

GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

Rapport d'activité 2002

Mars 2003

SOMMAIRE

I. La Fonction Publique	
A) Personnel en activité	p. 1
1. Statut général des fonctionnaires de l'Etat	p. 1
2. Politique en matière de rémunérations	p. 4
a) Rémunérations des fonctionnaires et employés de l'Etat	p. 4
b) Salaires des ouvriers de l'Etat	p. 4
3. Recrutement	p. 5
a) Recrutement externe	p. 5
b) Recrutement interne	p. 8
- Carrière ouverte	p. 8
- Changement d'administration	p. 8
4. Subventions d'intérêt	p. 10
B) Personnel retraité	p. 13
II. La Réforme Administrative	p. 17
III. L'Administration du Personnel de l'Etat	p. 35
IV. L'Institut National d'Administration Publique	p. 43
V. Le Service Central des Imprimés et Fournitures de Bureau de l'Etat	p. 73
VI. L' « audit informatique »	p. 85

VII. Le Centre Informatique de l'Etat	p. 93
VIII. Service National de la Sécurité dans la Fonction Publique	p. 117
IX. Les annexes statistiques	p. 121
A. Tableaux des effectifs	
a) Fonctionnaires	p. 122
b) Employés	p. 126
c) Ouvriers	p. 129
B. Détermination du nombre des fonctionnaires par sexe et par année de naissance	p. 132
C. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2003 groupés par administration	p. 134
D. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2003 groupés par carrière	p. 136
E. Détermination du nombre des employés par sexe et par année de naissance	p. 137
F. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2003 groupés par administration	p. 139
G. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2003 groupés par carrière	p. 140
H. Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance	p. 141
I. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers en 2003 groupés par administration	p. 143
J. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2003 groupés par carrière	p. 144
K. Variation des effectifs au service de l'Etat par grandes catégories	p. 145
L. Répartition des effectifs des fonctionnaires d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22.06.1963	p. 147
M. Effectifs des grands ensembles des rubriques « Administration générale » et « Magistrature »	p. 149

N.	Effectifs des grands ensembles de la rubrique « Enseignement »	p. 150
O.	Pensions de retraite	p. 152
P.	Pensions de survie et Victimes de guerre	p. 154
Q.	Pensions de parlementaires et de conseillers d'Etat (loi du 25.07.1985)	p. 156

I. La Fonction Publique

A. Personnel en activité

1. Statut général des fonctionnaires de l'Etat

Le projet de réforme du statut général des fonctionnaires de l'Etat a été déposé à la Chambre des Députés en date du 19 décembre 2001. Ce projet, qui ne modifie pas moins de sept lois, dont évidemment la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat, mais également les lois sur les traitements, sur les conditions et modalités d'avancement, sur les pensions, sur le contrat de travail et sur le changement d'administration, contient principalement les mesures innovatrices suivantes :

- La réglementation du temps partiel qui avait déjà été prévue à l'accord salarial de l'année 2000 avec la possibilité pour les fonctionnaires concernés d'occuper un emploi à temps partiel dès le début de leur carrière avec une tâche à 25%, 50% ou 75%.
- La possibilité d'une réintégration des fonctionnaires obligés de démissionner avant 1984 en vue de se consacrer à l'éducation de leurs enfants.
- Les mesures en faveur de la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle avec la possibilité de bénéficier par exemple d'une bonification intégrale de quinze années à titre de temps de service en cas de congé pour travail à mi-temps ou en service à temps partiel pour s'occuper de ses enfants de moins de quinze ans.
- La réforme de la procédure disciplinaire avec la création d'un service d'instruction centralisé et la juridictionnalisation du Conseil de discipline.
- L'introduction d'une réglementation spécifique applicable aux fonctionnaires occupant des postes à responsabilité particulière avec la possibilité de conférer une nomination à durée déterminée à ces fonctionnaires sous la condition qu'après la cessation de leur mandat, ces fonctionnaires soient réintégrés dans leur carrière d'origine.
- L'introduction d'un délégué à l'égalité, du télétravail et des médecins du travail et de contrôle.
- La création de nouveaux instruments de dialogue avec le personnel de l'Administration (« Mitarbeitergespräche »).

- Enfin, ont été insérées plusieurs précisions, modifications ou reformulations concernant les droits et devoirs des fonctionnaires de l'Etat, la loi sur les pensions ou le changement d'administration ainsi qu'un élargissement des possibilités de passage des agents du secteur public vers le secteur privé ou, à l'inverse, des employés du secteur privé vers le secteur public.

En date du 21 décembre 2001, le Gouvernement avait saisi la Chambre des fonctionnaires et employés publics et le Conseil d'Etat du projet de loi pour avis. La Chambre des fonctionnaires et employés publics a rendu son avis en date du 10 avril 2002.

En raison des recommandations faites par la Chambre des fonctionnaires et employés publics dans son avis du 10 avril 2002, de la nécessité de transposer certaines mesures contenues à l'accord salarial du 7 mai 2002 signé entre la CGFP et l'Etat, ainsi que de celle de tenir compte des conséquences qui se dégageaient du « Rentendesch » pour le régime transitoire dans la Fonction Publique, le Gouvernement a, au courant de l'année 2002, préparé une première série d'amendements au projet de réforme du statut général des fonctionnaires de l'Etat, qui a été suivie d'une deuxième série d'amendements devenue nécessaire à la suite de l'avis du Conseil d'Etat rendu en date du 20 décembre 2002. Parmi ces nouvelles mesures, introduites à la Chambre des Députés en deux temps, citons en premier lieu les adaptations du projet qui ont été générées par le « Rentendesch » et notamment :

- Le relèvement de 68,5% à 72% du plafond de prestations recherché à long terme et applicable principalement aux pensions d'invalidité.
- L'ouverture, avant l'âge de soixante ans, de la possibilité de porter aux anciens 5/6ièmes son taux de remplacement maximum à partir d'un temps de service de quarante années.
- La revalorisation du paramètre « service » dans la formule « âge et service \geq 95, respectivement 85 » permettant de relever le taux de remplacement maximum individuel découlant des mécanismes de transition en faveur de certaines carrières inférieures.
- L'abolition de la réduction des prestations dans l'hypothèse de l'échéance d'un droit à la pension de vieillesse anticipée (cinquante-sept ans d'âge et quarante années de service).
- L'adaptation de certains paramètres intervenant dans la fixation des pensions d'invalidité et de survie permettant d'améliorer les pensions les moins favorisées.

Ensuite, la réglementation initiale prévue au projet de réforme relatif au service à temps partiel a été allégée de sorte à supprimer le seuil de 20% de l'effectif total auquel était limité le nombre d'agents pouvant bénéficier de cette mesure.

Plusieurs modifications ont aussi été apportées aux dispositions prévues en matière de procédure disciplinaire. C'est ainsi que des précisions complémentaires concernant la sanction de la rétrogradation ont été ajoutées au texte. En ce qui concerne les recours en matière disciplinaire, il a été précisé que lorsque le Conseil de discipline retient l'une des trois sanctions de l'avertissement, de la réprimande et de l'amende, un recours au fond est également possible devant les Tribunaux administratifs. Et surtout, a été envisagé le cas où le commissaire du Gouvernement est lui-même passible d'une sanction disciplinaire. En effet,

ce dernier ne doit pas échapper à une sanction lorsqu'il appert qu'il a commis des fautes dans l'exercice de ses fonctions.

Enfin, l'inscription de la fonction de médecin du travail dans la loi même et non plus seulement dans son règlement d'application, la modification des conditions dans lesquelles le fonctionnaire retraité peut être maintenu en service pour une période maximale de trois années et l'extension de la bonification d'ancienneté de dix années à certains cas particuliers de congés sont entre autres d'autres modifications inscrites dans le projet de loi initial.

2. Politique en matière de rémunérations

a) Rémunérations des fonctionnaires et employés de l'Etat

L'actuelle période législative (1999 à 2004) a vu la signature de deux accords salariaux dont ont bénéficié l'ensemble des fonctionnaires et employés de l'Etat.

Ces deux accords salariaux portent sur une durée totale de cinq ans. Si le premier accord salarial couvrait une durée de deux ans, c'est-à-dire les années 2000 et 2001, le second accord salarial est prévu quant à lui pour une durée de trois ans, c'est-à-dire les années 2002, 2003 et 2004. Les détails de ces deux accords salariaux ont déjà été présentés dans le rapport d'activité sur l'année 2001 du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

En ce qui concerne le dispositif « rémunération » y repris, il est juste rappelé que l'indice de base des traitements des agents publics est augmenté au premier janvier de chacune des cinq années couvertes par les accords salariaux. Ces augmentations se présentent comme suit :

- 2,5% au 1^{er} janvier 2000 ;
- 1,0% au 1^{er} janvier 2001 ;
- 1,6% au 1^{er} janvier 2002 ;
- 1,6% au 1^{er} janvier 2003 ;
- 1,6% au 1^{er} janvier 2004.

b) Salaires des ouvriers de l'Etat

Les salaires des ouvriers de l'Etat sont fixés par contrat collectif à fixer 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.

Dans la mesure où le parallélisme a traditionnellement été respecté entre les négociations salariales avec la CGFP et celles avec les syndicats ouvriers, le dernier contrat collectif a été signé le 27 octobre 2000 et est entré en vigueur rétroactivement au 1^{er} juin 1999.

A noter que l'augmentation de l'indice de base des salaires des ouvriers est identique à celle des fonctionnaires et des employés de l'Etat pour les années 2000, 2001, 2002, 2003 et 2004. Les négociations en vue de la signature d'un nouvel accord salarial sont actuellement en cours.

3. Recrutement

a) Recrutement externe

Organisation des examens-concours

Au cours de l'année 2002, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a organisé dix-sept examens-concours pour l'admission au stage de fonctionnaires-stagiaires dans les carrières pour lesquelles l'organisation d'un examen-concours est prévu de manière centralisée.

Les tableaux ci-après, répartis sur l'année 2002 par semestre, reprennent le détail des résultats obtenus par les candidats ayant participé à ces examens-concours. Ils illustrent de surcroît de manière sommaire la relation entre le nombre des postes vacants dans les administrations et services de l'Etat et le nombre effectif des admissions de stagiaires au service de l'Etat pour un concours déterminé.

Premier semestre 2002

Date	Carrière	Postes vacants	Participants	Abandons	Réussites	Echecs	Admissions au stage
12.01.2002	Supérieure	20	92	0	90	2	20
18.01.2002	Expéditionnaire administratif	29	97	17	28	52	28
23.01.2002	Rédacteur	114	194	19	70	105	64
30.01.2002	Ingénieur-technicien						
	<i>Télécommunications</i>	3	3	0	3	0	3
	<i>Electro-Industriel</i>	4	4	0	4	0	4
	<i>Mécanique</i>	1	1	0	0	1	0
	<i>Génie Civil</i>	1	1	0	1	0	1
	<i>Informatique Appliquée</i>	8	1	0	1	0	1
30.01.2002	Technicien diplômé	5	7	1	0	6	0
14.03.2002	Artisan						
	<i>Electricien en énergie</i>	6	26	6	7	13	5
	<i>Vendeur magasinier (acc. auto)</i>	1	2	0	1	1	1
	<i>Installateur de chauffage</i>	1	3	0	2	1	1
	<i>Mécanicien d'autos</i>	1	8	0	1	7	1
	<i>Lithographe</i>	1	4	1	2	1	1
	<i>Electronicien en communication</i>	1	5	0	1	4	1

	<i>Electronicien de véhicules automoteurs</i>	1	0	0	0	0	0
15.03.2002	Expéditionnaire technique						
	<i>Agricole</i>	4	6	0	4	2	4
	<i>Chimie</i>	1	4	0	2	2	2
	<i>Electro</i>	4	6	1	3	2	3
	<i>Génie Civil</i>	6	7	0	4	3	4
25.06.2002	Rédacteur	65	195	13	65	116	59
27.06.2002	Expéditionnaire administratif	21	96	8	33	55	21

Deuxième semestre 2002

Date	Carrière	Postes vacants	Participants	Abandons	Réussites	Echecs	Admission au stage
01.07.2002	Cantonnier	11	196	3	37	156	11
03.07.2002	Concierge	3	66	1	29	36	3
17.07.2002	Technicien diplômé	4	13	0	5	8	4
18.09.2002	Expéditionnaire administratif	13	88	6	24	66	13
19.09.2002	Supérieure	18	109	0	103	6	18
23.09.2002	Ingénieur-technicien						
	<i>Mécanique</i>	2	3	1	2	0	2
	<i>Informatique Appliquée</i>	7	5	0	4	1	4
	<i>Génie Civil</i>	6	2	0	0	2	0
	<i>Electro-Industriel</i>	1	1	0	0	1	0
	<i>Chimie</i>	1	3	0	3	0	1
30.09.2002	Rédacteur	65	192	13	64	115	59
27.11.2002	Artisan						
	<i>Cuisinier</i>	1	12	0	4	8	1
	<i>Electronicien en communication</i>	1	12	0	0	12	0
	<i>Electricien</i>	3	15	3	3	9	3
	<i>Installateur de chauffage</i>	1	4	0	2	2	1
	<i>Maçon</i>	1	4	0	2	2	1
	<i>Mécanicien ajusteur</i>	4	21	1	10	10	4
	<i>Menuisier</i>	1	16	0	4	12	1

Organisation des épreuves préliminaires

Le principe des épreuves préliminaires, introduit par le règlement grand-ducal du 9 décembre 1994, a pour objet d'apprécier, sous forme orale, les connaissances dans les trois langues administratives des candidats participant à un examen-concours d'admission au stage.

Les épreuves préliminaires organisées au cours de l'année 2002 ont donné lieu aux résultats suivants, repris dans le tableau récapitulatif ci-après.

Carrière	Candidats convoqués	Candidats présents	Candidats absents	Réussites	Echecs
Supérieure	37	20	17	16	4
Rédacteur	56	36	20	35	1
Ingénieur-technicien	4	2	2	2	0
Expéditionnaire administratif	10	7	3	6	1
Expéditionnaire technique	3	1	2	0	1
Artisan	15	6	9	4	2
Concierge	2	2	0	2	0
Cantonnier	3	2	1	2	0
TOTAL	130	76	54	67	9

Total de l'année des recrutements de stagiaires

Les examens-concours organisés par le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative au cours de l'année 2002 ont donné lieu à l'admission au stage d'un total de 339 fonctionnaires-stagiaires qui se répartissent sur les différentes carrières de manière suivante :

Carrières	Nombre de candidatures reçues	Nombre d'admissions au stage
Carrière supérieure	250	38
Rédacteur	1053	182
Ingénieur technicien	70	16
Technicien diplômé	93	4
Expéditionnaire administratif	600	62
Expéditionnaire technique	76	13
Artisan	124	10
Cantonnier	401	11
Concierge	248	3
TOTAL	2915	339

b) Recrutement interne

Changement de carrière (« Carrière ouverte »)

Les dispositions relatives au 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 la matière se présente pour 2002 de la manière suivante :

33 demandes ont été adressées à la commission de contrôle, dont

- 6 candidats pour l'accès aux carrières supérieures de l'attaché et de l'ingénieur ;
- 22 candidats pour l'accès aux carrières moyennes du rédacteur et de l'ingénieur-technicien ;
- 5 candidats pour l'accès aux carrières inférieures de l'expéditionnaire administratif et de l'expéditionnaire technique.

Il est à remarquer que par rapport à 2001, le nombre total des candidats à la carrière ouverte a encore progressé de sept unités, ceci pour l'admission aux carrières moyennes.

L'admission aux épreuves d'un candidat a été refusée et 3 fonctionnaires ont retiré leur candidature.

Changement d'Administration (« mobilité »)

Bilan de l'année 2002

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 2002 de 66 demandes de changement d'administration. Le tableau ci-dessous fournit le détail de la situation en 2002:

Année	Demandes	Avis commission		Décisions du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative	
		favorables	défavorables	favorables	défavorables
2002	66	30	36	30	36

Demandes de changement d'administration traitées de 1986 à 2002

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
1999	88	28	60	28	60
2000	95	51	44	51	44
2001	65	31	34	31	34
2002	66	30	36	30	36
Total	976	441	535	447	529

*) jusqu'au 31 juillet 1995

**) à partir du 1er août 1995

4. Subventions d'intérêts

a) Le budget 2002

L'article 08.0.34.080 prévoyait au budget des dépenses de 2002, 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 **2.627.672 €** pour bonifications d'intérêt aux agents publics.

b) Les chiffres en 2002

4.635 formulaires de demande ont été envoyés au mois d'avril 2002 par le Service des Subventions aux agents de l'Etat, qui étaient en droit de demander une subvention pour l'année de référence.

Demandes renvoyées (anciens demandeurs)	3.605
Nouvelles demandes (nouveaux demandeurs)	589
Total des demandes à traiter	4.194
Demandes refusées par le service	313
Demande refusée par le contrôle financier	1
Demandes admises	3.880
Prêts subventionnés	5.536
Montant maximum subventionné	5.250,00 €
Montant minimum subventionné	25,12 €
Montant moyen subventionné par demande admise	633,17 €
Montant moyen par prêt subventionné	507,43 €
Dépense budgétaire totale	2.569.150,15 €

c) Les statistiques de 2002 par rapport à 2001

	<u>Exercice 2001</u>	<u>Exercice 2002</u>	
Demandes à traiter	: 6.100	4.194	
Prêts subventionnés	: 6.300	5.535	
Montant maximum subventionné	: 4.090,24 €	5.250,00 €	+28%

Montant moyen subventionné

par demande admise	: 418,94 €	663,17 €	+58%
par prêt subventionné	: 381,76 €	507,43 €	+33%
Dépense budgétaire totale	: <u>2.404.567,19 €</u>	<u>2.569.150,15 €</u>	+7%

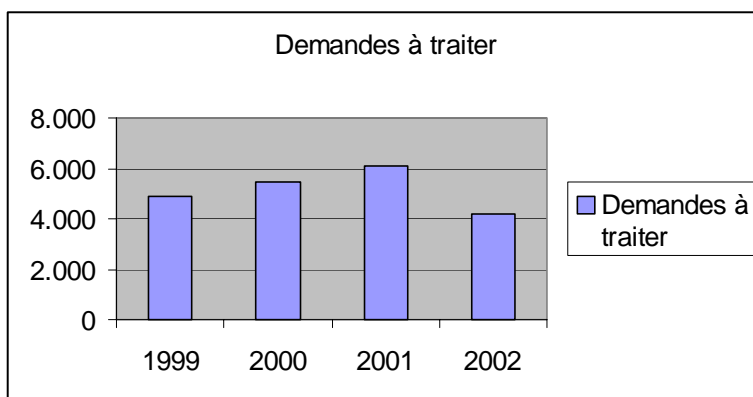
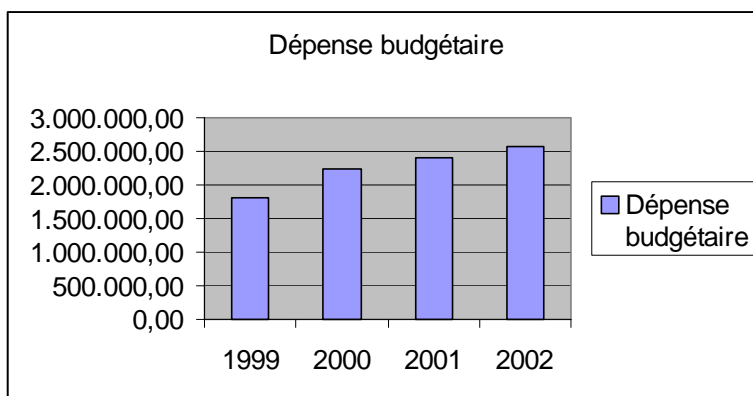
d) Total global période 1983-2002

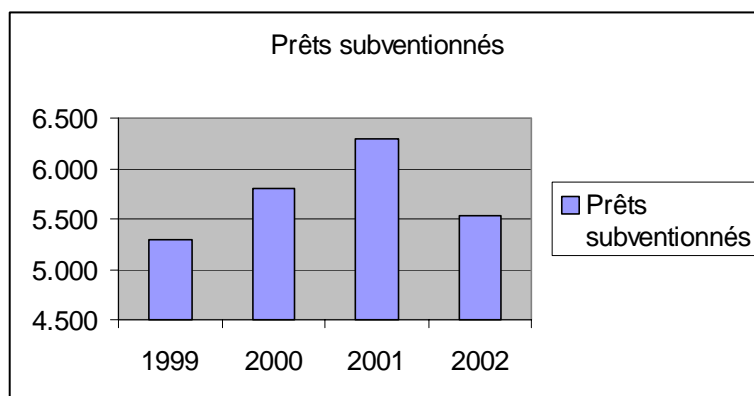
Total des demandes traitées (2002 inclus) : 64.273

Total des prêts subventionnés (2001 inclus) : 73.877

Dépense budgétaire totale (2002 inclus) : 23.661.085.-€

e) Représentation graphique





Au courant de l'année budgétaire 2002, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a mis en fonction un nouveau logiciel créé ensemble avec le Centre informatique de l'Etat. Ce logiciel couvre toute la procédure de traitement annuel des demandes et tient compte des fichiers informatiques (interfaces) avec d'autres institutions. Il permet un traitement informatique plus fiable, un meilleur contrôle des données et l'édition de données statistiques.

L'introduction de l'IBAN-LUX – le nouveau format de numéro de compte bancaire – a requis une adaptation du format des remises informatisées de l'ordonnancement, de concert avec le Ministère des Finances et la Trésorerie de l'Etat. IBAN permet une identification bancaire universelle de tout compte bancaire et donne de ce fait au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative les moyens de rendre les paiements des subventions aux ayants droit plus efficaces, plus rapides et plus sûrs.

Le logiciel tient compte de ce nouveau système.

Ceci vaut également pour le nouveau système du contrôle financier. Les contrôleurs sont désormais outillés pour vérifier l'exactitude du traitement des dossiers par interface informatique avec le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Les vérifications, faites en 2002, et qui portaient sur environ 50% du total des dossiers à traiter au courant de l'année en question, ont donné lieu à « 62 dossiers retournés » au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative pour complément d'information, dont 1 dossier a été refusé définitivement .

B. Personnel retraité

1. Observations générales

Conformément à l'arrêté grand-ducal du 11 août 1999 portant constitution des départements ministériels, 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 (DPR) de l'Administration du Personnel de l'Etat (APE) 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. (établissement d'assurance contre la vieillesse et l'invalidité).

Cette attribution lui confère par ailleurs la responsabilité

- 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,
- de la validation des services provisoires des fonctionnaires de l'Etat en vue de leur computation pour le calcul de la pension.

2. Dynamisation des pensions

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.

Compte tenu du taux de remplacement garanti par la loi et la philosophie du « dernier traitement », les pensions initialement accordées gardent encore dans une première étape un lien étroit avec la valeur du point indiciaire applicable au moment de l'échéance de la pension. Ces prestations ne sont donc pas automatiquement et intégralement sujettes à ajustement pour le cas où le mécanisme définitif y relatif ne conduit pas à des prestations supérieures à celles initialement accordées. Dans ce même ordre d'idées, le premier ajustement duquel bénéficient finalement ces pensions ne produit pas nécessairement la même augmentation que celle générée pour les pensions se situant déjà dans le mécanisme d'adaptation définitif.

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

La dépense totale ordonnancée en 2002 à charge du Fonds de pension et des articles 08.1.11.051, 08.1.34.010 et 08.1.34.011 se chiffre à 299.262.323 €, y compris 6.394.420 € 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 290.498.730 € pour l'exercice 2002 par rapport à 11.215.089.085 frs pour l'exercice 2001, soit 278.014.796 €

La contrepartie de cette dépense pour 2002, c'est-à-dire la recette opérée à titre de retenue pour pension, de participation de l'EPT (entreprise des P. et T.) et de remboursement par les organismes du régime général du chef des pensions partielles avancées par l'Etat et de report de l'exercice 2001 se chiffrera à quelque 87.887.422 € (estimation sur la base des renseignements disponibles à la date de décompte).

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

- a) aux employés de l'Etat est prévu à l'article 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 4.145 au 1er janvier 1990 à 5.685 au 1er janvier 2003, soit une augmentation de 1.540 unités ou de 37,15% en 13 ans ou de 2,46% 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 253 au 1er janvier 1990 à 433 au 1er janvier 2003, soit une augmentation de 180 unités ou de 71,14%, soit 4,22% l'an pendant 13 ans.

5. Activités en 2002

Comme déjà annoncé dans le rapport d'activité de l'année 2001, la DPR a constaté en 2002 une augmentation significative des demandes concernant les expectatives à pension de fonctionnaires intéressés, à savoir 380 demandes dont 230 ont été évacuées à ce jour. A ces 150 dossiers en suspens s'ajoutent quelque 70 cas remontant à l'année 2001. La grande majorité de ces dossiers en suspens attend le vote du projet « Statut » qui devra permettre tant à l'Administration qu'aux intéressés d'être fixés quant à l'approche à retenir en définitive à l'égard des personnes ayant interrompu leur carrière dans le contexte de périodes d'éducation d'enfants se situant avant 1979, année de l'entrée en vigueur de la loi fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat. Il est renvoyé à ce sujet tant aux modifications proposées au niveau du régime de pension dit « transitoire » dans le contexte de la réforme du statut qu'à la loi du 28 juin 2002 créant un forfait d'éducation.

La DPR constate par ailleurs qu'un grand nombre de demandes sont introduites par des fonctionnaires assez jeunes, dont l'âge se situe entre 25 et 35 ans, voire par des employés de l'Etat ne tombant pas encore sous le champ d'application de la loi modifiée du 26.5.1954 faute de remplir les conditions y relatives. Il est à supposer que ces personnes se sentent responsabilisées pour la constitution d'une prévoyance-vieillesse personnelle et qu'elles désirent être fixées quant à leurs expectatives, au moins sommaires, dans le régime de pension légal pour tenir un point de conduite sur lequel elles peuvent axer leurs engagements financiers dans le contexte d'une telle prévoyance personnelle.

A noter que le retard accumulé dans ces dossiers et les longs délais de traitement de ces demandes s'expliquent par l'absence totale d'appui informatique approprié dans le domaine de la gestion des temps de service et parallèlement dans le caractère incomplet des informations y relatives dans les dossiers personnels.

Dans ce contexte, il y a lieu de noter qu'au courant de l'année 2002 est intervenue la décision de principe des trois membres du Gouvernement responsables pour les secteurs de la Fonction Publique, communal et ferroviaire pour entamer l'étude et la mise en place d'un logiciel commun pour le traitement informatique des pensions relevant de la loi modifiée du 26 mai 1954 réglant les pensions des fonctionnaires de l'Etat, respectivement des lois et règlements régissant les pensions des ressortissants de ces secteurs.

Si ce projet commun, appelé SIPEN, a malheureusement subi un certain retard suite aux répercussions budgétaires de la dégradation de l'environnement économique, l'année 2002 s'est néanmoins terminée par le choix définitif d'un fournisseur de logiciel, à savoir SAP.

L'année 2003 s'annonce donc assez bien, alors que l'APE, la CPFEC (caisse de pension des fonctionnaires et employés communaux) et les CFL (société nationale des chemins de fer luxembourgeois) s'attendent beaucoup de ce logiciel, encore qu'il faut remarquer que le retard accumulé durant les dix dernières années ne se rattrapera pas du jour au lendemain.

A signaler, finalement, que la mise en vigueur de la loi de réforme du 28 juin 2002 dans le régime de pension général à la suite du « Rentendësch » a nécessité certaines mises au point au niveau du régime de pension « transitoire » des fonctionnaires de l'Etat et qui se sont concrétisées dans des amendements au projet de loi "Statut" soumis à la Chambre des Députés le 4 octobre 2002 et dont déjà question au point A, 1 ci-dessus.

II. Réforme Administrative

Introduction

L'année 2002 a été une année charnière en matière de réforme administrative.

Les chapitres qui suivent se proposent de faire le point, de façon succincte, sur les actions entamées et les résultats obtenus par le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative sur la base des orientations générales définies par l'actuel Gouvernement, ainsi que des besoins apparus au fil des travaux.

A. La réforme de l'Administration

Les projets présentés tendent à souligner la volonté du Gouvernement d'investir dans des travaux permettant la refonte du mode de pensée administratif et des méthodes de travail héritées d'une administration démocratique, qu'il s'agira de perpétuer dans la rénovation menant à l'usage efficace de technologies modernes, sans mettre en cause les garanties visant la prestation d'un service égalitaire qu'il importe d'assurer au citoyen.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a présenté le 15 novembre 2002 officiellement son plan d'action global en matière de réforme administrative. Afin de comprendre sa démarche qui consiste à assurer l'adéquation permanente de l'Administration aux besoins de la société, l'amélioration constante de la qualité des services offerts par l'Administration et l'adaptation continue de la qualité de la gestion de l'Administration, il faudra en comprendre le modus operandi utilisé.

En premier lieu il s'agit de tenir compte de tous les bénéficiaires de services, externes (citoyens, associations, entreprises) et internes (agents et organismes publics). Il apparaît évident que la connaissance des besoins de ces bénéficiaires de services est un préalable à toute action intentée au nom desdits usagers. Après avoir pris connaissance des besoins, il s'agira de définir la qualité satisfaisante pour chacun des services offerts. Ce qui permettra tout d'abord de garantir des relations satisfaisantes entre les bénéficiaires et les fournisseurs de services. Afin que ces relations soient quantifiables et matérialisables, il sera important de formuler dans des textes les règles qui précisent ce qui est exigible ou permis ainsi que les sanctions applicables en cas d'inobservation des règles.

Après avoir accompli ces étapes préalables, l'organisation adéquate de tous les niveaux devra être adaptée afin de répondre aux critères de qualité arrêtés. La gestion des ressources humaines et financières se doit d'être adaptée aux choix stratégiques souhaités. In fine le recours aux technologies de l'information et du traitement des données sera à concevoir

comme un geste traditionnel que l'administration sera en devoir d'utiliser afin de dynamiser les procédures lui confiées.

Concrètement les projets menés et à mener dans les domaines qui suivent font l'objet d'efforts continus afin de mieux saisir les besoins existants et prévisibles pouvant conduire à une analyse réaliste des solutions à mettre en œuvre par l'administration au sens large.

1. Les besoins des bénéficiaires de services

Cette mesure qui est formellement inscrite dans l'accord de coalition du présent Gouvernement permet de placer la réforme administrative dans un contexte approprié.

Le « bilan des forces et faiblesses de l'Administration » a été établi par le MFPPRA mi-2002 suivant les axes suivants:

- consultation des forces vives de la nation (2001 - 2002)
- recensement écrit auprès des entreprises (début 2002)
- sondage téléphonique auprès des citoyens (mi-2002).

La collecte directe des besoins auprès des bénéficiaires de services ainsi que les observations (best practices) et évaluations (benchmarking) diverses au niveau national et au niveau international font également partie des activités de ce domaine.

2. La qualité de service

La qualité ne peut être définie en soi ou pour soi, mais toujours pour un bénéficiaire de service, et si possible avec lui. Le MFPPRA organisera des actions de sensibilisation à la démarche qualité dans l'Administration. Des Forums en la matière déjà préparés auront lieu en 2003.

3. Les relations entre le bénéficiaire et le fournisseur de services

a) Accueil téléphonique

Le « numéro vert » mis en place sera adapté et amélioré pour la première fois en 2003. Le MFPPRA organisera des actions de sensibilisation à l'amélioration de la qualité de l'accueil téléphonique dans l'Administration. Un Forum en la matière aura lieu début mai 2003.

b) Accueil physique

Des projets relevant du concept des bureaux d'assistance au niveau local (en collaboration avec les communes) ont été lancés en 2002, leur mise en œuvre sera entamée en 2003. Ces projets visent à réduire les déplacements physiques lors des démarches administratives effectuées par le citoyen. A cet effet une phase préliminaire prévoit la mise à disposition délocalisée d'imprimés provenant de l'administration

ématique qui permettra au citoyen de se fournir de manière conviviale en formulaires, dépliants et brochures dont il aurait besoin.

c) Formulaires

Une étude menée par le Centre de Recherche Public Gabriel Lippman couvrant les aspects de la création et gestion efficace des formulaires administratifs est finalisée. Les points suivants sont spécialement approfondis : Catalogue et inventaire central, importance d'une présentation simple et homogène, limitation de l'exigence de pièces justificatives, pré-remplissage, aide à l'utilisateur. L'implémentation des recommandations retenues par le MFPPRA débutera en 2003. Il est important de souligner que ces travaux ne sont qu'un premier pas vers la mise en ligne de formulaires interactifs. Ainsi, idéalement, la procédure future serait la suivante pour des formulaires complexes : un « eAdministré » pourra télécharger la version électronique d'un formulaire administratif. Cet administré sera capable de remplir directement à l'écran ce formulaire en mode *off line* (le remplissage d'un formulaire complexe pouvant prendre plusieurs heures). Cette saisie sera interactive en tant qu'aide contextuelle, contrôle de la saisie (vérification que les champs obligatoires sont remplis, vérification de la validité des données saisies par rapport à des types prédéfinis...), calculs automatiques, formulaire dynamique qui n'affichera que les portions devant être saisies, etc. L'idéal étant bien entendu d'aller vers une solution qui proposerait des formulaires pré remplis à vérifier et compléter par l'utilisateur. Cette saisie effectuée, le formulaire sera retourné, par courrier électronique crypté et signé, à l'administration concernée qui pourra l'exploiter (semi-)automatiquement. En ce qui concerne le choix des solutions techniques adoptables les analyses nécessaires sont effectuées conformément aux projets de gestion documentaire (GED), traitement de contenu (CMS) et solution d'archivage en cours.

d) Flux financiers

L'utilisation possible par les citoyens de moyens de paiement modernes auprès des instances administratives a fait l'objet de réflexions menées en 2002 et qui seront finalisées courant 2003. L'introduction de moyens de paiement modernes est effectivement indispensable afin de faciliter et fluidifier les relations financières entre l'administration et les citoyens. Il s'agira notamment de permettre aux citoyens de ne plus devoir se déplacer physiquement, afin de s'acquitter des différentes et multiples taxes et redevances devant être encore acquittées *in loco*. Ces travaux ont un caractère de sensibilisation et essaient de concilier les besoins du citoyen avec les procédures administratives qui s'adaptent graduellement aux outils télématiques.

e) Horaire d'accès

Le MFPPRA est à ce jour engagé dans un projet lancé fin 2002. Ledit projet concerne l'amélioration de la qualité des relations avec le citoyen visant en première instance l'adaptation là où souhaité des horaires d'accès. (heures d'ouverture des bureaux ou guichets, des centres d'appel). Différentes conceptions sont envisageables en matière organisationnelle. Les travaux en cours permettent notamment d'attirer l'attention et de sensibiliser l'administration quant aux démarches possibles et quant aux technologies permettant une meilleure organisation de la gestion des relations avec le citoyen.

