

GRAND-DUCHE DE LUXEMBOURG

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE
ET DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

Rapport d'activité 2003

Mars 2003

SOMMAIRE

I. La Fonction Publique	p. 1
A) Personnel en activité	p. 2
1. Statut général des fonctionnaires de l'Etat	p. 2
2. Politique en matière de rémunérations	p. 9
a) Rémunérations des fonctionnaires et employés de l'Etat	p. 9
b) Salaires des ouvriers de l'Etat	p. 9
3. Recrutement	p. 10
a) Recrutement externe	p. 10
b) Recrutement interne	p. 13
- Carrière ouverte	p. 13
- Changement d'administration	p. 13
4. Subventions d'intérêt	p. 15
B) Personnel retraité	p. 18
II. La Réforme Administrative	p. 23
III. L'Administration du Personnel de l'Etat	p. 43
IV. L'Institut National d'Administration Publique	p. 51
V. Le Service Central des Imprimés et Fournitures de Bureau de l'Etat	p. 83
VI. Le Centre Informatique de l'Etat	p. 93

VII. Le Service National de la Sécurité dans la Fonction Publique	p. 119
VIII. Les annexes statistiques	p. 125
A. Tableaux des effectifs	
a) Fonctionnaires	p. 126
b) Employés	p. 131
c) Ouvriers	p. 134
B. Détermination du nombre des fonctionnaires par sexe et par année de naissance	p. 137
C. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2004 groupés par administration	p. 139
D. Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires en 2004 groupés par carrière	p. 141
E. Détermination du nombre des employés par sexe et par année de naissance	p. 142
F. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2004 groupés par administration	p. 144
G. Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2004 groupés par carrière	p. 145
H. Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance	p. 146
I. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers en 2004 groupés par administration	p. 148
J. Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2004 groupés par carrière	p. 149
K. Variation des effectifs au service de l'Etat par grandes catégories	p. 150
L. Répartition des effectifs des fonctionnaires d'après les rubriques de l'annexe A de la loi du 22.06.1963	p. 152
M. Effectifs des grands ensembles des rubriques « Administration générale » et « Magistrature »	p. 154
N. Effectifs des grands ensembles de la rubrique « Enseignement »	p. 155

- O.** Pensions de retraite p. 157
- P.** Pensions de survie et Victimes de guerre p. 159
- Q.** Pensions de parlementaires et de conseillers d'Etat (loi du 25.07.1985) p. 161

I. La Fonction Publique

A. Personnel en activité

1. Statut général des fonctionnaires de l'Etat

Du point de vue du statut des fonctionnaires de l'Etat, l'année 2003 a été marquée par l'entrée en vigueur, en date du 1^{er} juillet 2003, de la loi du 19 mai 2003 portant réforme du statut général des fonctionnaires de l'Etat. La nouvelle loi ne vise d'ailleurs pas seulement le statut général des fonctionnaires de l'Etat au sens restreint que lui donne la loi modifiée du 16 avril 1979, mais elle porte sur le statut dans son acception plus large constituée par tout un ensemble de lois et de règlements d'exécution, comme par exemple la loi sur les traitements, la loi sur les pensions, la réglementation concernant les congés, l'horaire mobile etc. A noter qu'il était dans l'intention du législateur de ne maintenir dans les textes de loi, et surtout dans celui du statut général, que les principes fondamentaux, tous les détails devant être précisés dans les règlements grand-ducaux. Ces règlements grand-ducaux ont d'ailleurs été élaborés au cours de l'année 2003 et entrèrent en vigueur au cours du premier trimestre de l'année 2004.

Les différentes innovations contenues dans le texte de loi peuvent être regroupées en plusieurs rubriques, à savoir

- a) Recrutement, entrée en fonctions et promotions
- b) Devoirs des fonctionnaires
- c) Droits des fonctionnaires
- d) Procédure disciplinaire

A noter que le volet relatif aux pensions est exposé dans la partie du présent rapport qui concerne le personnel retraité.

a) Recrutement, entrée en fonctions et promotions

- Dans un souci de transparence, toutes les **vacances de poste**, qu'elles soient à pourvoir par voie de recrutement centralisé ou non, à l'exception des postes à durée déterminée, doivent désormais être publiées par un moyen approprié, que ce soit dans la presse écrite, le Mémorial ou encore l'internet, avec l'indication si le poste sera pourvu par voie de recrutement interne ou externe.

- La participation à un **examen-concours** sera refusée au candidat qui a déjà été au service de l'Etat et qui a été licencié, révoqué, démis d'office, mis à la retraite d'office ou dont le stage n'a pas été prolongé, sauf si la non-prolongation a été faite à la demande du candidat.

L'accès à toutes les carrières étatiques se fera moyennant un examen-concours sur épreuves, toutes les dérogations qui permettent un examen-concours sur titre et prévues dans d'autres textes de loi étant abrogées.

- En ce qui concerne **la mobilité** entre le secteur public et le secteur privé et vice-versa, les innovations suivantes sont prévues.

D'une part, le ministre du ressort pourra recourir à un expert du secteur privé et proposer au Gouvernement en conseil de l'engager sous le statut d'employé de l'Etat pour un an à un poste déterminé, par dérogation aux conditions normales d'admission, de nomination et de stage. Il faut à cet effet que des circonstances exceptionnelles soient constatées par le Gouvernement en conseil qui justifient l'occupation d'un poste vacant par un agent pareil supposé disposer de qualifications particulières ou pouvant se prévaloir d'une expérience professionnelle étendue dans le secteur privé. La nomination en tant que fonctionnaire de l'Etat pourra intervenir au bout de la période d'un an.

Parallèlement est expressément prévue la possibilité de détacher exceptionnellement des fonctionnaires vers un établissement public, à caractère national ou international. Ici encore, il incombera au Gouvernement en conseil d'apprécier l'opportunité de procéder à un tel détachement. Pendant la durée du détachement, le fonctionnaire sera placé hors cadre dans son administration d'origine et il relèvera de l'autorité hiérarchique de sa nouvelle administration.

- En ce qui concerne **les promotions**, les administrations et services de l'Etat sont tenus d'organiser un examen de promotion une fois par an pour chaque carrière à condition qu'au moins un candidat de cette carrière remplisse les conditions d'admission. Toutefois, cette obligation n'est plus donnée s'il n'y a que des candidats désireux de changer de carrière.

Les candidats à l'examen de promotion auront une troisième et dernière chance de se présenter à cet examen, mais au plus tôt après un délai de cinq ans à compter du dernier échec et à condition d'avoir suivi au préalable un programme de formation spéciale auprès de l'Institut National d'Administration Publique ou auprès d'un autre institut de formation.

Concernant plus particulièrement les promotions dans le cadre fermé, un délai d'attente d'un an au moins entre deux promotions devra être respecté. C'est seulement dans des cas exceptionnels que le Conseil de Gouvernement pourra dispenser de ce délai d'attente.

b) Devoirs des fonctionnaires

Les devoirs des fonctionnaires ont été reformulés, précisés et complétés par de nouvelles dispositions. L'accent est mis sur l'exercice loyal, intègre et consciencieux de la fonction, la serviabilité à l'égard des usagers et la convivialité entre collaborateurs.

- Le devoir de **disponibilité** a été formellement inscrit au statut afin d'empêcher toute activité accessoire qui serait contraire aux engagements principaux du fonctionnaire. Désormais ce ne sera plus le Conseil de Gouvernement, mais le ministre du ressort qui appréciera si l'activité envisagée est compatible avec l'exercice intégral et consciencieux de la fonction principale de l'agent, sur avis préalable conforme du ministre de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative

- En cas de violation du devoir de **présence**, il est prévu qu'à côté des mesures disciplinaires, le chef d'administration aura le choix, soit d'imputer les absences non autorisées sur le congé annuel de récréation de l'agent, soit de lui enlever la partie de la rémunération correspondant au temps de l'absence.

- Quant au devoir de **résidence** et mis à part des cas particuliers prévus par des lois spéciales qui assignent un domicile déterminé à un fonctionnaire, il faut savoir que celui-ci n'est plus tenu à résider au Luxembourg. Il pourra dorénavant établir, sans autorisation préalable, son domicile à l'étranger à une distance de son lieu de travail qui ne l'empêche pas de remplir normalement ses fonctions au Grand-Duché.

- L'interdiction de tout acte de **mobbing** a été formellement inscrite dans le statut. A l'avenir le fonctionnaire doit éviter non seulement tout acte de harcèlement sexuel mais également tout acte de harcèlement moral à l'occasion des relations de travail.

- Finalement, lorsque le fonctionnaire manque à ses devoirs, mais que les manquements ne sont pas tels qu'ils justifient dans l'immédiat une poursuite disciplinaire, le chef d'administration aura la possibilité d'adresser à l'agent fautif un **ordre de justification** concernant les faits qui lui sont reprochés.

c) Droits des fonctionnaires

Les nouvelles dispositions du statut ont introduit toute une série de mesures destinées à permettre une meilleure conciliation de la vie professionnelle avec la vie familiale des agents de l'Etat.

- Une des innovations les plus importantes constitue la réglementation du **service à temps partiel**. Il s'agit d'une forme de travail entièrement nouvelle qui déroge fondamentalement au régime classique du fonctionnaire à tâche complète. Contrairement au congé pour travail à mi-temps, le service à temps partiel n'est lié à aucune condition particulière en relation avec la situation personnelle ou familiale du requérant. Seul l'intérêt du service est déterminant en vue de l'octroi ou du refus de cette nouvelle forme de travail. Le service à temps partiel peut être accordé à raison respectivement de 25%, 50% ou 75%. Le cumul de deux postes à temps partiel est possible, mais uniquement au sein d'un même département ministériel (services et administrations qui en dépendent compris) pour deux fonctions de la même catégorie, c'est-à-dire pour deux tâches de 25% respectivement 50%. En aucun cas le fonctionnaire en service à temps partiel n'est autorisé à exercer parallèlement une autre activité du secteur privé.

- Ensuite le nouveau texte prévoit, en faveur des fonctionnaires qui ont dû démissionner avant le 1^{er} janvier 1984 en vue de se consacrer à l'éducation de leurs enfants, la possibilité **de réintégrer**, hors cadre et par dépassement des effectifs, les fonctions qu'ils occupaient avant leur démission dans leur administration d'origine.

- En outre, les nouvelles dispositions prévoient de bonifier intégralement le temps de service pour l'application des avancements en traitement et en échelon (y compris les majorations d'indice), pour les promotions ainsi que pour le droit d'admission à l'examen de promotion, aux fonctionnaires qui se trouvent en congé sans traitement, en congé pour travail à mi-temps ou en service à temps partiel, quelque soit le pourcentage choisi, en vue de se consacrer à l'éducation de leurs enfants âgés de moins de 15 ans, et ce dans les limites suivantes :

- ° bonification de 10 ans maximum pour les agents qui se trouvent en congé sans traitement pour se consacrer à l'éducation de leurs enfants âgés de moins de 15 ans
- ° bonification intégrale pour les agents qui se trouvent en congé pour travail à mi-temps pour se consacrer à l'éducation de leurs enfants âgés de moins de 15 ans
- ° bonification intégrale pour les agents qui bénéficient d'un service à temps partiel en vue de se consacrer à l'éducation de leurs enfants âgés de moins de 15 ans .

- A côté d'un allègement général des conditions et des procédures en matière de congés pour travail à mi-temps et congés sans traitement, le nouveau statut est venu renforcer le **droit à réintégration du fonctionnaire** à l'issue du congé pour travail à mi-temps et du congé sans traitement.

Ainsi le fonctionnaire qui a bénéficié d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps en vue de l'éducation de ses enfants, et pour qui, à l'expiration de ce congé, il n'y a pas de vacance de poste dans son administration d'origine, a le droit d'être réintégré dans cette administration au plus tard au bout d'un délai d'attente d'un an. Il y sera placé hors cadre et par dépassement des effectifs jusqu'à la survenance de la première vacance de poste.

Les fonctionnaires qui bénéficient d'un congé sans traitement de plus de deux ans sont placés hors cadre dans leur administration d'origine, ceci afin d'éviter de bloquer l'avancement

dans le cadre des autres agents de l'administration en question. Par ailleurs ils sont tenus de suivre, préalablement à leur réintégration, une formation dans le cadre de l'INAP ou d'un autre organisme de formation reconnu.

- Pour l'ensemble des secteurs étatique, communal et parastatal, un **médecin du travail** et un **médecin de contrôle** sont engagés à plein temps. La mission du médecin du travail est de garantir la sécurité et la santé au travail des agents de l'Etat, tandis que le médecin de contrôle est chargé notamment du contrôle des congés de maladie des fonctionnaires sur demande des administrations et services, du contrôle lors du recrutement d'agents ainsi que lors de la mise à la retraite anticipée par la commission des pensions.

- En vue de la promotion du dialogue à l'intérieur des administrations, de l'amélioration de la communication et de la motivation des agents de l'Etat, le statut prévoit désormais l'obligation pour le supérieur hiérarchique d'organiser, à des intervalles réguliers, des **entretiens** avec les agents qui sont sous sa responsabilité.

- Le fonctionnaire qui **a atteint la limite d'âge**, disposera désormais de deux possibilités pour continuer à être occupé au service de l'Etat, à savoir :

- Le maintien en service à temps plein ou à temps partiel, qui ne saurait toutefois dépasser trois ans à compter de la date de sa limite d'âge
- La continuation d'une activité de service au-delà de l'âge de la retraite: dans l'intérêt du service, un fonctionnaire qui bénéficie d'une pension de vieillesse peut être réintégré dans ses anciennes fonctions à partir du moment où il a atteint l'âge de 60 ans, respectivement 55 ans pour les membres de la Force Publique. La réintégration pourra se faire jusqu'à l'âge de 68 ans respectivement 63 ans pour les membres de la Force Publique.

- Le nouveau texte prévoit la possibilité de fixer, par règlement grand-ducal, les conditions et modalités du **télétravail**, ce qui signifie que les agents ne pourront y recourir qu'au moment où la réglementation y relative sera en vigueur.

