	+ 4,09
1984	3 634	+ 0,91	192	+ 7,86
1985	3 678	+ 1,21	205	+ 6,77
1986	3 706	+ 0,76	209	+ 1,95
1987	3 727	+ 0,56	219	+ 4,78
1988	3 895(*)	+ 4,50	228(*)	+ 4,10
1989	4 074	+ 4,59	242	+ 6,14
1990	4 145	+ 1,74	253	+ 4,54
1991	4 211	+ 1,59	262	+ 3,55
1992	4 258	+ 1,11	278	+ 6,10
1993	4 399	+ 3,31	289	+ 3,95
1994	4 473	+ 1,68	301	+ 4,15
1995	4 561	+ 1,96	310	+ 2,99
1996	4 657	+ 2,10	324	+ 4,51
1997	4 811	+ 3,30	336	+ 3,70
1998	4.904	+ 1,93	351	+ 4,46
1999	5.044	+ 2,85	363	+ 3,42
2000	5.217	+ 3,43	379	+ 4,41

(*) Dans ces nombres sont compris, à partir de 1.1.1988, des pensions de survivant (orphelins, épouses divorcées) qui, antérieurement, n'ont pas fait l'objet d'un recensement dans le cadre de la présente statistique en raison de leur caractère secondaire par rapport aux pensions principales (veuves) servies du chef d'un même donnant-droit.

Annexe P

Pensions de survie et Victimes de guerre

(situation au 1er janvier de chaque année)

Exercice	Pensions de survie		Victimes de guerre Fonctionnaires et Veuves	
	Nombre	%	Nombre	%
1981	83	-7,77	492	+18,26
1982	82	-1,20	576	+17,07
1983	80	-2,50	661	+14,76
1984	76	-5,00	723	+9,37
1985	76		756	+4,56
1986	73	-3,94	776	+2,64
1987	69	-5,47	791	+1,93
1988	64[1]	-7,24	808[1]	+2,14
1989	66	+3,12	809	+0,12
1990	58	-12,12	809	
1991	53	-8,63	790	-2,34
1992	54	+1,88	801	+1,39
1993	/ [2]	/ [2]	798	-0,37
1994			794	-0,50
1995			784	-1,26
1996			772	-1,53
1997			749	-2,97
1998			744	-0,67
1999			743	- 0,13
2000			727	- 2,15

(1) Dans ces nombres sont compris, à partir de 1.1.1988, des pensions de survivant (orphelins, épouses divorcées) qui, antérieurement, n'ont pas fait l'objet d'un recensement dans le cadre de la présente statistique en raison de leur caractère secondaire par rapport aux pensions principales (veuves) servies du chef d'un même donnant-droit.

(2) A partir du 1.1.1993 les pensions de survie ne sont plus comptabilisées à part, mais sont comprises dans les autres rubriques de la présente statistique, au même titre que les autres pensions de survivant.

Annexe Q

Pensions de parlementaires et de conseillers d'Etat (loi du 25.7.1985)

(situation au 1er janvier de chaque année)

Exercice	Parlementaires et Veuves		Conseillers d'Etat et Veuves	
	Nombre	%	Nombre	%
1986	31		3	
1987	29	-6,45	3	
1988	29		4	+33,33
1989	27	-6,89	4	
1990	36	+33,33	4	
1991	37	+2,77	4	
1992	37		4	
1993	35	-5,40	4	
1994	33	-5,71	4	
1995	41	+24,24	5	+25,00
1996	39	-4,87	5	
1997	38	-2,56	5	
1998	36	-5,26	5	
1999	34	- 5,56	5	
2000	36	+ 5,88	6	+20,00