4. L'accès au droit

Le MFPPRA préside le groupe de travail interministériel concernant la qualité de la réglementation, créé par décision du Conseil de Gouvernement du 12 avril 2002. Ses conclusions pourront être soumises au Gouvernement à la mi-2003. Ce groupe de travail consultatif opère afin d'analyser de manière détaillée les différentes recommandations contenues dans le rapport « Mandelkern » en vue de l'amélioration et de la simplification des procédures existantes en matière de réglementation. Les priorités concernant les actions à entreprendre et le calendrier de réalisation des points contenus dans la recommandation sont le premier objectif dudit groupe. Enfin les travaux se termineront par une proposition de création d'une structure, voir d'un organe, chargé de la mise en œuvre des mesures en relation avec la qualité de la réglementation.

5. L'auto-évaluation des organismes publics

Le MFPPRA assurera à partir de 2003 la promotion et l'utilisation du 'CAF' (Common Assessment Framework) au sein de l'Etat luxembourgeois. Le 'CAF' (Cadre d'Auto-évaluation des Fonctions publiques) est le résultat d'une coopération effectuée sous plusieurs présidences successives de l'Union européenne depuis 1998. Cette procédure conviviale permettra d'analyser, grâce à son maniement facile, les forces et faiblesses d'une administration ayant choisi de s'engager dans la voie de la qualité sans devoir forcément recourir à une aide externe. Un forum spécifique aura lieu fin mars 2003.

6. Les audits organisationnels

Les audits suivants ont été effectués : Inspection Générale de la Sécurité Sociale (1999), Ministère des Transports (2000), Administration des Eaux et Forêts (2001), Service Central des Imprimés et des Fournitures de Bureau de l'Etat (2002). Le MFPPRA fera un bilan de ces audits qui sera présenté au cours d'un forum organisé début juin 2003. Le MFPPRA continuera à assister les organismes publics désireux de réaliser un tel examen méthodique et indépendant.

7. La gestion des ressources humaines

La modernisation de la gestion des ressources humaines s'applique à de nombreux domaines. Les travaux en cours concernent en premier lieu l'amélioration de la gestion des postes respectivement des emplois, la réforme du recrutement, l'adaptation de la formation, la gestion des carrières et des rémunérations, la création d'outils informatiques hautement spécialisés. Le MFPPRA a lancé début 2003 la mise en œuvre de trois grands projets qui visent le perfectionnement de la gestion des ressources humaines de l'Etat par la création et le recours à des outils adaptés aux contraintes contemporaines. Grâce notamment aux trois outils repris ci-dessous, de nouveaux systèmes d'organisation et d'information seront mis au service des agents de l'Etat dans tous les domaines et à tous les niveaux souhaités.

- SIDOC gestion des documents, des affaires et des dossiers
- SIGEP gestion du personnel en activité
- SIPEN gestion des pensions.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative (MFPRA) a lancé, en collaboration avec le CIE, ces projets portant sur l'amélioration de la qualité et du niveau de service fourni aux agents de l'Etat. Ces projets s'inscrivent dans le plan d'action de modernisation globale et méthodique dans lequel s'est engagé l'Etat luxembourgeois. Le projet, nommé « Système Intégré de Gestion de l'Etat pour son Personnel » (SIGEP), porte sur le traitement des données personnelles des agents de l'Etat en activité. Le projet nommé « Système intégré de gestion des pensions » (SIPEN) concerne le traitement des données personnelles des agents retraités de l'Etat. Le projet baptisé « Système Intégré de Gestion des Documents » (SIDOC) vise notamment la gestion électronique de documents, de dossiers et d'affaires. La gestion électronique des documents se caractérise par un ensemble d'outils et de techniques qui permettent de dématérialiser, classer, gérer et stocker des documents à partir d'applications informatiques dans le cadre normal des activités de l'administration.

De son côté, le Centre Informatique de l'Etat (CIE) a lancé un programme devant permettre de définir une architecture consolidée pour la gestion documentaire (CI.GED). Cette architecture devra tenir compte des besoins et contraintes des projets cités ci-dessus, mais aussi d'autres projets parallèles et à venir ayant des besoins en termes de gestion documentaire. Globalement l'environnement SIDOC vise à : assurer une centralisation des documents (par unité d'organisation) afin de garantir un accès rapide, permettre le traitement du courrier « entrant » et « sortant » (fax, messages électroniques, courriers postaux, appels téléphoniques et démarches personnelles et physiques à l'accueil) et résoudre aisément les blocages dans leur circulation, rendre possible la gestion des affaires et leurs documents associés, offrir une vision globale de l'état d'avancement des affaires, posséder un outil de recherche performant et élaboré, permettre la diffusion et la mise à disposition d'informations et/ou de formulaires à travers un site intranet, respectivement Internet, permettre un accueil plus personnalisé et plus précis, proposer une procédure d'archivage électronique complémentaire à la procédure d'archivage papier actuelle.

8. Les nouvelles technologies de l'information et de la communication

L'audit organisationnel de l'informatique à l'Etat a été conduit de fin 2001 à mi-2002. Les travaux de mise en œuvre des recommandations retenues dureront deux années. Il est question plus amplement au sujet de l'audit informatique au point VI du présent rapport d'activité.

Toute administration moderne doit naturellement se doter d'instruments modernes. Afin d'inciter la croissance d'une culture administrative dotée d'outils performants, différentes plates-formes permettant les débats nécessaires ont été créées. Ces forums constituent des plateaux privilégiés permettant aux délégués informatiques et bureautiques ainsi qu'aux représentants de l'administration publique, d'échanger les informations ayant trait à l'évolution des nouvelles technologies de l'information et de la communication au sein de l'Etat luxembourgeois. La mission des spécialistes conviés consistera dans la facilitation de la mutation technologique annoncée avec et pour les personnes qu'elle concerne. La Commission Interministérielle à l'Informatique sous la tutelle du MFPRA est le symbole de

cette tendance qui vise la diffusion et l'usage renforcé auprès de l'Etat de technologies informatiques.

9. Les relations internationales

Il convient finalement de remarquer la présence permanente et le rôle actif que le MFPRA a joué dans le contexte réformateur ici présenté au sein de groupes de travail, comités et commissions internationaux. Cette présence utile et nécessaire, afin d'avancer conjointement avec tous les Etats membres est le fruit de contacts continus aboutissants à un consensus global et à des échanges d'informations et de bonnes pratiques profitables aux réflexions menées et propositions arrêtées au niveau national.

B. Projets en matière d'Administration électronique - eGovernment

1. Objectifs de eGovernment

Parmi les huit objectifs de eLuxembourg, la mise en œuvre des nouvelles technologies de l'information et de la communication au sein du secteur public pour offrir des services électroniques relève de eGovernment.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative assure une mission de promotion et de coordination de eGovernment, incite à la réalisation de projets et suit leur avancement; la réalisation des projets reste cependant de la responsabilité exclusive des organismes publics compétents dans les domaines respectifs.

Les projets eGovernment ne se limitent pas à l'acquisition de matériels informatiques, la mise en œuvre de logiciels, l'utilisation d'internet, l'adoption des meilleures pratiques d'organismes publics étrangers, voire du secteur privé.

eGovernment concerne, pour les besoins des bénéficiaires de service du secteur privé (citoyens, associations, entreprises) et du secteur public, la mise en place de services électroniques, accessibles par tous les moyens de communication, qui

- ne doivent plus connaître à priori l'organisation de l'Etat ni quel organisme est responsable pour obtenir un service (⇒ transparence pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable la définition exacte et la délimitation précise des compétences des organismes publics concernés);
- peuvent demander un service simplement sur base de leurs besoins, peu importe l'heure et leur localisation, à l'aide de leur "carte d'identité électronique" (⇒ accessibilité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable une sécurité parfaite pour garantir la disponibilité, l'intégrité et la confidentialité);
- n'ont pas besoin de fournir à un organisme public des données qui les concernent si celles-ci sont déjà disponibles auprès d'autres organismes publics (⇒ efficacité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable une réglementation adaptée et une qualité des données adéquate);
- ne doivent communiquer à l'Etat les changements de données qui les concernent qu'une seule fois, ces communications produisant leur effet automatiquement pour tous les organismes concernés et tous les services à rendre (⇒ simplicité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable des interopérabilités administrative et technique entre tous les acteurs concernés),

le tout en respectant les législations et réglementations en matière de protection de la vie privée ainsi que de la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

eGovernment concerne également les fournisseurs de service du secteur public, les agents et les organismes, pour la modernisation de l'Etat, pour

- réformer l'organisation interne,
- élaborer des procédures simples,
- définir des postes de travail adaptés,
- redéfinir les relations inter-organismes,
- installer une infrastructure performante,
- disposer d'agents compétents et motivés.

Les projets mis en œuvre dans le cadre de eGovernment suivent les objectifs de eEurope et de eLuxembourg, en créant entre autres à terme un portail d'accès unique des services offerts par le secteur public, tout en passant par un développement progressif et cohérent de services électroniques

- marquant d'abord la présence de tous les organismes publics par la mise à disposition de l'information (données, textes, images, etc.);
- permettant ensuite l'interaction au sein du secteur public et avec le secteur privé (messagerie électronique, forums de discussion, etc.);
- garantissant finalement la transaction pour tous les internautes (en recourant le cas échéant à la signature électronique);
- amenant graduellement une *transformation* du secteur public (e.a. en fixant de nouveaux critères de centralisation et de décentralisation).

Ces nouveaux services électroniques vont conduire à :

- une meilleure transparence et efficacité de l'administration publique,
- une application plus juste du droit par l'administration publique,
- une vision plus claire du futur pour le gouvernement par la disponibilité de données fiables.

La réalisation des objectifs eGovernment nécessite :

- la collaboration active de tous les agents de l'Etat et de tous les organismes publics;
- la conception des systèmes d'information de tous les organismes non seulement pour satisfaire aux besoins internes de l'organisme (« back-office »), mais pour fournir surtout les services nécessaires aux citoyens, aux associations et aux entreprises (« front-office »);
- la mise en réseau de tous les systèmes d'information de manière à fournir des services électroniques et non de refléter des structures ou hiérarchies internes à l'Etat.

Les nouvelles technologies de l'information et de la communication vont faciliter la création de nouveaux services, dont l'objectif primaire n'est pas de réduire les coûts 'internes' (surtout que les services traditionnels devront continuer à exister aussi longtemps que nécessaire), mais d'augmenter la performance de tous les acteurs (p. ex. par la diminution des coûts de déplacement et d'attente des citoyens, des associations et des entreprises).

En combinaison avec des réformes organisationnelles et des simplifications administratives ainsi qu'avec une meilleure gestion des ressources financières et humaines en général, l'utilisation rationnelle et coordonnée des nouvelles technologies de l'information et de la communication (issues de l'informatique, de la bureautique, de la télématique et de l'internet) à travers eGovernment permettra la mise en place de l'administration électronique pour notre société de demain.

2. Mise en œuvre de eGovernment

Pour éviter de prendre des décisions désordonnées, l'Etat a élaboré un programme global et commun, le plus bénéfique pour tous les acteurs concernés. La répartition des tâches entre

- structures communes de coordination et d'accompagnement d'un côté,
- structures de réalisation au sein des organismes concernés d'un autre côté,

fait l'objet de concertations et d'accords préalables d'abord et de suivis réguliers ensuite.

La responsabilité de la réalisation (études et développement) de chaque projet et de l'utilisation des résultats (exploitation quotidienne, maintenances, sécurité, pérennité) du projet incombe, en tant que maître d'ouvrage, à l'organisme public compétent pour le domaine concerné. Le but de chaque projet est de mettre en place des services électroniques garantissant des informations et des démarches électroniques de qualité, une sécurité adéquate et la pérennité nécessaire.

La coordination est nécessaire pour

- fixer les priorités, guider les réalisations et suivre leur état d'avancement
- harmoniser les systèmes d'information par l'élaboration de chartes communes
- assurer la cohérence des services par la définition de systèmes d'information communs
- simplifier la gestion de l'infrastructure par la mise en place de méthodes, outils et standards communs
- garantir la pérennité des systèmes d'information par la mise à disposition de ressources *financières et humaines communes*.

La coordination vise à

- promouvoir auprès de tous les organismes publics les programmes, projets et initiatives en faveur de eGovernment;
- définir les critères de sélection et de priorité des projets à réaliser;
- fixer et gérer la répartition des ressources financières (et donc indirectement aussi humaines) nécessaires à la réalisation des projets;
- préconiser, voire imposer, les éléments communs (harmonisation de la forme et du contenu [image de marque de l'Etat, facilité d'accès, simplicité d'utilisation], utilisation de modules communs [économie financière, réduction du délai de réalisation], sécurité, etc.) à inclure dans les projets;
- évaluer les résultats des projets ainsi que de eGovernment dans sa globalité;

- permettre au Gouvernement de disposer à tout moment de l'état d'avancement des projets *eGovernment*.

3. Organisation de *eGovernment*

Le programme *eLuxembourg* est géré par la Commission Nationale pour la Société de l'Information (CNSI), présidée par le Ministre délégué aux Communications.

Le Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique et à la Réforme Administrative, membre de la CNSI, définit les orientations politiques générales de *eGovernment*.

Dans l'exécution de sa tâche, le Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique et à la Réforme Administrative se fait assister par le Groupe de travail (GT) *eGovernment*, dans lequel sont également représentés le Centre Informatique de l'Etat, le Service Information et Presse et le Service des Médias et des Communications.

Différents comités d'experts (temporaires ou plus durables, appelés encore sous-groupes de travail [SGT]) sont créés par le GT *eGovernment* en fonction des besoins pour étudier des domaines précis et proposer des solutions adéquates.

L'assistance administrative et technique nécessaire est fournie par la Task Force *eLuxembourg*.

La procédure d'agrément des projets est la suivante :

- Tout projet dont la teneur est conforme aux objectifs stratégiques de *eLuxembourg* peut être présenté à tout moment par le maître d'ouvrage à la CNSI. S'il s'agit d'un projet *eGovernment*, le dossier est transféré au GT *eGovernment* pour validation. Cependant le GT *eGovernment* peut, en fonction des besoins révélés, définir lui-même des projets spécifiques.
- Un dossier type, reprenant l'essentiel des renseignements nécessaires (objectifs, périmètre et contenu, démarche, organisation, ressources financières et humaines, etc.) pour pouvoir apprécier le projet doit être remis à la CNSI, qui valide en dernière instance chaque projet.
- Les crédits nécessaires pour la réalisation d'un projet sont alloués suivant les « Critères de financement d'un projet *eLuxembourg* » arrêtés par la CNSI dans sa réunion du 19 mars 2002.
- Le maître d'ouvrage doit respecter tous les lois et règlements en vigueur (marchés publics; budget, comptabilité et trésorerie de l'Etat; etc.) lors de la réalisation de son projet.

La mise en œuvre des recommandations retenues de l'«Audit informatique», dont le but est de définir l'organisation future de l'informatique dans le secteur public répondant aux besoins des bénéficiaires des services informatiques, garantissant des niveaux de qualité et de sécurité adéquats, disposant des moyens de coordination, de planification et de révision

appropriés, aura également un impact sur l'organisation future de eGovernment. Les décisions finales en la matière seront prises par le Gouvernement début 2003.

4. Architecture de eGovernment

Mesures d'accompagnement	Systemes communs de l'Etat				
	<i>Maîtrise d'ouvrage</i> Organismes compétents	<i>Maîtrise d'œuvre</i> Personnel interne et externe	Systemes spécifiques par thème ou organisme	<i>Standards</i> Méthodes Outils Chartes	<i>Recours aux services des systemes communs</i>
	Infrastructure commune de l'Etat				

L'exécution des mesures d'accompagnement et la mise en place des systemes communs (horizontaux, transversaux) se fait sous la responsabilité d'une entité adéquate (comité d'experts, comité de pilotage de projet, etc.) composée de représentants des différents organismes directement concernés.

La mise en place d'un systeme spécifique (vertical) se fait sous la responsabilité de l'organisme public compétent.

L'infrastructure commune de l'Etat dans le cadre de eGovernment est gérée par le Centre Informatique de l'Etat, en collaboration avec les services informatiques locaux.

5. Priorités de eGovernment

La mise en place des projets eGovernment nécessite des mesures d'accompagnement (e.a. qualité et sécurité) suffisantes et des infrastructures (matériels informatiques et logiciels de base) performantes. Les projets y relatifs sont donc prioritaires.

Ensuite, les projets « métier » prioritaires eEurope/ eGovernment sont également des projets prioritaires eLuxembourg/ eGovernment. Les projets concernant des systemes horizontaux, impactant tous les ou de nombreux organismes publics et donc une masse importante de bénéficiaires, sont prioritaires par rapport aux projets concernant des systemes verticaux, impactant un seul ou peu d'organismes publics et donc à priori un nombre limité de bénéficiaires.

Il ressort des besoins exprimés, d'un côté, par les entreprises (entre autres Chambre de Commerce, Chambre des Métiers, FEDIL) et ceux exprimés, d'un autre côté, par les citoyens (entre autres sondage téléphonique réalisé en juin 2002 par ILRES dans le cadre des travaux de « réforme administrative ») concernant les préférences en matière de canal d'accès aux services publics, que les projets qui concernent, directement ou indirectement, les entreprises sont à considérer comme plus prioritaires que ceux qui s'adressent directement et exclusivement aux citoyens.

Concernant les projets pour les citoyens, les projets ayant comme cible surtout les jeunes seront plus prioritaires que ceux destinés aux autres catégories de la population.

6. Mesures d'accompagnement

Les mesures d'accompagnement sont l'ensemble des diverses actions, activités et instruments destinés à soutenir et à aider la mise en œuvre de eGovernment.

a) Evaluation

L'évaluation périodique de eGovernment est nécessaire pour, d'un côté, déterminer les besoins encore à satisfaire pour tous les acteurs concernés (recensement des besoins) et, d'un autre côté, mesurer l'état d'avancement des travaux déjà réalisés et permettre une comparaison avec les autres pays (indicateurs, benchmarking).

Cette évaluation se fait aussi bien au niveau national qu'au niveau international.

- Luxembourg
 - eLuxembourg : Tableau de bord eLuxembourg (voir www.eluxembourg.lu)
 - eGovernment : Sondage public « Réforme Administrative » par ILReS en juin 2002

- Union Européenne
 - DG Société de l'Information (voir http://europa.eu.int/information_society/eeurope/index_en.htm)
 - DG Entreprises - IDA
 - eGovernment Observatory (voir <http://www.europa.eu.int/ISPO/ida>)

- OCDE : Groupe de travail sur l'administration en ligne (voir <http://www.oecd.org/FR/home/0,,FR-home-300-nodirectorate-no-no-no-11--no-,00.html>)

- ONU : Benchmarking eGovernment (voir <http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/un/unpan003984.pdf>)

b) Sécurité des Réseaux

Le « Plan directeur national de la sécurité des systèmes et réseaux de l'information » est en cours d'élaboration par le Ministère de l'Economie.

La mise en place d'une infrastructure à clé publique (« PKI ») commune aux secteurs privé et public fait partie de ce plan.

Documents relatifs à la Sécurité des Réseaux :

- Communication de la Commission des Communautés Européennes COM(2001)298 final
- Proposition de la Commission des Communautés Européennes COM(2002)173 final de décision-cadre du Conseil relative aux attaques visant les systèmes d'information
- Proposition de décision du Conseil COM(2002) 425 final relative à l'adoption d'un programme pluriannuel (2003-2005) portant sur le suivi du plan d'action eEurope, la diffusion des bonnes pratiques et l'amélioration de la sécurité des réseaux et de l'information (MODINIS)
- Lignes directrices de l'OCDE régissant la sécurité des systèmes et réseaux d'information - Recommandation du Conseil du 25 juillet 2002

c) Sécurité de l'Information

La sécurité de l'information concerne

- chaque organisme public traitant de l'information (collecte, création, modification, consultation, diffusion, etc.) conformément à sa mission et conservant cette information au sein de ses locaux
- les organismes publics responsables surtout de la conservation de documents et de données d'autres organismes, publics ou privés, qui sont dans un stade actif (ou semi-actif)
- les organismes publics responsables surtout de la conservation des documents et de données d'autres organismes, publics ou privés, qui sont dans un stade (semi-actif ou) inactif .

Si pour différents domaines (p. ex. missions et attributions du Centre Informatique de l'Etat, du Centre de Communications du Gouvernement, des Archives Nationales, de la Bibliothèque Nationale et du Centre National de l'Audiovisuel [dépôt légal] ; protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel – loi du 2 août 2002) il existe des législations et réglementations qui s'appliquent et si certains travaux sont en cours (e.a. au niveau de la classification / plan de classement la mise en place du groupe de travail « Thésaurus commun » ; au niveau de la classification de sécurité des documents et de l'accès aux documents publics les travaux au niveau du Ministère d'Etat ; au niveau de la BNL et du CNA des projets de numérisation ; au niveau de plusieurs organismes publics des projets de GED), l'Etat luxembourgeois ne dispose actuellement pas de politique « intégrée » en matière de la Sécurité de l'Information à l'Etat.

La définition d'une politique 'commune' de gestion des documents et données, surtout administratifs, pourrait faciliter tout d'abord le traitement au sein de chaque organisme public (p. ex. un guide de classification assurerait l'uniformité du classement dans les différents secrétariats), se traduire ensuite par une réduction des documents et données conservés dans les organismes publics, une meilleure protection des documents et données à valeur historique (calendrier des délais de conservation des documents et données; destruction des documents et données qui n'ont plus aucune utilité), un repérage plus rapide des documents et données utilisés fréquemment, un accès plus simple aux informations publiques.

Des travaux préparatoires pour la réalisation d'un projet en la matière sont en cours.

d) Réglementation concernant les « services » électroniques offerts

Des travaux sont en cours dans les domaines suivants :

- L'Etat doit offrir des services de qualité, garantis par exemple par
 - charte de normalisation de la présence sur Internet de l'Etat (voir www.eluxembourg.lu)
 - délivrance d'un certificat (voir e.a. : <http://www.etat.lu/ECO/comelec/>).
- L'Etat doit définir des règles concernant l'utilisation de l'information qu'il produit en ce qui concerne :
 - la propriété
 - la publicité
 - la tarification.
- L'Etat doit définir des règles concernant le multilinguisme applicable.
- L'Etat doit garantir les règles d'accessibilité définies par la « Web Accessibility Initiative (WAI) » de W3C.

e) Réglementation concernant l'« utilisation » des ressources informatiques par les agents publics et les organismes de l'Etats

La réglementation se fera par l'élaboration et la publication d'un ensemble de chartes qui décrivent les droits de tous et les devoirs de chacun notamment en ce qui concerne

- l'utilisation des ressources informatiques
 - stations de travail
 - ressources communes des réseaux et des serveurs
- l'utilisation des services Internet
 - services Internet en général
 - messagerie électronique en particulier
 - ressources communes des réseaux et des serveurs
- les normes et standards
 - réalisation de sites internet
 - réalisation de projets
- la sécurité
 - disponibilité
 - intégrité
 - confidentialité.

Les chartes suivantes, adoptées par la CNSI au cours de sa réunion du 21 octobre 2002, sont en vigueur à partir du 1^{er} janvier 2003 :

- Charte de bon usage par les utilisateurs des ressources informatiques de l'Etat
- Charte de l'utilisation des services Internet sur le réseau RACINE de l'Etat.

7. Infrastructure commune de l'Etat

L'infrastructure commune de l'Etat dans le cadre de eGovernment est gérée par le Centre Informatique de l'Etat (CIE), en collaboration avec les services informatiques locaux.

a) Réseau RACINE de l'Etat

- Mise en place d'un « Centre de secours » pour les installations du Centre Informatique de l'Etat et l'Administration des Contributions Directes (calendrier : fin 2001 – début 2003)
- Sécurisation du réseau de l'État RACINE en vue d'accueillir les projets centraux et départementaux dans le cadre du plan d'action eLuxembourg (calendrier : 2002 – 2004) :
 - chiffrement des communications entre les organismes publics pour éviter une écoute sur les lignes de communication louées par l'Etat
 - sécurisation de l'accès à chaque organisme par un équipement du type « firewall ».

b) Parc micro-informatique de l'Etat

Projet	Etat
Stations de travail	La mise à disposition de stations de travail performantes pour tous les agents de l'Etat est du ressort du Centre Informatique de l'Etat.
Help-desk	La mise en place d'un help-desk performant est de la responsabilité du Centre Informatique de l'Etat.
Formation	La formation est assurée principalement par l'Institut National d'Administration Publique.

c) Architectures logicielles

Projet	Etat
CIE – "SSO" ("single sign-on") en cours	... pour permettre aux utilisateurs d'accéder, en toute transparence, à l'ensemble des ressources autorisées, sur la base d'une authentification unique effectuée lors de l'accès initial au réseau et gérée dans un annuaire
CCG – CIE en cours	... pour la communication entre et avec les agents de l'Etat, un répertoire commun de l'Etat, avec toutes les adresses et données nécessaires
CIE – "IBM" <input checked="" type="checkbox"/>	... pour les services transactionnels, un ensemble de produits d'aide au développement et d'exploitation des programmes sur le serveur commun du Centre Informatique de l'Etat
CIE – "SAP" <input checked="" type="checkbox"/>	... pour les services à fournir à travers les produits de SAP, installés sur le serveur commun du Centre Informatique de l'Etat
CIE – "CIRCA" <input checked="" type="checkbox"/>	... pour le travail collaboratif au sein de l'Etat, un produit permettant d'échanger et de partager plus facilement des informations pour mieux travailler en commun sur des projets

CIE/SIP – "Portail" en cours	... pour réaliser les portes d'entrée principale et secondaires à tous les intranets et sites web de l'Etat, pour garantir une économie du temps de recherche de services (informations et démarches) par les utilisateurs, pour permettre une personnalisation en fonction des centres d'intérêts de la personne qui se connecte
CIE/SIP – "CMS" ☑ en cours	... pour les services d'information et d'interaction, un produit 'CMS' (Content Management System) permettant aux organismes publics de gérer rapidement et facilement le contenu dynamique et rédactionnel de leurs sites web
CIE – "GED & Workflow" en cours	... pour la gestion des documents ('electronic document management') et le traitement des processus ('wokflow management'), des standards et des produits pour améliorer la disponibilité de l'information et faciliter les flux intra- et inter-organismes ainsi qu'une réglementation en matière de "documents électroniques et droit de preuve"
Min. Finances, Min. Economie, CIE en cours	... pour le paiement de services en ligne, un ensemble de standards et de produits adéquats
MFPRA etc. en cours	... pour l'archivage (définitif, sans limitation de durée) des documents et données, un concept global pour l'Etat pour le classement, la conservation et la restitution compréhensible et conforme à l'original, sous une forme adaptée aux besoins du demandeur
MFPRA – CIE en cours	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciels libres Rapport publié le 8 juillet 2002 par la Commission Européenne et intitulé «Créer des parcs de logiciels ouverts» («Pooling open source software») • Logiciels de sources publiques Communiqué de presse 247/2002 – 8 juillet 2002 de la Commission Européenne

8. Systèmes communs

a) Portail principal d'entrée

www.luxembourg.lu

b) Portails horizontaux secondaires

- Droit : www.legilux.lu
- Activités du Gouvernement : www.gouvernement.lu
- Marchés publics : réalisation à partir de début 2003
- Guichet unique pour entreprises : étude en cours
- Guichet unique pour citoyens : prévu
- Guichet unique pour agents publics : prévu

c) Registre national de l'Etat civil et de la Population

- Etude préalable en cours pour la gestion des données/documents de base concernant les personnes physiques :
 - dénomination

- nationalité (avec passeport luxembourgeois)
- état civil (avec actes d'état civil)
- adresse
- carte d'identité.

d) « Catalogue des services »

Des réflexions sont en cours pour la mise en place d'un « catalogue des services » qui pourrait reprendre :

- Documents publics gratuits non couverts par un régime légal de secret (avis, rapports, brochures, statistiques, renseignements, etc.)
- Formulaires
- Produits payants (livres, cartes, timbres, etc.)
- etc.

9. Systèmes spécifiques

Les projets menés dans le cadre des autres groupes de travail de la CNSI

- Culture
- Economie
- Education
- Régulation
- Santé
- Social

ne sont pas repris dans ce rapport (voir www.eluxembourg.lu).

Les systèmes spécifiques comprennent

- des portails thématiques
- des sites d'organismes et de projets
- des systèmes informatisés intégrés (couvrant les besoins de plusieurs organismes ou tous les besoins d'un organisme)
- des systèmes informatisés (couvrant certains besoins d'un organisme).

La description détaillée de tous les projets se trouve sur www.eluxembourg.lu.

Il y a lieu de rappeler finalement que de nombreux autres projets de réalisation de systèmes informatisés, intégrés ou non, sont en cours hors eGovernment, sous le contrôle du Centre Informatique de l'Etat ou du maître d'ouvrage (service informatique local) lui-même.

III. L'Administration du Personnel de l'Etat

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 (A.P.E.).

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'Administration du Personnel de l'Etat, 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 grand-ducal du 28 juillet 2000 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 différents textes précités, dans la loi modifiée du 16 avril 1979 fixant le statut général des fonctionnaires de l'Etat ainsi que dans les contrats des employés et ouvriers.

Traitement minimum* / maximum barémique brut / net**

Eventail

Classe d'impôt	valeur p.i. 1.4.2001 2001						valeur p.i. 1.6.2002 2002					
	minimum		maximum		éventail		minimum		maximum		éventail	
	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net
1 00	1 715	1 421	8 538	5 020	4,98	3,53	1 786	1 510	8 891	5 525	4,98	3,66
2 00	2 033	1 794	8 906	5 863	4,38	3,27	2 116	1 867	9 274	6 393	4,38	3,42
2 01	2 033	1 800	8 906	5 939	4,38	3,30	2 116	1 875	9 274	6 470	4,38	3,45
2 02	2 033	1 800	8 906	6 015	4,38	3,34	2 116	1 875	9 274	6 547	4,38	3,49

* 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'Administration du Personnel de l'Etat.

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 avait été effectué pendant l'hiver 1998/1999 au sein de l'Administration du Personnel de l'Etat.

Dans le cadre de cet audit avaient été analysés notamment les processus, les tâches, le contrôle, l'accueil, l'environnement informatique et la gestion des ressources humaines. L'implémentation des mesures et du plan d'action proposés ont continué en 2002.

C. Systèmes informatisés de gestion du personnel de l'Etat

1. Système informatisé FP.GAP

(Fonction Publique – Gestion Automatisée du Personnel)

Ce système informatisé, géré par le Centre Informatique de l'Etat, est utilisé actuellement par

- la Commission d'Economies et de Rationalisation pour la gestion des postes;
- l'Administration du Personnel de l'Etat pour la gestion des carrières et des rémunérations;
- la Direction du Contrôle Financier pour la validation des carrières et des rémunérations.

2. SIGEP - Système Intégré de Gestion de l'Etat pour son Personnel & SIPEN – Système Intégré de gestion des Pensions

Pour disposer à terme de systèmes informatisés communs à tous les organismes publics concernés, couvrant tous les processus de gestion du personnel (prévision, recrutement, formation, carrière, rémunération, administration), le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a décidé fin 2002 de recourir au progiciel SAP HR. Le projet de mise en œuvre de ce progiciel sera lancé début 2003; la durée du projet est estimée à trois ans.

D. Statistiques

1. Tendance générale

Au 1er janvier 2003, le nombre des agents au service de l'Etat - fonctionnaires, employés et ouvriers - s'élevait à 19.654, soit une augmentation de 8.758 unités ou de 80,4% depuis 1970 ou de 1,80% 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 2003 le nombre des fonctionnaires est passé de 7.934 à 13.579, soit une augmentation de 5.645 unités ou de 71,1% en 33 ans ou de 1,64% l'an, celui des employés est passé de 931 à 3.765, y compris les chargés de cours repris du Ministère de l'Education nationale, soit une augmentation de 2.834 unités ou de 304,4% en 33 ans ou de 4,32% l'an et celui des ouvriers de 2.031 à 2.310, soit une augmentation de 279 unités ou de 13,7% en 33 ans ou de 0,39% 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 11,7%, 33 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 33 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 2002 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%.

Il y a lieu de formuler sous ce point la même remarque que plus haut, à savoir l'influence incontestable qu'a eue le changement de statut des P. et T. sur le poids des différentes rubriques.

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 post-primaire, 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. Pendant l'année écoulée, l'augmentation a été particulièrement importante dans l'enseignement primaire.

Par rapport à 1990, l'accroissement des effectifs dans l'enseignement primaire de 1.149 unités, soit 56,5% ou 3,51% d'augmentation moyenne par année témoigne des priorités politiques au cours des dernières années. Il suffit de jeter un coup d'oeil sur le tableau en annexe N pour constater que l'accroissement des effectifs continue à rester à un niveau élevé.

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.

Il y a lieu de relever par ailleurs que pour 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.

A noter finalement que suite à une décision du Tribunal administratif du 27 septembre 2000 en matière de contrat et de rémunération de deux chargés de direction de l'enseignement préscolaire et primaire, il a été décidé que les services communaux procèdent eux-mêmes au calcul et au versement des indemnités de tous les chargés de direction disposant d'un contrat de travail à durée déterminée, et ceci à partir de l'année scolaire 2001/2002. Cette décision a eu pour conséquence le transfert de quelque 500 dossiers personnels de l'Administration du Personnel de l'Etat vers les différentes administrations communales.

Comme indiqué plus haut, 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.

E. Contrôle financier

La loi du 8 juin 1999 sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat constitue un progrès considérable, notamment en ce qui concerne le contrôle ex-ante des engagements, de sorte que les imputations budgétaires se font dorénavant en principe correctement sur l'exercice en cours. Ainsi, le compte général de l'exercice peut être préparé pour le 31 mai de chaque année au plus tard de l'année subséquente, progrès considérable dans l'établissement du budget de l'année à venir.