- Les départements ministériels et administrations qui ne disposent pas d'une représentation du personnel sont tenus de désigner un **délégué à l'égalité** entre hommes et femmes. Dans les autres administrations et services, c'est la représentation du personnel qui devra désigner parmi ses membres une personne déléguée à l'égalité. Les missions exactes de ces délégués de même que les modalités de leur désignation seront fixées dans le cadre d'un règlement grand-ducal.

- Les nouvelles dispositions du statut renforcent certains droits de la **représentation du personnel** en précisant que la consultation devra se faire dès le stade de l'élaboration, sur les modifications concernant le régime, l'organisation et le fonctionnement des services. En outre, un calendrier d'entretiens réguliers devra être établi d'un commun accord entre la représentation du personnel et la direction de l'administration.

d) Réforme de la procédure disciplinaire

Les nouvelles dispositions introduites par la loi du 19 mai 2003 comprennent :

- La création d'un service d'instruction centralisé
- La « juridictionnalisation » du Conseil de discipline
- Un certain nombre d'autres mesures

- La création d'un service d'instruction centralisé

La grande nouveauté introduite par la loi du 19 mai 2003 dans le cadre de la réforme de la procédure disciplinaire tient surtout à la création d'une autorité centrale chargée de mener les enquêtes disciplinaires, sous la forme d'un commissariat du Gouvernement. Le commissaire du Gouvernement chargé de l'instruction disciplinaire, qui dispose d'une formation universitaire en droit, remplit toutes les missions qui revenaient au chef hiérarchique sous l'ancien régime, à savoir qu'il instruit le dossier à charge et à décharge du fonctionnaire inculqué, entend celui-ci, convoque les témoins et rédige le rapport d'instruction. En dehors de ces missions classiques, le commissaire dispose toutefois encore d'autres pouvoirs importants qui sont également susceptibles d'accroître son indépendance vis-à-vis du pouvoir politique.

Il dispose ainsi du pouvoir de suspendre le fonctionnaire présumé fautif, mais surtout, il décide des suites à donner au dossier disciplinaire. En effet, une fois l'instruction disciplinaire terminée, le commissaire prend l'une des trois décisions suivantes :

- il classe le dossier lorsqu'il constate que le fonctionnaire n'a pas manqué à ses devoirs ou lorsqu'il estime qu'une sanction n'est pas indiquée
- il renvoie le dossier au ministre du ressort lorsqu'il est d'avis qu'une sanction mineure est de mise (avertissement, réprimande ou amende ne dépassant pas un cinquième d'une mensualité brute)
- il renvoie le dossier au Conseil de discipline lorsque le fonctionnaire est susceptible d'encourir une autre sanction

Il est précisé à la fin que la saisine du commissaire se fait par le membre du Gouvernement compétent. Le commissaire ne peut donc pas se saisir soi-même d'une affaire mais doit attendre son déclenchement par le ministre du ressort. A noter également que le pouvoir du membre du Gouvernement visé n'est pas susceptible de délégation, la loi étant formelle en ce qui concerne la désignation de l'autorité compétente.

- La « juridictionnalisation » du Conseil de discipline

Tous les dossiers qui sont susceptibles d'emporter une sanction plus grave que les trois sanctions mineures nécessitent, comme par le passé, l'intervention du Conseil de discipline. Cependant, à la différence de l'ancien Conseil de discipline, le nouvel organe prend maintenant des décisions au lieu de simples avis. C'est pourquoi on parle improprement de juridictionnalisation du Conseil de discipline, le Conseil de discipline n'étant toutefois pas une juridiction dans la mesure où il n'a pas été institué en tant que telle par la loi. Il en résulte

également que les décisions du Conseil peuvent être attaquées devant le Tribunal administratif et la Cour administrative, ce qui n'aurait pas été le cas si le Conseil de discipline avait été institué sous la forme d'une juridiction administrative du premier degré.

Il n'en demeure pas moins que l'autorité de nomination, qui sous l'ancien régime prenait sa propre décision, doit maintenant s'en tenir à exécuter scrupuleusement la décision du Conseil de discipline par laquelle elle est liée.

Notons encore que le Conseil de discipline fonctionne en tant qu'organe d'appel pour toutes les sanctions qui émanent du ministre du ressort, à savoir les « petites » sanctions.

Enfin, la composition du Conseil de discipline a été changée, essentiellement afin d'y faire comprendre un représentant du personnel désigné par la Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics.

- **Les autres mesures**

La création du commissariat du Gouvernement chargé de l'instruction disciplinaire et l'institution du nouveau Conseil de discipline a été accompagnée d'un certain nombre d'autres mesures, parfois plus techniques, essentiellement au niveau du catalogue des sanctions disciplinaires prévues par le statut.

On notera ainsi, au niveau des sanctions, la disparition de la sanction de la désignation des commissaires spéciaux qui a été abandonnée parce qu'en fait elle n'avait, en raison des difficultés pratiques de la mise en œuvre, jamais été appliquée. La sanction de la rétrogradation a été précisée quant à ses effets, tandis que ceux de la sanction de la mise à la retraite d'office ont été radicalement changés alors que si cette sanction est prononcée, le fonctionnaire fautif ne percevra plus de pension de la part de l'Etat dans l'immédiat. Le cumul de sanctions est également possible sous le nouveau régime quelles que soient les sanctions à prononcer.

Autre mesure nouvelle, qu'il convient encore de citer à part, constitue l'institution d'un délégué du Gouvernement auprès du Conseil de discipline afin d'y présenter le point de vue de l'Administration, à l'instar du système qui fonctionne auprès de la Commission des pensions.

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 été présentés dans le rapport d'activité de l'année 2001 du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

En ce qui concerne le dispositif « rémunération » repris dans les deux accords salariaux, 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.

Aussi, les augmentations biennales des rémunérations ont-elles été remplacées à partir du 1^{er} janvier 2000 par des augmentations annuelles appelées majorations d'indice dont la valeur équivaut à, le cas échéant arrondie, la moitié d'une biennale.

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 pour une durée de deux ans. A partir de ce moment, et conformément à l'article 43, le contrat collectif est reconduit annuellement par tacite reconduction.

A noter que l'augmentation de l'indice de base des salaires des ouvriers est identique à celui des fonctionnaires et des employés de l'Etat pour les années 2000 et 2001. Le principe des augmentations annuelles a également été appliqué aux salaires des ouvriers.

Les négociations en vue de la signature d'un nouveau contrat collectif ont été entamées mais n'ont pas encore abouti à ce jour.

3. Recrutement

a) Recrutement externe

Organisation des examens-concours

Au cours de l'année 2003 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 un examen-concours est prévu par la loi.

Les tableaux ci-après, répartis sur l'année 2003 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 2003

Date	Carrière	Postes vacants	Participants	Abandons	Réussites	Echecs	Admissions au stage
12.02.2003	Supérieure	24	109	0	109	0	24
07.03.2003	Ingénieur-technicien						
	<i>Informatique</i>	3	4	0	3	1	3
	<i>Technique des télécommunications</i>	2	2	0	2	0	2
	<i>Mécanique</i>	3	4	0	2	2	2
	<i>Génie civil</i>	7	3	0	2	1	2
	<i>Agronomie</i>	1	5	0	2	3	1
	<i>Chimie</i>	1	4	0	3	1	1
	<i>Electricité industrielle</i>	2	4	0	2	2	2
12.03.2003	Huissier	1	76	1	16	59	1
14.03.2003	Expéditionnaire technique						
	<i>Chimie</i>	1	0	0	0	0	0
	<i>Dessinateur en bâtiment</i>	1	6	2	0	4	0
	<i>Génie civil</i>	5	8	0	3	5	3
	<i>Horticulture</i>	1	4	0	2	2	1
	<i>Agricole</i>	2	7	0	2	5	2
19.03.2003	Rédacteur	74	347	35	81	231	74

21.03.2003	Expéditionnaire administratif	15	168	27			
27.06.2003	Artisan						
	<i>Cuisinier</i>	2	13	2	4	7	2
	<i>Serrurier</i>	1	24	4	4	16	1
	<i>Menuisier</i>	1	13	0	1	12	1
	<i>Instructeur de natation</i>	1	3	0	1	2	1
	<i>Mécanicien d'autos et de motos</i>	4	12	0	1	11	1
	<i>Débosselleur de véhicules automoteurs</i>	1	2	0	1	1	1
	<i>Carreleur</i>	1	3	0	1	2	1
	<i>Electronicien en communication</i>	2	4	0	0	4	0
	<i>Electricien</i>	1	8	2	0	6	0
	<i>Installateur de chauffage</i>	1	3	0	0	3	0
	<i>Installateur sanitaire</i>	2	2	1	0	1	0
	<i>Horticulteur-Maraîcher</i>	1	0	0	0	0	0

Deuxième semestre 2003

Date	Carrière	Postes vacants	Participants	Abandons	Réussites	Echecs	Admission au stage
01.07.2003	Cantonnier	3	104	3	26	75	3
03.07.2003	Concierge	3	74	8	24	42	3
10.07.2003	Technicien diplômé	5	17	1	3	13	3
10.07.2003	Carrière supérieure	9	49	0	49	0	9
06.10.2003	Expéditionnaire administratif	14	181	10	51	120	14
08.10.2003	Rédacteur	35	256	40	48	168	35
10.10.2003	Expéditionnaire technique						
	<i>Agricole</i>	1	3	0	3	0	1
	<i>Génie civil</i>	5	6	2	0	4	0
	<i>Dessinateur en bâtiment</i>	1	6	1	2	3	1
10.10.2003	Ingénieur-technicien						
	<i>Chimie</i>	1	3	0	3	0	1
	<i>Génie civil</i>	7	8	0	5	3	5
	<i>Informatique</i>	1	0	0	0	0	0
	<i>Electricité industrielle</i>	1	2	0	1	1	1
	<i>Mécanique</i>	1	2	0	0	2	0
22.10.2003	Artisan						
	<i>Electronicien en communication</i>	2	6	0	2	4	2
	<i>Electricien</i>	3	27	5	4	23	3
	<i>Horticulteur-pépiniériste</i>	1	3	0	2	1	1
	<i>Installateur de chauffage</i>	1	5	0	2	3	1

	<i>Lithographe</i>	1	4	0	2	2	1
	<i>Mécanicien d'autos et de motos</i>	3	11	0	3	8	3
	<i>Relieur</i>	1	2	0	1	1	1
	<i>Sérigraphe</i>	1	4	0	3	1	1
15.12.2003	Technicien diplômé	4	24	2	5	17	4

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 2003 ont donné lieu aux résultats suivants, repris dans le tableau récapitulatif ci-après.

Carrière	Candidats convoqués	Candidats présents	Candidats absents	Réussites	Echecs
Supérieure	22	10	12	8	2
Rédacteur	78	64	14	63	1
Ingénieur-technicien	3	2	1	2	0
Technicien diplômé	10	6	4	5	1
Expéditionnaire administratif	35	18	17	17	1
Artisan	14	4	10	4	0
Concierge	9	4	5	4	0
Cantonnier	6	4	2	3	1
Huissier	5	5	0	5	0
TOTAL	182	117	65	111	6

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 2003 ont donné lieu à l'admission au stage d'un total de 234 fonctionnaires-stagiaires qui se répartissent sur les différentes carrières de manière suivante :

Carrières	Nombre de candidatures reçues	Nombre des admissions au stage
Carrière supérieure	182	33
Rédacteur	972	109
Ingénieur technicien	93	20
Technicien diplômé	176	7

Expéditionnaire administratif	752	29
Expéditionnaire technique	92	8
Artisan	356	21
Cantonnier	249	3
Concierge	255	3
Huissier	141	1
TOTAL	3268	234

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 2003 de la manière suivante :

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

- 3 candidats pour l'accès aux carrières supérieures du pédagogue 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 2002, le nombre total des candidats à la carrière ouverte a diminué de trois unités, ceci pour l'admission aux carrières supérieures.