Les contrôleurs financiers reprennent largement les missions de l'ancienne Chambre des comptes, transformée en Cour des Comptes. En outre, la loi leur attribue de nouvelles compétences dont ne disposait pas la Chambre des Comptes.

Les contrôleurs financiers sont placés dans les différents départements ministériels, mais ils dépendent de la direction du contrôle financier, placé sous l'autorité du Ministre du Budget.

Depuis l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions, les relations entre l'Administration du Personnel de l'Etat et le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative d'une part, et les agents du contrôle financier d'autre part, ont été développées en fonction des attributions conférées au contrôle financier. En effet, dans l'exercice de leurs fonctions, les contrôleurs financiers disposent d'une large indépendance pour accorder respectivement refuser un visa face à un engagement. Leur contrôle en matière de rémunérations a pour objet de vérifier :

- la disponibilité du crédit ;
- le choix de l'article budgétaire et comptable approprié compte tenu de la nature de la dépense ;
- la conformité de la dépense à l'ensemble des règles et décisions s'y appliquant
- la régularité des pièces justificatives ;
- l'observation des règles de contrôle internes à l'administration.

En ce qui concerne la régularité des pièces justificatives, la loi du 8 juin 1999 sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat laisse de fait à l'appréciation des contrôleurs de solliciter les pièces qu'ils jugent nécessaires pour faire un contrôle adéquat et pour permettre leur prise de décision en connaissance de cause.

IV. L'Institut National d'Administration Publique

A. La réforme de la formation professionnelle du personnel au service de l'Etat et du personnel communal

La loi du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut National d'Administration Publique et les règlements grand-ducaux y afférents ont introduit une réforme de la formation professionnelle du personnel au service de l'Etat tout en étendant le champs d'application des activités de l'Institut sur le personnel employé dans le secteur communal.

La mise en œuvre de cette réforme de grande envergure est programmée en plusieurs phases qui se présentent comme suit :

Entrée en vigueur	Dispositions
01.10.1999	nouvelle formation pendant le stage du personnel de l'Etat
01.10.2000	nouvelle formation pendant le service provisoire du personnel communal
01.01.2001	nouvelles dispositions en matière de promotion et d'allongement de grades - personnel de l'Etat
01.01.2002	nouvelles dispositions en matière de promotion et d'allongement de grades - personnel des communes

Les grands axes de la réforme se présentent comme suit:

1. La formation pendant le stage

a) 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), le volume de la formation pendant le stage est fortement réduit. En effet, et 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 diminuée d'un tiers. Ainsi, la formation des carrières supérieures administratives passe de 380 à 220 heures de cours, celle de la carrière du rédacteur de 640 à 318 heures de cours et celle de la 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 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 (droit et économie, techniques administratives, langage administratif, techniques de l'information, etc.) .

Par ailleurs, la nouvelle législation a 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

b) 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.

2. 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. La nouvelle réglementation a étendu le champ d'application des formations ainsi offertes 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**)

3. 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 ». Dans cet ordre d'idées, plusieurs nouvelles mesures ont été introduites par les dispositif légal et réglementaire :

a) 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.

b) Le cycle de perfectionnement en management public

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.).

c) La formation continue et les allongements de grade en fin de carrière

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.

4. 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, la loi 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 est 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.

B. Les activités de l'Institut en 2002

1. Section de la formation continue

a) Recensement des besoins de formation continue

Afin d'atteindre un maximum d'efficacité dans ses actions, l'Institut National d'Administration Publique établit son programme de formation continue 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. Dans cet ordre d'idées, l'Institut dresse chaque année un inventaire 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 organise 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 1999, d'une part, et la synthèse de tous les besoins recensés suite aux entrevues avec les administrations et par l'intermédiaire de la circulaire au cours de la première moitié de l'année 2000, 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 pour l'année 2002.

b) Programme de formation continue

Le programme pour l'année 2002 a été arrêté dans les trois derniers mois de l'année 2001. Il s'est articulé principalement autour des 7 grands axes de formation suivants:

Partie I. Cours de méthodologie (organisation, management, communication, etc...)

Partie II. Cours d'information administrative à caractère général

Partie III. Cours de formation spécifique (projets de service, formations sur mesure)

Partie IV. Cours pour personnel rentrant

Partie V. Forum Européen

Partie VI. Cours à caractère technique

Partie VII. Cours de bureautique et de micro-informatique

En dehors du programme ci-dessus, publié en janvier 2002, 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 2002

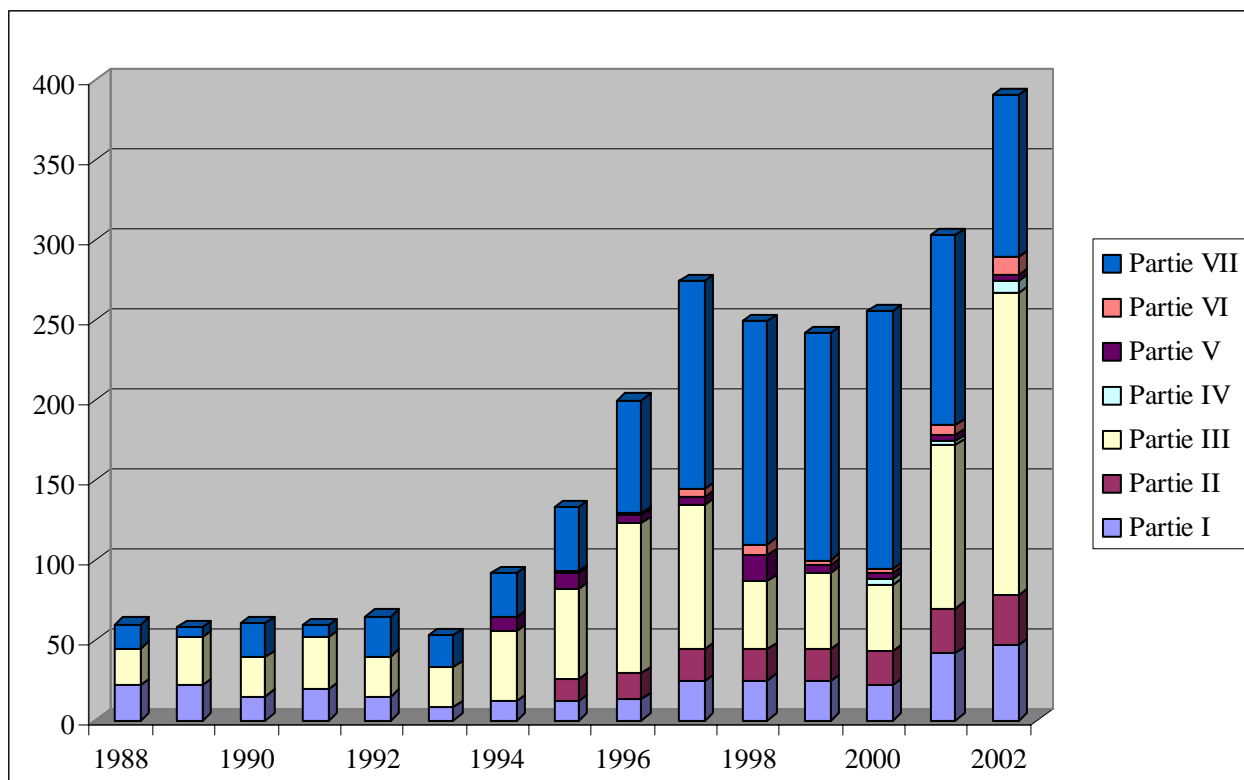
L'Institut avait proposé pour l'année 2002, 433 séminaires de formation continue. Toutefois, 42 séminaires ont dû être annulés en cours d'année. Les raisons de ces annulations s'expliquent par le fait que pour certaines activités l'Institut ne disposait pas d'un nombre d'inscriptions suffisant pour pouvoir assurer leur déroulement. A relever dans ce contexte que dans le respect de l'économicité des cours, l'Institut procède depuis un certain nombre d'années à l'annulation des séminaires à chaque fois que le nombre des inscriptions est inférieur à dix pour les cours des parties I à VI et inférieur à cinq pour les séminaires de la partie VII.

Les 391 séminaires effectivement organisés par l'Institut au cours de l'année 2002 se sont répartis comme suit entre les différentes parties :

Année 2002	nombre de cours
Partie I. Cours de méthodologie	47
Partie II. Cours d'information administrative	31
Partie III. Cours de formation spécifique	189
Partie IV. Cours pour personnel rentrant	7
Partie V. Forum Européen	4
Partie VI. Cours à caractère technique	11
Partie VII. Cours de bureautique	102
TOTAL	391

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	2000	2001	2002
Partie I	22	22	15	19	15	8	12	12	13	24	25	24	22	42	47
Partie II	/	/	/	/	/	/	/	14	16	20	19	20	21	28	31
Partie III	23	30	24	33	25	25	44	56	94	90	43	48	41	102	189
Partie IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	7
Partie V	/	/	/	/	/	/	8	10	5	5	16	5	4	4	4
Partie VI	/	/	/	/	/	/	/	1	1	5	7	3	2	6	11
Partie VII	15	6	22	7	25	20	28	40	71	130	139	142	162	119	102
Total	60	58	61	59	65	53	92	133	200	274	249	242	256	303	391



Il ressort du tableau comparatif ci-dessus que, par rapport aux années précédentes, le nombre des séminaires a sensiblement augmenté dans les partie I (cours de méthodologie) et III (projets de service par administration) alors que le nombre de séminaires dans la partie VII (bureautique) a légèrement régressé.

En effet, les nouvelles mesures de formation continue au niveau des carrières supérieures et l'introduction du cycle de formation en management public a conduit à une hausse de l'offre dans la partie I.

La progression des cours de la partie III s'explique par le fait que l'Institut s'engage de plus en plus dans une direction tendant à favoriser les projets de formation liés aux besoins spécifiques, pointus et ciblés des administrations et services de l'Etat. Conformément à l'esprit de la loi du 15 juin 1999 qui lie les avancements dans la carrière et les allongements de grade aux conditions de formation continue, l'Institut vise à proposer des formations orientés de plus en plus vers les besoins urgents et immédiats des fonctionnaires et employés pouvant surgir dans l'exercice de leurs fonctions effectives.

Il ressort de l'analyse du programme de formation tel qu'il a été exécuté pendant l'année 2002 que le volume total de la formation dispensée se chiffre à

872 jours à 5234 heures de formation (1 journée de formation = 6 heures de cours)

partie	cours	jours	heures
méthodologie	47	108	649
culture administrative	31	65	391

projets de service	189	416	2495
personnel rentrant	7	15	92
forum européen	4	8	48
cours techniques	11	25	152
ntic	102	235	1408
total	391	872	5235

d) Participation des agents de l'Etat aux actions de formation continue proposées en 2002

- Participation en fonction des grands axes de formation

Le programme de la formation continue tel qu'il a été proposé en 2002 a connu un 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 2001:

partie	Inscriptions			participation			refus		
	total	Hommes	Femmes	total	Hommes	Femmes	total	Hommes	Femmes
méthodologie	1148	790	358	549	399	150	599	391	208
culture administrative	1242	874	368	608	447	161	634	427	207
projets de service	2466	1745	721	1972	1391	581	494	354	140
personnel rentrant	110	53	57	64	25	39	46	28	18
forum européen	72	36	36	33	23	10	39	13	26
cours techniques	265	253	12	122	114	8	143	139	4
ntic	1370	713	657	809	547	262	561	166	395
total	6673	4464	2209	4157	2946	1211	2516	1518	998

- 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	845	491	354
niveau moyen	2672	1641	1031
niveau inférieur	3156	2025	1131
Total	6673	4157	2516

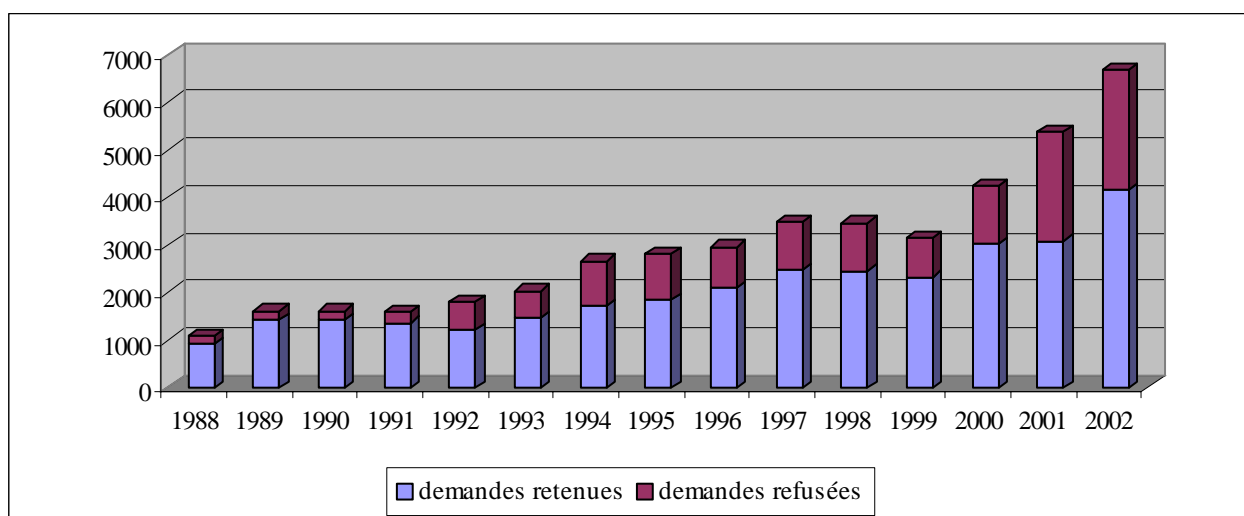
- Evolution des demandes entre 1986 et 2002

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 1988.

année de formation	demandes retenues	demandes refusées	%	total des demandes
1988	928	143	13,35%	1071
1989	1421	180	11,24%	1601
1990	1411	194	12,09%	1605
1991	1358	232	14,59%	1590
1992	1219	589	32,58%	1808
1993	1453	572	28,25%	2025
1994	1706	948	35,72%	2654
1995	1832	979	34,83%	2811
1996	2089	864	29,26%	2953
1997	2482	992	28,55%	3474
1998	2455	996	28,86%	3451
1999	2321	809	25,85%	3130
2000	3006	1230	29,04%	4236
2001	3075	2288	42,66%	5363
2002	4157	2516	37,70%	6673

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.

A cela vient s'ajouter que les nouvelles dispositions légales qui lient l'avancement dans la carrière aux conditions de formation continue introduites par la loi du 15 juin 1999 ont fait monter en flèche les demandes de participation au cours des années 2001 et 2002.



e) Participation des agents des communes aux actions de formation continue proposées en 2002

L'année 2002 a été marquée entre autres par l'entrée en vigueur des dispositions de formation continue pour le personnel communal. Le tableau suivant illustre la participation et le taux de participation des agents communaux aux activités de formation continue organisées par l'Institut en 2002.

partie	ins	ins_etat	ins_com	part	part_etat	part_com	ref	ref_etat	ref_comm
I. méthodologie	1148	957	191	549	499	50	599	458	141
II. culture administrative	1242	1077	165	608	513	95	634	564	70
III. projets de service	2466	2257	209	1972	1785	187	494	472	22
IV. personnel rentrant	110	73	37	64	39	25	46	34	12
V. forum européen	72	61	11	33	30	3	39	31	8
VI. cours techniques	265	222	43	122	110	12	143	112	31
VII. ntic	1370	1022	348	809	635	174	561	387	174
	6673	5669	1004	4157	3611	546	2516	2058	458
		85,0%	15,0%	100,0%	86,9%	13,1%	100,0%	81,8%	18,2%
			1004			54,4%			45,6%

f) Dispenses et assimilations des cours de formation

- Dispenses

Dans le cadre de la loi du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut national d'administration publique, les conditions d'avancement déterminées par 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, ainsi que les conditions d'allocation des allongements de grade prévues à l'article 22, VI, de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat ont été liées à des conditions de formation continue. Toutefois, le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative peut, pour des raisons dûment motivées, accorder une dispense des cours de formation prévus par les dispositions légales en question.

- Assimilations

Conformément aux articles 13 et 14 du règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 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, les cours de formation continue à caractère spécial organisés par les administrations et établissements publics de l'Etat en dehors du programme de cours de l'Institut peuvent être assimilés aux cours de formation continue organisés par l'Institut par une décision du Ministre ayant dans ses attributions la Fonction publique, le chargé de direction de l'Institut entendu en son avis. L'assimilation se fait en vue d'une dispense à accorder conformément aux dispositions prévues à l'article 1er 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 et à l'article 22 (VI) de la loi modifiée du 22 juin 1963 fixant le régime des traitements des fonctionnaires de l'Etat.

Au cours de l'année 2002, le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative a retenu **762 demandes de dispenses et d'assimilation et a reconnu 2491 jours de formation continue** passés par des fonctionnaires et employés de l'Etat dans des organismes de formation autres que l'Institut National d'Administration Publique.

secteur	demandes	jours
secteur étatique	532	1715
secteur communal	230	776
total	762	2491

La répartition des ces assimilations et dispenses entre secteur étatique et secteur communal se présente comme suit :

- **secteur étatique**

sect	administration	demandes	jours
ET	Administration du Cadastre et de la Topographie	71	
ET	Direction de la Santé	46	
ET	Administration de l'Enregistrement et des Domaines	43	
ET	Administration des Ponts et Chaussées	35	
ET	Armée Luxembourgeoise	33	
ET	Police Grand-Ducale	25	
ET	Ministère de l'Economie	21	
ET	Centre Informatique de l'Etat	20	
ET	Laboratoire National de Santé	20	
ET	Administration de l'Aéroport	15	
ET	Ministère des Transports	13	
ET	Centrales hydroélectriques de l'Etat	12	
ET	STATEC	12	
ET	Institut Luxembourgeois de Régulation	11	
ET	Administration Gouvernementale	35	
ET	Service de l'Education Différenciée	9	
		421	
ET	autres	111	
ET	total	532	1715

- **secteur communal**

sect	administration	demandes	jours
CO	Administration Communale de la Ville d'Esch-sur-Alzette	36	
CO	Administration Communale de la Ville de Dudelange	22	
CO	Administration Communale de la Ville de Differdange	21	
CO	Clinique St.Louis d'Ettelbrück	20	
CO	syndicat intercommunal TICE	18	
CO	administration communale de Dippach	15	
CO	Syndicat Intercommunal Sivec	14	
CO	Administration communale de Junglinster	12	

CO	Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique SIGI	11	
CO	Administration Communale de la Ville de Luxembourg	10	
		179	
CO	autres	51	
CO	total	230	776

g) 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:

- 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.
- 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.

76% des agents ayant participé aux activités de la formation continue en 2002 avaient 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	54%	40%	6%
Partie pratique	51%	42%	7%
	utile	Peu utile	Inutile
Applicabilité dans la pratique professionnelle	79%	17%	4%
	oui	partiellement	Non

Résultats conformes aux attentes	82%	11%	9%
----------------------------------	-----	-----	----

Appréciation des chargés de cours	très bon	bon	satisfaisant
Qualité de l'exposé	72%	22%	6%
Connaissance de la matière	86%	10%	4%
Clarté de l'exposé	74%	23%	4%
Intérêt suscité chez les participants	71%	22%	7%

Organisation générale	très bon	bon	satisfaisant
Organisation générale	70%	24%	6%
Accueil et encadrement	62%	34%	4%
Infrastructure	25%	50%	25%

h) Délégués à la formation, analyse des besoins de formation et transfert des connaissances acquises

L'article 1^{er} du règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut National d'Administration Publique l'organisation de la commission de coordination, la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'Etat et la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes dispose que chaque administration et établissement public de l'Etat désigne un délégué à la formation en vue d'assurer la collaboration avec l'Institut dans le domaine de la formation pendant le stage et de la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat.

Cette disposition relève de l'idée que seule une formation professionnelle conçue en étroite concertation avec les services de l'Etat et axée sur les besoins de formation immédiats peut apporter des résultats satisfaisants. Ceci est d'autant plus vrai et plus important que la loi modifiée du 15 juin 1999 portant organisation de l'Institut National d'Administration a introduit le double principe de la formation obligatoire pendant le stage et de la formation professionnelle continue liée à l'avancement dans la carrière et consacre ainsi l'idée du «life long learning» indispensable à une administration moderne, performante et efficace.

Le délégué à la formation en ce qu'il constitue le premier et le principal interlocuteur de l'Institut avec les administrations et établissements publics de l'Etat est un élément de base dans la collaboration entre les services de l'Etat et constitue la clé pour le succès des nouvelles dispositions légales et réglementaires relatives à la formation professionnelle des agents de l'Etat.

Au sein de son administration le rôle du délégué à la formation consiste à coordonner l'ensemble du dispositif de formation en place dans son administration, à superviser les programmes et les cours de formation spéciale, à détecter et à analyser les besoins de formation continue, à proposer des actions de formation à envisager et à mesurer l'impact de la formation sur le travail quotidien.

Afin de mieux préparer les délégués à la formation à cette tâche, l'Institut a organisé un cycle de séminaires spécifiques sur les techniques d'analyse des besoins de formation qui seront assurés par Dr. Rolf MEIER de la société TRANSFER – Optimierung von Lehr- und Lernprozessen. Le projet sera poursuivi en 2003.

2. Section de la formation générale

a) Secteur étatique

- La structure de la nouvelle formation pendant le stage

La loi du 15 juin 1999 prévoit pour les carrières supérieures administratives, pour la carrière du rédacteur et pour la carrière de l'expéditionnaire une formation pendant le stage en deux parties:

Partie I. La formation générale (cycle long) à l'Institut national d'administration publique

Partie II. La formation spéciale et l'initiation aux missions dans l'administration

Pour les fonctionnaires-stagiaires des autres carrières administratives, scientifiques, techniques, paramédicales et socio-éducatives, la formation pendant le stage comprend une formation générale (cycle court) à l'Institut national d'administration publique.

- **Durée de la formation, choix des matières, volume des heures de cours**

cycle long

carrières	carrières supérieures administratives	rédacteur	expéditionnaire
Durée	250 hrs	440 hrs	430 hrs

cycle court

carrières	Supérieures scientifiques	Moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives	inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives
Durée	86 heures	76 heures	66 heures

- **Organisation des cycles de formation en 2002**

Pendant l'année 2001, l'Institut National d'Administration Publique a organisé 12 cycles de formation pour les fonctionnaires-stagiaires des différentes carrières à savoir:

1. Carrières administratives – cycle long

- 1.1. Carrière supérieure administrative (et_cs)
- 1.2. Carrière du rédacteur (et_re)
- 1.3. Carrière de l'expéditionnaire (et_ex)

2. Carrières techniques – cycle court

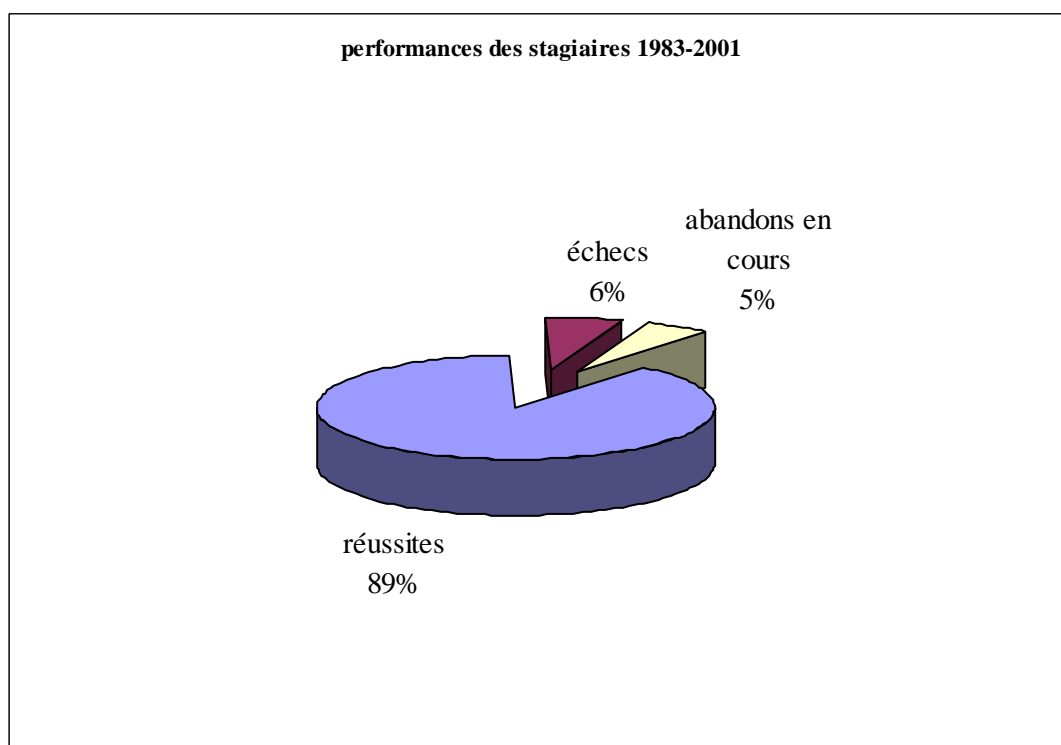
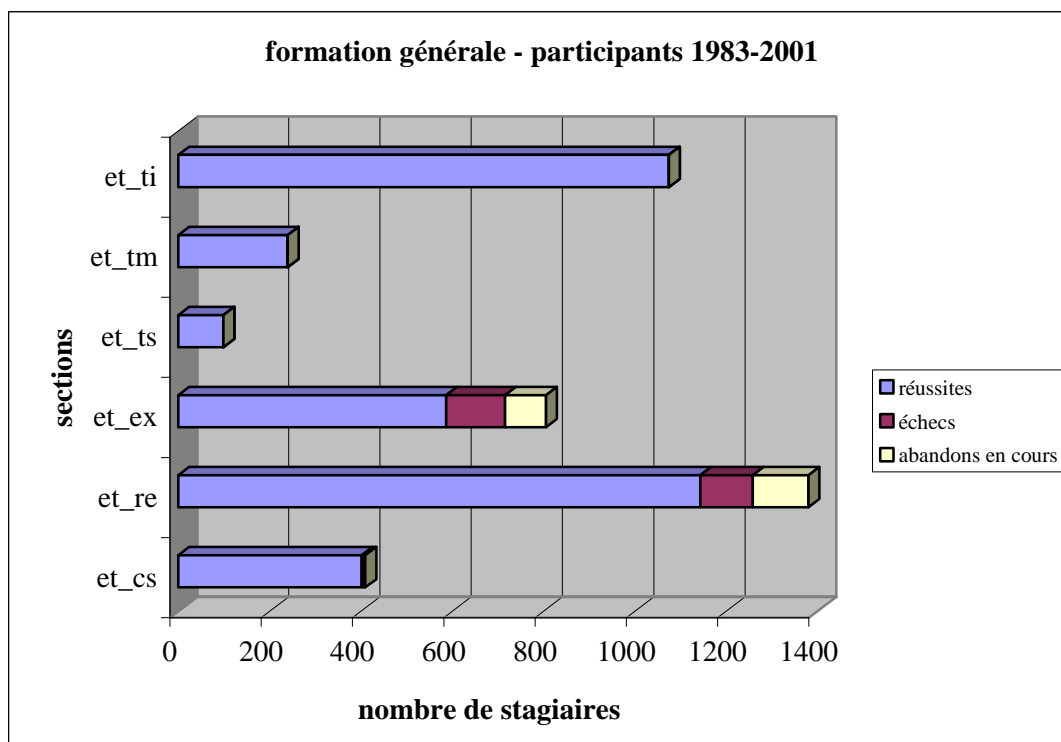
- 2.1. Carrières scientifiques supérieures (et_ts)
- 2.2. Carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives (et_tm)
- 2.3. Carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives (et_ti)

Signalons que dans le cadre de la loi du 15 juin 1999, l'éventail des carrières visées par le cycle court a été élargi par la prise en considération des carrières socio-éducatives et paramédicales ainsi que d'un certain nombre d'autres carrières techniques et scientifiques qui, jusqu'ici, n'étaient pas encore visées par une formation administrative à l'Institut alors qu'ils sont quotidiennement confrontés avec des questions nécessitant une certaine "culture administrative".

- Evolution entre 1983 et 2001

Entre 1983 et 2001, 4011 stagiaires des différentes carrières ont suivi la formation générale à l'Institut National d'Administration Publique. Leurs résultats se présentent comme suit :

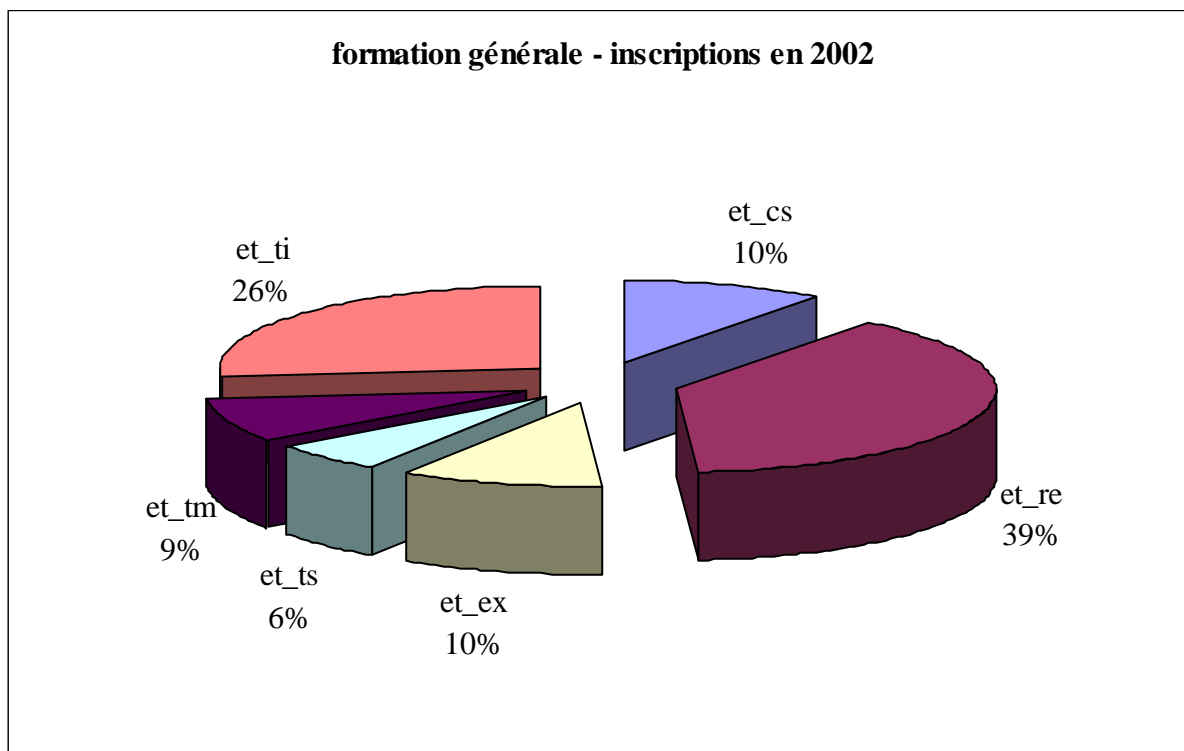
niveau	réussites	échecs	abandons en cours	total stagiaires
et_cs	402	6	2	410
et_re	1144	115	122	1381
et_ex	587	129	90	806
et_ts	99	0	0	99
et_tm	240	0	0	240
et_ti	1075	0	0	1075
total	3547	250	214	4011



- Situation en 2002

Le tableau suivant illustre le nombre des inscriptions aux cours de formation générale dans les différentes carrières concernées pour l'année 2002:

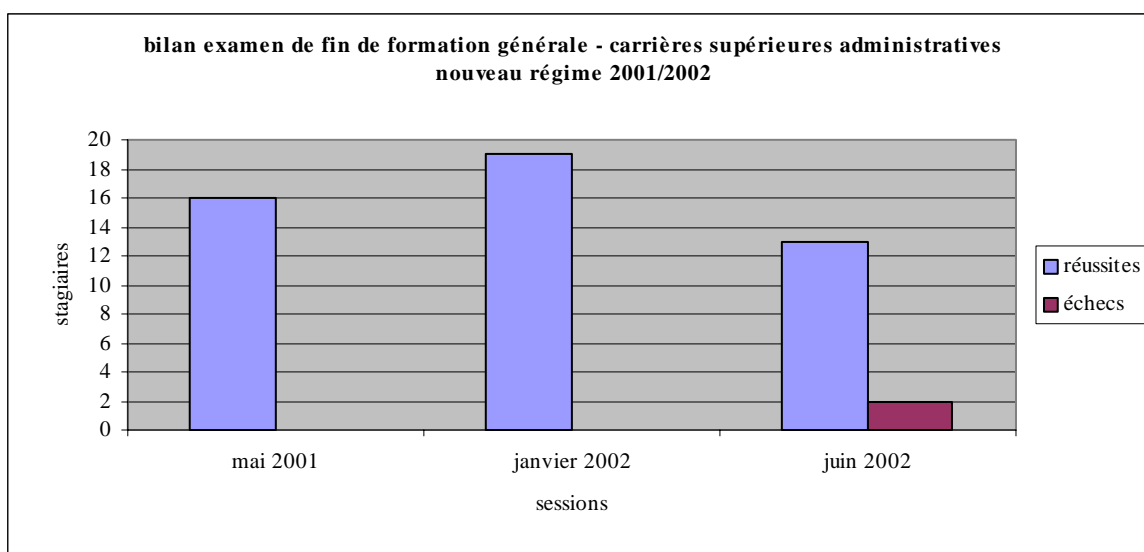
niveau	stagiaires formés	cycle	classes	heures	heures
et_cs	35	2	2	250	500
et_re	130	3	5	440	2200
et_ex	35	2	2	430	860
et_ts	20	2	2	430	860
et_tm	29	2	2	210	420
et_ti	89	3	3	86	258
total	338	14	16	1846	5098



Les résultats obtenus par les stagiaires dans les différentes carrières et les différents cycles de formation en 2002 se présentent ainsi par session d'examen:

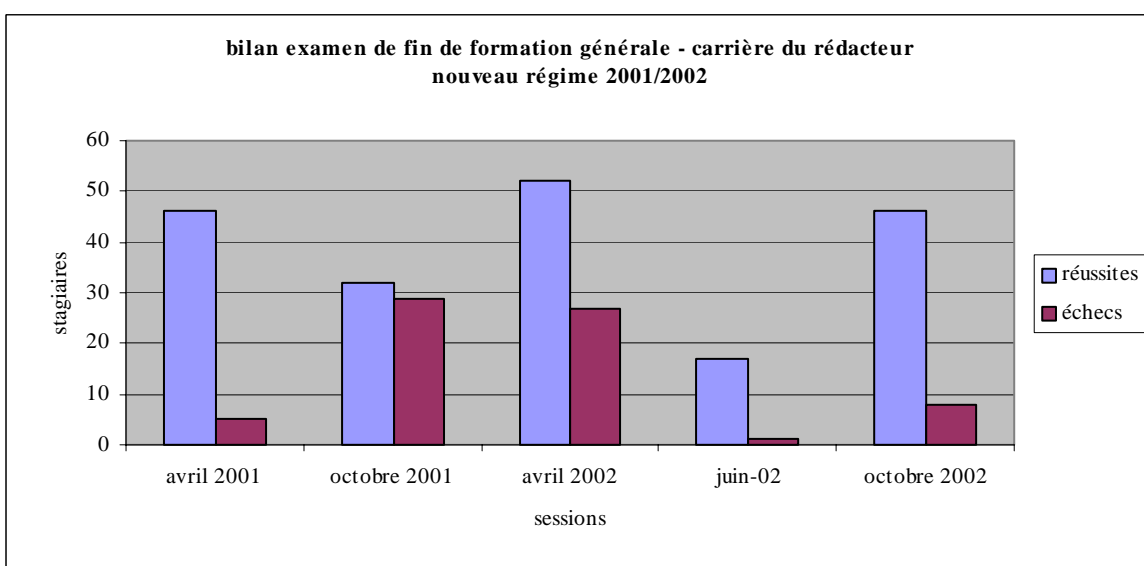
- **Carrières supérieures administratives (et_cs)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
mai 2001	16	0	16
janvier 2002	19	0	19
juin 2002	13	2	15
TOTAL	48	2	50



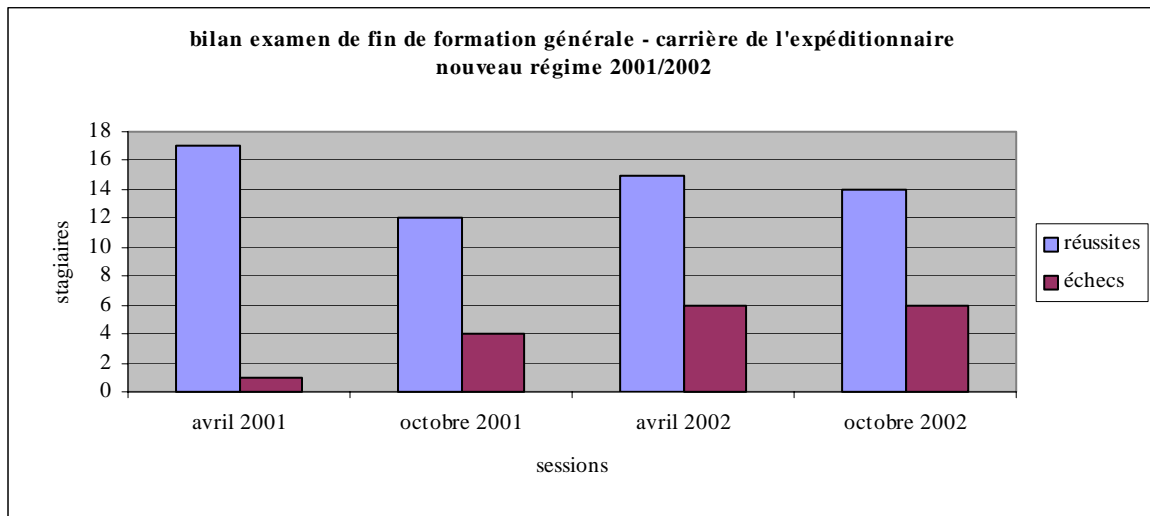
- **Carrière du rédacteur (et_re)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
avril 2001	46	5	51
octobre 2001	32	29	61
avril 2002	52	27	79
juin-02	17	1	18
octobre 2002	46	8	54
TOTAL	193	70	263



- **Carrière de l'expéditionnaire (et_ex)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
avril 2001	17	1	18
octobre 2001	12	4	16
avril 2002	15	6	21
octobre 2002	14	6	20
TOTAL	58	17	75



b) Secteur communal

- Les carrières visées par la formation pendant le service provisoire

La formation pendant le service provisoire introduite par la loi du 15 juin 1999 pour le personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes comprend un cycle de longue durée et un cycle de courte durée.