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

- Changement d'Administration (« mobilité »)

Bilan de l'année 2003

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 2003 de 45 demandes de changement d'administration. Le tableau ci-dessous fournit le détail de la situation en 2003:

Année	Demandes	Avis commission		Décisions du Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative	
		favorables	défavorables	favorables	défavorables
2003	45	30	15	30	15

Demandes de changement d'administration traitées de 1986 à 2003
--

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*	
		favorables	défavorables	favorables	défavorables
				Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative **	
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
2003	45	30	15	30	15
Total	1021	471	550	477	544

*) jusqu'au 31 juillet 1995

**) à partir du 1er août 1995

4. Subventions d'intérêts

a) Le budget 2003

L'article 08.0.34.080 prévoyait au budget des dépenses de 2003, 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 **2.850.000 €** pour bonifications d'intérêt aux agents publics.

b) Les chiffres en 2003

4.884 formulaires de demande ont été envoyés au mois de mars 2003 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)		3.736
Nouvelles demandes (nouveaux demandeurs)		586
Demandes non renvoyées	562	
Total des demandes à traiter		4.322
Demandes refusées par le service		357
Demandes refusées par le contrôle financier		0
Demandes admises		3.965
Prêts subventionnés		5.264
Montant maximum accordé à un demandeur	:	4883 €
Montant minimum accordé à un demandeur	:	25 €
Montant moyen accordé par demande admise	:	653 €
Montant moyen accordé par prêt subventionné	:	492 €
Dépense budgétaire totale	:	2.589.527 €

c) **Les statistiques de 2003 par rapport à 2002**

	<u>Exercice 2002</u>	<u>Exercice 2003</u>	
Demandes à traiter	: 4.194	4.322	+3%
Prêts subventionnés	: 5.535	5.264	-5%
Montant maximum subventionné	: 5.250 €	4.883 €	-7%

Montant moyen accordé

par demande admise	: 663 €	652 €	-2%
par prêt subventionné	: 507 €	491 €	-3%
Dépense budgétaire totale	: <u>2.569.150 €</u>	<u>2.589.527 €</u>	+1%

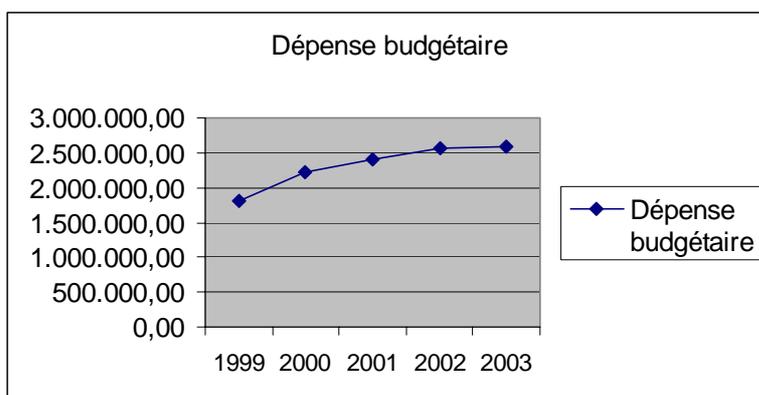
d) **Total global période 1983-2003**

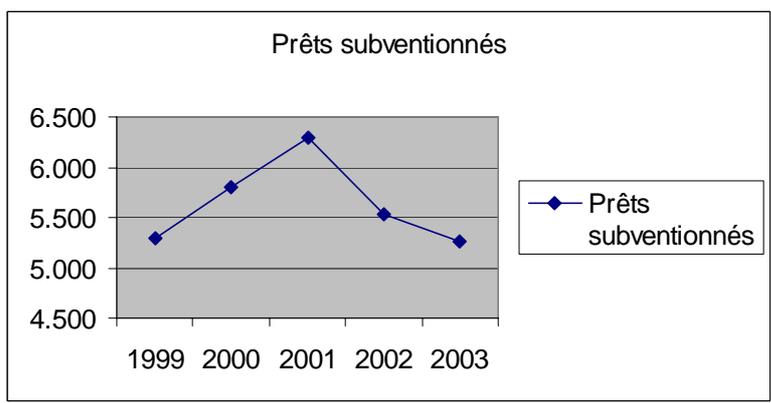
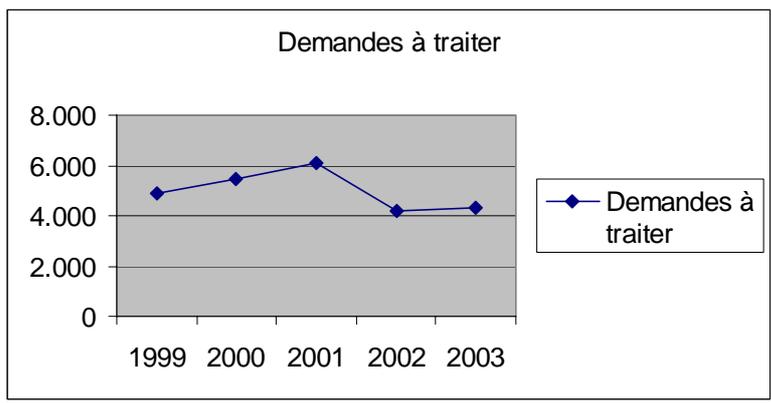
Total des demandes traitées (2003 inclus) : 68.219

Total des prêts subventionnés (2003 inclus) : 79.675

Dépense budgétaire totale (2003 inclus) : 26.250.612.-€

e) **Représentation graphique**





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 de cette administration qui est responsable de l'allocation et du calcul de toutes les pensions servies par l'Etat, à savoir:

- les pensions, majorations spéciales et compléments différentiels, dus aux fonctionnaires de l'Etat ainsi qu'aux employés de l'Etat bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée et comptant soit 20 années de service, soit 55 ans d'âge,
- les pensions revenant aux membres du Gouvernement, qui sont dues et calculées, en principe, conformément aux règles valables pour les fonctionnaires,
- les pensions complémentaires allouées aux parlementaires et conseillers d'Etat relevant du secteur privé, si les intéressés remplissent les mêmes conditions de droit que celles qui sont prévues par la loi pour les fonctionnaires,
- les pensions spéciales revenant aux fonctionnaires qui acceptent le mandat de député et qui sont mis à la retraite d'office pour raison d'incompatibilité de leur mandat avec la qualité de fonctionnaire,
- les pensions des survivants des ayants droit énumérés ci-avant,
- les suppléments de pension accordés aux employés de l'Etat en dehors de leur pension auprès de la Caisse de pension des employés privés,
- les suppléments de pension accordés aux ouvriers de l'Etat en dehors de leur pension A.V.I. .

Cette attribution lui confère par ailleurs la responsabilité

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

2. 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 2003 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 quelques 326.689.462 €, y compris 6.783.198€ transférés aux établissements publics à titre de participation de l'Etat à la charge de pension leur incombant et 3.060.155 € avancés pour compte du Fonds National de Solidarité à titre de forfaits d'éducation pour les années 2002 et 2003.

La contrepartie de cette dépense pour 2003, c'est-à-dire la recette opérée à titre de retenue pour pension, de participation de l'Entreprise des Postes et Télécommunications et de remboursement par les organismes du régime général du chef des pensions partielles avancées par l'Etat, le report de l'exercice 2002 et le remboursement par le FNS des forfaits avancés par le Fonds se chiffrera à quelques 86.947.577 €

A noter que tant les dépenses et les recettes basent sur les renseignements disponibles à la date du décompte et qu'elles ne sauraient partant refléter qu'une approximation.

Il convient de relever que le principe de l'octroi des 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 régimes 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 4.211 au 1er janvier 1991 à 5.858 au 1er janvier 2004, soit une augmentation de 1.647 unités ou de 39,11% en 13 ans ou de 2,57% 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 262 au 1er janvier 1991 à 458 au 1er janvier 2004, soit une augmentation de 196 unités ou de 74,81%, soit 4,39% l'an pendant 13 ans.

5. Activités en 2003

L'année 2003 se caractérise par l'exécution de la loi du 19 mai 2003 portant réforme du statut des fonctionnaires de l'Etat, dont notamment certaines améliorations concernant les pensions des fonctionnaires relevant du régime spécial transitoire.

- Les points forts de ces améliorations sont les suivants :
- Relèvement du taux de majoration de la formule axée exclusivement sur la durée du service et prévue à l'article 15.VII.a) de la loi modifiée du 26.5.1954
- Dynamisation, dans certaines limites, de la base de calcul des majorations spéciales par la prise en considération de 80% du traitement pensionnable au lieu d'une base forfaitaire
- Extension du champ d'application de la formule de calcul la plus avantageuse pour la détermination des pensions de conjoints survivants
- Allègement des dispositions de cumul applicables aux mêmes pensions
- Mise en compte de « baby-years » avant la date du 1.5.1979

Sauf le premier point, toutes ces mesures sont pareillement applicables aux pensions échues avant le 1.1.1999.

Conformément à un accord entre les différents organismes de pension des régimes général et spéciaux et le Fonds National de Solidarité, les organismes de pension en cause se sont engagés à verser, pour compte et à charge du FNS, les forfaits d'éducation revenant aux intéressés en application de la loi du 28 juin 2002 ensemble avec les prestations de pension des intéressés. Les conditions d'allocation du forfait d'éducation sont vérifiées par le FNS sur la base d'une demande y introduite par les intéressés.

Même si le forfait d'éducation a déjà été créé en 2002, il a fallu attendre la loi sur le statut pour une mise au point adéquate du mécanisme de cumul applicable aux pensions de survie en cas de concours avec le forfait d'éducation. Par ailleurs, il a fallu organiser avec le FNS le flux des informations relatives au droit au forfait alors que l'APE n'est que simple exécutant dans cette affaire.

Ceci explique le long délai entre la date de la création du forfait et les premiers versements opérés à ce titre par l'administration à la fin du mois de novembre.

La DPR a procédé à l'application simultanée de ces deux volets (« Rentendesch » et « Mammegeld »), les deux étant indissociables.

Au début de 2004, il reste des 6.989 dossiers de pension quelque 300 dossiers à traiter dans le contexte du « Rentendesch », les dossiers « forfait d'éducation » pour lesquels une décision d'allocation de la part du FNS n'est pas encore intervenue restant en suspens. Le nombre de bénéficiaires actuels dudit forfait, pour le versement duquel l'APE est compétente, s'élève à quelque 1380.

La DPR s'est donc acquittée valablement, et dans des délais raisonnables, de cette tâche extraordinaire, compte tenu, notamment, du manque d'appui informatique adéquat.

Il va de soi que dans les conditions créées par la loi « Statut », la mission de conseil et les travaux supplémentaires en découlant que la DPR s'est vue octroyer au fil des dernières années et concernant l'établissement de calculs prévisionnels, ont encore une fois pris un certain retard. En effet, sur les 370 demandes introduites en 2003, 160 dossiers seulement n'ont pu être évacués. Cette performance est regrettable. Cependant, il y a lieu d'insister sur le fait que la mission de conseil n'est d'aucune manière prévue dans la loi organique de l'APE et que la charge administrative supplémentaire en résultant n'a pas trouvé des conséquences au niveau des ressources tant humaines que logistiques de la DPR. Dans cet ordre d'idées, cette division se voit contrainte de n'évacuer les dossiers y relatifs que dans la mesure de ses disponibilités afin de ne pas entraver sérieusement sa mission initiale, à savoir la détermination et le versement mensuel des pensions.

Parfaitement consciente de la problématique et du besoin d'information des usagers, la DPR s'attend beaucoup de la réalisation du projet d'informatisation des pensions, déclaré prioritaire fin 2003 par le comité de pilotage du projet SIGEP dans le cadre des planifications pour l'année 2004.

II. La Réforme Administrative

Introduction

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative (MFPPRA) a présenté le 15 novembre 2002 son plan d'action global en matière de réforme administrative. Ce plan d'action, basé sur les besoins de tous les acteurs, trouve son fondement et sa justification dans les résultats de trois actions spécifiques, à savoir : une consultation des forces vives de la nation (fin 2001 à début 2002), un recensement auprès des entreprises (début 2002) ainsi qu'un sondage téléphonique auprès des citoyens (mi-2002).

La mise en oeuvre du plan d'action a conduit le MFPPRA à définir et à concrétiser pendant l'année 2003 un certain nombre de projets présentés ci-dessous.

A. La Réforme de l'Administration

La démarche adoptée par le MFPPRA en matière de réforme administrative 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.

1. La qualité de service

La qualité du service offert ne peut être définie en soi ou pour soi, mais toujours pour un bénéficiaire de service, et si possible avec lui. En vue de sensibiliser les organismes publics et leurs agents aux différents aspects de la démarche qualité dans l'administration, le MFPPRA a organisé pendant l'année 2003 un certain nombre d'événements spécifiques qui se sont déroulés sous la forme de forums.

a) Introduction à la démarche qualité – Forum

Ce premier forum organisé par le MFPPRA a eu pour objectif de sensibiliser les agents de l'Etat à la démarche qualité. Le forum a eu lieu les 27 et 28 février 2003 (deux séances d'une demi-journée) et a été suivi par 37 personnes.

Au programme de ce forum ont figuré des présentations du Conseil National d'Accréditation, de Certification, de Normalisation et de Promotion de la Qualité, de l'Office Luxembourgeois d'Accréditation et de Surveillance (OLAS), du Mouvement Luxembourgeois de la Qualité (MLQ), du Commissariat aux Affaires Maritimes en ce qui concerne sa certification ISO 9001 et d'un consultant sur le sujet de la démarche qualité des administrations publiques. Le forum a été clôturé par une table ronde avec débat sur le sujet « Comment évoluer vers une culture de la qualité dans l'Administration publique ».

b) Common Assessment Framework (CAF) - Forum

Le forum CAF, acronyme de « Common Assessment Framework », a eu lieu le 20 mars 2003 (deux séances d'une demi-journée) et a été suivi par 33 personnes. Le CAF est le résultat d'une coopération effectuée sous plusieurs présidences successives de l'Union européenne depuis 1998. Le référentiel CAF permet d'analyser, grâce à son maniement facile, les forces et faiblesses d'une administration.

L'auto-évaluation est réalisée par les agents de l'organisation même, réunis pour l'occasion dans un groupe de travail ad hoc. Cette procédure est certes moins rigoureuse et moins détaillée qu'une évaluation réalisée par des professionnels externes mais elle est aussi moins coûteuse et présente l'avantage d'impliquer directement le personnel.

c) Accueil téléphonique - Forum

Le « bilan des forces et des faiblesses de l'administration » dressé par le MFPPRA suite à la consultation des forces vives de la nation a bien montré que l'administration est assez souvent difficilement accessible par téléphone. En vue de sensibiliser, si besoin en est, les administrations à cette problématique, le MFPPRA a organisé un forum sur la qualité de l'accueil téléphonique. A noter que ce forum s'est adressé avant tout aux agents en charge de l'organisation de l'accueil téléphonique. Le forum s'est déroulé le 21 mai 2003 (deux séances d'une demi-journée) et a été suivi par 57 personnes.

Le programme du forum s'est proposé de faire le tour des outils nécessaires à la mise en place d'un accueil téléphonique performant, à savoir : le réseau téléphonique de l'Etat, les centraux téléphoniques et les serveurs vocaux interactifs, l'annuaire téléphonique de l'Etat, l'accueil téléphonique personnalisé, une présentation d'une étude d'amélioration de l'accueil téléphonique et un tableau de bord de la qualité de l'accueil téléphonique. Le forum s'est terminé par une séance de questions et de réponses.

d) ISO 9000 - Forum

Suite à l'intérêt manifesté par certaines administrations, le MFPPRA a organisé les 1^{er} et 2 juillet 2003 (deux séances d'une demi-journée) un forum spécifique ISO 9000 qui a été suivi par 23 personnes.