Le cycle long s'applique aux carrières suivantes:

- carrières supérieures de l'administration
- carrière du secrétaire communal et du rédacteur
- carrière du receveur communal
- carrière de l'expéditionnaire administratif
- carrière de l'ingénieur technicien

Le cycle court vise les catégories ci-après:

- carrières inférieures administratives, techniques, socio-éducatives et paramédicales
- carrières moyennes administratives, techniques, socio-éducatives et paramédicales
- carrières supérieures administratives, scientifiques, socio-éducatives et paramédicales

- La structure de la nouvelle formation pendant le stage

Pour les carrières supérieures de l'administration, du secrétaire communal et du rédacteur, de l'ingénieur technicien, du receveur communal et de l'expéditionnaire administratif, la formation pendant le stage comprend deux parties:

Partie I.: Une formation générale à l'Institut national d'administration publique

Cette partie a pour but:

- de confronter le fonctionnaire en service provisoire avec les différentes institutions politiques et administratives du Grand-Duché de Luxembourg
- d'initier le fonctionnaire en service provisoire à l'organisation, la structure et le fonctionnement de l'administration
- de sensibiliser le futur fonctionnaire aux sciences et techniques administratives
- d'inculquer au fonctionnaire en service provisoire certaines règles essentielles dans le domaine du savoir-faire et du savoir-être, tant sur le plan de l'organisation que sur le plan de la communication.

Partie II.: Une formation spéciale et une initiation aux missions dans l'administration communale

Cette partie a pour but

- d'initier le fonctionnaire en service provisoire aux missions et à l'organisation de son administration
- de fournir au fonctionnaire en service provisoire les connaissances de base indispensables à l'exercice de ses fonctions dans son administration d'affectation
- de guider les premiers pas du fonctionnaire-fonctionnaire en service provisoire dans l'exercice de sa tâche quotidienne.

Pour les fonctionnaires en service provisoire des autres carrières administratives, scientifiques, socio-éducatives et paramédicales visées sub 1) ci-dessus, la formation pendant le stage comprend :

un cycle court de formation générale à l'Institut national d'administration publique

Ce cycle a pour but:

- de familiariser le fonctionnaire en service provisoire avec les différentes institutions politiques et administratives du Grand-Duché de Luxembourg
- d'initier le fonctionnaire en service provisoire aux règles essentielles qui régissent l'organisation, la structure et le fonctionnement de l'administration publique luxembourgeoise
- d'expliquer au fonctionnaire en service provisoire les notions fondamentales du statut du fonctionnaire et notamment les droits et devoirs des fonctionnaires.

- Durée de la formation

cycle long

carrières	supérieures administratives	secrétaire communal/rédacteur	receveur communal	expéditionnaire	ingénieur technicien
durée	250 hrs	440 hrs	440 hrs	430 hrs	230 hrs

cycle court

carrières	Supérieures scientifiques	Moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives	inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives
durée	86 heures	76 heures	66 heures

- Organisation des cycles de formation en 2002

Pendant l'année 2001, l'Institut National d'Administration Publique a organisé 5 cycles de formation pour les fonctionnaires en service provisoire appartenant aux carrières suivantes :

- **Carrières administratives – cycle long**

- 1.1. Carrière du secrétaire communal et du rédacteur (co_se)
- 1.2. Carrière du receveur communal (co_rc)
- 1.2. Carrière de l'expéditionnaire (co_ex)
- 1.3. Carrière du ingénieur technicien (co_it)

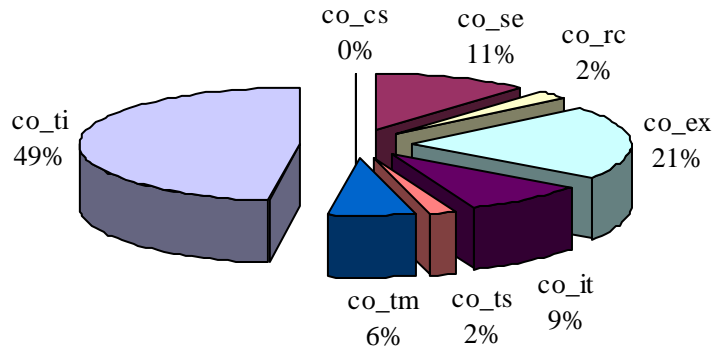
- **Carrières techniques – cycle court**

- 2.1. Carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives (co_tm)
- 2.2. Carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives (co_ti)

Le tableau suivant illustre le nombre des inscriptions aux cours de formation générale dans les différentes carrières concernées pour l'année 2002:

niveau	stagiaires formés	cycle	classes	heures	heures
co_cs	0	0	0	250	0
co_se	23	1	1	440	440
co_rc	5	1	1	430	430
co_ex	42	2	2	430	860
co_it	18	2	2	210	420
co_ts	4	1	1	86	86
co_tm	13	1	1	76	76
co_ti	96	3	3	66	198
total	201	11	11	1988	2510

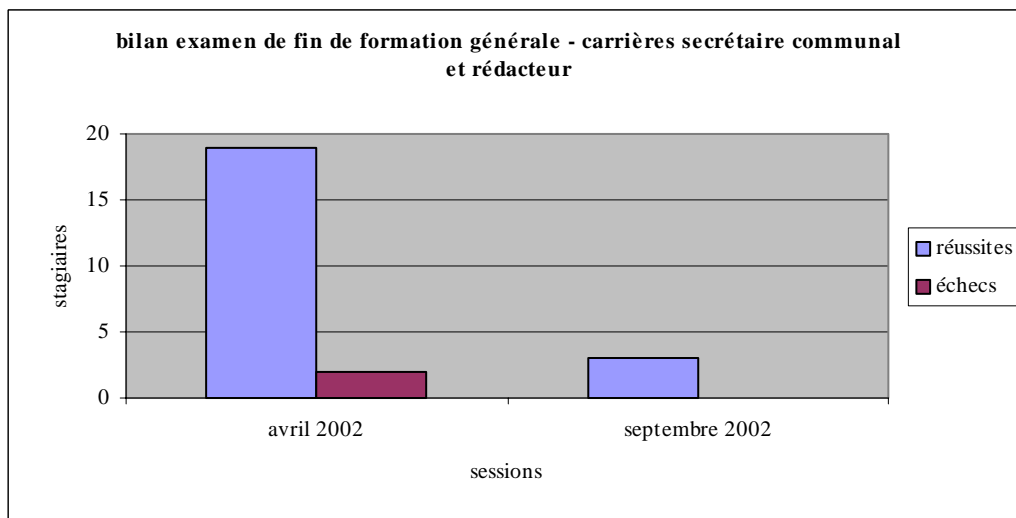
secteur communal - formation générale - inscriptions en 2002



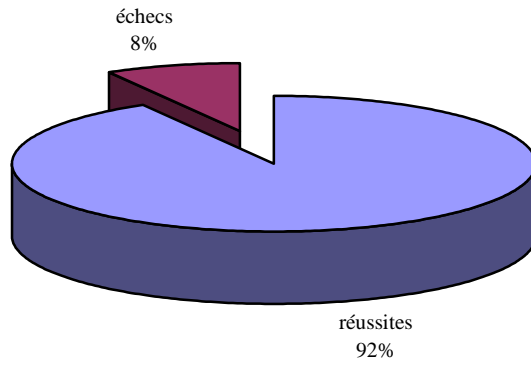
Les résultats obtenus par les stagiaires dans les différentes carrières et les différents cycles de formation en 2002 se présentent comme suit par session d'examen:

- **Carrières du secrétaire communal et du rédacteur (co_se)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
avril 2002	19	2	21
septembre 2002	3	0	3
TOTAL	22	2	24



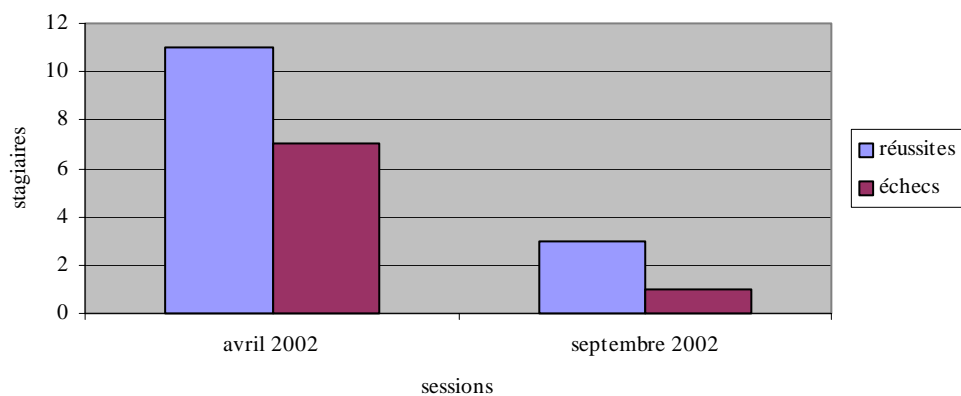
bilan examen de fin de formation générale - carrières du secrétaire communal et du rédacteur

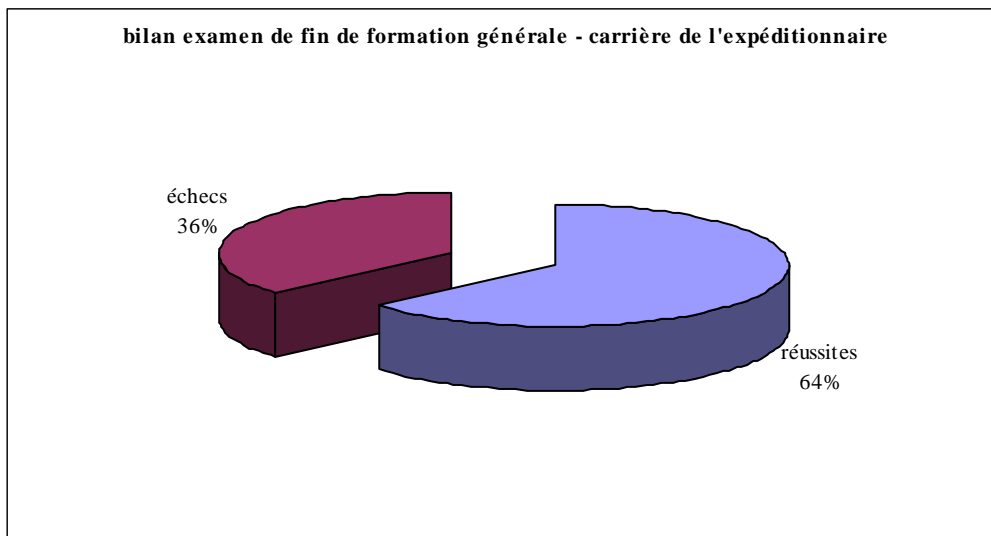


- **Carrière de l'expéditionnaire (co_ex)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
avril 2002	19	2	21
septembre 2002	3	0	3
TOTAL	22	2	24

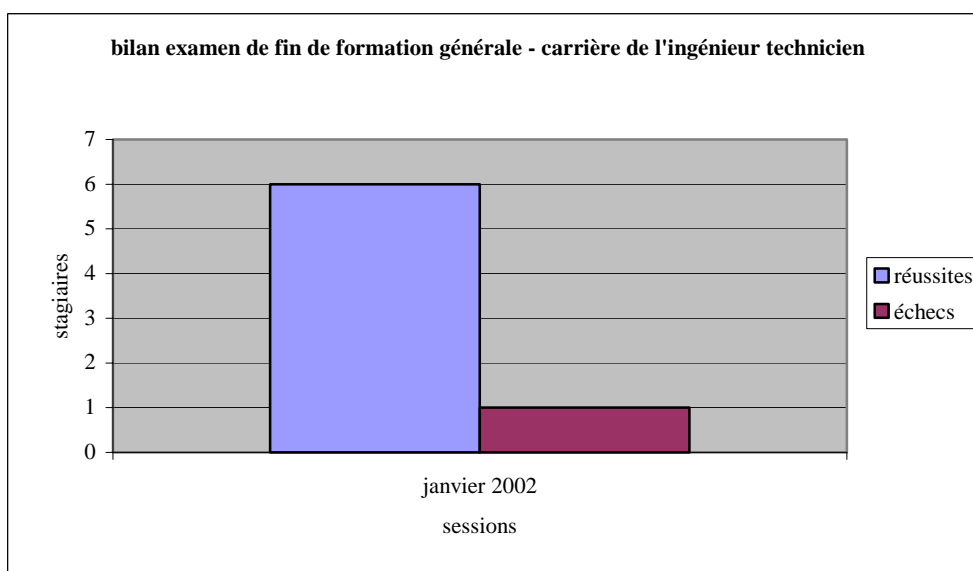
bilan examen de fin de formation générale - carrière de l'expéditionnaire



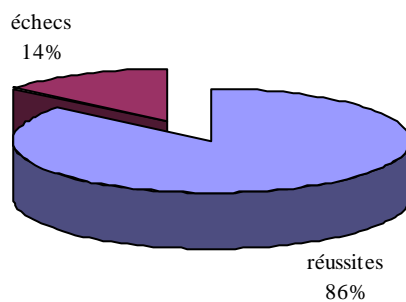


- **Carrière de l'ingénieur technicien (co_it)**

Session	réussites	échecs	total
janvier 2002	6	1	7
TOTAL	6	1	7



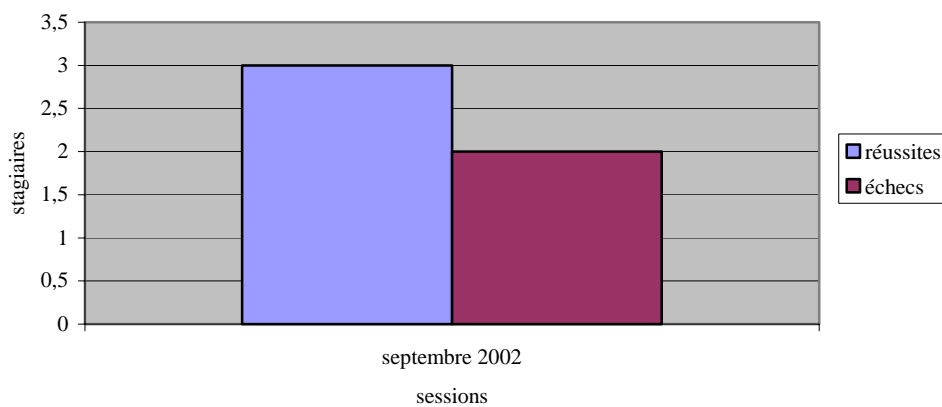
bilan examen de fin de formation générale - carrière de l'ingénieur technicien

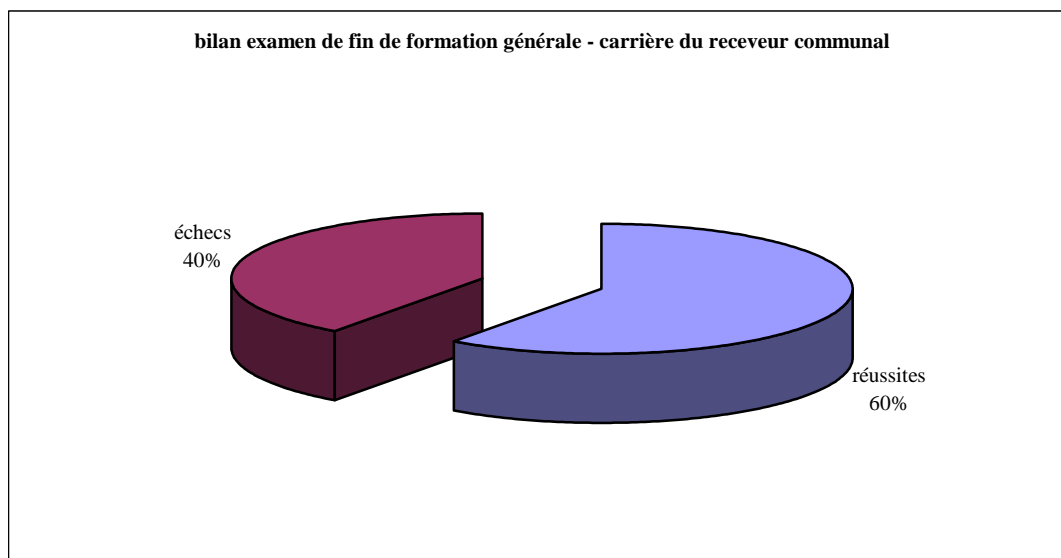


- **Carrière du receveur communal (co_rc)**

Session	réussites	échecs	total
septembre 2002	3	2	5
TOTAL	3	2	5

bilan examen de fin de formation générale - carrière du receveur communal





c) Commission de coordination

Conformément à l'article 2 du règlement grand-ducal du 27 octobre 2000 déterminant à l'Institut national d'administration publique

1. l'organisation de la commission de coordination,
2. la collaboration avec les administrations et établissements publics de l'Etat et
3. la collaboration avec le Ministère de l'Intérieur et les administrations et établissements publics des communes,

la commission de coordination procède à la mise en compte de l'examen de fin de formation générale et de l'examen de fin de formation spéciale.

En effet, deux mois au moins avant la fin du stage, le dossier-formation du candidat renseignant les résultats de l'examen de fin de formation générale et de l'examen de fin de formation spéciale est communiqué par le patron de stage au président de la commission de coordination.

La commission de coordination opère la mise en compte des résultats des épreuves de l'examen de fin de formation générale et de l'examen de fin de formation spéciale à raison de cinquante pour cent chacun. Pour l'appréciation de la réussite ou de l'échec du candidat à l'examen de fin de stage, l'examen de fin de formation générale et l'examen de fin de formation spéciale sont mis en compte séparément.

Le candidat qui a obtenu au moins les 3/5 du total des points pouvant être obtenus soit à l'examen de fin de formation générale, soit à l'examen de fin de formation spéciale et qui a obtenu au moins la moitié des points dans chaque matière a réussi la partie correspondante.

Le candidat qui a obtenu au moins les 3/5 des points visés ci-dessus, et qui n'a pas obtenu la moitié des points dans une matière soit de la formation générale soit de la formation spéciale est ajourné dans cette matière.

Le candidat qui a obtenu au moins les 3/5 des points visés ci-dessus et qui n'a pas obtenu la moitié des points dans deux matières ou plus, soit de la formation générale, soit de la formation spéciale, a échoué dans la partie correspondante.

Un échec à l'examen de fin de formation générale ou à l'examen de fin de formation spéciale entraîne pour le candidat l'obligation de se présenter une seconde fois à l'examen correspondant. Un deuxième échec à l'examen de fin de formation générale ou à l'examen de fin de formation spéciale est éliminatoire.

Au cours de l'année 2002, la commission de coordination a analysé les procès-verbaux des examens de fin de formation générale (INAP) et de fin de formation spéciale (administrations) de 195 candidats du secteur étatique. 167 candidats avaient réussi aux deux examens, 7 candidats avaient subi un 1^{er} échec, 21 candidats avaient subi un deuxième échec et ont été écartés.

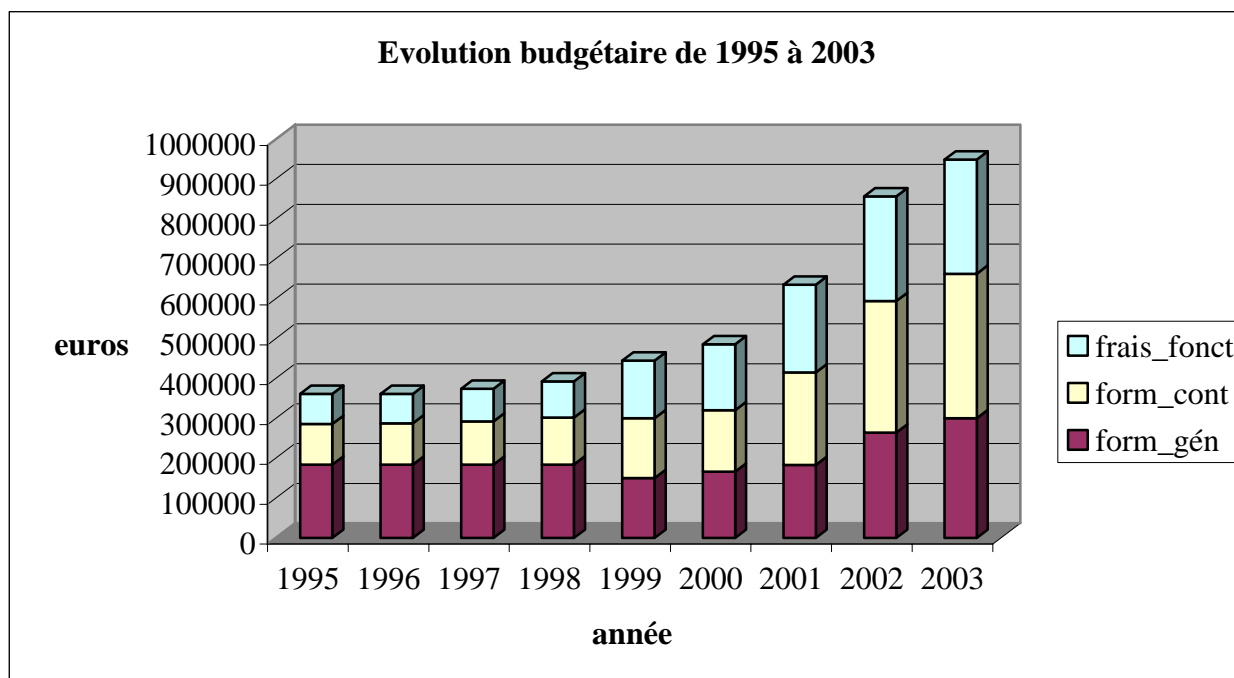
secteur	carrières	Total des candidats	Réussite	Echec	Double échec
étatique	carrières supérieures administratives	27	26	1	0
étatique	carrière du rédacteur	131	109	4	18
étatique	carrière de l'expéditionnaire	37	32	2	3
Total	Total	195	167	7	21

C. Evolution du budget de l'Institut National d'Administration Publique entre 1995 et 2003

Le tableau ci-dessous montre la progression du budget de l'Institut depuis 1995 y compris la répartition des crédits entre formation générale et formation continue.

annee	form_gén	%	form_cont	%	frais_fonct	%	total	diff	progression
1995	183 763	50,8%	101 686	28,1%	76 004	21,0%	361 454		
1996	183 987	50,9%	103 595	28,7%	73 699	20,4%	361 280	-174	0,0%
1997	184 061	49,2%	107 759	28,8%	82 449	22,0%	374 270	12 990	3,5%
1998	184 160	46,9%	117 749	30,0%	90 754	23,1%	392 663	18 394	4,7%
1999	150 347	33,8%	149 480	33,6%	144 943	32,6%	444 771	52 107	11,7%
2000	166 089	34,2%	154 413	31,8%	165 295	34,0%	485 797	41 026	8,4%
2001	183 123	28,9%	231 820	36,5%	219 784	34,6%	634 727	148 930	23,5%
2002	264 002	30,8%	330 067	38,5%	262 492	30,6%	856 561	221 834	25,9%
2003	300 299	31,7%	362 227	38,2%	286 044	30,2%	948 570	92 009	9,7%

A relever que la progression des années 2001 et 2002 s'explique par la mise en œuvre de la réforme de l'Institut.



D. 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.

Au cours de l'année 1994 le sous groupe avait 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

Partie I : 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 les années 1999, 2000 et 2001.

Partie II : Séminaires interrégionaux

En 2002 un séminaire interrégional a été organisé dans le cadre de la coopération transfrontalière en matière de formation des fonctionnaires dans la région Sarre-Lor-Lux-Trèves/Rhénanie-Palatinat, à savoir :

- 14 – 15 novembre 2002: Le management d'un projet transfrontalier

Chaque région y était représentée par cinq fonctionnaires dirigeants.

Pour 2003 il est projeté d'organiser deux nouveaux séminaires du même genre.

V. Le Service Central des Imprimés et Fournitures de Bureau de l'Etat

Suite à une soumission publique, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative avait lancé début octobre 2001 un audit organisationnel du S.C.I.E.

La mission de cet audit organisationnel, telle qu'elle était décrite dans le cahier des charges, comportait en particulier les éléments suivants :

- Analyse détaillée de l'existant, c'est à dire description et discussion critique de l'organisation actuelle du S.C.I.E. et de son rôle centralisateur au niveau de l'Etat.
- Attributions futures du S.C.I.E., sa dotation en personnel, son organisation et l'évaluation des outils de production nécessaires à la réalisation des objectifs.
- Evaluation et description des infrastructures adéquates et des surfaces nécessaires à la réalisation des objectifs.
- Propositions éventuelles d'allocation de certaines attributions à d'autres organismes publics.
- Analyse et propositions en matière d'imprimerie de sécurité.
- Statut futur du S.C.I.E. à la lumière des attributions qui lui seront dévolues.
- Elaboration d'un concept de réorganisation et de restructuration du S.C.I.E.

Le rapport final de l'audit a été présenté le 19 avril 2002. Suite à l'examen de la prise de position du S.C.I.E. au sujet des conclusions de l'audit, la mise en œuvre des mesures y prévues devrait être entamée au cours de l'année 2003, une fois que les décisions définitives auront été arrêtées par le Gouvernement en conseil.

Organisation

Actuellement, le S.C.I.E. compte 32 agents engagés à durée indéterminée dont 6 rédacteurs, 4 expéditionnaires, 10 artisans, 6 employés et 6 ouvriers administratifs. Ce cadre est complété par 4 apprentis, 10 travailleurs handicapés et 6 chômeurs.

Créé en 1969, 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 ».

En vue de simplifier les procédures et d'augmenter la rapidité d'exécution des commandes, le SCIE a fait développer une application informatique dans le but de permettre de faire des commandes par internet. Cette application a été soumise à différents tests au courant de 2002 et est entrée en production le 1er janvier 2003.

A noter qu'en 2002 les recettes provenant de la vente des publications emmagasinées au S.C.I.E. ont dépassé la somme de 2 790 000 .- € sans parler des économies réalisées par des achats en gros de machines et de papier.

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. Imprimerie intégrée du S.C.I.E.

1. Structure

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. a la même structure qu'une imprimerie privée. Elle regroupe tous les métiers des Arts Graphiques à savoir : Composition, Lithographie, Imprimerie, Duplication, Façonnage, Reliure industrielle et Reliure artisanale. Une fusion de la composition et de la lithographie dans un atelier Prépress n'a pas été réalisée, malgré le fait que ce genre de structure est acquise depuis 20 ans dans le secteur privé. Les deux métiers précités ne sont même plus enseignés à l'école, mais ont dû faire place au métier de « Medienberater ».

L'évolution technologique et une orientation générale vers la couleur demandent des équipements appropriés, dont l'acquisition devra être prévue dans un proche avenir.

Du point de vue personnel, le S.C.I.E. peut recouvrir à un haut niveau de qualification de ses artisans dont la plupart sont titulaires du diplôme de maîtrise.

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 craignait 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 4 apprentis sous contrat, à savoir 2 apprentis-lithographes en 3^{ème} année et 1 apprenti-imprimeur en 2^{ème} année, 1 apprenti-imprimeur en 1^{ère} année.

2. Evolution technique dans l'Imprimerie

Dans le secteur de l'imprimerie, l'on s'aperçoit aussi d'une migration très prononcée vers l'informatique. Des travaux réalisés encore manuellement il y a quelques années sont repris de

plus en plus par l'ordinateur. Une plus grande précision surtout dans les travaux de « prépress » en est la suite.

Les métiers de photocomposeur et de lithographe-reprographe ont tendance à disparaître au détriment d'un métier appelé « Medienbeauftragter ». Ce nouveau métier regroupe les attributions des deux métiers photocomposeur et lithographe. Les travaux de saisie de texte proprement dits sont réalisés de plus en plus par les clients eux-mêmes sur leurs ordinateurs. Le S.C.I.E. devra aussi réagir à cette évolution en fusionnant la photocomposition et la lithographie dans un seul atelier, à savoir le « Prépress ». Une plus grande flexibilité des agents est de rigueur. De plus en plus d'administrations font appel à un service de « prépress » pour finaliser leurs publications avant de les faire imprimer. Un nouveau défi est lancé au personnel du SCIE, à savoir l'harmonisation des fichiers informatiques destinés aux diverses imprimeries. Il faut trouver une base commune permettant à toutes les imprimeries d'utiliser ces fichiers. Une bonne solution semble avoir été trouvée avec la conversion de tous les fichiers destinés à être imprimés en un format « PDF ». Ses recherches dans ce domaine doivent cependant encore être poursuivies afin d'améliorer encore le déroulement des travaux de publication.

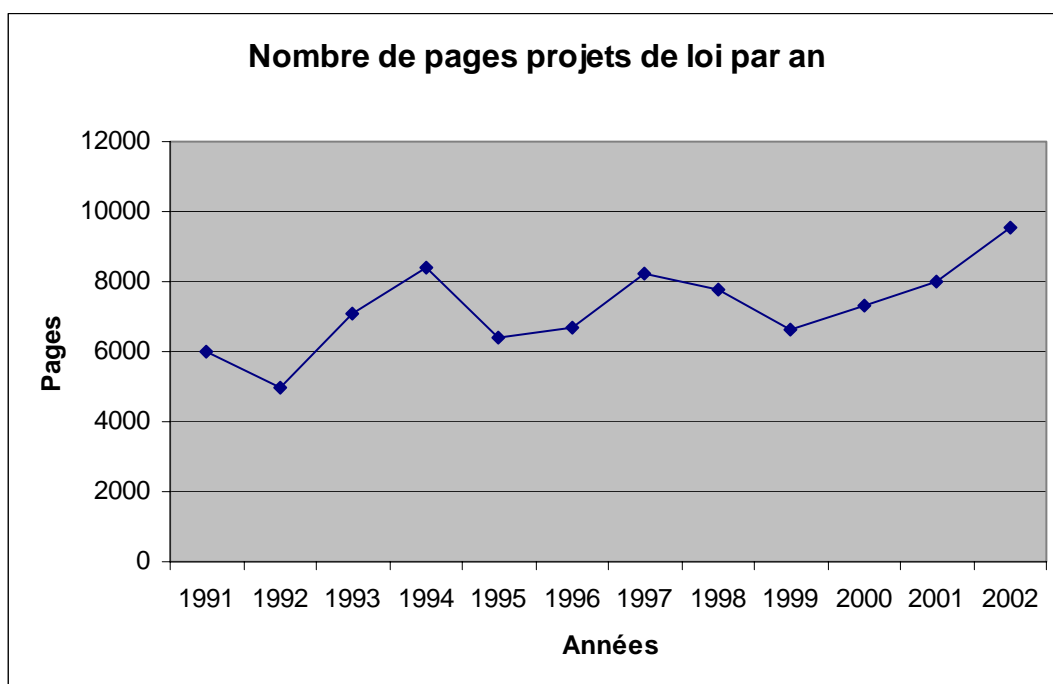
Une autre branche de l'imprimerie intégrée qui est sollicitée de plus en plus est la section de « l'imprimerie de sécurité ». En effet, les administrations commencent à se rendre compte que la criminalité de la falsification ou de la contrefaçon a aussi atteint le Grand-Duché et ne s'arrête pas devant les documents officiels de notre pays.

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'imprimerie du S.C.I.E. continuent 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 de nouveau en hausse. Elle se chiffre à 19,24% ou 1540 pages Din A4.

Nombre de pages de projets de loi par an

Année	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total
1991	424	130	858	612	678	258	390	116	352	1166	564	428	5976
1992	364	488	656	438	330	274	724	280	540	96	392	382	4964
1993	264	456	936	376	196	886	618	0	1090	1012	560	678	7072
1994	1128	576	840	1528	896	580	114	511	626	900	384	310	8393
1995	534	528	366	620	434	964	620	334	276	650	660	442	6428
1996	510	466	602	360	272	446	342	768	540	490	1434	454	6684
1997	1252	1272	1156	278	406	584	656	304	682	740	556	352	8238
1998	1070	596	550	396	602	330	526	330	554	1072	914	828	7768
1999	976	900	1120	914	1060	284	120	78	34	150	470	536	6642
2000	898	450	666	300	916	634	746	270	422	654	672	658	7286
2001	990	492	440	426	468	800	1124	166	668	418	826	1186	8004
2002	962	594	434	492	572	1168	1568	230	592	646	1262	1024	9544



3. Duplication

Le S.C.I.E. dispose depuis plusieurs années d'un service de duplication, qui est à la disposition de toutes les administrations et services publics.

Actuellement, il possède deux copieurs-duplicateurs digitaux. 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.

Les documents à copier peuvent être envoyés au S.C.I.E. par voie de courrier électronique; l'adresse correspondante est: dupli@scie.etat.lu. Aux fins de contrôle un print out doit cependant être envoyé par voie postale.

En 2002 la production totale s'est élevée à 9 725 000 copies, le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle ayant été le principal client à côté des rapports d'activités des départements.

B. Section Imprimés et Reliure

1. Service Imprimés

Le S.C.I.E. est chargé des marchés concernant les travaux d'impression. En 2002, le chiffre d'affaires de +/- 9.977.434.- €+ TVA (3.374 commandes) s'est composé, à côté des petites commandes placées par marché de gré à gré surtout de 196 demandes d'offres, dont 26 soumissions restreintes et 3 soumissions publiques. Le chiffre d'affaires a accusé une hausse considérable de 51,90% par rapport à l'année 2001, principalement due à un accroissement du volume de l'impression du mémorial.

2. Impression de documents de sécurité

Tout comme les années précédentes, le Service Central des Imprimés de l'Etat s'est vu confronté en 2002 à un nombre toujours croissant de commandes pour l'impression et la réimpression de documents de sécurité (permis de conduire, autorisations diverses, cartes grises, certificats, ...), le chiffre d'affaires ayant accusé une hausse de 23,64 %.

3. Service Reliure

En 2002 le S.C.I.E. a établi 142 bons de commande pour travaux de reliure. Le chiffre d'affaires s'est élevé à 174.908.- €+ TVA, ce qui signifie une légère diminution du chiffre d'affaires de 5,78% par rapport à l'année précédente.

C. Section Matériel et Machines de bureau

1. Service Machines de bureau

En 2002, le service machines de bureau a établi 415 bons de commande pour un chiffre d'affaires de 888 200 .-€+ TVA .

En matière de photocopieur, il faut relever que les prix des consommables ont augmenté considérablement. Ceci est dû au fait que les machines à copier digitales remplacent les copieurs analogiques. Les machines digitales offrent plus de possibilités techniques pour copier et imprimer, mais ces offres sont payantes. Le fait de pouvoir connecter les copieurs au réseau pour imprimer directement à partir des fichiers informatiques permettra d'augmenter surtout la qualité des graphiques.

Les réparations et l'entretien de machines de bureau avec 1799 bons de commande et un chiffre d'affaires de 894 750.- €+ TVA ont connu un nombre constant des interventions en régie, mais une augmentation du nombre des contrats d'entretien et une augmentation des tarifs, ce qui a provoqué une hausse du chiffre d'affaires de 16,39 % vis-à-vis de l'année passée. Sur demande de l'Administration, le SCIE va conclure un contrat d'entretien pour le photocopieur dont les conditions financières ont été fixées par soumission publique.

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. Le chiffre d'affaires de ces contrats s'élève à 248 438 .-€+ TVA.

2. Service Matériel de bureau

En 2002, la section matériel de bureau du S.C.I.E. a réalisé un chiffre d'affaires de 2.529.000.- €+ TVA réparti sur 6 406 bons de commande, ce qui revient à une hausse du chiffre d'affaires de 24,58 %.

Le S.C.I.E. a fait développer une application informatique qui permettra aux Administrations de passer leur commande de matériel de bureau par internet. Toute l'année 2002 a été marquée par les travaux très importants de conversion des bases de données diverses du SCIE sous une seule plate-forme.

Les fournisseurs seront également liés électroniquement au S.C.I.E. et pourront garantir une mise à jour de leurs offres de prix par des accès protégés. La mise en production de cette application a démarré le 1^{er} janvier 2003. Le S.C.I.E. espère obtenir par ce moyen une simplification des procédures, une augmentation de la rapidité des commandes et une meilleure information des différentes administrations clientes du S.C.I.E.

D. 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, de la Formation Professionnelle et des Sports et destinés aux régimes d'éducation précoce, préscolaire et primaire et aux niveaux d'enseignement secondaire et secondaire technique, pour autant que la vente et/ou la diffusion en soient assurées par le S.C.I.E.,
- toutes les publications et brochures des ministères, administrations et services publics, pour autant que la vente, respectivement la diffusion, en soit assurée par le S.C.I.E.,
- une partie des formulaires couramment utilisés par les ministères, administrations, services étatiques, établissements publics, bâtiments scolaires (bibliothèques), etc.
- les documents parlementaires,
- la réserve de matériel de bureau pour les départements de l'administration gouvernementale,
- les portraits officiels de LL.AA.RR,
- le papier de vote destiné aux élections nationales et communales,
- la réserve de papier de l'imprimerie du S.C.I.E.,
- les machines de bureau désaffectées par les administrations de l'Etat.

Le nombre des éditions de l'Etat détenues en stock est de 933 unités. La diminution de 10,63 % par rapport à 2001 s'explique par une réduction conséquente et rigoureuse des stocks « morts ». Le nombre des documents parlementaires s'élève à 15.300 numéros différents.

Le S.C.I.E. assume le rôle d'éditeur de l'Etat. Il fournit les publications de l'Etat aux librairies établies au Grand-Duché, qui assurent ensuite la vente au public. Il assure également l'approvisionnement des communes luxembourgeoises en manuels et matériel didactique pour les enseignements précoce, préscolaire et primaire. De même, il s'occupe de la distribution des cours d'enseignements secondaire et secondaire technique aux enseignants des lycées classiques et techniques.

La distribution des publications de l'Etat (y compris manuels scolaires) aux librairies situées en dehors de la Ville de Luxembourg et aux administrations communales ainsi que toute livraison de grande envergure (matériel de bureau) se font par le biais d'un transporteur privé.

Le nombre de 5.390 bulletins de livraison et de 1.476 factures en 2002 documente l'envergure des travaux effectués par la section Diffusion.

La recette de la Section Diffusion pour l'exercice 2002 s'élève à 2.790.123,60 EUR, ce qui signifie un accroissement de 15,12 % par rapport à l'année précédente.

Pendant l'année dernière, 19 institutions et services ont profité du service d'expédition du S.C.I.E. Divers fichiers d'adresses sont tenus à jour, travail qui est assuré par le S.C.I.E., le Centre Informatique de l'Etat et le STATEC. Au cours de l'année 2002, 332 envois ont été réalisés, ce qui signifie un accroissement de 9,21 % par rapport à 2001. Le nombre des destinataires par envoi varie entre 40 et 8.480 unités, le nombre d'adresses enregistrées est de 23.690.

Est également assurée par la section Diffusion l'expédition des documents (parlementaires et autres) pour le compte de la Chambre des Députés, tant aux abonnés S.C.I.E. qu'aux abonnés de la Chambre des Députés. En ce qui concerne cette dernière catégorie de destinataires, les chiffres en question ne sont pas repris dans le tableau ci-après.

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

Chambre des Députés	129
STATEC	59
S.C.I.E.	50
Ministère de l'Education Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports	48
Service Central de Législation	8
Inspection Générale de la Sécurité Sociale	6
Service Information et Presse	6
Service National de la Jeunesse	6
Ministère de la Justice	5
Ministère de l'Intérieur	3
Ministère des Finances	2
Trésorerie de l'Etat	2
Commission nationale pour la protection des données	2
Tribunal des Droits de l'Homme	1
Centre de Communications du Gouvernement	1
Ministère des Transports	1
Centre National de Littérature	1
Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative	1
Ministère de la Promotion Féminine	1
TOTAL	332

Tableau synoptique du Service de Diffusion

	2001	2002	Différence en chiffres absolus	Différence en pourcentage
Surface des magasins	8.850 m ²	8.850 m ²	-	-
Nombre des éditions stockées	1.044	933	- 111	- 10,63 %
Nombre des expéditions	304	332	+ 28	+ 9,21 %
Nombre total des destinataires	23.400	23.690	+ 290	+ 1,24 %

Nombre des factures établies	1.596	1.476	- 120	- 7,52 %
Nombre des bulletins de livraison établis	5.106	5.390	+ 284	+ 5,56%
Recette annuelle	2.423.728,29 EUR	2.790.123,60 EUR	+ 366.395,31 EUR	+ 15,117 %

VI. L' « audit informatique »

1. Historique

La création du Centre Informatique de l'Etat au début des années 70 avait à cette époque-là permis à l'Etat luxembourgeois de démarrer au niveau de l'informatique d'une manière rationnelle et coordonnée. Cependant, avec la mini- et la micro-informatique, la mise en œuvre de ressources informatiques au sein de nombreux organismes publics à partir des années 80 d'abord, l'essor de l'internet vers la fin du siècle dernier ensuite, ont conduit à des structures très disparates ainsi que des niveaux de qualité et de sécurité divers. S'y ajoutent en outre, des initiatives récentes ambitieuses démarrées dans le cadre de la « société de l'information », un manque de ressources informatiques manifeste pour satisfaire les besoins de plus en plus pressants des bénéficiaires de services informatiques, une gestion stratégique insuffisante, une révision informatique inexistante.

C'est la raison qui avait conduit le Gouvernement dans sa déclaration du 12 août 1999 de préciser qu'il allait mener une modernisation de la gestion publique. Le programme de cette modernisation devait comprendre entre autres aussi un « audit informatique » susceptible de définir l'organisation future de l'informatique dans le secteur public afin de mieux répondre aux besoins des bénéficiaires, de garantir des niveaux de qualité et de sécurité adéquats et de disposer finalement des moyens de coordination, de planification et de révision appropriés. Le Gouvernement était en effet convaincu que, en combinaison avec des réformes organisationnelles et des simplifications administratives ainsi qu'avec une meilleure gestion des ressources financières et humaines en général, l'utilisation rationnelle et coordonnée des ressources informatiques est indispensable pour passer à l'administration électronique.

Il est rappelé qu'à l'heure actuelle, la responsabilité politique en matière d'organisation et de stratégie informatique incombe au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative (MFPPRA). Cependant, d'autres organismes interviennent également dans ce domaine.

La loi du 29 mars 1974 créant un Centre Informatique de l'Etat (CIE) en détermine les missions et les attributions en matière d'informatique, de son ministère de tutelle, le MFPPRA, ainsi que de la Commission Interministérielle à l'Informatique (CII).

La décision du Gouvernement en conseil du 30 juin 2000 créant la Commission Nationale pour la Société de l'Information (CNSI) a pour but l'implémentation du programme eLuxembourg, dont eGovernment, sous la responsabilité politique du MFPPRA, constitue le volet concernant les pouvoirs publics en ligne. La CNSI a mis entre-temps en place la Task Force eLuxembourg, entité chargée de gérer le programme eLuxembourg, donc également eGovernment.

Par ailleurs, les services informatiques locaux sont devenus nombreux ces dernières années au niveau de l'administration centrale du secteur public.

2. Les objectifs de l' « audit informatique »

Sur la base d'un examen approfondi de la situation actuelle du domaine de l'informatique, l'« audit informatique » devait donc définir, ensemble avec tous les responsables politiques, administratifs et informatiques, un plan d'amélioration global de l'organisation informatique dans le secteur public pour les années à venir. Les domaines à traiter selon le cahier des charges du 26 octobre 2001 étaient, par ordre de priorité décroissant, les suivants :

- Stratégie informatique : analyser dans quelle mesure l'informatique contribue actuellement et définir comment l'informatique devra contribuer dans le futur à la réalisation des objectifs du Gouvernement, en précisant les structures de coordination, de planification et de révision
- Organisation de l'informatique : analyser les structures organisationnelles actuelles et définir les structures organisationnelles futures au niveau de l'informatique ; décrire les responsabilités d'un organisme informatique commun et ceux d'entités locales au sein des différents organismes publics ; décrire l'organisation nécessaire pour assurer la communication et la concertation entre tous les acteurs informatiques
- Ressources humaines : analyser la situation actuelle, déterminer les besoins et définir la gestion future des personnels dans l'informatique, aux niveaux commun et local ; définir les modalités d'externalisation futures
- Protection de la vie privée : analyser la situation actuelle et définir les principes futurs en tenant compte de l'impact du projet de loi en matière de protection des données à caractère personnel (devenu entre-temps la loi du 2 août 2002)
- Sécurité informatique : analyser la situation actuelle et définir les modalités futures en matière de disponibilité, d'intégrité et de confidentialité
- Systèmes d'information et systèmes informatisés : analyser la situation actuelle et définir l'organisation à mettre en place lors de la réalisation de projets futurs avec les responsabilités respectives du maître d'ouvrage ainsi que les orientations futures en matière de méthodes, outils et standards de réalisation de systèmes d'information et de systèmes informatisés afin d'assurer la qualité des services informatiques
- Infrastructure informatique : analyser la situation actuelle et définir l'organisation future en matière de gestion des réseaux, des serveurs et des stations de travail

- Utilisateurs : analyser la situation actuelle et définir l'organisation future en matière de gestion des stations de travail, de formation et d'assistance
- Ressources financières : analyser la situation actuelle et définir un modèle futur en matière d'investissement et de fonctionnement

La mission d'audit fut confiée, après la procédure de soumission restreinte du 26 octobre 2001, suite à la procédure de présélection (publication dans le Journal Officiel des Communautés Européennes du 4 août 2001; remise des candidatures pour le 31 août 2001), à la société KPMG qui menait ses travaux pendant la période de novembre 2001 à avril 2002.

2. Les conclusions de KPMG

a) La situation actuelle

En résumé, la société KPMG conclut à un modèle de fonctionnement dépassé pour l'informatique de l'Etat luxembourgeois. Le modèle actuel ne permettra en effet que difficilement à notre pays d'atteindre les objectifs qu'il s'est fixés en matière d'administration électronique, à savoir les citoyens, associations et entreprises

- ne doivent plus connaître à priori l'organisation de l'Etat ni quel organisme est responsable pour obtenir un service (⇒ transparence pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable la définition exacte et la délimitation précise des compétences des organismes publics concernés);
- peuvent demander un service simplement sur base de leurs besoins, peu importe l'heure et leur localisation, à l'aide de leur "carte d'identité électronique" (⇒ accessibilité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable une sécurité parfaite pour garantir la disponibilité, l'intégrité, la confidentialité et la non-répudiation);
- n'ont pas besoin de fournir à un organisme public des données qui les concernent si celles-ci sont déjà disponibles auprès d'autres organismes publics (⇒ efficacité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable une réglementation adaptée et une qualité des données adéquate);
- ne doivent communiquer à l'Etat les changements de données qui les concernent qu'une seule fois, ces communications produisant leur effet automatiquement pour tous les organismes concernés et tous les services à rendre (⇒ simplicité pour l'utilisateur; ce qui nécessite au préalable des interopérabilités administrative et technique entre tous les acteurs concernés),

le tout en respectant les législations et réglementations en matière de protection de la vie privée ainsi que des libertés et des droits fondamentaux des personnes physiques et morales à l'égard du traitement des données à caractère personnel.

Une remise en cause profonde s'impose, et la période actuelle est spécialement propice à une refonte en profondeur.

Il faut constater en effet qu'il existe à l'heure actuelle une très forte attente de changements : les informaticiens et les utilisateurs sont prêts pour des réformes, fussent-elles radicales. Toutes ces bonnes volontés ont un besoin urgent de signaux politiques forts annonciateurs de véritables changements. Par ailleurs, il existe une décentralisation prononcée, mais très inégale, de la capacité informatique. Certaines administrations se sont dotées de services informatiques indépendants, alors que d'autres, la majorité, sont plus hésitantes, ou moins bien organisées pour s'engager dans cette voie. L'autonomie informatique des administrations est probablement à un niveau qu'il convient de contenir. La décentralisation mal contrôlée a apporté plus de flexibilité et d'autonomie localement, mais se heurte aujourd'hui à des problèmes nouveaux.

Ensuite d'autres grands acteurs informatiques (surtout : Centre Informatique de la Sécurité Sociale, Ville de Luxembourg, SIGI, RESTENA) sont autant d'acteurs qui ont souvent des missions connexes à celles du CIE, mais qui ne cherchent pas pour autant à dépasser leurs différences.

Or la recherche de synergies est rare. Mais des efforts supplémentaires, de même que les indispensables compromis, pour des réalisations mixtes entre administrations, devraient être reconnus et acceptés.

Finalement la diversité des projets et des expériences n'est pas accessible à tous, car le comportement usuel des informaticiens de l'Etat s'appuie sur un modèle de réseaux de contacts dépassé. A cet égard aussi, le CIE est perçu non pas comme une force d'accompagnement des administrations, mais comme une citadelle isolée. Son image se dégrade, alors que son utilité n'est jamais critiquée ni remise en cause.

Reste à ajouter que le recours à la sous-traitance est trop systématique à tous les niveaux de l'Etat, et pas forcément adéquat.

b) Une nouvelle stratégie pour l'informatique de l'Etat

Les constats faits par KPMG sur la situation en matière informatique de l'administration luxembourgeoise sont donc bien sévères. Elle reste cependant convaincue que notre pays dispose d'atouts importants pour accomplir cette mutation nécessaire vers un modèle informatique plus moderne, comme

- l'existence du CIE, et la qualité de ses personnels dont certains ont développé des compétences très pointues et réalisé des projets particulièrement novateurs
- la proximité des acteurs
- la bonne volonté latente, matérialisée par le foisonnement, mal ordonné, d'initiatives
- la volonté manifeste de changements.

La stratégie que propose dès lors KPMG repose sur un ensemble de 27 options différentes à répartir et à regrouper autour de quatre dimensions méthodologiques. Les options stratégiques les plus importantes méritent d'être reprises dans le présent contexte .

Le consultant insiste d'abord sur la séparation des pouvoirs de décision, d'exécution et de contrôle.

Pour cela, l'auditeur recommande à l'Etat luxembourgeois de se doter d'une structure chargée de l'instruction et de la décision concernant tous les projets à teneur informatique. Cette structure serait relayée au niveau des administrations par de véritables comités de pilotage, dirigés par les chefs d'administration qui seraient impérativement à sensibiliser aux thématiques et surtout prêts à s'impliquer.

Ensuite l'opportunité d'utiliser des moyens mutualisés (solutions logicielles « prêt à porter », données partagées, composants de base, exploitation centralisée) devrait systématiquement être envisagée et évaluée en toute objectivité. Ceci suppose parfois un changement significatif des mentalités dans la mesure où il s'agira surtout de proposer des orientations pour stimuler les transferts d'informations entre administrations.

Il sera enfin nécessaire d'élaborer un cadre de gestion prévisionnelle des compétences informatiques pour l'appliquer ensuite aux ressources humaines relevant de l'informatique. Ce cadre pourrait identifier les métiers informatiques et formaliser les compétences ; par ailleurs cette gestion nouvelle devrait aussi nécessiter une véritable cohésion des acteurs « informaticiens » au sein de l'Etat.

c) L'organisation future de l'informatique de l'Etat

Le nouveau modèle élaboré par KPMG repose sur les principes suivants :

- il est essentiel de séparer les quatre responsabilités fondamentales pour l'organisation de l'informatique de l'Etat (décision / services et supports d'un côté ainsi que initiative et maîtrise d'ouvrage de l'autre côté pour l'exécution / contrôle)
- il convient d'affecter chacune de ces responsabilités à des entités pérennes, indépendantes, clairement désignées et mandatées
- la bureaucratie générée doit demeurer minimale
- la capacité des acteurs de s'appuyer, et réciproquement d'assister d'autres acteurs, doit être encouragée.

KPMG se réfère à ce sujet à des modèles comparables dans d'autres pays, ce qui l'amène à conclure que le nouveau modèle luxembourgeois ira dans le sens d'une « recentralisation respectueuse ». Ce qui veut dire en clair que la tendance à la centralisation de processus critiques (financement, personnel, décisions, arbitrages) ne se fera pas de manière unilatérale, mais devra intégrer sinon préserver les niveaux d'indépendance conquis par les administrations. La relation qui existera entre ces dernières et les nouvelles entités proposées pour piloter la stratégie informatique devra se faire alors dans un cadre relationnel plus formel, mais, tenant compte du contexte luxembourgeois, qui entend demeurer à visage humain et suffisamment flexible.

Il s'agit plus particulièrement d'un modèle organisé autour de quatre pôles principaux à séparer nettement, certes, mais aussi à organiser pour permettre une collaboration facile et régulière. Ces quatre pôles appelés entités par le consultant sont les suivantes :

1. La nouvelle entité de décision politique « E1 », dont les attributions devraient être les suivantes :
 - définir et mettre en application, dans le respect des orientations données par le Gouvernement, la stratégie informatique, en veillant notamment à mettre en

adéquation les services délivrés par les systèmes informatiques et informatisés avec la stratégie métier d'ensemble de l'Etat

- décider de l'adaptation du modèle d'organisation de l'informatique de l'Etat (e.a. existence de services informatiques locaux) en fonction des besoins
- arrêter les prescriptions informatiques, dont les architectures et les standards informatiques
- établir les priorités parmi les demandes de projet informatique
- évaluer l'opportunité de tous les projets informatiques
- décider de l'affectation des ressources financières et humaines et les arbitrer
- suivre (au niveau administratif = surtout consommation budgétaire globale et avancement des travaux) la réalisation des projets informatiques.

Le Centre Informatique de l'Etat avec ses attributions principales :

- assurer la veille technologique
 - héberger et promouvoir les référentiels (normes, cadres, progiciels..)
 - évaluer la faisabilité technique de tous les projets informatiques
 - proposer des synergies entre projets informatiques
 - développer (ou faire développer) des logiciels d'application en central ou implanter des progiciels en central, et en local en cas de besoin
 - exploiter (ou faire exploiter) en central, et en local en cas de besoin
 - gérer (ou faire gérer), avec toutes les sécurités requises, le réseau commun de l'Etat (RACINE) avec ses composants matériels et logiciels système, et les réseaux locaux en cas de besoin, ainsi que la plate-forme de communication avec le monde externe à RACINE
 - apporter un support méthodologique à tous les organismes publics, afin de garantir la qualité des résultats des projets informatiques.
2. Les administrations, invitées désormais à initier toute demande de projets, à en assurer la maîtrise d'ouvrage et le pilotage opérationnel.
 3. La nouvelle entité de contrôle « E4 » sera chargée de l'audit interne informatique (audit sur l'état réel d'un projet, audit qualité du logiciel, audit physique d'une configuration, audit sécurité, audit du respect de la réglementation en matière de données nominatives, etc...).

d) Le plan de mis en œuvre

Le Gouvernement est d'avis que, quant à son analyse de la situation actuelle et quant à ses concepts tant d'une nouvelle stratégie que de l'organisation future de l'informatique de l'Etat luxembourgeois, les conclusions du consultant KPMG vont dans la bonne direction. Dans la mesure où les idées contenues dans son rapport final sont riches et diversifiées, que ses propositions sont par moments très détaillées et nécessitent de toute façon un calendrier et un plan de mise en œuvre concret, le Gouvernement a décidé dans sa séance du 20 décembre 2002 de charger la nouvelle entité « E1 », à côté des missions qui lui sont déjà réservées par KPMG, de la responsabilité de la mise en œuvre globale de l'ensemble des recommandations du consultant en la matière.

Dans le respect des compétences ministérielles en matière d'informatique de l'Etat, et afin de ne pas alourdir ni compliquer davantage encore les procédures et structures déjà existantes, cette entité « E1 » ne devrait en aucun cas prendre ni les formes d'une nouvelle

administration ni celles d'un nouveau service de l'Etat. Il s'agira plutôt d'une sorte de comité-directeur en matière d'informatique de l'Etat qui se réunira à intervalles réguliers, dont la présidence sera exercée dans le respect des compétences gouvernementales en matière d'informatique de l'Etat, où seraient représentés par ailleurs tous les organismes directement ou indirectement concernés et qui disposerait finalement d'un effectif en personnel limité capable de préparer et de faire le suivi de tous les dossiers qui relèvent de la compétence de l'organe directeur.

Considérant les dispositions de la loi du 29 mars 1974 créant le Centre Informatique de l'Etat, l'organisation du Gouvernement suite aux élections législatives du 13 juin 1999 ainsi que les structures mises en place récemment dans le cadre de eLuxembourg, le Gouvernement a retenu dans cette même séance du 20 décembre 2002

- de constituer la nouvelle entité « E1 » en respectant les prescriptions légales en vigueur et en garantissant l'exécution de sa mission de manière complémentaire à celle de la CNSI ;
- de confier les missions et attributions de l'actuel Groupe de travail eGovernment de la CNSI à la nouvelle entité « E1 », missions à élargir par ailleurs en fonction de la nouvelle composition du comité-directeur précité ;
- de soumettre pour validation à la nouvelle entité « E1 » tous les projets des différents groupes de travail de la CNSI ayant un impact sur l'informatique de l'Etat ;
- de recourir à la Task Force eLuxembourg, à renforcer à court terme par trois agents, pour le support opérationnel de la nouvelle entité « E1 » ;
- de faire valider les décisions de la nouvelle entité « E1 » par le Gouvernement en conseil.

VII. Le Centre Informatique de l'Etat

A. Division exploitation (EXP)

1. Mission

La division EXPLOITATION gère les ordinateurs centraux, les équipements périphériques, l'infrastructure technique du bâtiment du CIE et, depuis juillet 2002, les installations d'un centre de secours abrité dans les locaux d'une société spécialisée dans ce domaine.

La division est chargée pour l'essentiel des tâches suivantes :

- Gestion et évolution du parc des machines et des logiciels système.
- Gestion des banques de données et des fichiers centraux.
- Tenue à jour et surveillance des systèmes d'exploitation et des systèmes de télétraitement.
- Gestion de la sécurité et des autorisations d'accès.
- Exploitation et surveillance de l'exploitation des travaux sur ordinateur.
- Préparation de formulaires électroniques, impression en masse de documents, traitement des documents imprimés, envoi en masse de lettres.
- Maintien de l'infrastructure technique.

2. Centre de secours

Le projet de mise à disposition d'une infrastructure de secours, dont la décision a été prise au Conseil de Gouvernement suite aux événements du 11 septembre 2001, a mobilisé l'essentiel des ressources de la division EXPLOITATION en 2002. Vu l'importance et la complexité du projet et compte tenu des délais engendrés par les procédures administratives, les travaux de mise en œuvre se poursuivront en 2003. L'état du centre de secours vers la fin de l'année 2002 peut se résumer comme suit :

- Le système de stockage sur disques magnétiques a été entièrement renouvelé, une copie miroir des données sur disque est tenu à jour en temps réel au centre de secours.
- Les deux ordinateurs centraux ont été modernisés et une des machines est exploitée en production dans le centre de secours. Le couplage entre les deux machines est réalisé de sorte à ce que la machine au centre de secours puisse reprendre aussi en mode dégradé les travaux de la machine du site central.

- Les systèmes automatisés de stockage sur cassettes magnétiques ont été entièrement modernisés et un des deux systèmes a été installé au centre de secours, mais n'a pas encore été mis en service.
- Le système de sauvegarde des banques de données sur ordinateurs départementaux a été modernisé et les copies de sauvegarde sont enregistrées sur l'automate central de stockage sur cassettes magnétiques.
- Les commandes en vue de la réalisation d'une boucle de stockage de données (SAN) englobant les ordinateurs départementaux au CIE et ceux du service informatique des Contributions ont été lancées.

En ce qui concerne la sécurisation des données gérées par l'ordinateur central, le CIE compte finaliser les travaux pour le 15 février 2003. Pour ce qui concerne les données gérées moyennant les ordinateurs départementaux, respectivement les serveurs de l'administration des Contributions, les travaux devraient se terminer au courant du mois de mars.

3. Environnement WEB

L'environnement technique permettant de mettre en service des applications INTERNET interactives et sécurisées dans le cadre du programme eGovernment, mis en service avec succès en 2001, a été perfectionné en 2002 et est à disposition des développeurs.

4. Ordinateurs centraux et périphériques

Les ordinateurs centraux d'IBM sont exploités en mode SYSPLEX sous Z/OS. Les applications administratives sous Z/OS peuvent être atteintes via l'environnement WEB installé sur ces mêmes ordinateurs :

Le parc des machines centrales est constitué comme suit :

- Ordinateur IBM 2064/101 (Z900), environ 237 Mips, 10 Gb de mémoire, 34 canaux à fibres optiques, 4 cartes FOSA, 2 processeurs cryptographiques.
- Ordinateur IBM 2066/0A2, environ 260 Mips, 10 Gb de mémoire, 2 processeurs, 34 canaux à fibres optiques, 4 cartes FOSA, 2 processeurs cryptographiques.
- 2 armoires à disques IBM ESS 2105 (2 x 2.100 GB).
- 2 automates à cassettes IBM 3494 VTS, 2 x 4 lecteurs, 2 x 310 cassettes.
- 1 système d'impression OCE 290 TWIN, 290 pages A4/minute en recto/verso.
- 1 imprimante Infoprint 70, 70 pages/minute, 1 imprimante Infoprint 40.
- 1 station KODAK Optistar (listings sur CDROM).
- 2 installations de mise sous pli, 2 découpeuses, 2 massicots/séquenceurs, 1 plieuse.

5. Statistiques d'exploitation

- Les applications centrales comptent en l'an 2002 environ **4.100** utilisateurs administratifs.
- Le nombre de transactions 'en ligne' enregistrées en moyenne par journée de travail est de l'ordre de 615.000 unités.
- Le nombre de travaux par lots traités s'élevait à 1.397.000 passages pour l'année 2002.
- Le CIE gère 29.354 fichiers sur disque et 25.795 fichiers sur un robot à cassettes.
- Le nombre de programmes d'application est de 19.613 unités.
- Le volume total imprimé en 2002 sur le site central est de 7.925.239 pages et le nombre d'envois aux administrés atteint 3.966.639 lettres. Le nombre de formulaires électroniques différents atteint 522 unités. Il convient d'ajouter que le nombre de pages en provenance des applications centrales et expédiées via le réseau sur de très nombreuses imprimantes situées dans différents services de l'Etat dépasse les volumes imprimés sur les ordinateurs centraux.

B. Division informatique distribuée et télétraitement (IDT)

1. Mission

La division IDT est chargée de toutes les tâches informatiques qui incombent au CIE par suite des décisions suivantes du Conseil de Gouvernement :

- Acquisition et gestion centrale d'outils de bureautique : 30/4/87
- Poursuite de la construction du réseau commun de l'État : 22/11/96 (INFO 2000)

Les activités suivantes appartiennent à cette division :

- Acquisition centralisée d'équipement bureautiques.
- Acquisition centralisée de logiciels de bureautique.
- Interventions sur les postes de travail.

- Réseau commun de l'État.
- Réseaux locaux.
- Parc des serveurs de bureautique.
- Réseau de terminaux de l'ordinateur central.

- Informatique départementale.
 - Acquisition et gestion d'ordinateurs départementaux.
 - Implantation et gestion d'applications départementales.
 - Internet et Intranet.
 - Messageries et annuaires.
 - Applications internationales.
 - Sécurité du réseau commun de l'État.

2. Acquisition centrale d'équipements de bureautique

Le CIE a pu satisfaire l'entièreté des besoins formulés par les départements, administrations et services.

Les équipements suivants furent acquis et en grande partie fournis et installés :

- 1274 micro-ordinateurs
- 183 micro-ordinateurs portables
- 64 écrans 22''
- 94 scanners A4

- 200 imprimantes laser réseau recto/verso A4/A3
- 552 imprimantes laser pour postes de travail
- 5 imprimantes laser couleur A3/A4

- 6 imprimantes laser couleur A4
- 74 imprimantes jet d'encre couleur.