Au programme de ce forum a figuré une présentation du référentiel ISO 9000, son intérêt pour l'administration luxembourgeoise ainsi qu'une présentation du processus de certification. Le forum se terminait par une table ronde sur le sujet « Comment évoluer vers une culture de la qualité ? ».

e) Common Assessment Framework (CAF) - Formation

Comme suite au forum CAF en date du 20 mars 2003, le MFPPRA a organisé fin septembre et début octobre 2003 deux cours de formation à l'auto-évaluation de deux jours chacun destinés aux agents d'organismes ayant manifesté un intérêt à appliquer le CAF prochainement. La formation a été suivie par 36 agents appartenant à six organismes.

f) Audits organisationnels - Forum

Pendant les années 1999 à 2003, mais également déjà pendant la période législative précédente, le MFPRA avait financé ou cofinancé un certain nombre d'audits organisationnels. Ce forum, organisé par le MFPRA, en collaboration avec le Mouvement Luxembourgeois pour la Qualité a.s.b.l. a permis de faire le point sur certains de ces audits. Il a eu lieu le matin du 26 novembre 2003 et a été suivi par 30 participants. A noter que la conférence a été suivie par la Journée Luxembourgeoise de la Qualité 2003 organisée par le Mouvement Luxembourgeois de la Qualité à laquelle ont assisté également certains agents de l'Etat.

2. Les relations entre les bénéficiaires et le fournisseur de service

Le rapprochement de l'Etat du citoyen et de l'entreprise demande d'agir sur les différents aspects de la relation entre l'administration publique et ses usagers. Des travaux ont été entamés pour améliorer l'accès à l'administration publique sous différentes formes.

a) Numéro vert du Gouvernement (NvG)

La sensibilisation des administrations à l'importance d'un accueil téléphonique de qualité a été présenté en détail lors d'un forum (voir sous « Accueil téléphonique - Forum »). Une autre initiative intéressante dans le domaine de l'accueil téléphonique a consisté en la mise en place à partir du 12 juin 2001 d'un numéro de téléphone spécialement dédié à la l'administration publique centrale.

Le NvG est depuis cette date accessible tous les jours ouvrés de 08h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. Il s'agit d'un service gratuit offert au public qui est en fait un numéro d'appel téléphonique unique (8002 8002) fonctionnant comme un central téléphonique amélioré. Son objectif est d'offrir au public des renseignements sur les coordonnées des services et des agents chargés du traitement des questions soulevées par l'appelant. Une fois en possession des données leur communiquées au NvG, les demandeurs peuvent directement contacter au téléphone les experts qui leur ont été indiqués.

Depuis novembre 2003 le NvG peut également être accédé gratuitement depuis l'étranger. Une nouvelle campagne de sensibilisation du public a été lancée à cette occasion. Des dépliants ont été envoyés à tous les ministères, administrations, services, communes et syndicats de communes ainsi qu'aux missions diplomatiques luxembourgeoises à l'étranger et aux missions diplomatiques étrangères à Luxembourg.

b) Accueil physique - Bureaux d'assistance (Bürgerbüro)

Un projet relevant du concept des bureaux d'assistance au niveau local, en collaboration avec les administrations communales concernées, a été lancé en 2003 par le MFPRA. La mise en œuvre de ce projet ambitieux est planifié pour le deuxième semestre 2004.

Il est prévu que le service comprendra e.a. la fourniture de renseignements généraux de nature administrative, la distribution de certains documents administratifs ainsi que la remise aux usagers de formulaires nécessaires à l'obtention de certains droits.

c) Horaires d'accès

Le sondage téléphonique auprès des citoyens réalisé à la mi-2002 par la société ILReS a montré que les usagers sont favorables à une certaine adaptation des heures d'ouverture. Une analyse plus poussée a permis de conclure que les usagers plaident notamment en faveur d'une extension des heures d'ouverture pendant midi en ce qui concerne l'administration centrale et d'une extension des heures d'ouverture en soirée et au samedi matin pour l'administration locale.

Deux projets pilotes ont pu être réalisés en 2003 pour évaluer l'intérêt réel des usagers.

- L'Administration du Personnel de l'Etat (APE)

Le projet pilote réalisé au cours du 1^{er} semestre 2003 a concerné le standard téléphonique de cette administration. L'accessibilité normale du standard, qui est de 8 heures par jour (08.00-12.00 et 14.00-18.00 heures), a été pendant cette période étendue à 10 heures par jour (08.00-18.00 heures). L'APE a retenu de cette expérience que le nombre d'appels téléphoniques en provenance d'usagers ou d'administrations enregistrés pendant le temps de midi et notamment à partir de 13.00 heures était en progression constante et que le nombre d'appels téléphoniques enregistrés après 17.00 heures régresse très fortement et ceci en dépit d'information spécifique y relative. Une adéquation aux besoins des usagers ainsi constatés sera réalisée en 2004.

- L'Administration de l'Enregistrement

Le projet pilote de l'Administration de l'Enregistrement (Luxembourg-Domains-Avenue Guillaume) a commencé le 1^{er} juin 2003 pour se terminer le 30 novembre 2003. L'accessibilité (physique) normale du service est de 6 heures par jour (08.00-12.00 et 14.00-16.00 heures) : elle a été étendue à 8 heures par jour (08.00-16.00 heures) pendant la durée du projet pilote. En conclusion de cette initiative, l'Administration de l'Enregistrement a dû constater que le projet pilote n'a pas connu le succès escompté auprès du public de sorte que le projet d'extension des heures d'ouverture a été abandonné. Toutefois, la direction de l'Administration de l'Enregistrement a décidé d'ouvrir les bureaux au public à partir de 13.30 heures l'après-midi.

- Conclusions

Globalement il y a lieu de constater que les besoins en matière d'adaptation ou d'extension des horaires d'accès des usagers aux services publics de l'administration centrale ne sont ni urgents, ni importants. Il serait néanmoins méconnaître l'évolution des besoins des usagers que de persévérer dans l'immobilisme. C'est pourquoi le MFPPRA propose deux types d'actions.

- L'information des usagers

Un effort dans la diffusion des horaires d'accès auprès des usagers est sans doute nécessaire. Ainsi, sur initiative du MFPPRA seront publiés d'une part les horaires d'accès de tous les services de l'administration centrale dans les « Pages Blanches » du prochain Annuaire téléphonique (édition de l'année 2005) et d'autre part renseignés également dans l'Annuaire de l'Etat accessible sur Internet.

- Les mesures complémentaires

Ces mesures consistent principalement à un recours renforcé aux nouvelles technologies susceptibles d'être appréciées et utilisées particulièrement par les jeunes usagers. Il s'agit notamment de promouvoir le courrier électronique et la mise à disposition de services d'information, d'interaction et de transaction via Internet dans le cadre de eGovernment (accessibilité 24h/24 et 7j/7).

D'autres technologies, déjà plus « traditionnelles », comme l'utilisation de la télécopie, la mise en œuvre de serveurs vocaux et de procédures de rappel peuvent être utilisées comme technologies d'accès « subsidiaires » aux administrations en dehors des heures d'ouverture au public ou en substitution aux déplacements physiques des usagers pour des démarches de moindre importance respectivement pour nouer un premier contact avec le service public.

3. L'accès au droit et la qualité de la réglementation

Dans ce contexte, il y a lieu de citer le projet « Legilux » du Service Central de Législation qui permet l'accès direct sans autres frais, à part les simples frais de connexion, à la réglementation existante par le biais de l'Internet.

L'amélioration de la qualité de la réglementation est considérée par tous les gouvernements des Etats membres comme une priorité absolue. En effet, il s'agit de protéger non seulement le système de la démocratie et de ses institutions face aux évolutions permanentes, mais d'assurer de même un environnement paisible aux citoyens qui est susceptible d'assurer la prospérité sociale et économique des Etats de l'Union européenne. Cette prise de conscience a commencé au milieu des années 80 alors que la véritable mise en place d'une action coordonnée a été réalisée par l'institution du Groupe « Mandelkern » lors du Conseil européen à Strasbourg en 2000.

Certains progrès ont déjà été réalisés à la suite des conclusions tirées par le groupe d'experts « Mandelkern ». Or, d'importantes concertations et coordinations sont encore indispensables au niveau des Etats membres. A cet effet, il a été décidé par les Ministres des Etats membres européens ayant la Fonction Publique dans leurs attributions de maintenir une coordination et un échange d'expérience permanent par l'institution d'un groupe d'experts qui leur rapportera régulièrement.

Des experts de l'administration luxembourgeoise participent régulièrement aux réunions de ces groupes de travail et une étude comparative a été réalisée avec les quinze membres de l'Union européenne, dont l'accent a été mis sur les principes fondamentaux applicables dans le domaine de la qualité de la réglementation.

En ce qui concerne les retombées nationales de ce projet, il y a lieu de préciser que le MFPPA préside un groupe de travail interministériel concernant la qualité de la réglementation, créé par décision du Conseil de Gouvernement du 12 avril 2002. Ce groupe de travail consultatif opère en analysant 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 actions prioritaires à entreprendre et l'élaboration du calendrier de réalisation des recommandations sont le premier objectif du groupe. Les travaux sont censés se terminer

par une proposition de création d'une structure, voire d'un organe, chargé de la mise en oeuvre des mesures en relation avec la qualité de la réglementation.

4. L'auto-évaluation de l'Administration du Personnel de l'Etat (APE)

Comme suite aux manifestations (forums et formation CAF) organisées en 2003 par le MFPPRA, l'APE a procédé en novembre et décembre 2003 à un exercice d'auto-évaluation.

Cette première application du CAF au Luxembourg a été sanctionnée par un rapport d'évaluation qui donnera lieu en 2004 à l'établissement d'un plan d'action. Conformément à ce que prévoit le référentiel CAF, l'APE entend procéder dans deux ans à une nouvelle auto-évaluation en vue d'avancer dans le processus de l'amélioration continue.

5. Le rôle de l'Etat

En complément de diverses études sur ce sujet, et notamment celle du Conseil Economique et Social d'octobre 2001, le MFPPRA a fait réaliser une étude sur le rôle de l'Etat par deux spécialistes en la matière, les professeurs André ROUX et Guy SCOFFONI de l'Université d'Aix-Marseille III.

Contrairement à d'autres Etats européens, la problématique du rôle de l'Etat au Luxembourg ne suscite pas d'affrontement idéologique majeur. Nul ne conteste la nécessité d'un Etat fort et dynamique qui doit poursuivre son adaptation aux nouvelles exigences découlant des évolutions économiques et sociales de ce début du XXIe siècle. Que doit faire l'Etat ? Comment doit-il le faire ? Il s'agit de définir une troisième voie entre l'Etat « veilleur de nuit » et « l'Etat providence » afin de favoriser action efficace, autrement dit un « mieux d'Etat ».

La première partie du rapport met en perspective l'évolution du rôle de l'Etat pour mieux dégager les enjeux actuels.

Les pays libéraux semblent bien être sortis du cadre de l'«Etat providence», ce qui ne signifie pas pour autant l'avènement d'un Etat minimal : Un nouveau modèle d'Etat se dessine, celui de l'« Etat-garant » qui repose sur trois principes majeurs que sont la subsidiarité, la régulation et la solidarité.

La deuxième partie du rapport tente de cerner le périmètre de l'Etat au Luxembourg et formule quelques propositions de nature à clarifier son rôle et ses missions. Sont ainsi définis le compétences et le rôle de l'Etat par rapport à l'Union européenne (perspectives de l'intégration européenne), par rapport aux communes et par rapport au secteur privé.

La troisième partie du rapport se penche sur l'organisation de l'Etat et les structures de gestion des services publics. La gestion directe des services publics s'impose pour ceux liés aux fonctions de souveraineté de l'Etat. Améliorer l'efficacité de l'Etat, à savoir sa capacité à concevoir, à exécuter et à faire exécuter les missions dont il est responsable conduit à envisager certaines réformes de structure au niveau de l'administration centrale des ministères par le recours aux établissements publics et aux prestataires privés.

Dans la quatrième partie, est abordée la question de la modernisation de l'Etat et des services publics.

Finalement, en ce qui concerne la définition des orientations possibles de la réforme administrative au Luxembourg, le rapport s'attache à mettre en évidence les différentes composantes du mouvement caractérisant l'évolution actuelle des systèmes administratifs. En raison de la diversité des contextes historiques, culturels et institutionnels, les auteurs concluent qu'il n'existe pas de modèle européen en matière de réforme administrative.

Une stratégie de réformes pluriannuelle et l'adoption d'une Charte-qualité à l'instar de la « Citizen's Charter » britannique, aux fins de favoriser les interactions entre le public et les services, pourraient enfin compléter utilement l'évolution nécessaire d'une Administration moderne.

Le rapport complet est disponible sous <http://www.etat.lu/MFP/documents/roleetat.pdf>.

6. Les établissements publics

Suite à la prolifération des tentatives de création et de créations effectives d'établissements publics, le MFPRA a fait réaliser par l'Institut Européen d'Administration Publique (IEAP) de Maastricht une étude (octobre 2001) visant à clarifier et homogénéiser la situation face notamment aux questions de l'opportunité et de la comparabilité desdites structures.

Les conclusions de cette étude ont été analysées par un comité interministériel ad hoc qui a eu pour mission d'élaborer une ligne de conduite en matière de création d'établissements publics à proposer au Gouvernement en conseil.

Une telle proposition de ligne de conduite a été inscrite à l'ordre du jour du Gouvernement en conseil du 5 décembre 2003 qui a décidé, en vue d'impliquer davantage les ministères, de charger le MFPRA de contacter les ministères en vue d'une prise de position.

L'adoption définitive d'une ligne de conduite en matière de création d'établissements publics semble être imminente.

7. Les contacts et les relations au niveau international

Le MFPRA a continué en 2003 à participer activement aux groupes de travail internationaux visant à diffuser au sein de l'administration l'approche qualitative. Tel est le cas pour le groupe de travail « services publics innovants » (IPSG) créé en novembre 1998 au niveau de l'Union européenne par les Ministres ayant en charge la Fonction publique.