L'inventaire des équipements bureautiques gérés par le CIE, où sont enregistrés aussi des équipements achetés par différents départements, permet de lire au 1/ 1/ 2003 les chiffres suivants :

Micro-ordinateurs en production dans les services de l'État :	8.124 unités
Micro-ordinateurs en commande (en attente de livraison) :	364 unités
Soit au total :	8.488 unités
Imprimantes de tout type en production :	5.036 unités
Imprimante en commande :	97 unités
Soit au total :	5.133 unités

Le parc micro-informatique 'en production' et en cours de livraison acquis au courant des trois dernières années (2000, 2001 et 2002) compte 4482 ordinateurs, tandis que le parc 'en production' âgé de plus de trois années (1999 et années précédentes) compte au plus 4006 ordinateurs. Plusieurs centaines de ces machines seront retirées au courant de l'an 2003 et supprimées dans l'inventaire suite à la mise en service des machines fournies en 2002.

Le programme d'acquisition établi pour l'année 2003 permettra encore une fois de satisfaire tous les besoins exprimés par les départements (de l'ordre de 1.500 ordinateurs, 220 portables et de 760 imprimantes). Un nombre considérable de machines sera en plus acquis par certains départements disposant de crédits adéquats.

3. Acquisition centralisée de logiciels de bureautique

Le volume des acquisitions de logiciel bureautique dépend pour l'essentiel du nombre de nouvelles stations de travail. L'enveloppe budgétaire de 1.001.000 € dédié en l'an 2002 à ces achats a permis de satisfaire tous les besoins. Pour l'essentiel le CIE a acquis 1.920 suites Office (professionnel), ainsi qu'une multitude de logiciels plus spécifiques pour différents services.

L'Etat continue à faire usage dans ce domaine massivement des produits de Microsoft. Les achats massifs de logiciels en provenance de ce fournisseur, n'ont été possibles, dans le cadre du crédit voté, que suite à la signature par l'Etat d'une convention accordant aux administrations luxembourgeoises les mêmes réductions que celles consenties à l'Etat Belge. Tous les services de l'Etat disposant de crédits d'acquisition ont profité de cette convention.

4. Interventions du CIE sur les postes de travail

Le CIE assure les réparations à faire sur les postes de travail et intervient pour des problèmes du logiciel, soit par ses propres moyens, soit en recourant aux services des fournisseurs.

Les équipes du CIE ont procédé à 1.101 interventions sur site :

- Équipe matériel installé : 631 interventions
- Équipe logiciel système : 323 interventions
- Divers (livraisons, etc.) : 147 interventions

Les fournisseurs (18 sociétés) du matériel ont effectué 1.472 réparations sur site :

- Ordinateurs de bureau : 830 interventions (dont 617 sous garantie)
- Ecrans : 108 interventions (dont 95 sous garantie)
- Claviers : 29 interventions (dont 22 sous garantie)
- Imprimantes : 445 interventions (dont 241 sous garantie)
- Autres : 15 interventions (dont 10 sous garantie)

5. Helpdesk

Dans le but de garantir un meilleur service aux usagers, chaque année plus nombreux, le CIE envisage de mettre sur pieds un service 'helpdesk'. L'étude de conception lancée fin 2001, a été suivie fin 2002 par une soumission publique en vue de sélectionner une société chargée de la mise en place d'une solution informatique comportant une phase pilote en 2003.

6. Réseau commun de l'État

Le CIE gère le réseau commun de l'État (Intranet) qui s'étend fin 2002 sur 252 sites administratifs disposant d'un réseau local d'ordinateurs de bureau, 21 nouveaux sites ayant été ajoutés au courant de l'année. En outre, 135 ordinateurs situés dans différents sites isolés sont raccordés au réseau commun via le service ISDN (18 nouveaux raccordements).

Le nombre d'usagers individuels autorisés d'accéder de l'extérieur au réseau commun de l'État par le serveur d'accès via ligne commutée ou via ISDN est de 181 personnes, soit une augmentation de 31 unités endéans d'une année.

La plupart des communes du pays accèdent au réseau de l'État, soit via une liaison avec leur réseau local (pour 96 communes), soit via une station de travail individuelle (pour 19 communes).

Le réseau commun de l'État est relié via lignes dédiées aux autres grands réseaux publics, notamment RESTENA, Police, Centre commun de la Sécurité Sociale, Chambre des Députés etc. Des liaisons dédiées existent avec les organes de l'Union Européenne et pour certaines applications internationales. Enfin, l'accès protégé vers INTERNET a atteint une capacité de 2 x 8 Mb/s (soit une augmentation de 8 Mb/s en 2002). Le réseau a été raccordé à deux points d'accès différents, pour des raisons de maintien de la disponibilité.

Le programme d'extension à la fois du nombre et du débit des lignes a été poursuivi en 2002. Le nombre de lignes louées est passé de 162 à 214 unités. Pour 125 lignes du réseau une augmentation du débit a été effectuée. Le débit moyen par ligne du réseau RACINE est de 1093 kilobits/seconde, soit une amélioration en moyenne de 43% par site. Le débit total du réseau RACINE est de 234 mégabits/seconde, soit en augmentation de 89% en 2002.

Le CIE a remplacé pour un certain nombre de sites les accès ISDN par des accès via lignes louées. Cependant, pour certains sites importants, un accès ISDN reste disponible pour servir d'accès de secours vers le réseau RACINE en cas de défaillance de la ligne louée. Le nombre total d'accès ISDN atteint 129 unités, soit un accroissement de 24 accès en 2002.

Deux sites du réseau RACINE, situés à Luxembourg ont été raccordés via fibres optiques dédiées. Compte tenu de la nécessité de moderniser le parc des équipements de réseau, en vue de sécuriser les communications moyennant des dispositifs de cryptage, 132 routeurs ont été installés, respectivement remplacés.

Pour l'année 2003, les priorités d'action porteront sur les points suivants :

- Poursuite de l'augmentation de la capacité des lignes entre les grands sites administratifs en ville par la mise en œuvre d'un programme de raccordement au moyen de lignes à fibres optiques.
- Augmentation du débit de l'accès vers INTERNET en vue des applications eGovernment, la capacité installée en 2002 s'épuisant très rapidement.
- Remplacement intégral des anciens terminaux dans les sites de l'Administration des Contributions.
- Sécurisation accrue par chiffrement du flux de données sur les dispositifs de routage.

7. Réseau des terminaux de l'ordinateur central

L'ancien réseau des terminaux d'ordinateurs construit pour l'essentiel entre 1980 et 1992, atteint encore 16 sites disposant de 232 postes de travail, 12 sites ayant été supprimés l'année passée.

8. Parc des serveurs de bureautique

Le CIE procède à l'acquisition centrale de serveurs de bureautique exploités sous NOVELL ou sous WINDOWS. L'équipe du CIE procède aussi à l'installation, à la

supervision et au dépannage des serveurs de fichier sous NOVELL, les serveurs WINDOWS étant gérés sous la responsabilité exclusive des services informatiques locaux.

Le nombre total de serveurs installés par les soins du CIE a atteint 275 unités, soit une augmentation de 58 serveur par rapport à fin 2001.

9. Informatique départementale

Administration du parc des machines UNIX (Solaris, AIX et Linux)

Une soixantaine de serveurs UNIX, utilisées pour des applications administratives telles que la comptabilité de l'État, le fichier de la Bibliothèque nationale, pour des applications internationales (Eucaris, VIES, etc.) et pour des applications Internet (Firewall, Web Hosting, Application Hosting, Messagerie etc.) sont gérés par ce service.

L'extension des applications requiert un effort permanent de tenue à jour des systèmes et de modernisation du parc des machines, dont certaines sont installées depuis plus de 7 ans.

Les activités entreprises en 2002 se résument comme suit :

- Introduction d'un système avancé de copies de sécurité et rétablissement de fichiers.
- Remplacement de l'infrastructure des sauvegardes par un système dédoublé.
- Introduction d'un système d'archivage central pour messages système.
- Amélioration de la sécurité des accès à distance.
- Recueil central des statistiques de publication Web.
- Mise en place de serveurs pour les nouveaux projets (e.a. Gestion de contenu Web ; Sécurisations par Firewalls ; Messagerie).
- Remplacement de plusieurs serveurs (e.a. Serveurs DNS, Base de données).
- Mise en place d'un système de suivi des incidents.
- Tenue à jour des principaux systèmes d'exploitation.
- Tenue à jour des principales applications.
- Travaux de sécurisation des serveurs.

Gestion d'applications départementales

L'équipe assure notamment la gestion technique au jour le jour pour

- la comptabilité centrale de l'Etat
- la gestion du contenu Web de l'Etat
- la gestion des domaines de l'Etat
- la gestion de la messagerie électronique

et effectue les copies de sécurité pour l'ensemble du parc des serveurs UNIX.

Projets internationaux

Le CIE a collaboré notamment dans le cadre des projets suivants :

- Réseau anti-blanchiment.
- Visa dans les ambassades.
- Réseau pan-européen TESTA-II
- Réseau de l'Office Européen des Brevets
- Réseau pan-européen du Secrétariat du Conseil de l'UE

Internet et courrier électronique

Les actions suivantes ont été entreprises :

- Collaboration pour certains projets, notamment les sites du Gouvernement, CNA, CAM, Formation Continue, Legilux.

Applications Internet

- Application Oracle pour le Commissariat aux Affaires Maritimes
- Application Oracle pour le Centre National de l'Audiovisuel

Sécurité

Des efforts particuliers ont été entrepris pour améliorer encore la sécurité du réseau de l'État :

- Remplacement des serveurs pare-feu par des systèmes à haute disponibilité.
- Sécurisation plus poussée des serveurs internes au CIE.
- Début de déploiement d'un vaste projet de sécurisation interne des sites importants du réseau de l'État par la mise en place de firewalls gérés de façon centralisée. Cette dernière action, qui est reprise dans la liste des projets eGovernment, requiert aussi le remplacement de serveurs de fichiers obsolètes et le chiffrement du flux de données sur les lignes.

C. Division études et programmation (ETP)

1. Mission

- Conseiller, d'un côté, la direction du CIE et, d'un autre côté, les clients du CIE en matière de systèmes informatisés et de systèmes d'information.
- Définir et mettre en œuvre les méthodes, outils et standards en matière d'étude, de développement et d'exploitation de systèmes informatisés pour le traitement, la circulation et l'échange d'informations.
- Procéder aux analyses et aux conceptions nécessaires.
- Réaliser et mettre en production des systèmes informatisés.
- Accompagner les utilisateurs lors de la mise en place de systèmes informatisés.
- Maintenir et supporter les systèmes informatisés en production.
- Assister les utilisateurs dans l'exécution de leurs travaux d'informatique.

2. Organisation

La division ETP se compose de sections, à savoir **trois sections spéciales**

- Administration (ADM)
- Coordination(COO)
- Méthodes, Outils, Qualité (MOQ)

plusieurs sections fonctionnelles (FON).

a) ADM (Gestion administrative)

Cette section est chargée

- de la gestion des rapports mensuels des agents internes et externes,
- du contrôle de l'exactitude des factures des sociétés externes par rapport aux prestations réelles,
- de l'interface avec la comptabilité,
- de la création et de la mise-à-jour de l'inventaire des systèmes informatisés gérés par la division,
- de la gestion de la bibliothèque.

b) COO (Coordination)

Les agents de cette section assurent

- le contact avec les ministères,
- la prise en charge et le suivi des demandes émanant des différents ministères,
- le lien et la bonne collaboration avec les autres divisions du CIE,
- la prise en charge et l'introduction des nouveaux agents (internes et externes),

- les plans de formation des agents internes,
- les missions spéciales (p.ex. le projet IBAN).

c) MOQ (Méthodes, Outils, Qualité)

La qualité des résultats des travaux du personnel interne et externe est capitale ; elle est garantie par une section spéciale de la Division ETP. A cette fin certains agents assument, à temps plein ou partiel, la tâche de responsable d'une méthode ou d'un outil, afin de fournir aux agents internes et externes le conseil, la formation, le support et la supervision nécessaires.

Les sections fonctionnelles

Les agents de ces sections prennent part, en tant que chef de projet ou membres d'équipes de projet, à une ou plusieurs phases ou étapes de l'analyse, de la conception et du développement d'un système informatisé, mais en assurent par la suite également le support et la maintenance.

Chaque équipe de projet se compose d'un nombre variable d'agents internes et externes. Chaque équipe constitue une unité indépendante et est dirigée par un chef qui est désigné parmi les membres de l'équipe. Un agent appartient à une équipe de projet lors d'une ou de plusieurs phases ou étapes de la réalisation d'un projet, selon ses compétences, ses disponibilités et les besoins du projet.

3. Activités de la division ETP

Les activités de la division ETP se résument à

- la maintenance et l'assistance à l'exploitation des logiciels d'application en production,
- la mise en place de la nomenclature IBAN,
- la continuation des projets en cours,
- la mise en route de nouveaux projets,
- l'assistance, le conseil et le support.

a) La maintenance et l'assistance à l'exploitation des logiciels d'application en production

En matière de maintenance, les agents de la division ETP ont fait des interventions sur **83** logiciels d'application.

Les maintenances principales ont été effectuées sur les systèmes:

- CO.REC - gestion des recettes pour l'Administration des Contributions,
- EM.PLA - gestion du placement et du chômage de l'Administration de l'Emploi,
- TR.PEC - gestion des permis de conduire pour le Ministère des Transports,
- PG.RAT - gestion des avertissements taxés pour la police Grand-Ducale,

- RP.REG - gestion des personnes physiques et morales (nouveau contrôle des adresses),
- AE.VIS - gestion des visas – Vision,
- EN.TVA - gestion des assujettis à la TVA.

b) La mise en place de la nomenclature IBAN

Une équipe de projet de la division ETP a coordonné, planifié, et contrôlé la mise en place de la nomenclature IBAN pour 16 applications concernées directement **et qui ont été adaptés par le personnel de la division ETP.**

647.208 comptes en banques ont dû être convertis directement par le biais de fichiers envoyés à la CETREL.

c) La continuation des projets en cours

D'importants d'efforts en personnel interne et externe ont été effectués pour continuer les projets en cours:

MA.CAA	système intégré du casier agricole,
CO.RTS	système de retenue à la source de l'administration des Contributions,
FI.FIN	budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat (progiciel SAP),
XX.PFO	système intégré concernant la 'Publicité foncière',
FP.GAP	le système intégré de gestion du Personnel de l'Etat,
ML.ALO	le système intégré de gestion des Aides au logement,
MJ.RCS	le système intégré de gestion du Registre de commerce,
e-TVA	le dépôt électronique de la déclaration TVA,
DC.GED	système de gestion pour le contrôle financier.

d) La mise en route de nouveaux projets

TR.PEC	Permis à points.
CI.GED	Plate-forme d'échange électronique de documents.
CI.WEB	Standards en matière de développement WEB.
MJ.REF	Gestion des demandeurs d'asile.

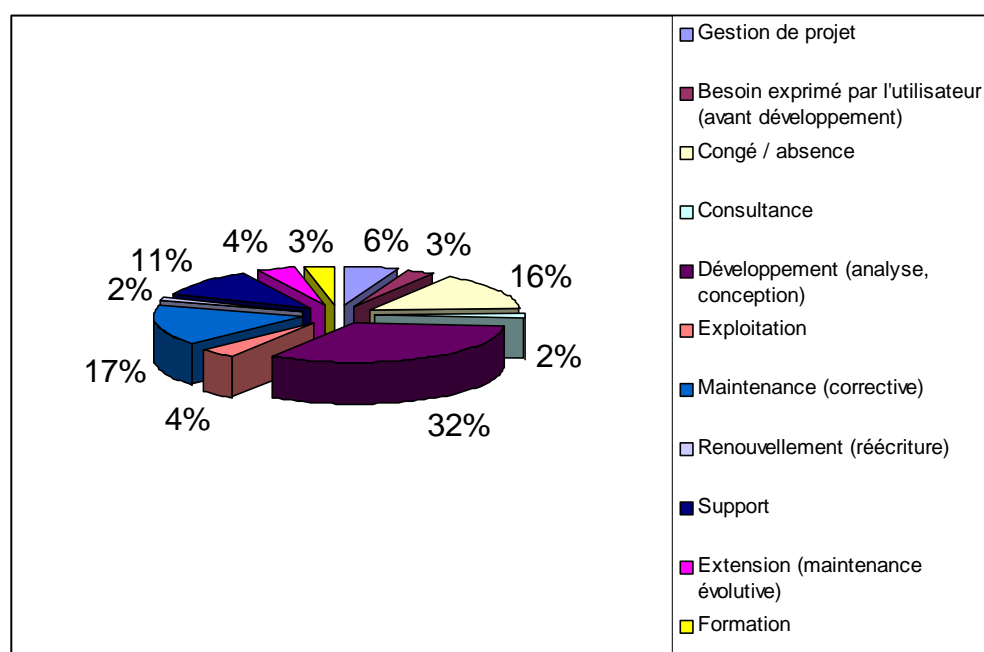
e) L'assistance, le conseil et le support

L'ETP a participé à l'assistance, au support et au conseil dans différents domaines:

- Lotus Notes,
- Informatisation de l'administration judiciaire,
- Projets eGouvernement.

Activités du personnel interne du CIE

Activité	Jours
Gestion de projet	525
Besoin exprimé par l'utilisateur (avant développement)	270
Congé / absence	1 387
Consultance	145
Développement (analyse, conception)	2 979
Exploitation	364
Maintenance (corrective)	1 487
Renouvellement (réécriture)	138
Support	981
Extension (maintenance évolutive)	370
Formation	306

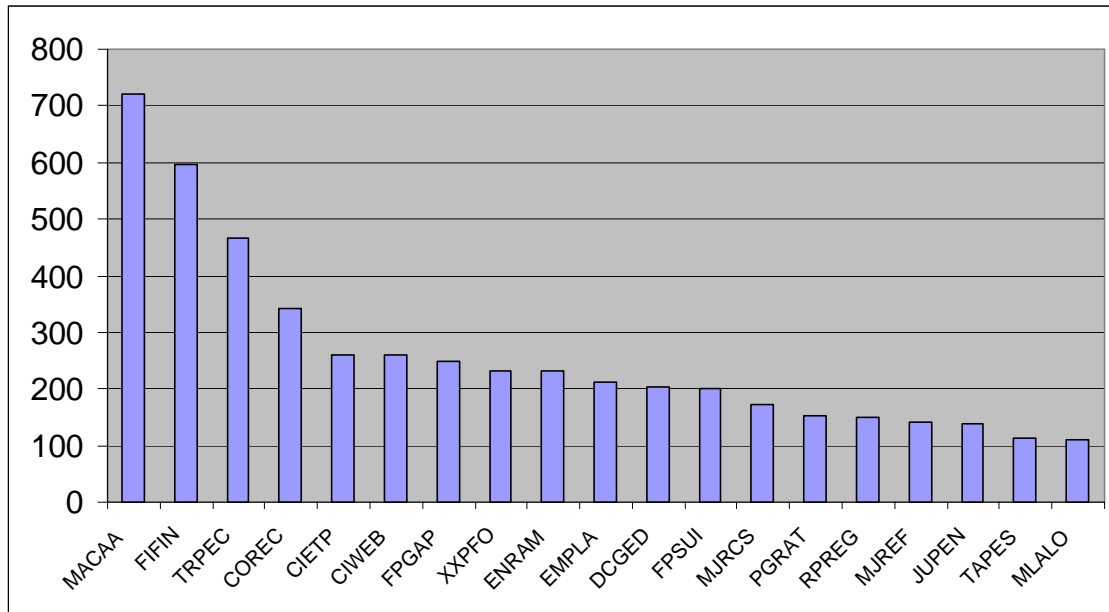


Personnel interne - Activités sur les différents systèmes

Au total des interventions ont été effectuées sur 83 systèmes en développement resp. en exploitation. Le tableau ci-dessous reprend les activités dépassant 100 HxJ sur les différents systèmes:

Systèmes	Dénomination	HxJ
MACAA	Casier agricole	721
FIFIN	Comptabilité de l'Etat (= SIFIN)	597
TRPEC	Permis de conduire	468
COREC	Bureaux de Recettes	341
CIETP	CIE : Division Etudes et Programmation	261
CIWEB	CIE : Projets dans WEB	260
FPGAP	Personnel Etat - gestion intégrée	249
XXPFO	Publicité foncière	231
ENRAM	Recouvrement des amendes (avec JU)	231
EMPLA	Placement des demandeurs d'emploi	213

DCGED	Contrôle Financier: Gestion électronique des documents	205
FPSUI	Subventions d'intérêt pour personnel Etat	200
MJRCS	Registre de Commerce	172
PGRAT	Recouvrement des avertissements taxés	152
RPREG	Répertoire des personnes physiques et morales	151
MJREF	Réfugiés politiques	143
JUPEN	Chaîne Pénale	140
TAPES	Produits phytopharmaceutiques	114
MLALO	Aides au Logement	112

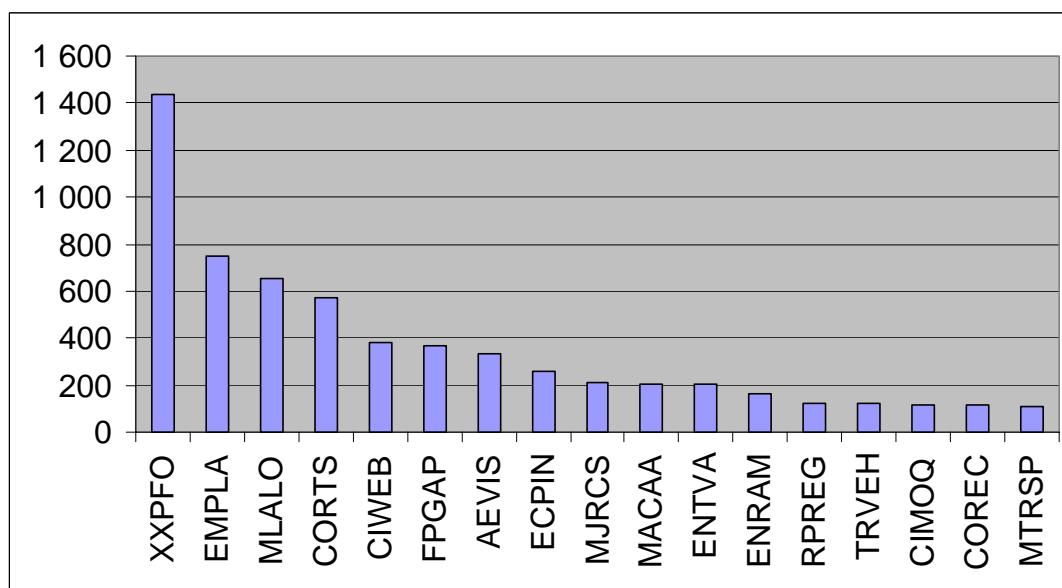


Personnel externe - Activités sur les différents systèmes

Au total des interventions ont été effectuées sur 34 systèmes en développement resp. en exploitation. Le tableau ci-dessous reprend les activités dépassant 100 HxJ sur les différents systèmes:

<i>Systèmes Dénomination</i>		<i>HxJ</i>
XXPFO	Publicité foncière	1 438
EMPLA	Placement des demandeurs d'emploi	752
MLALO	Aides au Logement	657
CORTS	Retenue à la source	575
CIWEB	CIE : Projets dans WEB	379
FPGAP	Personnel Etat - gestion intégrée	369
AEVIS	Visas - VISION	332
ECPIN	Propriété Intellectuelle	259
MJRCS	Registre de Commerce	213
MACAA	Casier agricole	207
ENTVA	Taxe sur la valeur ajoutée	204
ENRAM	Recouvrement des amendes (avec JU)	165
RPREG	Répertoire des personnes physiques et morales	126
TRVEH	Véhicules automobiles	124
CIMOQ	CIE : Méthodes - Outils - Qualité	119

COREC	Bureaux de Recettes	116
MTRSP	Régularisation sans papiers	109

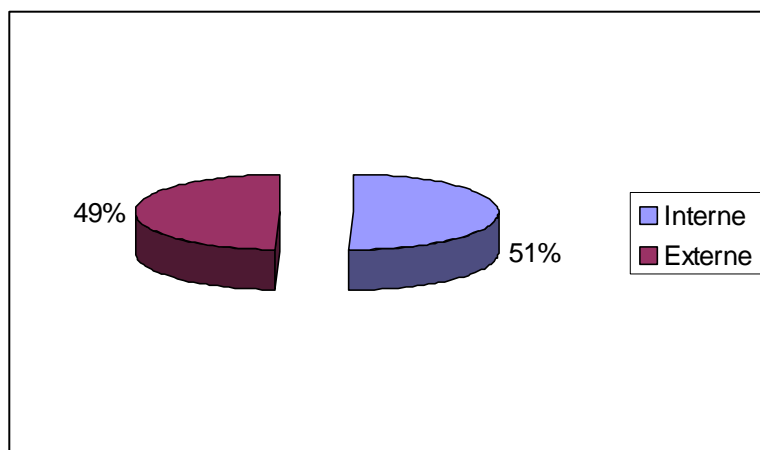


Personnel

Situation au 31.12.2002

Personnel interne	37
Personnel externe:	6*
	===
Total:	72

*Ne sont pas inclus pas les agents externes affectés aux projets SAP .

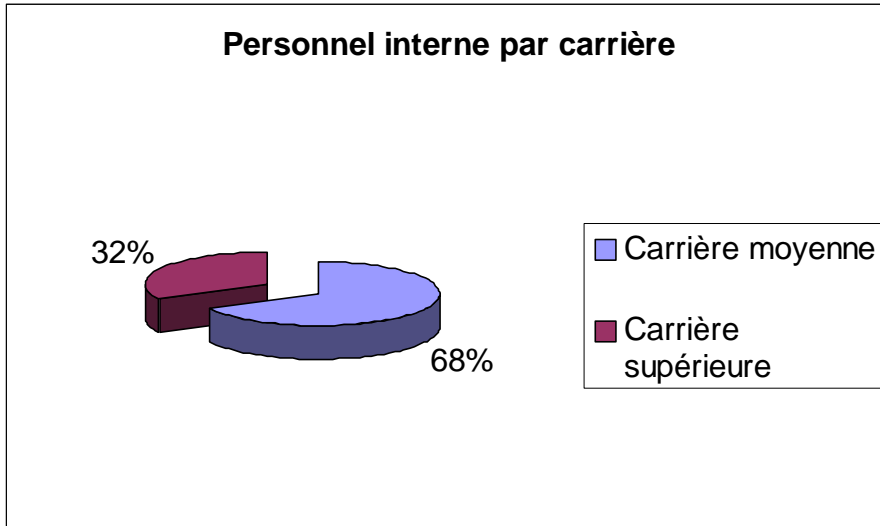


- Personnel Interne

Départs en 2002:	Arrivées en 2002:
Carrière supérieure: /	Carrière supérieure: 2
Carrière moyenne 1	Carrière moyenne 2

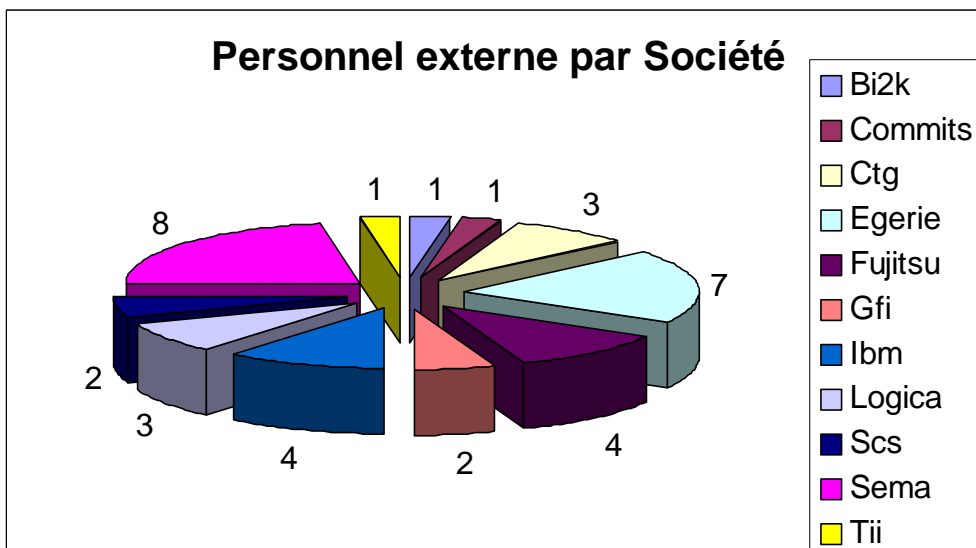
Situation au 31.12.2002:

Carrière supérieure	12
Carrière Moyenne	25

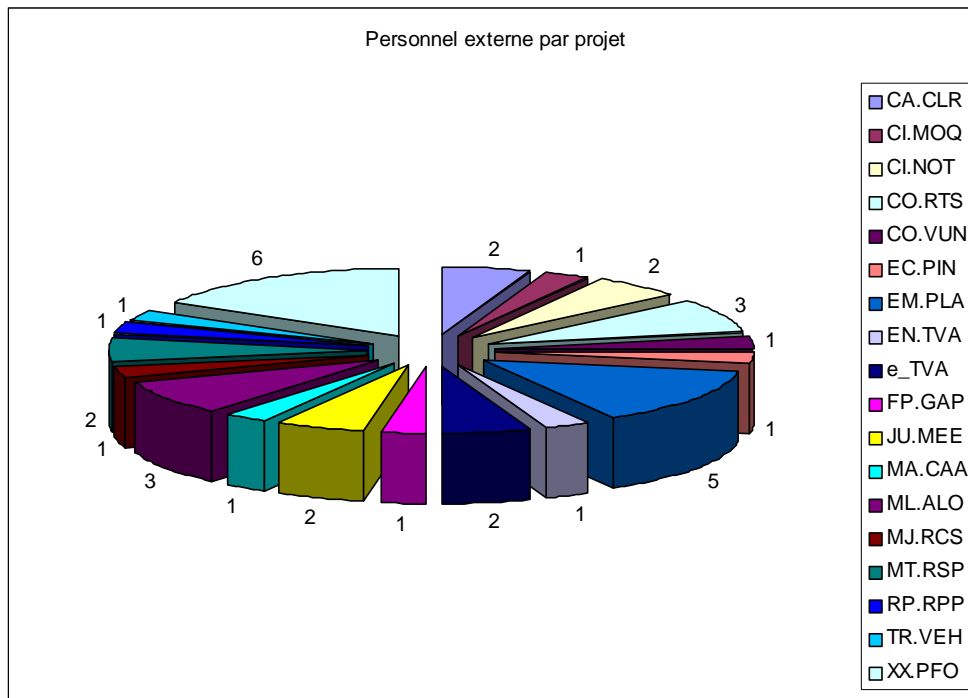


- **Personnel externe**

Personnel externe par société de service



Personnel externe par projet



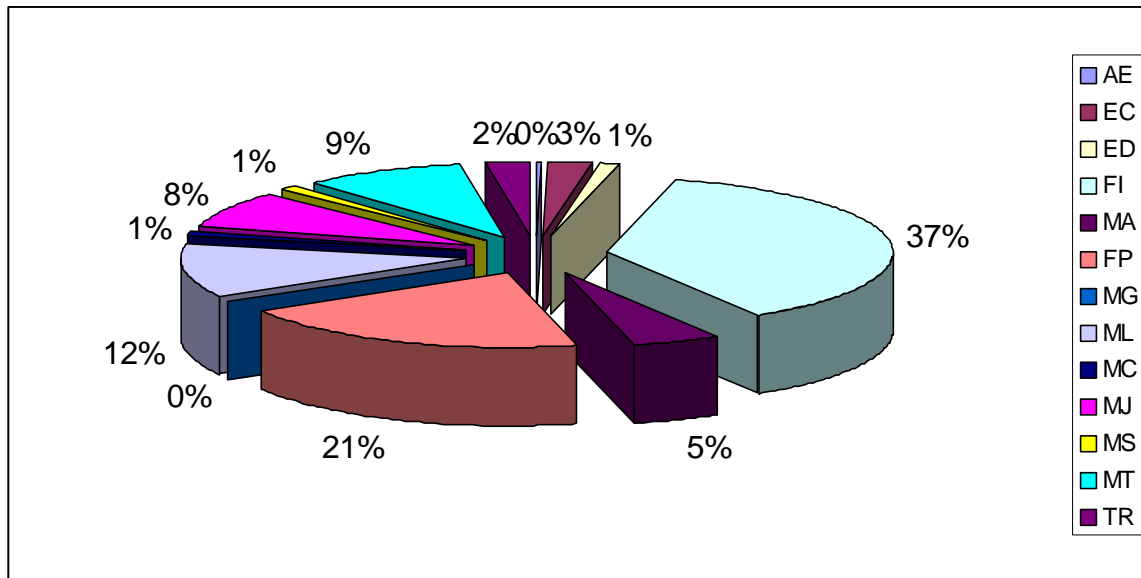
Budget

Article budgétaire: 08.5.12.125 Frais d'experts et d'études

Budget voté:	5.000.000
Dépassement accordé:	609.000
Budget engagé	5.407.528
Budget dépensé	4.923.457

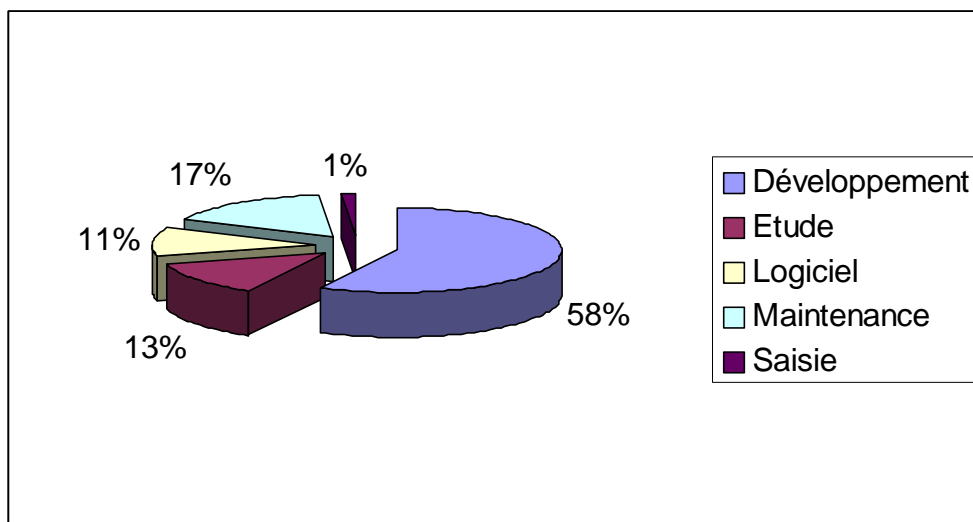
Affectation budget par départements ministériels