A côté de l'élaboration du référentiel CAF, une initiative intéressante du groupe IPSG consiste en l'organisation de conférences sur la qualité. Le Luxembourg a participé activement aux deux conférences européennes sur la qualité qui ont eu lieu en mai 2000 à Lisbonne et en octobre 2002 à Copenhague. La troisième conférence sur la qualité des administrations publiques aura lieu en septembre 2004 à Rotterdam.

En outre, le MFPRA suit de près les travaux en matière de gouvernance et gestion publique de l'OCDE.

B. L'Administration électronique

1. Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative

Conformément aux attributions lui conférées par la loi du 29 mars 1974 créant le Centre Informatique de l'Etat d'une part et par la décision du Gouvernement en conseil du 30 juin 2000 en matière de *eLuxembourg/eGovernment* d'autre part, le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a continué à jouer en 2003 le rôle lui dévolu en matière d'utilisation des technologies de l'information et de la communication par tous les organismes concernés au niveau du secteur public.

Suite aux décisions du Gouvernement en conseil du 20 décembre 2002, prises sur base des conclusions de l'audit organisationnel en matière de nouvelles technologies au sein de l'Etat qui avait été mené depuis fin 2001 jusqu'à mi-2002, le Comité Directeur pour l'Administration Electronique s'est constitué début 2003.

Le Centre Informatique de l'Etat a exprimé fin 2003 sa volonté de participer activement à la mise en place de la nouvelle organisation en matière de gestion des technologies de l'information et de la communication à tous les niveaux.

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 technologies de l'information et de la communication permettra à l'Etat luxembourgeois de réaliser le passage progressif et cohérent à l'Administration électronique pour notre société de demain.

2. La Commission Interministérielle à l'Informatique

La Commission Interministérielle à l'Informatique s'est réunie deux fois en 2003, conformément à l'article 7 de la loi du 29 mars 1979 créant le Centre Informatique de l'Etat et aux dispositions du règlement du Gouvernement en conseil du 29 septembre 1989 déterminant sa composition et son fonctionnement.

La Commission Interministérielle à l'Informatique est présidée par le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

Les points traités ainsi que les différentes présentations de la réunion plénière du 14 mars 2003 ainsi que de la réunion du bureau du 11 décembre 2003 se trouvent sous "http://www.etat.lu/MFP/com_int_informatique/index.htm".

3. Le programme eGovernment

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a poursuivi en 2003 sa mission de promotion et de coordination de eGovernment, il a incité à la réalisation de projets et il a suivi leur avancement; la réalisation des projets reste cependant de la responsabilité exclusive des organismes publics compétents dans les domaines respectifs.

Le Groupe de travail eGovernment s'est réuni cinq fois en 2003 sous la présidence du Secrétaire d'Etat à la Fonction Publique et à la Réforme Administrative et a étudié au cours de ces réunions plus de soixante projets lui soumis par les départements ministériels, administrations et services de l'Etat.

Le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a collaboré en 2003 activement à la création du nouveau Groupe de travail eCommunes qui réunira tous les acteurs du secteur étatique et du secteur communal pour gérer des projets communs aux deux secteurs et qui sera présidé par le Ministère de l'Intérieur.

a) Les objectifs de eGovernment

eGovernment concerne la mise en place de services électroniques, accessibles par tous les moyens de communication, pour les besoins des bénéficiaires de services du secteur privé (citoyens, associations, entreprises) et du secteur public, 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 depuis n'importe quel endroit et à n'importe quel moment de la journée, 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 services du secteur public, les agents et les organismes, dans le cadre de 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 de même qu'entre le secteur public et 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 requis.

b) La mise en œuvre de eGovernment

Pour éviter de prendre des décisions non coordonnées, 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, qualité) 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 tels que 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.

c) L'organisation de eGovernment

Le programme eLuxembourg est géré par la Commission Nationale pour la Société de l'Information (CNSI), composée par les membres du Gouvernement concernés et 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, où sont également représentés les directions du Centre Informatique de l'Etat, du Service Information et Presse et du 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, remplacée par le Service eLuxembourg à partir du 1er janvier 2004.

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.) doit être remis à l'appréciation de 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.

d) L'architecture de eGovernment

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

L'exécution des mesures d'accompagnement et la mise en place des systèmes 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 système 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.

e) Les 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 systèmes horizontaux, ayant un impact sur tout ou partie des organismes publics et donc un nombre important de bénéficiaires, sont prioritaires par rapport aux projets concernant des systèmes verticaux, ne concernant qu'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 ») en ce qui concerne 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, ceux ayant comme cible surtout les jeunes seront plus prioritaires que ceux destinés aux autres catégories de la population.

f) Les mesures d'accompagnement

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

- Evaluation

L'évaluation périodique de *eGovernment* est nécessaire pour, d'un côté, déterminer les besoins qui restent à être satisfaits 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).

L'évaluation comprend également la collaboration avec les organes en charge de *eGovernment* au sein d'institutions et d'organisations diverses.

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

- Union Européenne

- DG Société de l'Information
(voir "http://europa.eu.int/information_society/eeurope/2005/index_en.htm")
- DG Entreprises
IDA avec eGovernment Observatory
(voir "<http://www.europa.eu.int/ISPO/ida>")
- Directeurs Généraux de la Fonction Publique
Groupe de travail eGovernment
- OCDE : Groupe de travail sur l'administration en ligne
- ONU : Benchmarking eGovernment

- 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 (projet LuxTrust).

- 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 .

- 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
 - la charte de normalisation de la présence sur Internet de l'Etat
(voir "<http://www.eluxembourg.lu>")
 - la délivrance d'un certificat
(voir e.a. : "<http://www.eco.public.lu>").
- 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.

- Réglementation concernant l'« utilisation » des ressources informatiques par les agents publics et les organismes de l'Etat

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 depuis le 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.

g) L'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.

- Réseau RACINE de l'Etat

- Le « Centre de secours » pour les installations du Centre Informatique de l'Etat et l'Administration des Contributions Directes est en place.
- La sécurisation du réseau de l'Etat RACINE en vue d'accueillir les projets centraux et départementaux dans le cadre du plan d'action eLuxembourg a continué.

Les détails y relatifs sont repris dans la partie VII du présent rapport qui concerne le Centre Informatique de l'Etat.

- Parc micro-informatique de l'Etat

Les détails concernant les stations de travail des agents de l'Etat ainsi que le "help-desk" sont repris dans la pièce relative du Centre Informatique de l'Etat.

Les détails concernant la formation des agents de l'Etat sont repris dans la partie du rapport de l'Institut National d'Administration Publique.

- Architectures logicielles

Les détails concernant les architectures logicielles " sont repris dans la partie du Centre Informatique de l'Etat.

h) Les systèmes communs

- Portail principal d'entrée

www.luxembourg.lu

- 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 : réalisation à partir de mi-2003
- Guichet unique pour citoyens : prévu
- Guichet unique pour agents publics : prévu

- Registre national de l'Etat civil et de la Population

Des travaux ont été réalisés pour la gestion future des données et documents de base concernant les personnes physiques :

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

- « Catalogue des services »

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

- Documents publics gratuits non couverts par un régime légal de secret (avis, rapports, brochures, statistiques, renseignements, etc.)

- Formulaires
- Produits payants (livres, cartes, timbres, etc.)

i) Les 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 lui-même (avec ou sans service informatique départemental).

4. Le Centre Informatique de l'Etat

Depuis le 1^{er} octobre 2003, des réunions mensuelles entre les responsables du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative et le Centre Informatique de l'Etat ont permis d'analyser régulièrement les travaux réalisés de part et d'autre, de planifier les nouveaux travaux à réaliser et de prendre toute décision nécessaire pour, d'un côté, assurer le bon fonctionnement du Centre Informatique de l'Etat et, d'un autre côté, permettre au Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative d'exercer les attributions lui dévolues par la loi du 29 mars 1974 créant le Centre Informatique de l'Etat.

Le rapport d'activité du Centre Informatique de l'Etat est repris dans le chapitre ad hoc.

5. Les services informatiques départementaux

Les articles 5 et 6 de la loi du 29 mars 1974 créant le Centre Informatique de l'Etat ainsi que le règlement du Gouvernement en conseil du 26 juin 1987 déterminent les conditions de reconnaissance et de fonctionnement d'un service informatique départemental.

Il existe actuellement au niveau de l'Etat une quinzaine de services informatiques départementaux reconnus suivant la réglementation y relative ainsi qu'une dizaine de services informatiques départementaux non reconnus.

6. La "Protection des données"

La loi du 2 août 2002 concernant la protection des personnes à l'égard des données à caractère personnel, entrée en vigueur le 1er décembre 2002, « s'applique au traitement automatisé en tout ou en partie, ainsi qu'au traitement non automatisé de données contenues ou appelées à figurer dans un fichier » et concerne ainsi tous les traitements, manuels et informatiques, effectués sur des données nominatives dans tous les départements ministériels, administrations et services de l'Etat.

Par lettre circulaire du 22 avril 2003 le Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative a informé les départements ministériels, administrations et services de l'Etat des nouvelles dispositions introduites par la loi précitée.

Afin de présenter les points essentiels de la loi et de répondre aux questions les plus fréquentes, une brochure d'information et de sensibilisation en la matière a été élaborée par le Ministère et est mise à la disposition de toute personne intéressée.

La brochure est disponible sous
"http://www.etat.lu/MFP/protection_donnees/protection_%20des_donnees_introduction.htm".

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 (APE).

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 différents administrations et services de l'Etat.

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. 1.6.2002 2002						valeur p.i. 1.8.2003 2003					
	minimum		maximum		éventail		minimum		maximum		éventail	
	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net	brut	net
1 00	1 786	1 510	8 891	5 525	4,98	3,66	1 860	1 566	9 259	5 724	4,98	3,66
2 00	2 116	1 867	9 274	6 393	4,38	3,42	2 205	1 939	9 659	6 598	4,38	3,40
2 01	2 116	1 875	9 274	6 470	4,38	3,45	2 205	1 953	9 659	6 675	4,38	3,42
2 02	2 116	1 875	9 274	6 547	4,38	3,49	2 205	1 953	9 659	6 752	4,38	3,46

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

Enfin et surtout, c'est aussi l'administration 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 années '90, 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 ont été analysés notamment les processus, les tâches, le contrôle, l'accueil, l'environnement informatique et la gestion des ressources humaines. La réalisation des actions, mesures et projets du plan d'action, défini en 2000, a continué en 2003.

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 l'administration 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 a été lancé début 2003 ; la durée du projet est estimée à trois ans.

La cérémonie officielle de lancement des travaux de réalisation a eu lieu le 10 février 2003.

Pour mener à bien ces projets d'envergure, les premiers travaux ont concerné la mise en place de l'organisation nécessaire :

- accord sur le calendrier de réalisation en fonction des ressources financières, humaines et informatiques disponibles
- définition des rôles des différents acteurs (maître d'ouvrage, assistant à la maîtrise d'ouvrage interne, assistant à la maîtrise d'ouvrage externe, maître d'œuvre interne, maître d'œuvre externe) et des relations entre ces acteurs
- collaboration avec les responsables du projet SIFIN du Ministère des Finances
- mise en place du Centre de compétences SAP (CC-SAP) de l'Etat au niveau du Centre Informatique de l'Etat
- élaboration du plan de documentation, du plan d'assurance qualité, du plan de reporting et du plan de communication
- mise en œuvre d'un outil de travail collaboratif et d'un intranet avec l'agenda des événements.

Grâce à la volonté et à l'engagement de toutes les personnes concernées, les objectifs pour 2003, à savoir l'informatisation des activités de formation de l'Institut National d'Administration Publique et celles de recrutement du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative ont été atteints.

Le nombre important d'évènements ayant eu lieu en 2003 témoigne de l'activité et de la participation de tous les acteurs impliqués :

- plus de 150 réunions, dont
 - 10 du Comité de pilotage
 - 23 du Comité de projet
 - 16 du Comité de projet SAP HR
- plus de 80 ateliers
- plus de 40 formations.

Un autre volet capital, à savoir la création d'un réseau des gestionnaires de ressources humaines au niveau de l'Etat luxembourgeois, a été entamé en 2003.

D. Gestion du personnel : les statistiques

A. Personnel en activité de service

1. Tendance générale

Au 1er janvier 2004, le nombre des agents au service de l'Etat - fonctionnaires, employés et ouvriers - s'élevait à 20.334, soit une augmentation de 9.438 unités ou de 86,6% depuis 1970 ou de 1,75% l'an.

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

2. Répartition des effectifs par catégorie statutaire

Pendant la période de 1970 à 2004 le nombre des fonctionnaires est passé de 7.934 à 13.989, soit une augmentation de 6.055 unités ou de 76,3% en 34 ans ou de 1,68% l'an, celui des employés est passé de 931 à 3.971, y compris les chargés de cours repris du Ministère de l'Education nationale, soit une augmentation de 3.040 unités ou de 326,5% en 34 ans ou de 4,36% l'an et celui des ouvriers de 2.031 à 2.374, soit une augmentation de 343 unités ou de 16,9% en 34 ans ou de 0,46% 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%, 34 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 34 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 2003 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 eu 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, une augmentation assez importante a été enregistrée dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire technique.

Par rapport à 1990, l'accroissement des effectifs dans l'enseignement primaire de 1.234 unités, soit 60,7% ou 3,45% 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.

***IV. L'Institut National
d'Administration Publique***

Introduction

L' Institut National d'Administration Publique créé par la loi du 15 juin 1999 a pour mission de promouvoir la formation professionnelle du personnel de l'Etat, des établissements publics de l'Etat, des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes. Par formation professionnelle, il y a lieu d'entendre, d'une part, la formation pendant le stage et la formation continue du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat et, d'autre part, la formation pendant le service provisoire et la formation continue du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes.

L'Institut comprend un département de la formation du personnel de l'Etat et des établissements publics de l'Etat, composé d'une division de la formation pendant le stage et d'une division de la formation continue, et un département de la formation du personnel des communes, des syndicats de communes et des établissements publics des communes, composé d'une division de la formation pendant le service provisoire et d'une division de la formation continue.

A. Section de la formation générale

1. Secteur étatique

a) La structure de la 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	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 2003**

Pendant l'année 2003, l'Institut National d'Administration Publique a organisé 15 cycles de formation pour les fonctionnaires-stagiaires des différentes carrières à savoir:

- **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)

- **Carrières techniques – cycle court**

2.1. Carrières scientifiques supérieures (et_ts)

2.2. Carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives (et_tm)

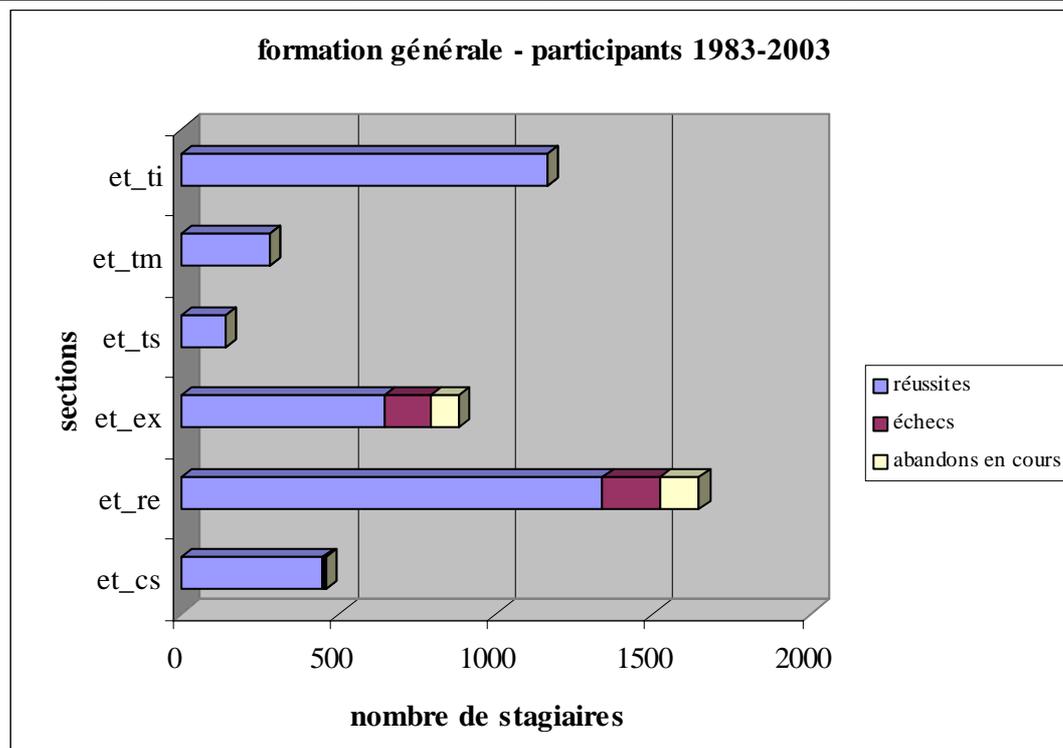
1.3. Carrières inférieures techniques, paramédicales et socio-éducatives (et_ti)

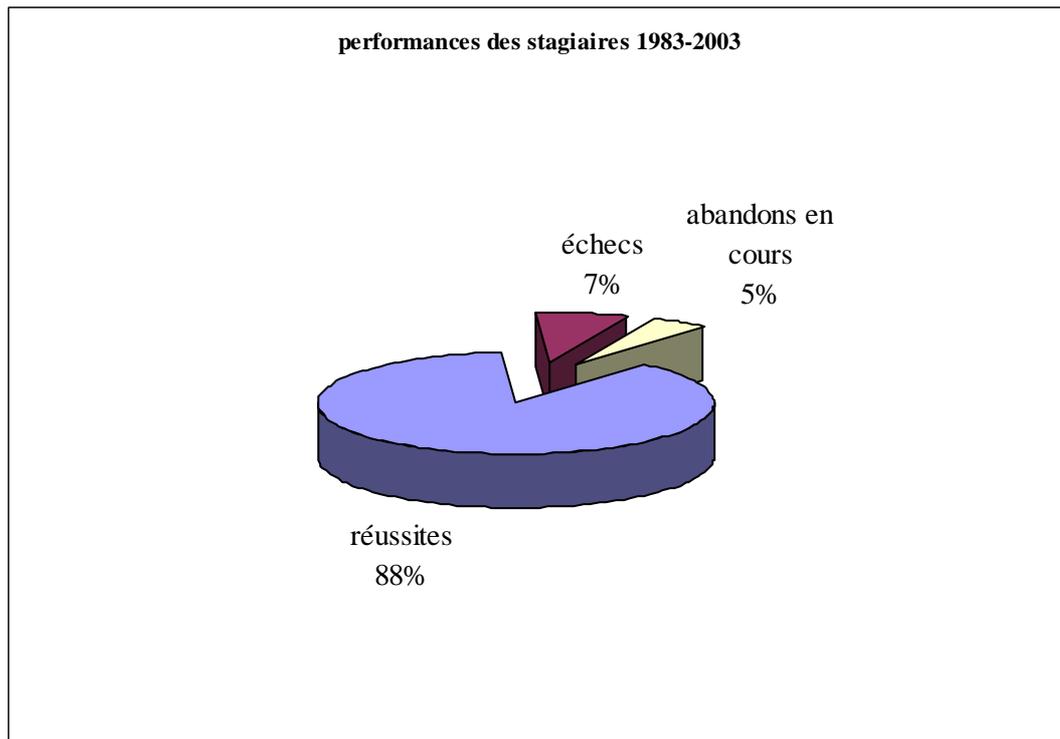
Signalons que dans le cadre de la loi du 15 juin 1999, l'éventail des carrières visées par le cycle court a été élargi par la prise en considération des carrières socio-éducatives et paramédicales ainsi que d'un certain nombre d'autres carrières techniques et scientifiques qui, jusqu'ici, n'étaient pas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

b) Evolution entre 1983 et 2003

Entre 1983 et 2003, 4017 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	450	8	2	460
et_re	1337	185	122	1644
et_ex	645	146	90	881
et_ts	140	0	0	140
et_tm	281	0	0	281
et_ti	1164	0	0	1164
total	4017	339	214	4570



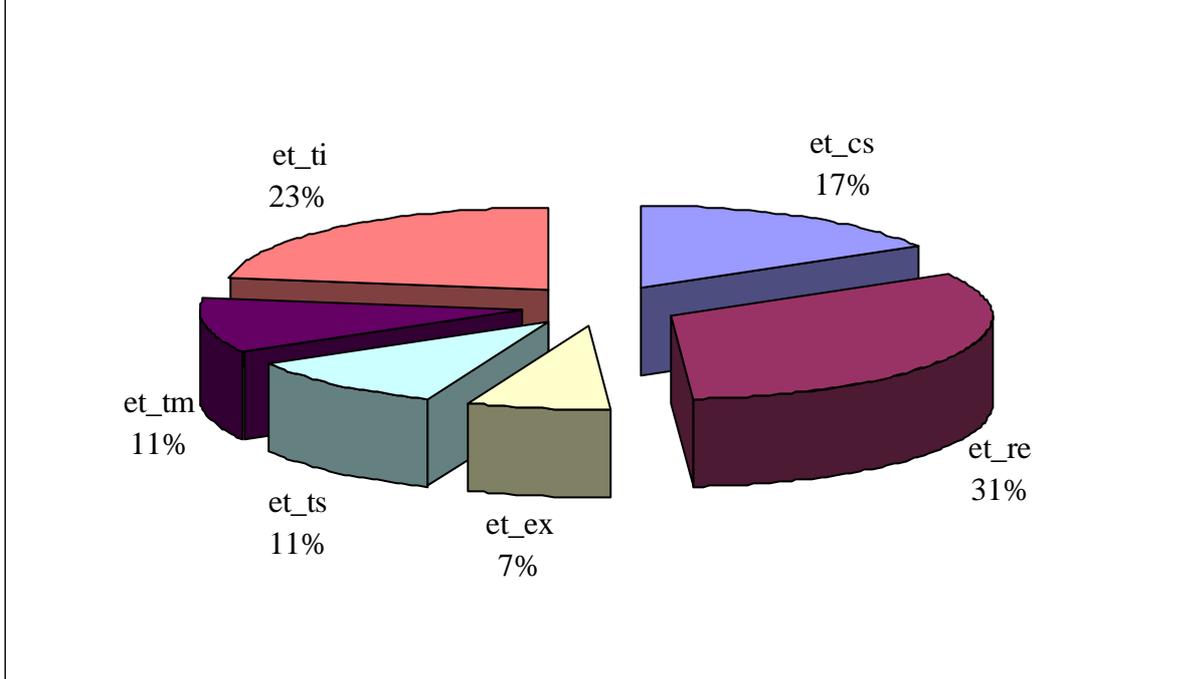


c) 3. Situation en 2003

Le tableau suivant illustre le nombre des inscriptions aux cours de formation générale dans les différentes carrières concernées pour l'année 2003:

niveau	stagiaires formés	cycle	classes	heures	heures
et_cs	65	3	3	-	431
et_re	125	2	4	440	1760
et_ex	28	2	2	430	860
et_ts	41	3	3	430	1290
et_tm	41	2	2	210	420
et_ti	89	3	4	86	344
total	389	15	18	1596	5105

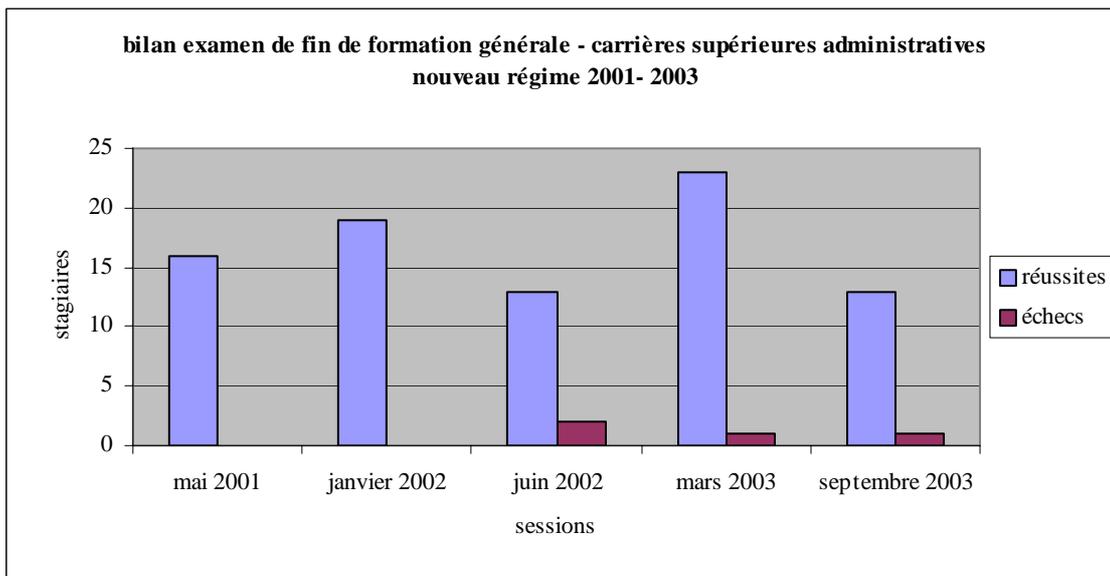
formation générale - inscriptions en 2003



Les résultats obtenus par les stagiaires dans les différentes carrières et les différents cycles de formation en 2003 se présentent ainsi par session d'examen:

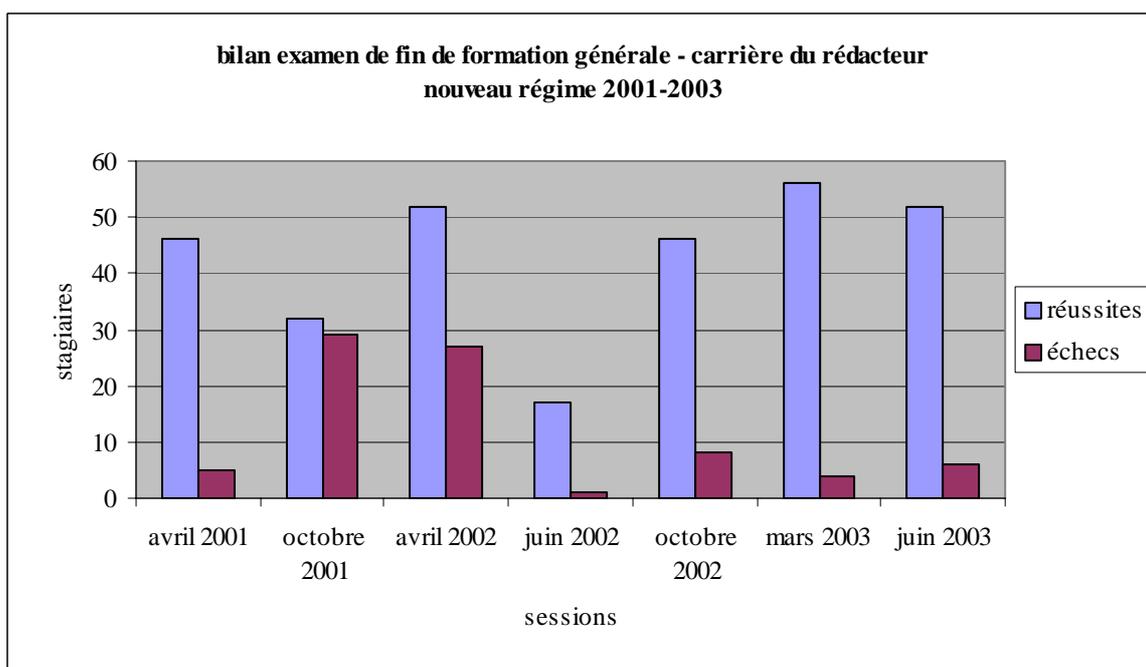
- **Carrières supérieures administratives (et_cs)**