Département	Budget
AE	17 350
EC	137 380
ED	55 552
FI	2 015 384
MA	264 344
FP	1 112 924
MG	5 000
ML	631 066
MC	41 540
MJ	443 498
MS	56 406
MT	495 259
TR	131 825



Affectation budget par type d'intervention

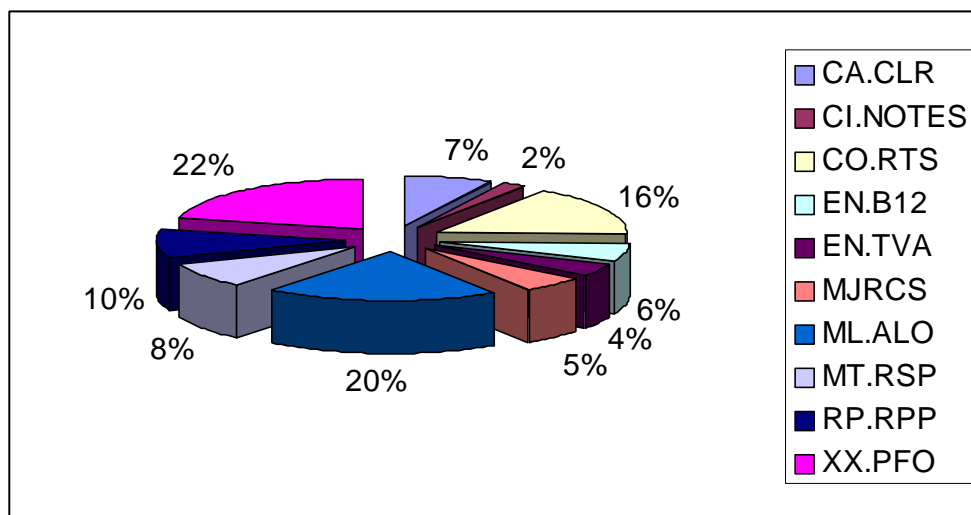
Type	Budget
Développement	3 123 691
Etude	713 747
Logiciel	593 024
Maintenance	901 235
Saisie	75 831



Affectation budget développement par projet

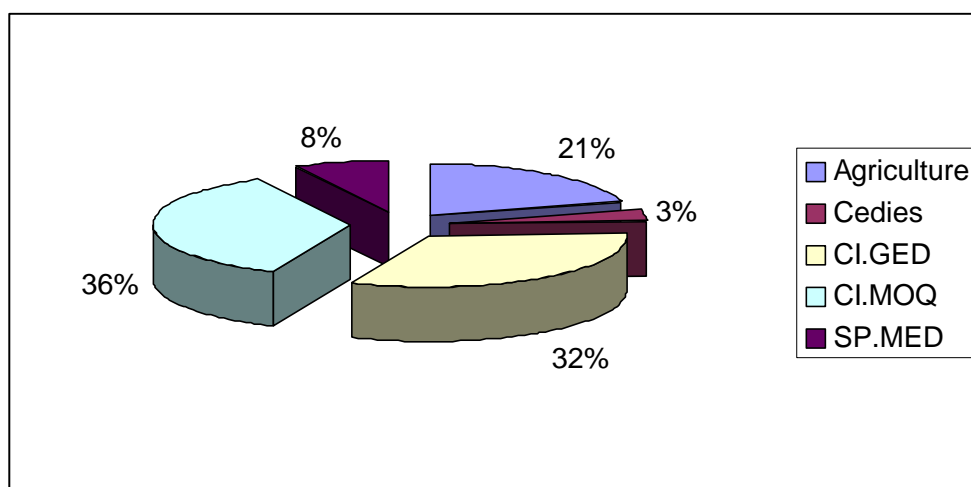
Projet	Budget
CA.CLR	231 616
CI.NOTES	62 745
CO.RTS	507 612

EN.B12	182 616
EN.TVA	125 664
MJRCS	168 784
ML.ALO	621 802
MT.RSP	248 864
RP.RPP	307 590
XX.PFO	666 400



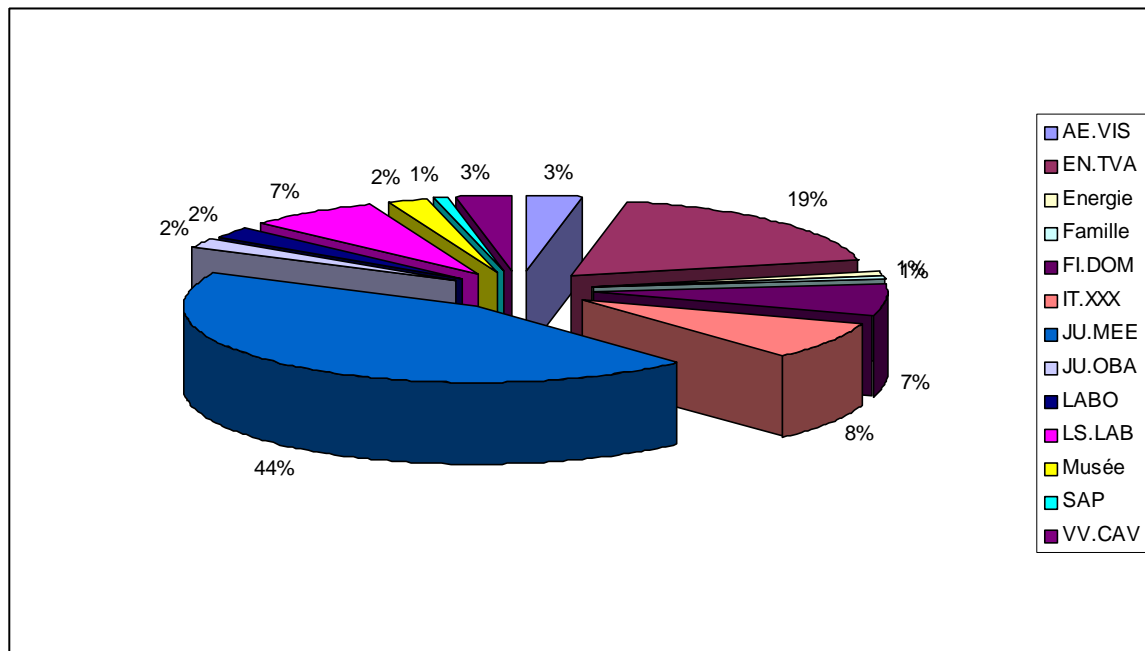
Affectation budget étude par projet

Projet	Budget
Agriculture	148 401
Cedies	23 520
CI.GED	231 000
CI.MOQ	255 273
SP.MED	55 552



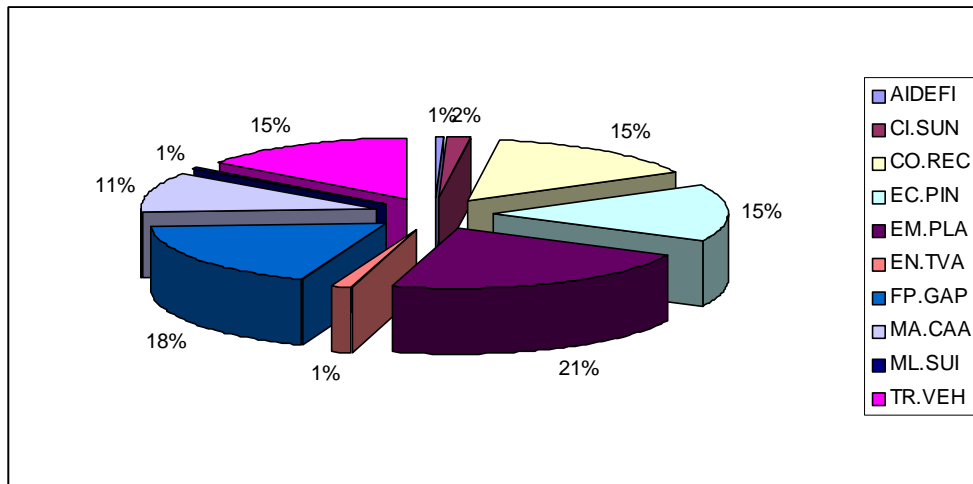
Affectation budget logiciel par projet

Projet	Budget
AE.VIS	17 350
EN.TVA	111 500
Energie	5 000
Famille	4 000
FI.DOM	40 320
IT.XXX	47 405
JU.MEE	262 134
JU.OBA	12 580
LABO	13 888
LS.LAB	42 518
Musée	13 480
SAP	4 480
VV.CAV	18 368



Affectation budget maintenance par projet

Projet	Budget
AIDEFI	4 540
CI.SUN	16 016
CO.REC	134 840
EC.PIN	137 380
EM.PLA	198 990
EN.TVA	10 336
FP.GAP	164 469
MA.CAA	97 575
ML.SUI	5 264
TR.VEH	131 825



Légende

Code système XYABC : XY = utilisateur, ABC = application

Code	Application
AEPAP	Passports
AEVIS	Visas
APADM	Etablissements pénitentiaires (progiciel BASIS)
APGPP	Population Pénitentiaire
ARADM	Personnel et Matériel de l'Armée
BIBIB	Gestion Centrale des bibliothèques
CACLR	Communes, localités, rues
CEINP	Indemnités de présence
CGSAC	Saisies/Cessions sur Traitements
CIADR	Adresses
CICRR	Gestion de documents (correspondance, ...)
CIEUR	Euro
CIGAP	Horaire mobile - absences et présences
CIGRE	Inventaire matériels informatique et bureautique
CIHOM	Horaire mobile
CIRAC	Race
COBAR	Barèmes d'impôt
CODIR	Impôt 2000
CONRS	Cartes d'impôt non-résidents au Grand-Duché
COPLV	Plus-values
COREC	Bureaux de Recettes
CORTS	Retenue à la source
COVUC	Valeur unitaire pour compte des Communes
COVUN	Valeur unitaire et Plus-Values
CRREG	Consultations pour nourrissons
DCGED	Gestion électronique de documents
ECPIN	Propriété intellectuelle - Brevets
EDOSS	Bourses et Subsidés - Orientation Scolaire
EMPCH	Prestations de chômage
EMPLA	Placement des demandeurs d'emploi
ENHYP	Formalités hypothécaires

ENRAM	Recouvrement des amendes
ENTAX	Taxe d'abonnement des sociétés
ENTES	Inscription des testaments
ENTVA	Taxe sur la valeur ajoutée
ENVIE	Projet communautaire VIES
ETCCM	Installations chauffage à mazout
FIDOM	Patrimoine immobilier de l'Etat (progiciel ARCHIBUS/FM)
FIFIN	Budget, Comptabilité et Trésorerie de l'Etat (progiciel SAP)
FMDDED	Dédommagement sinistres
FMREF	Réfugiés yougoslaves
FPCOT	Encaissement cotisations
FPCUM	Contrôle des cumuls
FPGAP	Personnel Etat - Gestion intégrée
FPPER	Personnel Etat - traitements et salaires
FPSUI	Subventions d'intérêt pour personnel Etat
ICTVA	Taxe sur la Valeur Ajoutée (Numéros IBLC)
JAADM	Affaires des juridictions administratives
JUCAS	Casier Judiciaire
JUMEE	Mise en état - Procédure civile contentieuse
JUOBA	Opérations de blanchiment d'argent
JUPEN	Chaîne Pénale
JURCI	Répertoire Civil
LSLAB	Prestations Laboratoire (facturation, comptabilité)
LUSUI	Subventions d'intérêt primes de construction
MACAA	Casier agricole
MAFEA	FEOGA : Fonds Europ. en Orient. et Gar. Agricole
MEDIH	Distinctions honorifiques
MELEG	Projets et actes - Mémoires A et B
MESOC	Sociétés et Associations - Mémorial C
MGCCG	Contrôle chauffage à gaz
MICSC	Membres Communes et Syndicats Communes
MJARM	Armes prohibées
MJETR	Entrée et séjour des étrangers au Grand-Duché
MJIND	Indigénat
MJRCS	Registre de Commerce et des Sociétés
MJREF	Demandeurs d'asile
MLALO	Aides au logement
MLPAM	Primes pour améliorations
MLSUI	Subventions d'intérêt primes de construction
MMACO	Autorisations de faire le commerce
MTAPP	Prime apprentissage
MTPDT	Permis de travail
NAEMB	Menues embarcations
NATRN	Transports par navigation intérieure
PCECL	Facturation éclairage public routier
PGRAT	Recouvrement des avertissements taxés
PTPER	Personnel P&T - Traitements et salaires
PTREG	Distribution de périodiques
PTSAC	Personnel P&T - Saisies / Cessions sur traitements
RPREG	Répertoire des personnes physiques et morales
RPRPP	Registre de l'Etat civil et de la Population
SIABC	Adresses
SPEXA	Examens médicaux des sportifs
SPIRS	Infrastructure sportive nationale et communale
STBUF	Budgets familiaux

STMIG	Mouvement migratoire
TAPES	Produits phytopharmaceutiques
TRAVI	Aviation civile (aéronefs; pilotes)
TRPEC	Permis de conduire
TRVEH	Véhicules routiers (avec AE, DO, EN, GP, PO, ST)
TSSAC	Saisies/Cessions sur traitements
VVCAV	Casier viticole
XXPFO	Publicité foncière – Partie Cadastre

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 et morales. 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 2002 11 agents, dont un juriste et 6 employé(e)s affecté(e)s au service du répertoire général des personnes.

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.

Une assistance à l'élaboration de certains contrats du centre avec les sociétés informatiques a été fournie.

VIII. Le Service National de la Sécurité dans la Fonction Publique

A. Bases légales

La sécurité sur le lieu de travail dans la fonction publique est organisée par la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique (texte coordonné du 5 août 1994 et par le règlement grand-ducal modifié du 13 juin 1979 concernant les directives en matière de sécurité dans la fonction publique / texte coordonné du 3 novembre 1995). Les textes définissent les compétences du service national de la sécurité dans la fonction publique, son champ d'intervention, et rendent obligatoires des institutions comme le délégué à la sécurité, le comité local de sécurité et l'équipe de sécurité.

Ils déterminent la notion de responsable, fixent ses obligations et celles du personnel. Un grand soin est mis sur les notions d'information, de formation, de participation et de consultation du personnel.

Ainsi la loi modifiée du 19 mars 1988 dispose dans son article 1^{er} que son objectif est d'assurer l'intégrité physique de tous les participants aux activités professionnelles et scolaires dans les établissements assujettis et de mettre en œuvre les moyens appropriés pour créer, dans les établissements concernés et à l'occasion de ces activités, les conditions de sécurité adéquates.

Cet article précise encore qu'est également visée la sauvegarde de l'intégrité physique des tiers qui participent aux activités visées ou qui y sont présents, tels que notamment les étudiants, élèves, écoliers, apprentis, patients, pensionnaires, visiteurs, spectateurs et autre public.

L'article 2 de la loi précitée indique les institutions assujetties, à savoir

- la Chambre des Députés,
- le Conseil d'Etat,
- l'administration gouvernementale avec tous les services et administrations qui en dépendent,
- le cours et tribunaux,
- les établissements publics,
- les communes et les syndicats communaux.

En dehors des activités professionnelles et scolaires, sont également visées les activités périscolaires organisées par l'autorité administrative compétente (commune ou lycée).

L'article 4 décrit la notion de sécurité qui vise:

- l'implantation, l'exécution, l'agencement, l'aménagement et l'équipement des bâtiments ainsi que leurs alentours et leur environnement immédiat,
- la prévention des accidents et des maladies professionnelles,
- la protection contre les risques d'incendie et contre les autres sinistres ou catastrophes possibles,
- la prévention du vandalisme, des agressions et des actes de malveillance sur les lieux de travail et d'activités,
- l'évacuation des lieux en cas de danger et la prévention des risques de panique,
- le travail dans les ateliers, les laboratoires et les autres locaux, lieux et espaces prévus pour des activités spécialisées, à l'intérieur et à l'extérieur des établissements,
- le bon fonctionnement et la sécurité des machines, installations et équipements dangereux de même que la fiabilité des installations, équipements et dispositifs de sécurité,
- l'hygiène et la salubrité de l'environnement des postes et lieux d'activités,
- l'aménagement des postes et lieux d'activités de même que l'ergonomie,
- les premiers secours,
- la circulation sur les terrains d'implantation des établissements visés, ainsi que, en ce qui concerne les écoles, la sécurité routière à leurs abords immédiats,
- le chemin de l'école et les transports scolaires,
- l'information, la formation et l'entraînement des intéressés,
- l'éducation sanitaire.

B. Personnel

Le personnel du service est formé par l'inspecteur général, l'inspecteur général adjoint et deux secrétaires travaillant à mi-temps.

C. Principales activités

Les missions et activités qui sont assignées au service national de la sécurité dans la fonction publique par la loi précitée et que le service a essayé d'assumer au mieux, peuvent être résumées de la façon suivante pour l'exercice 2002:

1. Examens de sécurité préalables de projets et réceptions de sécurité (articles 13 et 16 de la loi; article 1.7. du RSFP):

* quelque 600 interventions pour l'exercice 2002.

2. Contrôles, homologations, consultations et autres interventions sur place (article 13 de la loi; articles 1.6. et 1.8. du RSFP):
 - * quelque 200 interventions pour l'exercice 2002 à la demande des administrations de l'Etat, de l'administration des bâtiments publics en particulier, de la commission des loyers, des établissements d'enseignement, des administrations communales et des architectes indépendants.

3. Assurances:

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

 - * gestion de 150 dossiers pour l'exercice 2002.

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):
 - * 2002: 1 cours à 28 heures.

5. Organisation de 2 séminaires à l'INAP dans le cadre de la formation continue du personnel de l'Etat sur la sécurité dans la fonction publique avec le programme suivant:
 - L'association d'assurance contre les accident section industrielle.
 - La couverture des écoliers et élèves en matière d'assurance.
 - L'organisation de la sécurité dans la fonction publique.
 - Les aménagements extérieurs des établissements assujettis.
 - La résistance au feu.
 - Les aménagements intérieurs et le compartimentage.
 - Les issues et dégagements intérieurs.
 - Les installations techniques.
 - La prévention des incendies

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:
 - * 15 interventions pour l'exercice 2002.

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

8. Dans le cadre de leur travail, les responsables du SNSFP ont effectué quelque 200 déplacements professionnels à l'intérieur du pays (visites de lieux, réunions auprès d'administrations communales, réunions de chantier etc...).

IX. Les annexes statistiques

TABLEAU DES EFFECTIFS

A. FONCTIONNAIRES

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Administration de l'Emploi	80	81	84
Administration du Personnel de l'Etat	1	1	1
Administration gouvernementale	653	688	711
Aéroport	131	134	142
Archives nationales	12	13	13
Bâtiments publics	107	108	110
Bibliothèque nationale	27	25	24
Cadastre et Topographie	127	127	125
Centrales hydro-électriques ¹	16	12	11
Centre de formation professionnelle continue ²	34	37	36
Centre de langues - Luxembourg	17	17	17
Centre de technologie de l'Education ³	7	5	9
Centre du Rham	46	46	42
Centre Hospitalier	1		
Centre Informatique	93	97	101
Centres intégrés pour personnes âgées – direction ⁴	3	3	4
Centre national de l'Audiovisuel ⁵	1	1	1
Centre sportif national	11	10	9
Centres socio-éducatifs	42	43	41
Commissaire auprès de la B.I.L.	1	1	
Commissaire auprès de la CEGEDEL	3	3	3
Commissaire auprès des CFL	1	1	1
Commissaire aux Affaires maritimes	1	1	1
Commissaire aux Sports	3	2	2
Commissariat à la formation professionnelle	2	2	2
Commissariat aux étrangers	7	5	6
Commissariats de district	17	17	16
Comptabilité communale	9	9	9
Conseil arbitral des assurances sociales	7	7	6

¹ 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

² Créé par la loi du 1.12.1992

³ Créé par la loi du 18.5.1989

⁴ Etablissement public créé par la loi du 23 décembre 1998

⁵ Créé par la loi du 7.10.1993

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Conseil d'Etat	6	6	6
Conseil supérieur des assurances sociales	3	3	3
Contributions directes	491	508	535
Contrôle médical	20	21	19
Corps diplomatique	77	82	83
Direction de l'aviation civile ⁶	7	7	8
Direction de la Santé	65	67	65
Douanes et Accises	447	465	463
Eaux et Forêts	110	108	111
Ecole nationale de l'éducation physique et des sports	2	2	2
Economie rurale	38	37	38
Enregistrement et Domaines	252	262	262
Environnement	58	60	66
Etablissements pénitentiaires ⁷	270	290	302
Formation des Adultes	2	2	2
Hôpital neuro-psychiatrique ⁸	236	222	211
Inspection du Travail et des Mines	32	36	36
Inspection générale de la sécurité sociale ⁹	27	26	32
Inspection générale des Finances	9	10	9
Institut national des Sports	4	4	4
Institut viti-vinicole	7	7	7
Laboratoire national de santé	82	83	86
Maison d'enfants – Schifflange ¹⁰	50	51	53
Maisons de soins	30	28	26
Musée d'Histoire et d'Art	40	39	42
Musée d'Histoire naturelle	24	22	22
Ponts et Chaussées	458	461	460
Protection civile	26	25	27
Ravitaillement	1	1	1
Remembrement des biens ruraux	1	1	1
Secrétariat du Grand-Duc	1	1	1
Sécurité dans la fonction publique	2	2	2
Service de Coordination de la Recherche et de l'Innovation Pédagogique et Technologique	3	4	4

⁶ Créée par la loi du 19 mai 1999

⁷ 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 Dreibern et Schrassig ne font plus partie des établissements pénitentiaires

⁸ Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998 portant création d'un établissement public dénommé «Centre hospitalier neuropsychiatrique »)

⁹ 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

¹⁰ Il s'agit de la partie résiduelle des agents de l'administration "RHAM" (loi du 23 décembre 1998)

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Service de la Navigation	22	23	23
Service de l'Energie	10	10	8
Service de Psychologie et d'Orientation scolaire	46	58	60
Service de Renseignements	1	1	1
Service central des imprimés	19	19	21
Service national d'action sociale	6	7	7
Service national de la Jeunesse	6	7	8
Services techniques de l'agriculture	107	103	106
Services vétérinaires	19	21	21
Sites et Monuments	7	6	6
STATEC	67	69	69
Trésorerie	23	25	26
Union des Caisses de maladie	1	1	1
Total	4.600	4.789	4.875

2) Magistrature	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Magistrature	353	383	382
Juridictions administratives ¹¹	18	18	20
Total	371	401	402

3) Force Publique	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Armée	284	295	320
Police grand-ducale	1.248	1.291	1.363
Total	1.532	1.586	1.683

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

4) Enseignement	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Centre de Logopédie	55	52	55
Centre Universitaire	4	4	4
Education différenciée	189	190	191
Enseignement préscolaire ¹²	745	793	819
Enseignement primaire	2.167	2.253	2.344
Enseignement secondaire	1.010	1.057	1.088
Enseignement secondaire technique ¹³	1.757	1.787	1.794
Inspectorat	17	18	19
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	3	2	2
Institut supérieur de technologie	35	32	30
Institut d'études éducatives et sociales	12	12	12
Total	5.994	6.200	6.358

5) Cultes	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Consistoire israélite	4	4	4
Consistoire protestant	5	5	5
Culte catholique	260	259	251
Culte orthodoxe-hellénique	1	1	1
Total	270	269	261

Total des catégories 1-5	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
1) Administration générale	4.600	4.789	4.752
2) Magistrature	371	401	402
3) Force publique	1.532	1.586	1.683
4) Enseignement	5.994	6.200	6.358
5) Cultes	270	269	261
Total	12.767	13.245	13.579¹⁴

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

¹⁴ Dans le total de 13.579 fonctionnaires et fonctionnaires-stagiaires au 1.1.2003 sont comprises 345 personnes bénéficiant d'un congé sans traitement, d'un congé parental etc., de sorte que le nombre des fonctionnaires actifs est à ramener à 13.234

TABLEAU DES EFFECTIFS

B. EMPLOYES

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Administration de l'Emploi	21	28	27
Administration du personnel de l'Etat	18	10	10
Administration gouvernementale	602	658	675
Administration judiciaire	74	78	85
Aéroport	4	4	4
Archives nationales	12	13	12
Armée	19	21	19
Aviation civile	4	4	5
Bâtiments publics	12	23	27
Bibliothèque nationale	14	16	21
Cadastre et Topographie	6	8	9
Centre de formation professionnelle continue ¹⁵	101	108	106
Centre de Logopédie	25	31	26
Centre de Technologie de l'Education ¹⁶	2	1	2
Centre du Rham	22	20	20
Centre hospitalier	5	5	5
Centre informatique de l'Etat	13	13	18
Centres intégrés pour personnes âgées ¹⁷	147	142	125
Centre national de l'audiovisuel	6	11	11
Centre national de littérature		1	1
Centre sportif national	7	6	5
Centre universitaire	7	7	6
Centres socio-éducatifs	11	18	17
Commissariat aux Affaires maritimes	8	8	9
Commissariat aux Etrangers	9	10	14
Commissariats de district	6	6	5
Comptabilité communale	1	1	1
Conseil arbitral des assurances sociales	3	4	3
Conseil d'Etat	3	4	4
Conseil économique et social	4	6	6
Conseil supérieur des assurances sociales	1	2	1
Contributions	79	88	89

¹⁵ La loi du 1.12.1992 a fonctionnarisé un certain nombre d'employés des anciens cours d'orientation et d'initiation professionnels

¹⁶ Il s'agit de l'ancien Office du film scolaire

¹⁷ Etablissement public créé par la loi du 23 décembre 1998

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Contrôle médical	6	8	7
Direction de la Santé	66	71	76
Dommages de guerre	4	4	2
Douanes et Accises	6	5	6
Eaux et Forêts	8	10	11
Economie rurale	7	7	8
Education des adultes	45	70	98
Education différenciée	217	245	257
Energie	1	1	1
Enregistrement et Domaines	43	42	42
Enseignement préscolaire	80	4	3
Enseignement primaire (chargés de direction et chargés de cours de religion)	846	313	300
Enseignement secondaire	143	169	214
Enseignement secondaire technique	561	558	577
Environnement	7	8	7
Etablissements pénitentiaires	7	8	9
Hôpital neuro-psychiatrique ¹⁸	90	88	83
Inspection du Travail et des Mines	26	25	27
Inspection générale de la sécurité sociale	19	23	20
Inspection générale des finances	4	4	5
Inspectorat - Enseignement primaire	1	1	1
Institut d'Etudes éducatives et sociales	5	40	39
Institut national d'administration publique	3	4	4
Institut national des Sports	3	3	4
Institut supérieur de Technologie	1	1	1
Institut supérieur d'Etudes et de Recherches pédag.	6	6	6
Institut viti-vinicole	3	3	3
Laboratoire national de santé	74	80	74
Maison d'enfants – Schiffflange	8	10	9
Maisons de soins – Differdange, Echter. et Vianden	127	119	108
Mondorf - Domaine thermal	10	10	10
Musées de l'Etat	17	14	13
Musée d'Histoire naturelle	9	15	27
Orientation scolaire et services sociaux	20	18	19
Police grand-ducale	29	30	41

¹⁸ Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998)

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2001	1.1.2002	1.1.2003
Ponts et Chaussées	30	31	34
Protection civile	10	11	10
Recherche scient. et Recherche appliquée	6	6	8
Sécurité dans la Fonction publique	4	4	5
Service de la Navigation	1	1	1
Service des Aides au Logement	17	1	21
Service des Imprimés	10	8	7
Service de Coordination de la Recherche. et de l'Innovation Pédagogique	3	3	6
Service d'Intégration sociale de l'enfance	1	1	1
Service national d'action sociale	5	5	4
Service national de la Jeunesse	17	20	16
Service national de Santé au Travail ¹⁹			53
Services techniques de l'Agriculture	25	27	26
Services vétérinaires	3	8	10
Sites et Monuments	4	4	3
Statec	66	77	77
Trésorerie de l'Etat	2	2	3
Total	3.953	3.591	3.765²⁰

¹⁹ En 2002, les agents du SNST ont pu opter pour le statut d'employé de l'Etat (loi du 14 décembre 2001)

²⁰ Dans le total de 3.765 employés et chargés de cours au 1.1.2003 sont comprises 163 personnes bénéficiant d'un congé sans indemnités, d'un congé parental, etc., de sorte que le nombre des employés actifs est à ramener à 3.602

TABLEAU DES EFFECTIFS

C. OUVRIERS

Administration	Nombre au 1.1.2001		Nombre au 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003	
	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		10		10
Administration du personnel de l'Etat		3		2		3
Administration gouvernementale	56	100	83	106	109	113
Administration judiciaire	3	43	3	42	3	42
Aéroport	11		11		11	
Archives nationales	2	2	2	2	1	1
Armée	28	6	33	7	30	7
Bâtiments publics	25	4	23	4	21	4
Bibliothèque nationale	3	6	2	5	3	5
Cadaastre et Topographie		11		11		11
Centrales hydro-électriques		1		1		1
Centre de formation professionnelle continue	2		2		2	
Centre de Logopédie	9	10	8	11	8	11
Centre de psychologie et d'orientation scolaires	15	42	15	42	15	45
Centre de Technologie de l'Education	1	1	1	1	1	1
Centre du Rham	52	8	51	8	45	9
Centre informatique de l'Etat	4		4		4	
Centre national de l'Audiovisuel		1		1		1
Centre sportif national	5		4		1	1
Centre universitaire	1	6	1	5	1	5
Centres socio-éducatifs	8	2	9	3	8	3
Commissariat aux étrangers	3	6	2	6	2	5
Commissariat du Gouvernement à la formation professionnelle	4	5	4	5	4	6
Commissariats de district		3		3		3
Conseil arbitral des assurances sociales		1		1		1
Conseil d'Etat		3		3		3
Conseil supérieur des assurances sociales		1		1		1

Administration	Nombre au 1.1.2001		Nombre au 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003	
	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
Contributions directes		45		45		46
Direction de la Santé	1	7	1	7		8
Douanes et Accises	1	27	1	24	1	25
Eaux et Forêts	6	7	6	12	5	14
Economie rurale		4		4		4
Education des Adultes	1	8	1	7	1	9
Education différenciée	9	30	9	32	8	34
Enregistrement et Domaines	4	25	4	27	4	25
Enseignement secondaire	36	95	37	94	35	103
Enseignement secondaire technique	31	211	28	218	30	227
Environnement	1	4	1	4	1	2
Etablissements hospitaliers	36	7	33	8	29	9
Etablissements pénitentiaires	6	2	5	2	6	2
Gendarmerie						
Hôpital neuro-psychiatrique ²¹	29	34	28	33	27	32
Inspection du travail et des mines	1	6	1	6	1	7
Inspection générale de la sécurité sociale		5		5		5
Inspection générale des finances		2		2		2
Institut d'études éducatives et sociales	1		1		1	
Institut national d'administration publique		4		4		5
Institut national des Sports	8	4	8	5	8	5
Institut supérieur de technologie	1	8	1	8	1	7
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	3	9	3	11	2	11
Institut viti-vinicole			9	2	9	5
Laboratoire national de santé	14	2	12	4	12	4
Maison d'enfants – Schifflange	9	1	10	1	9	1
Maisons de retraite	135	16	132	17	133	19
Maisons de soins de l'Etat	18	8	17	7	18	7
Mondorf - Domaine thermal	34	1	31	1	28	1
Musée d'Histoire et d'Art	8	3	8	2	8	3
Musée d'Histoire naturelle	2	8	2	11	2	9
Police grand-ducale	4	20	7	19	10	20

²¹ 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 1.1.2001		Nombre au 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003	
	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
Ponts et Chaussées	603	28	605	27	601	28
Protection civile	11	1	12	1	10	6
Service de la navigation		1		1		1
Service de Renseignements		2		2		2
Service Central des Imprimés	3	3	2	3	2	3
Service des Sites et Monuments	1	1	1	1	1	1
Service national d'action sociale		1		1		1
Service national de la jeunesse	4	8	3	10	3	9
Services techniques de l'agriculture	24	13	24	13	25	12
Services vétérinaires	3	1	3	1	2	1
Total	1.280	934	1.304	962	1.303²²	1.007

²² Dans le total de 2.310 ouvriers au 1.1.2003 sont comprises 25 personnes bénéficiant d'un congé sans traitement, d'un congé parental, etc. de sorte que le nombre d'ouvriers actifs est à ramener à 2.285

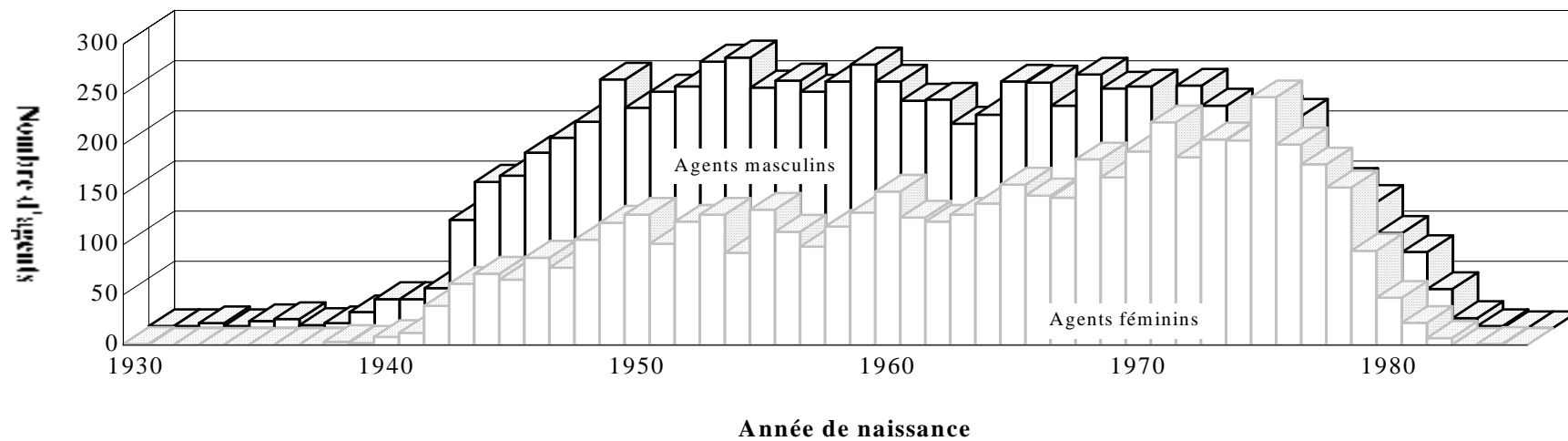
**Détermination du nombre des fonctionnaires
par sexe et par année de naissance**

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1921	2		2
1922	1		1
1923	1		1
1924			0
1925	1		1
1926			0
1927	2		2
1928	1		1
1929	3		3
1930	2	1	3
1931	2		2
1932	5		5
1933	2		2
1934	7		7
1935	9		9
1936	3		3
1937	5		5
1938	12	2	14
1939	25	2	27
1940	22	6	28
1941	37	10	47
1942	101	36	137
1943	144	59	203
1944	152	71	223
1945	175	65	240
1946	190	87	277
1947	206	77	283
1948	248	105	353
1949	220	122	342
1950	236	130	366
1951	241	101	342
1952	266	123	389
1953	270	130	400
1954	240	92	332
1955	247	135	382
1956	236	113	349

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1957	246	98	344
1958	263	118	381
1959	246	132	378
1960	227	153	380
1961	228	127	355
1962	221	126	347
1963	223	137	360
1964	246	141	387
1965	245	160	405
1966	222	149	371
1967	253	147	400
1968	239	185	424
1969	241	167	408
1970	199	193	392
1971	242	222	464
1972	222	187	409
1973	170	205	375
1974	215	204	419
1975	212	247	459
1976	140	200	340
1977	143	180	323
1978	126	157	283
1979	95	94	189
1980	76	47	123
1981	39	22	61
1982	10	7	17
1984	2		2
1985		1	1
Totaux	8.305	5.273	13.578

NOMBRE DES FONCTIONNAIRES MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2003)



**Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires²³ en 2003
groupés par administration**

Administration	Année de naissance / Age					
	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans
Administration gouvernementale	7	4	5	1	2	1
Administration judiciaire	6	2		2		
Aéroport	2	3				
Archives nationales					1	2
Armée					2	
Bâtiments publics		2	1			
Bibliothèque nationale					1	
Cadastre et Topographie	1			1		
Centrales hydro-électriques	1					
Centre Hospitalier			1			
Centre de Logopédie	2	1				2
Centre du Rham	1	1		1		
Centre informatique de l'Etat				1		
Centres socio-éducatifs		1		1		
Commissaire auprès de la CEGEDEL	1					
Commissariat de district		1		1	1	
Conseil supérieur des assurances sociales		1				
Contributions directes	3	9	2	1		
Contrôle médical					1	1
Corps diplomatique	4				3	1
Direction de la Santé	1		2			
Douanes et Accises	6	6	2			
Eaux et Forêts	1	1	2		1	1
Ecole nationale de l'éducation physique et des sports	1					

²³ Il s'agit des fonctionnaires actifs à l'exception des agents relevant du tableau indiciaire « Cultes »

Administration	Année de naissance / Age					
	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans
Education différenciée	3	2	2	2		
Education préscolaire	7	5	2		2	1
Enregistrement et Domaines	5	2	1			
Enseignement primaire / Pers. ens.	63	52	2	4	3	1
Enseignement secondaire	34	14	3	6	6	
Enseignement secondaire technique	33	17	12	1	2	2
Environnement	2					
Etablissements pénitentiaires	1	1	2			
Hôpital neuro-psych. de l'Etat	2		1			
Inspection du Travail et des Mines	1					
Inspection grle de la sécurité soc.	1					
Institut supérieur de Technologie	1	2		2	1	2
Juridictions administratives	1		1			
Laboratoire national de Santé		1				
Maison d'enfants de l'Etat	1			1		
Musée d'Histoire et d'Art				1		
Ponts et Chaussées	6	3	2	2		
Protection civile	1					
Service de la Navigation	1					
Service de l'Energie			1			
Service de Renseignements	1					
Service National de la Jeunesse		1			1	
Services techn. de l'Agriculture	1	3	2			
Services vétérinaires		1	1			
Sites et Monuments nationaux		1				
Statec	1					
Total	203	137	47	28	27	14

**Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires²⁴ de l'Etat en 2003
groupés par carrière**

Carrière	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans	Total
inférieure	21	17	12	4	4		58
moyenne	102	80	16	10	7	4	219
supérieure	80	40	19	14	16	10	179
	203	137	47	28	27	14	456

²⁴ Il s'agit des fonctionnaires actifs à l'exception des agents relevant du tableau indiciaire « Cultes »

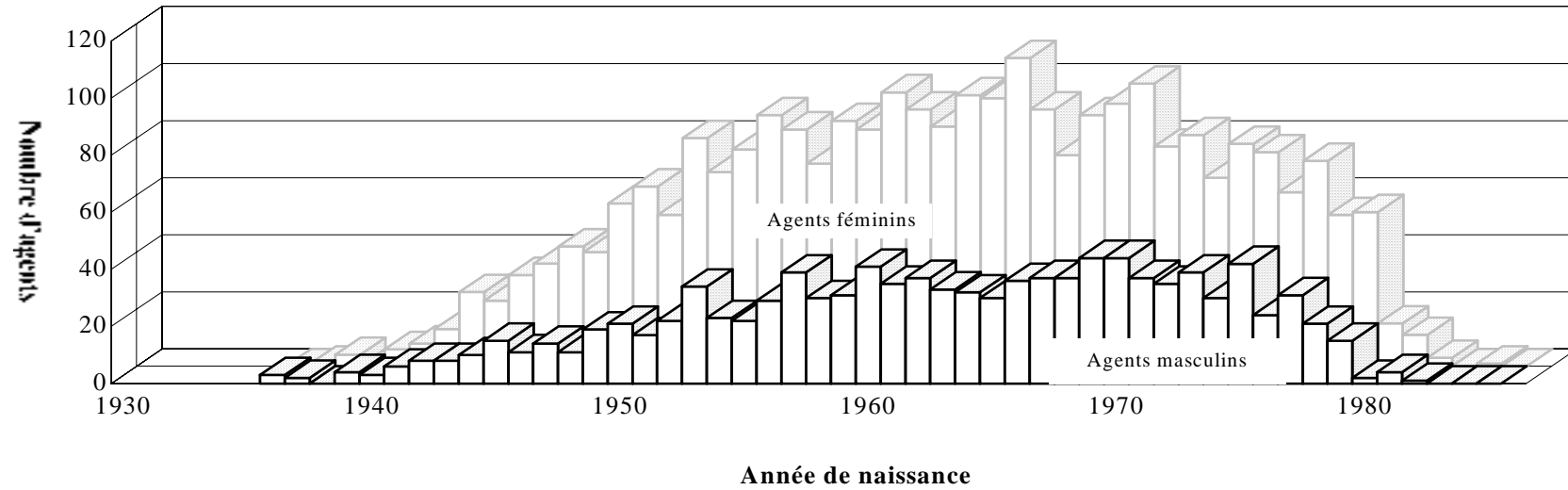
Détermination du nombre d'employés par sexe et par année de naissance
--

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1938	0	4	4
1939	4	0	4
1940	3	5	8
1941	5	8	13
1942	8	13	21
1943	8	26	34
1944	10	23	33
1945	15	32	47
1946	11	36	47
1947	14	42	56
1948	12	41	53
1949	19	57	76
1950	21	63	84
1951	17	53	70
1952	22	80	102
1953	34	68	102
1954	23	76	99
1955	22	88	110
1956	29	83	112
1957	39	71	110
1958	30	86	116
1959	31	83	114
1960	41	96	137
1961	35	90	125
1962	37	84	121
1963	33	95	128
1964	32	94	126
1965	30	108	138
1966	36	90	126
1967	37	74	111
1968	37	88	125
1969	44	92	136
1970	44	99	143
1971	37	77	114
1972	35	81	116
1973	39	66	105
1974	30	78	108
1975	42	75	117
1976	24	61	85

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1977	31	72	103
1978	21	53	74
1979	15	54	69
1980	2	15	17
1981	4	11	4
1982	1	3	1
1983	0	0	0
1984	0	1	0
1985	0	0	0
Totaux	1.064	2.695	3.759

NOMBRE DES EMPLOYES MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2003)



Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2003
groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans
Administration gouvernementale	4	5	2	2		
Administration judiciaire	2	1				
Archives nationales		1				
Armée	2	1				
Aviation civile	1					
Bibliothèque nationale	2					
Centre de formation prof. continue			1			
Centre de Logopédie		1				1
Centre Informatique de l'Etat		1				
Centre sportif national	1					
Centres intégrés pour personnes âgées	1					
Commissariat aux Affaires maritimes			1			
Commissariats de district	1					
Direction de la Santé	2					
Education différenciée	1			1		
Enregistrement et Domaines		1				
Enseignement primaire / Pers. enseignant	4		2	1		1
Enseignement secondaire	1	1				
Enseignement secondaire technique	4	5	4	3	2	
Hôpital neuro-psychiatrique de l'Etat	4		2			
Inspection du Travail et des Mines			1			
Institut sup. d'Etudes et de Rech. pédag.						1
Maison d'enfants de l'Etat						1
Maisons de soins	1	1				
Musée d'Histoire et de l'Art		1				
Ponts et Chaussées	1	1				
Services Central des Imprimés de l'Etat					1	
Service de Psychologie et d'Orient. scol.	1					
Service des Aides au Logement		1				
Services techniques de l'Agriculture	1				1	
Statec				1		
Total	34	21	13	8	4	4

**Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2003
groupés par carrière**

Carrière	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans	Total
inférieure	23	11	6	3		4	47
moyenne	10	9	5	4	4		32
supérieure	1	1	2	1			5
	34	21	13	8	4	4	84

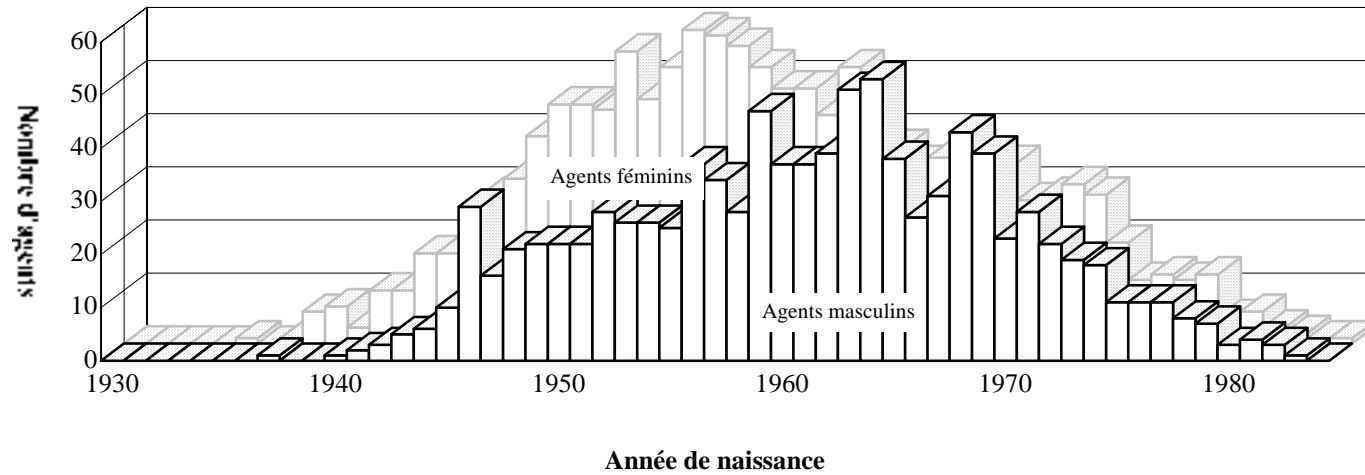
Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance
--

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1937	1	1	2
1938		6	6
1939		7	7
1940	1	3	4
1941	2	10	12
1942	3	10	13
1943	5	17	22
1944	6	17	23
1945	10	16	26
1946	29	28	57
1947	16	31	47
1948	21	39	60
1949	22	45	67
1950	22	45	67
1951	22	44	66
1952	28	55	83
1953	26	46	72
1954	26	52	78
1955	25	59	84
1956	37	58	95
1957	34	56	90
1958	28	52	80
1959	47	48	95
1960	37	48	85
1961	37	43	80
1962	39	52	91
1963	51	35	86
1964	53	37	90
1965	38	34	72
1966	27	35	62
1967	31	37	68
1968	43	34	77
1969	39	34	73
1970	23	27	50
1971	28	28	56
1972	22	30	52
1973	19	28	47
1974	18	19	37
1975	11	12	23

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1976	11	13	24
1977	11	12	23
1978	8	13	21
1979	7	5	12
1980	3	6	9
1981	4	3	7
1982	3	2	5
1983	1	1	2
1984		1	1
1985			
Totaux	975	1.334	2.309

NOMBRE DES OUVRIERS MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2003)



Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2003
groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans
Administration de l'Emploi						1
Administration gouvernementale	1	1	4			
Administration judiciaire		1	1			
Armée					1	
Centre de Logopédie	1					
Centre du Rham	1				1	1
Centre universitaire	1					
Centres socio-éducatifs						
Contributions	1			1		1
Commissariat aux étrangers	1					
Direction de la Santé		1				
Douanes et Accises	1					
Education différenciée	1	1			1	
Enregistrement et Domaines	1					
Enseignement secondaire	2	1	1	1	1	
Enseignement secondaire technique	3	1	3		2	
Environnement						
Etablissements hospitaliers				1		1
Hôpital neuro-psychiatrique de l'Etat		1				
Maison d'enfants de l'Etat					1	1
Mondorf - Domaine thermal	1		1			
Police grand-ducale		2	1			
Ponts et Chaussées	4	3	1	1		1
Service de Psycho. et d'Orientation scol.	1	1				
Services vétérinaires	1					
Institut viti-vinicole	1					
Total	22	13	12	4	7	6

**Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2003
groupés par carrière**

Carrière	1943 60 ans	1942 61 ans	1941 62 ans	1940 63 ans	1939 64 ans	1938 65 ans	Total
Carrière A	14	9	9	3	4	4	43
Carrière B	3	2			2	1	8
Carrière C						1	1
Carrière D	4	2	2	1	1		10
Carrière E	1		1				2
	22	13	12	4	7	6	64

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

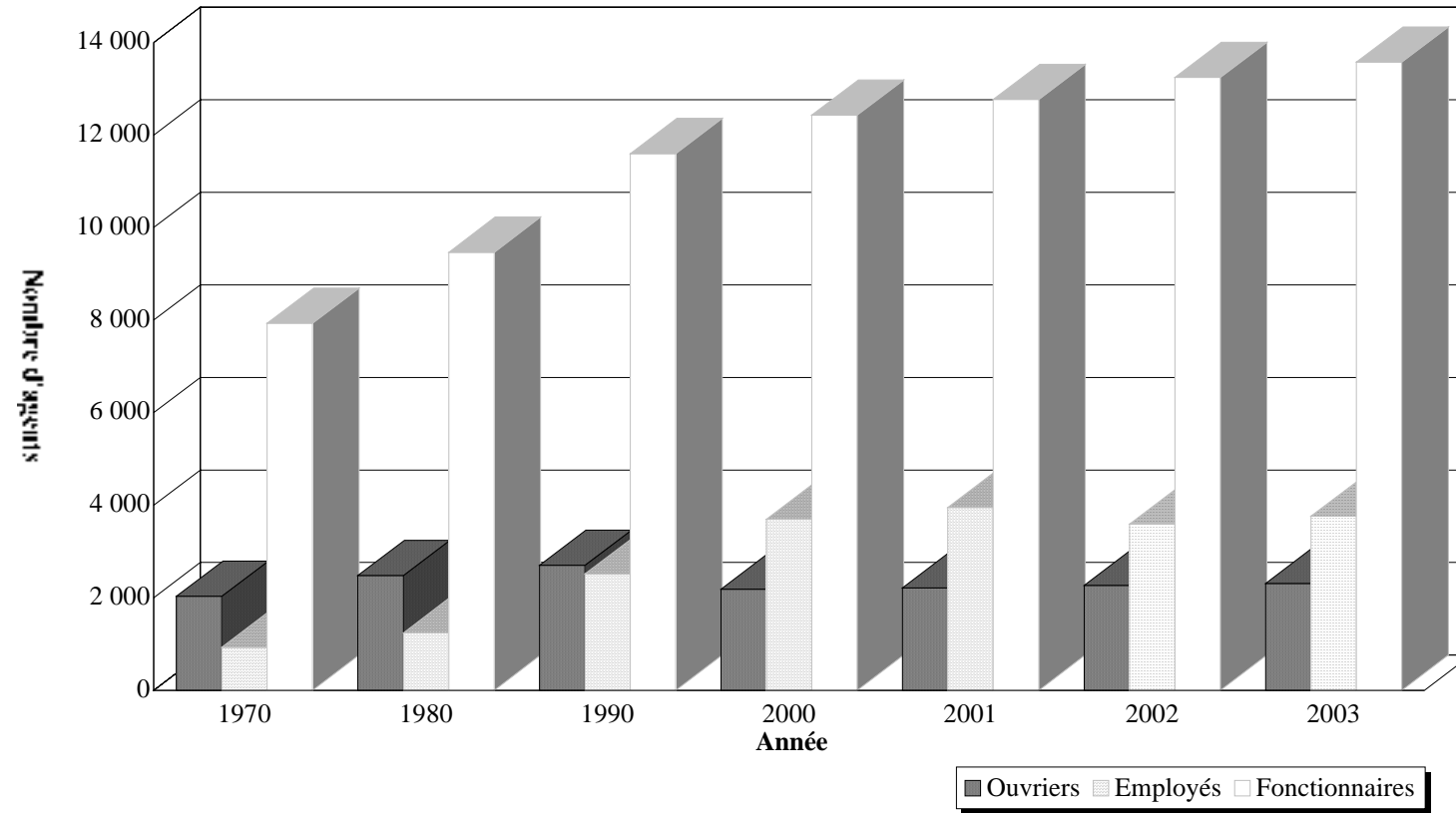
(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubriques	1970		1980		1990		1995		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		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	11 098	69,7	11 298	69,3	11 482	68,8	11 874	68,8	12 124	68,2	12 431	67,9	12 767	67,4	13 245	69,3	13 579	69,1	5 645	71,1
Employés	931	8,6	1 241	9,4	2 516	14,9	2 761	17,3	2 894	17,7	3 099	18,6	3 247	18,8	3 475	19,5	3 699	20,2	3 953	20,9	3 591	18,8	3 765	19,2	2 834	304,4
Ouvriers	2 031	18,6	2 482	18,8	2 703	16,1	2 079	13,0	2 117	13,0	2 109	12,6	2 128	12,4	2 179	12,3	2 186	11,9	2 214	11,7	2 266	11,9	2 310	11,7	279	13,7
Total	10 896	100,0	13 190	100,0	16 819	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	18 934	100,0	19 102	100,0	19 654	100,0	8 758	80,4

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

VARIATION DES EFFECTIFS AU SERVICE DE L'ETAT PAR GRANDES CATEGORIES

(situation au 1er janvier de chaque année)



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)

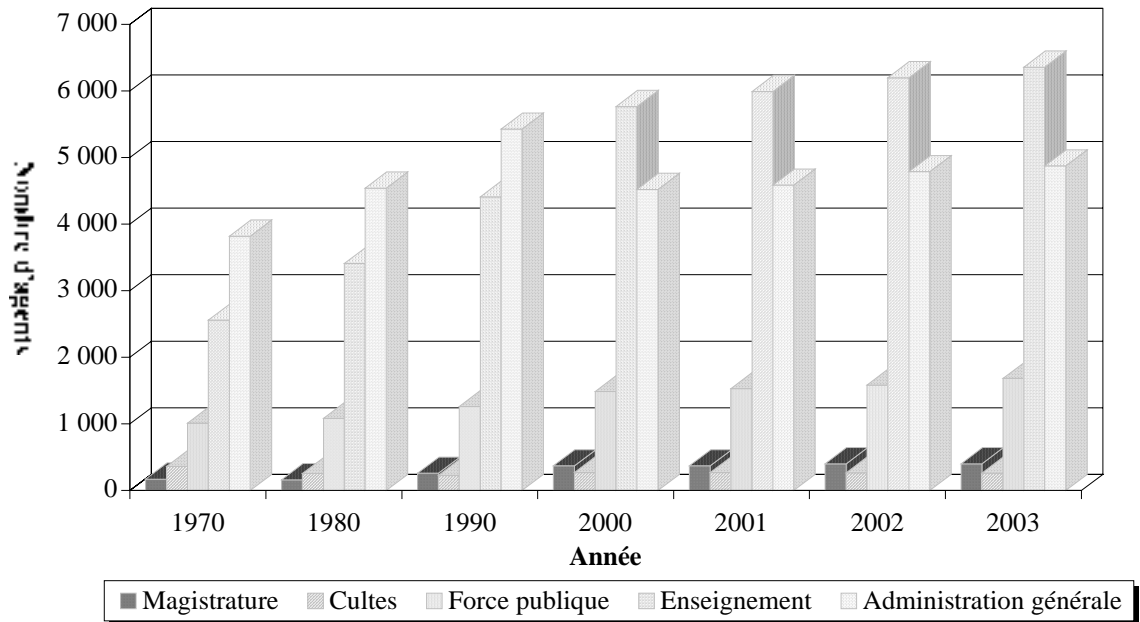
Rubrique	1970		1980		1990		1995		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		Diff. 2003/1970	
	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%
I Adm. générale ¹⁾	3 819	48	4 542	48	5 427	47	4 235	38	4 298	38	4 359	38	4 414	37	4 422	37	4 521	36	4 586	36	4 775	36	4 875	36	1 056	27,7
II Magistrature	171	2	162	2	260	2	296	3	314	3	324	3	340	3	362	3	371	3	371	3	401	3	402	3	231	135,1
III Force publique ²⁾	1 011	13	1 085	11	1 262	11	1 402	13	1 406	12	1 406	12	1 432	12	1 454	12	1 487	12	1 532	12	1 586	12	1 683	12	672	66,5
IV Enseignement ³⁾	2 558	32	3 409	36	4 410	38	4 931	44	5 044	45	5 158	45	5 455	46	5 615	46	5 767	47	5 994	47	6 200	47	6 358	47	3 800	148,6
V Cultes	364	5	256	3	228	2	221	2	223	2	222	2	220	2	258	2	271	2	270	2	269	2	261	2	-103	-28,3
VI Fcts. spéciales	11	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	14	0	14	0	14	0	14	0	3	27,3
Total	7 934	100	9 467	100	11 600	100	11 098	100	11 298	100	11 482	100	11 874	100	12 124	100	12 431	100	12 767	100	13 245	100	13 593	100	5 659	71,3

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

REPARTITION DES EFFECTIFS D'APRES LA LOI DU 22.6.1963
(situation au 1er janvier de chaque année)



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

(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1995		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		Diff. 2003/1970			
	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	0		0		0		0				0		0		0		0					
Services financiers ²⁾	922	23	977	21	1 053	16	1 119	25	1 130	24	1 133	24	1 152	24	1 139	24	1 145	23	1 190	24	1 235	24	1 260	24	338	36,7		
Services techniques ³⁾	761	19	825	17	887	16	912	20	918	20	939	20	936	20	949	20	951	19	947	19	944	18	950	18	189	24,8		
Services gouvern. ⁴⁾	364	9	447	10	598	10	713	16	733	16	753	16	757	16	766	16	785	16	855	17	900	17	925	18	561	154,1		
Services santé ⁵⁾	180	5	354	8	460	8	470	10	456	10	447	10	444	9	441	9	424	9	415	8	401	8	389	7	209	116,1		
Services judiciaires ⁶⁾	279	7	305	6	453	8	486	10	507	11	528	11	546	11	588	12	630	13	641	13	691	13	704	13	425	152,3		
Divers	202	5	368	8	683	12	844	19	881	19	896	19	935	20	914	19	971	20	923	19	1 019	20	1 049	20	847	419,3		
Total	3 990	100	4 704	100	5 700	100	4 544	100	4 625	100	4 696	100	4 767	100	4 797	100	4 906	100	4 971	100	5 190	100	5 277	100	1 287	32,3		

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 »

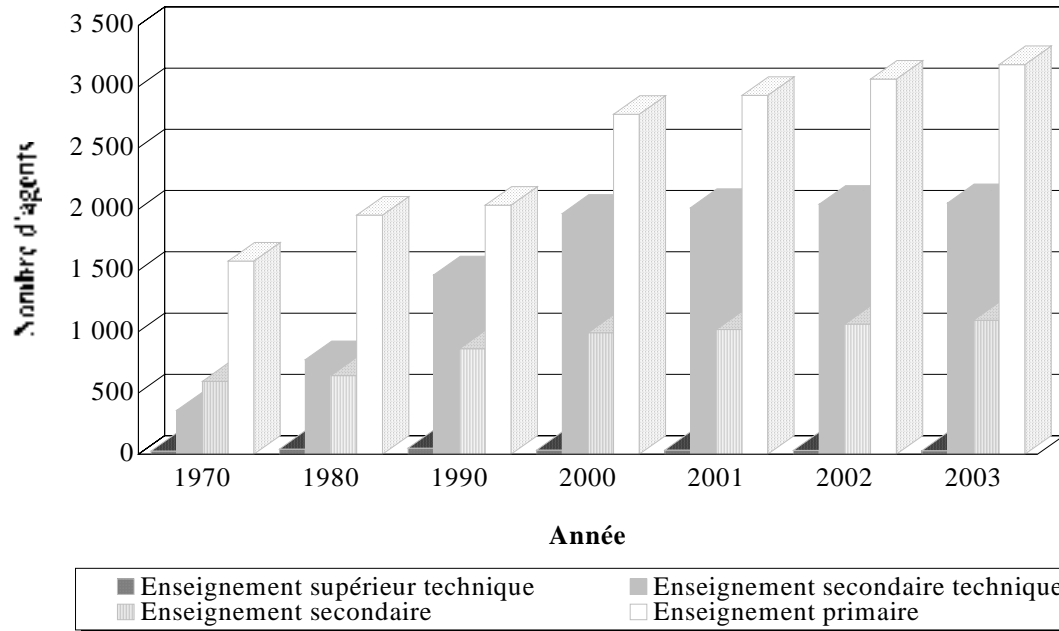
(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1995		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		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	2 146	44	2 197	43	2 259	44	2 533	46	2 661	47	2 775	48	2 929	49	3 064	49	3 182	50	1 604	101,6
Enseignement secondaire	595	23	642	19	862	20	947	19	955	19	977	19	955	18	972	17	991	17	1 017	17	1 063	17	1 094	17	499	83,9
Enseignement sec. techn.	358	14	772	23	1 465	33	1 795	36	1 852	37	1 882	36	1 929	35	1 946	35	1 966	34	2 013	33	2 041	33	2 052	32	1 694	473,2
Enseignement sup. techn.	27	1	43	1	50	1	43	1	40	1	40	1	38	1	36	1	35	1	35	1	32	1	30	1	3	11,1
Total	2 558	100	3 409	100	4 410	100	4 931	100	5 044	100	5 158	100	5 455	100	5 615	100	5 767	100	5 994	100	6 200	100	6 358	100	3 800	148,6

- 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

EFFECTIFS DES GRANDS ENSEMBLES DE LA RUBRIQUE "ENSEIGNEMENT"

(situation au 1er janvier de chaque année)



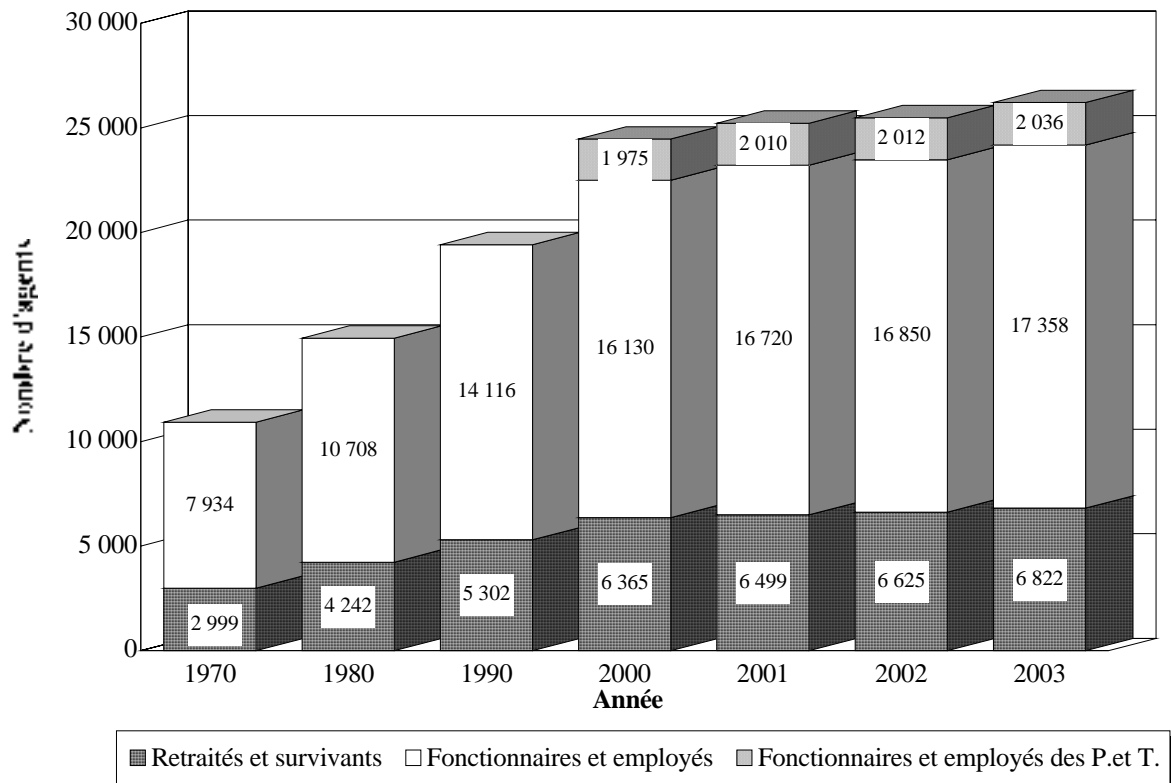
Pensions de retraite

(situation au 1er janvier de chaque année)

Exercice	Fonctionnaires et Veuves		Employés (régime spécial) et Veuves	
	Nombre	Variation en %	Nombre	Variation en %
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
2001	5.353	+ 2,61	402	+ 6,07
2002	5.482	+ 2,41	419	+ 4,23
2003	5.685	+3,70	433	+3,34

^(*) Dans ces nombres sont compris, à partir de 1^{er} janvier 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.

PERSONNEL RETRAITE ET SURVIVANTS / PERSONNEL ACTIF
(situation au 1er janvier de chaque année)



Pensions de survie et Victimes de guerre

(situation au 1er janvier de chaque année)

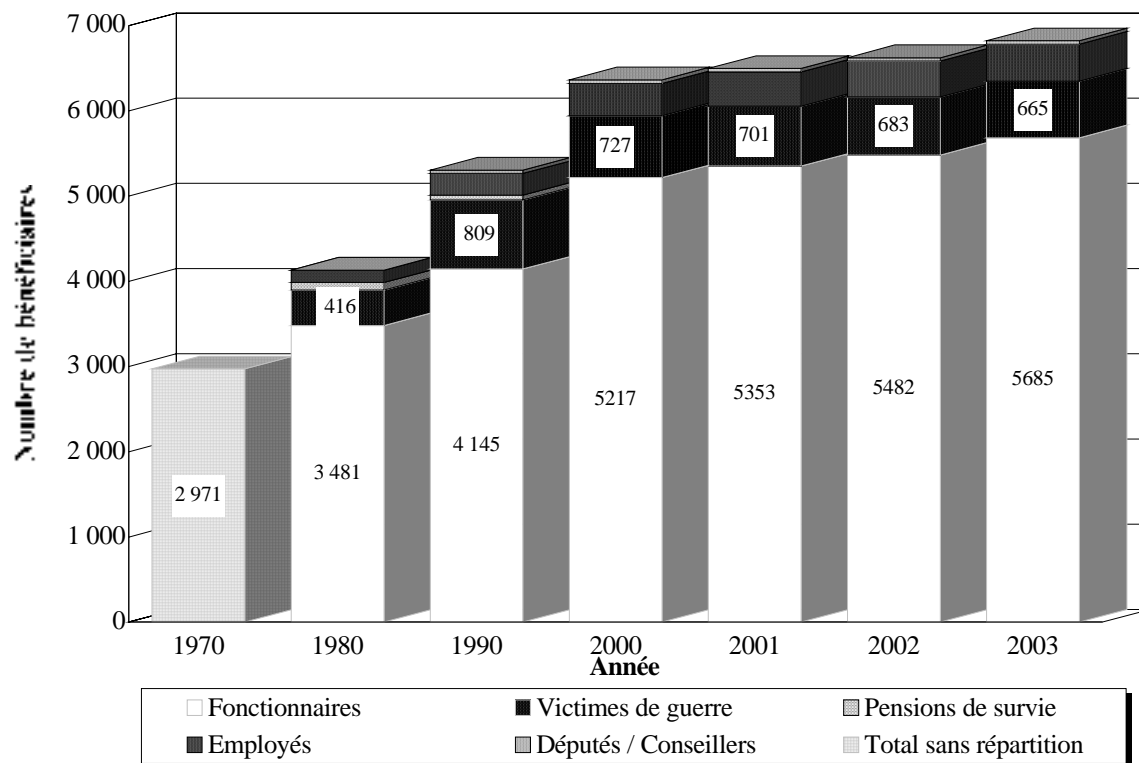
Exercice	Pensions de survie		Victimes de guerre Fonctionnaires et Veuves	
	Nombre	Variation en %	Nombre	Variation en %
1981	83	- 7,77	492	+ 18,26
1982	82	- 1,20	576	+ 17,07
1983	80	- 2,50	661	+ 14,76
1984	76	- 5,00	723	+ 9,37
1985	76		756	+ 4,56
1986	73	- 3,94	776	+ 2,64
1987	69	- 5,47	791	+ 1,93
1988	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
2001			701	- 3,58
2002			683	- 2,57
2003			665	-2,64

⁽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.

REPARTITION DES PENSIONS DE RETRAITE ET DE SURVIVANT

(situation au 1er janvier de chaque année)



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	Variation en %	Nombre	Variation en %
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
2001	35	- 2,77	8	+ 33,33
2002	34	-2,85	7	- 12,50
2003	32	-5,88	7	-