Session	réussites	échecs	total
mai 2001	16	0	16
janvier 2002	19	0	19
juin 2002	13	2	15
mars 2003	23	1	24
septembre 2003	13	1	14
TOTAL	84	4	88



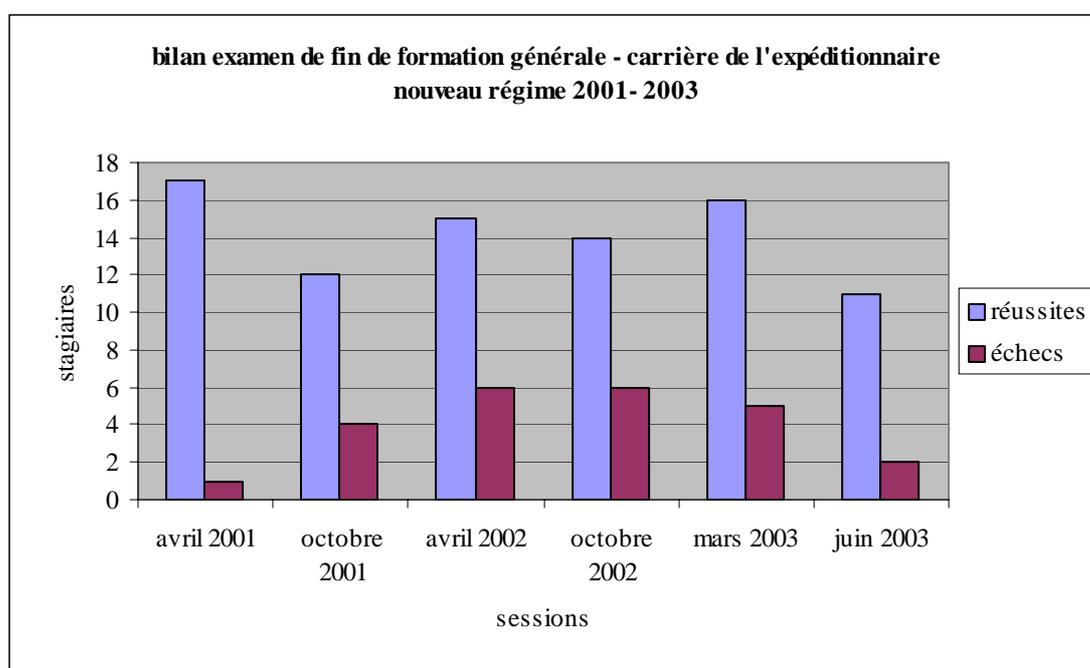
○ **Carrière du rédacteur (et_re)**

Session d'examen	réussites	échecs	total
avril 2002	46	5	51
octobre 2002	32	29	61
avril 2003	52	27	79
juin 2003	17	1	18
octobre 2003	46	8	54
TOTAL	193	70	263



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

Session	réussites	échecs	total
avril 2001	17	1	18
octobre 2001	12	4	16
avril 2002	15	6	21
octobre 2002	14	6	20
mars 2003	16	5	21
juin 2003	11	2	13
TOTAL	85	24	109



2. Secteur communal

a) 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

b) La structure de la formation pendant le service provisoire

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.

c) 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

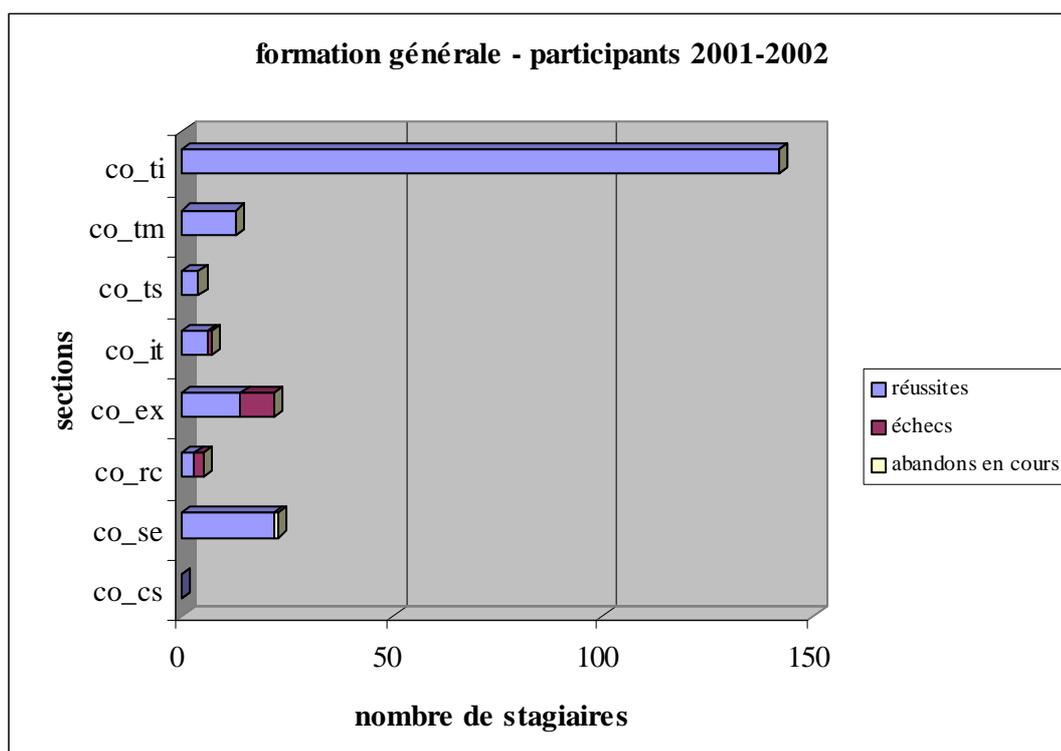
cycle court

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

d) Evolution entre 2001 et 2002

Entre 2001 et 2002, 204 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
co_cs	0	0	0	0
co_se	22	0	1	23
co_rc	3	2	0	5
co_ex	14	8	0	22
co_it	6	1	0	7
co_ts	4	0	0	4
co_tm	13	0	0	13
co_ti	142	0	0	142
total	204	11	1	216



e) Organisation des cycles de formation en 2003

Pendant l'année 2003, 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**

Carrière du secrétaire communal et du rédacteur (co_se)

Carrière du receveur communal (co_rc)

Carrière de l'expéditionnaire (co_ex)

Carrière du ingénieur technicien (co_it)

- **Carrières techniques – cycle court**

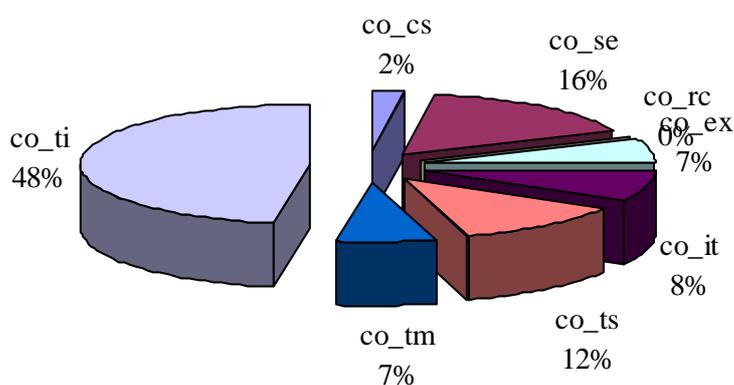
Carrières moyennes techniques, paramédicales et socio-éducatives (co_tm)

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 2003:

niveau	stagiaires formés	cycle	classes	heures	heures
co_cs	5	2	2	-	227
co_se	35	1	1	440	440
co_rc	0	0	0	430	0
co_ex	15	1	1	430	430
co_it	18	1	1	210	210
co_ts	27	2	2	86	172
co_tm	15	1	1	76	76
co_ti	104	3	4	66	264
total	219	11	12	1738	1819

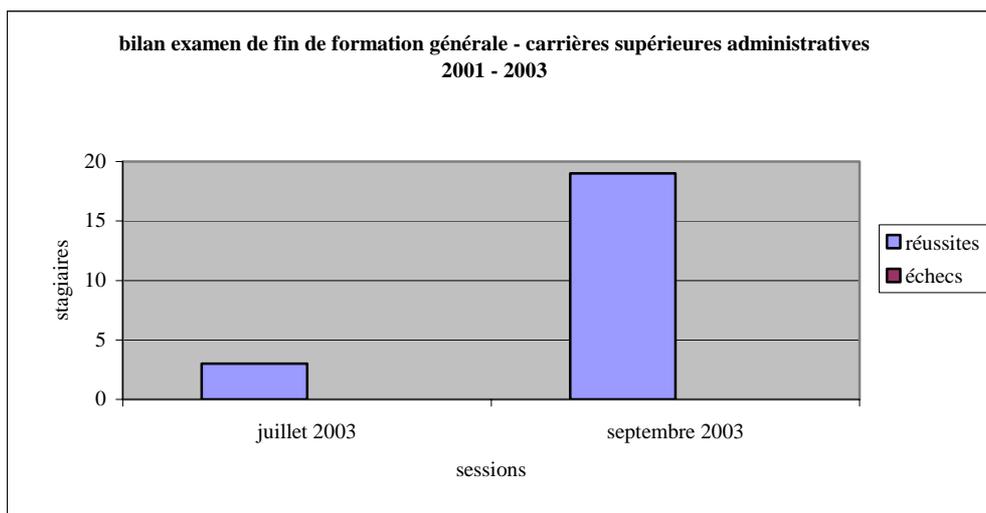
secteur communal - formation générale - inscriptions en 2003



Les résultats obtenus par les stagiaires dans les différentes carrières et les différents cycles de formation en 2003 se présentent comme suit par session d'examen:

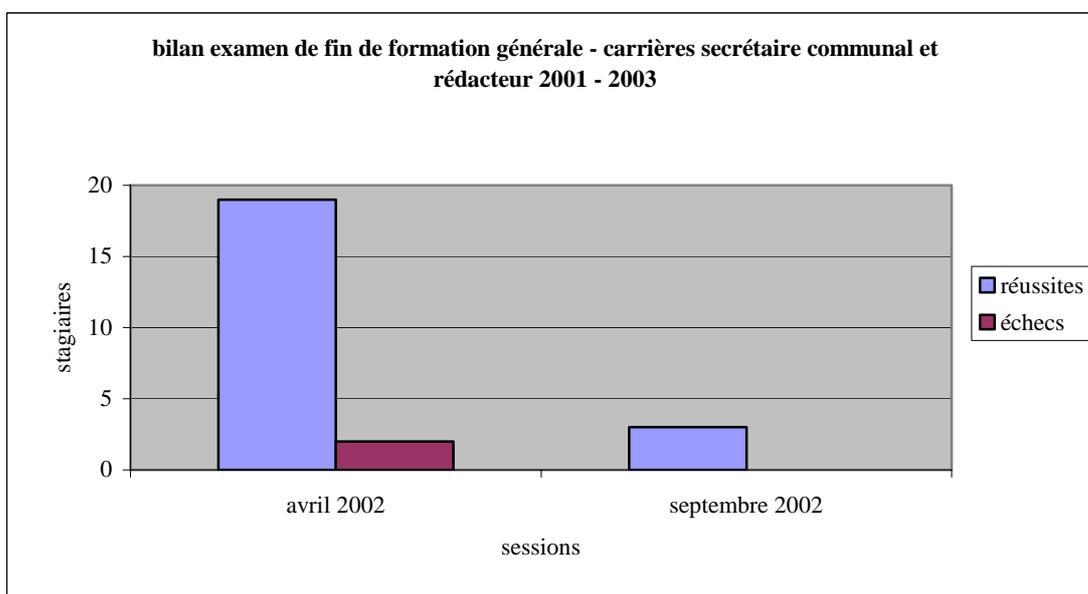
○ **Carrières supérieures administratives (co_se)**

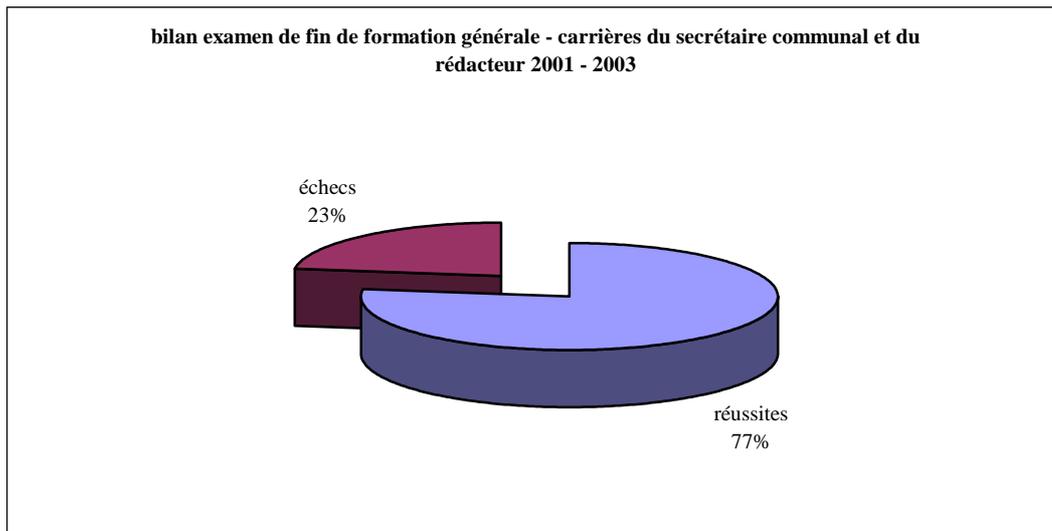
Session	réussites	échecs	total
juillet 2003	3	0	21
septembre 2003	19	0	19
TOTAL	22	0	40



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

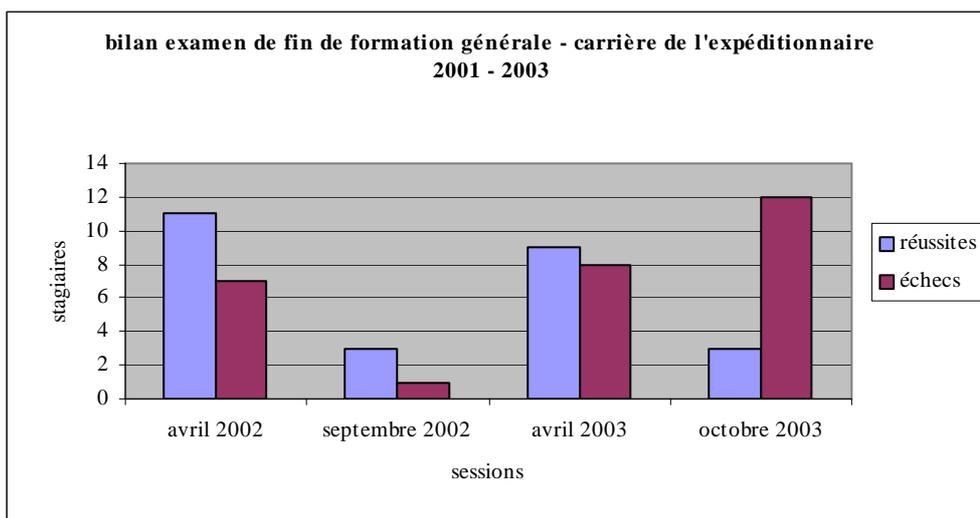
Session	réussites	échecs	total
avril 2002	19	2	21
septembre 2002	3	0	3
septembre 2003	22	11	33
TOTAL	44	13	57

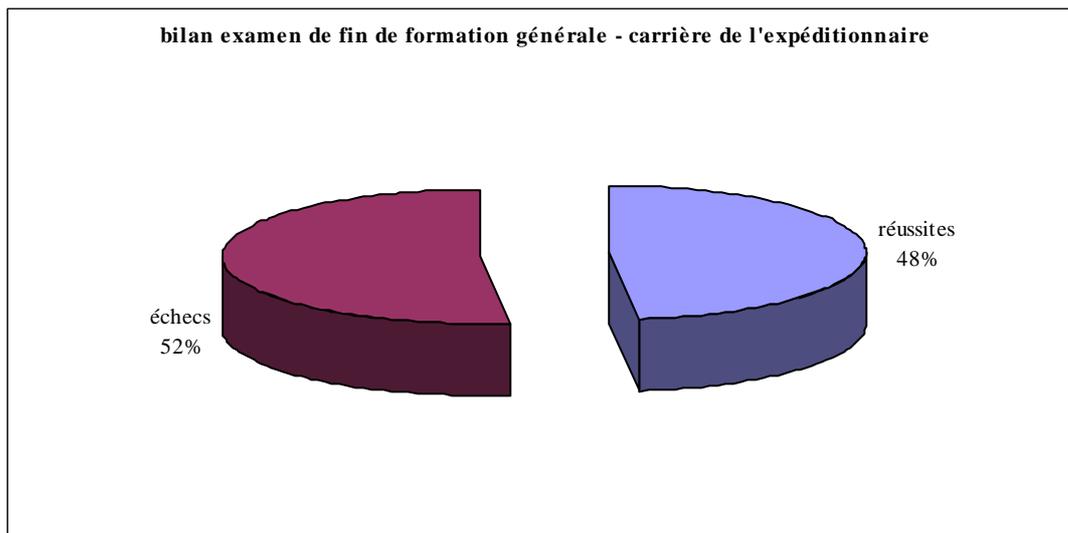




○ **Carrière de l'expéditionnaire (co_ex)**

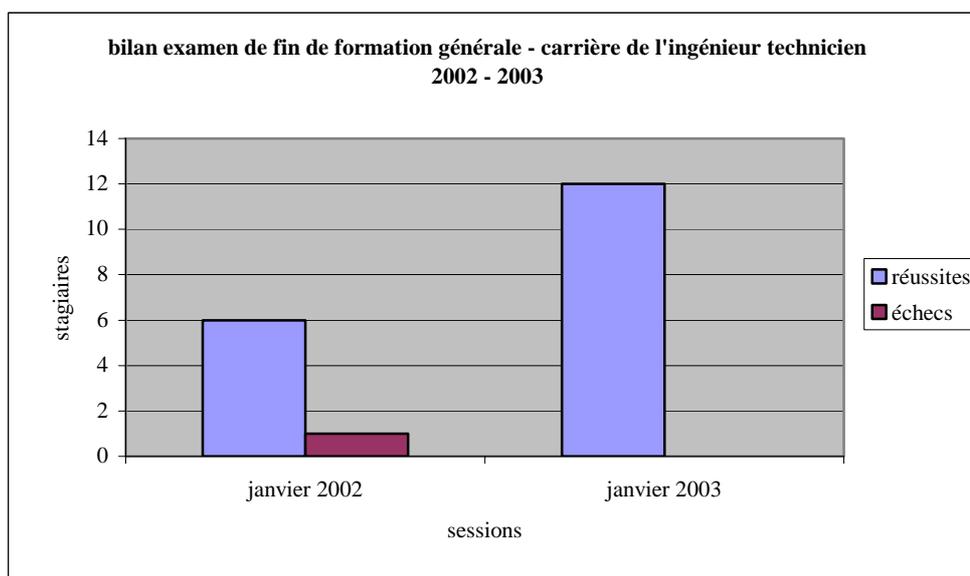
Session	réussites	échecs	total
avril 2002	11	7	18
septembre 2002	3	1	4
avril 2003	9	8	17
octobre 2003	3	12	15
TOTAL	26	28	54



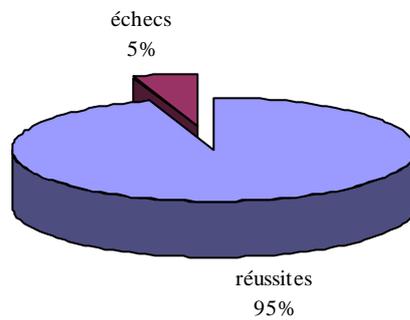


○ **Carrière de l'ingénieur technicien (co_it)**

Session	réussites	échecs	total
janvier 2002	6	1	7
janvier 2003	12	0	12
TOTAL	18	1	19



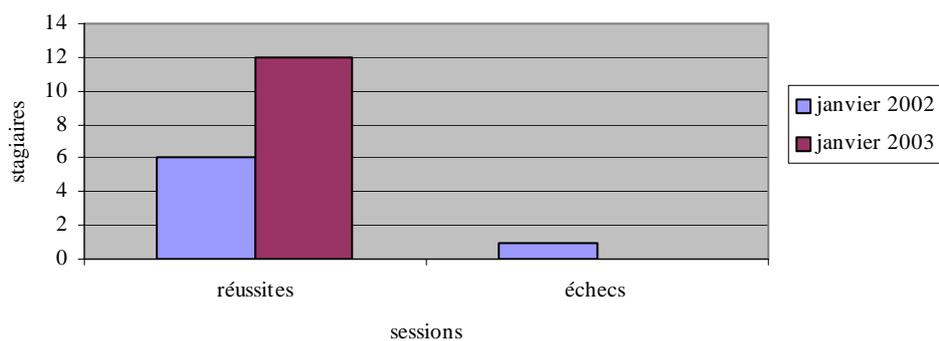
**bilan examen de fin de formation générale - carrière de l'ingénieur technicien
2002 - 2003**

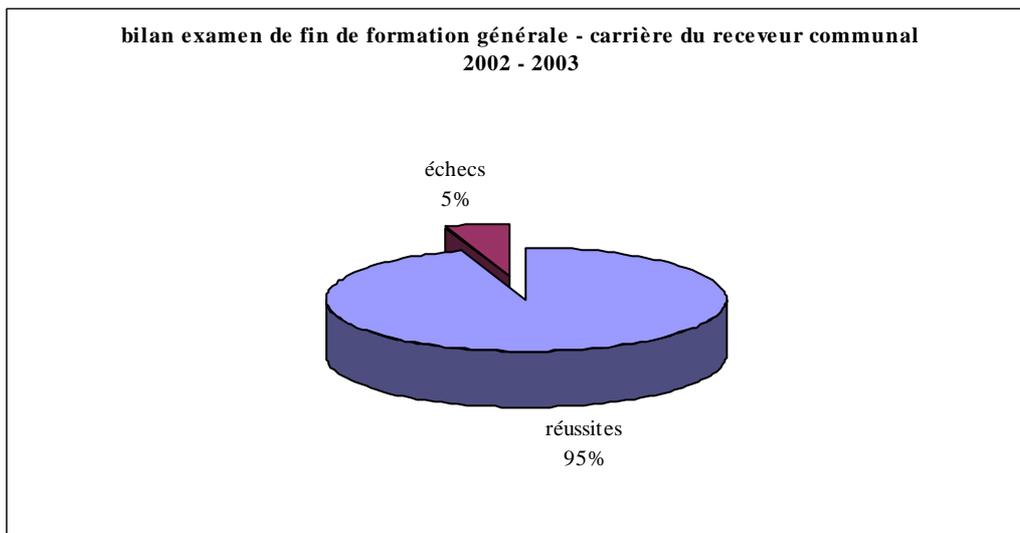


○ **Carrière du receveur communal (co_rc)**

Session	réussites	échecs	total
janvier 2002	6	1	7
janvier 2003	12	0	12
TOTAL	18	1	19

**bilan examen de fin de formation générale - carrière du receveur
communal 2002 - 2003**





3. 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 2003, 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 152 candidats du secteur étatique et du secteur communal. Le résultat se présente comme suit :

secteur	carrières	Total des candidats	Réussite	Echec	Double échec
étatique	carrières supérieures administratives	18	17	0	1
étatique	carrière du rédacteur	78	67	8	3
étatique	carrière de l'expéditionnaire	26	23	1	2
communal	carrières supérieures administratives	0	0	0	0
communal	carrière du secrétaire communal et du rédacteur	14	14	0	0
communal	carrière du receveur	0	0	0	0
communal	carrière de l'ingénieur technicien	5	5	0	0
communal	carrière de l'expéditionnaire	22	13	0	9
Total	Total	163	139	9	15

B. Section de la formation continue

1. 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 2002, 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 l'année 2002, 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 2003.

2. Programme de formation continue

Le programme pour l'année 2003 a été arrêté dans les trois derniers mois de l'année 2002. 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

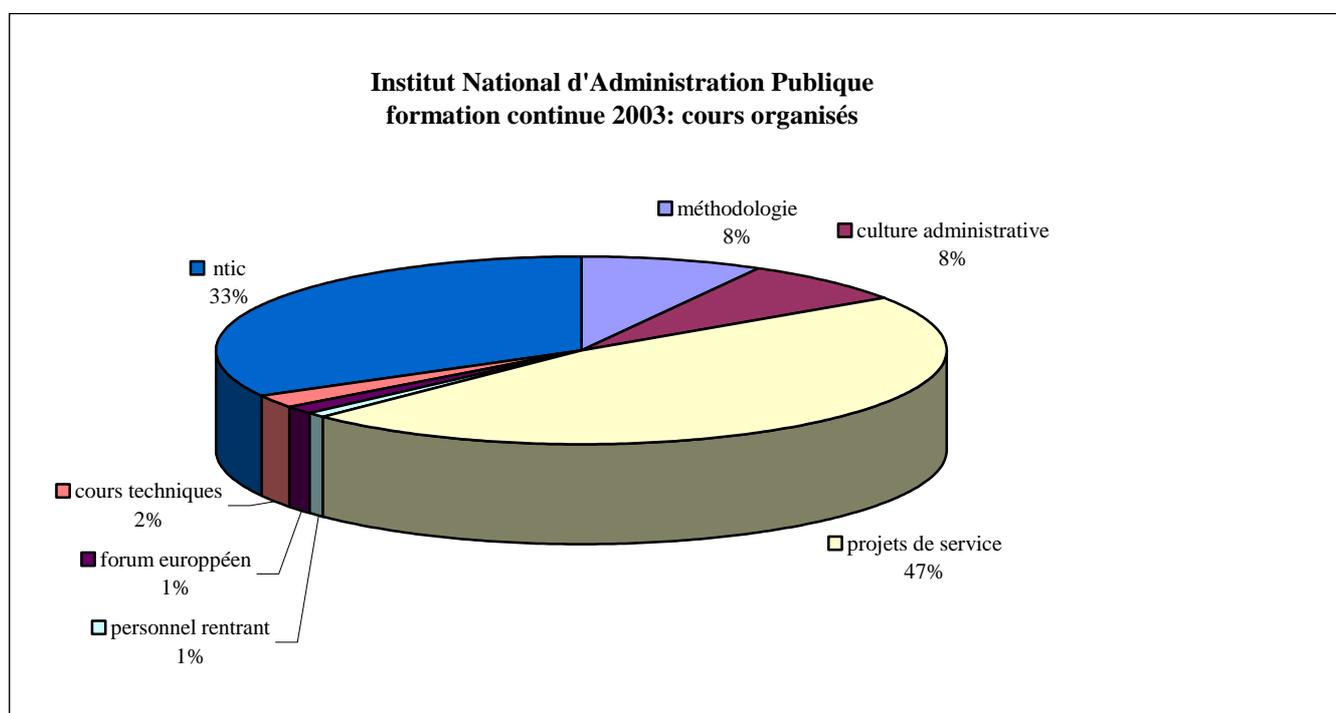
En dehors du programme ci-dessus, publié en janvier 2003, l'Institut a organisé au cours de l'année écoulée, sur demande des chefs d'administration, un certain nombre de cours de perfectionnement supplémentaires. Ces cours ont été portés à la connaissance des administrations et services de l'Etat par voie de circulaire.

3. Cours de formation continue proposés en 2003

L'Institut avait proposé pour l'année 2003, 542 séminaires de formation continue. Toutefois, 52 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.

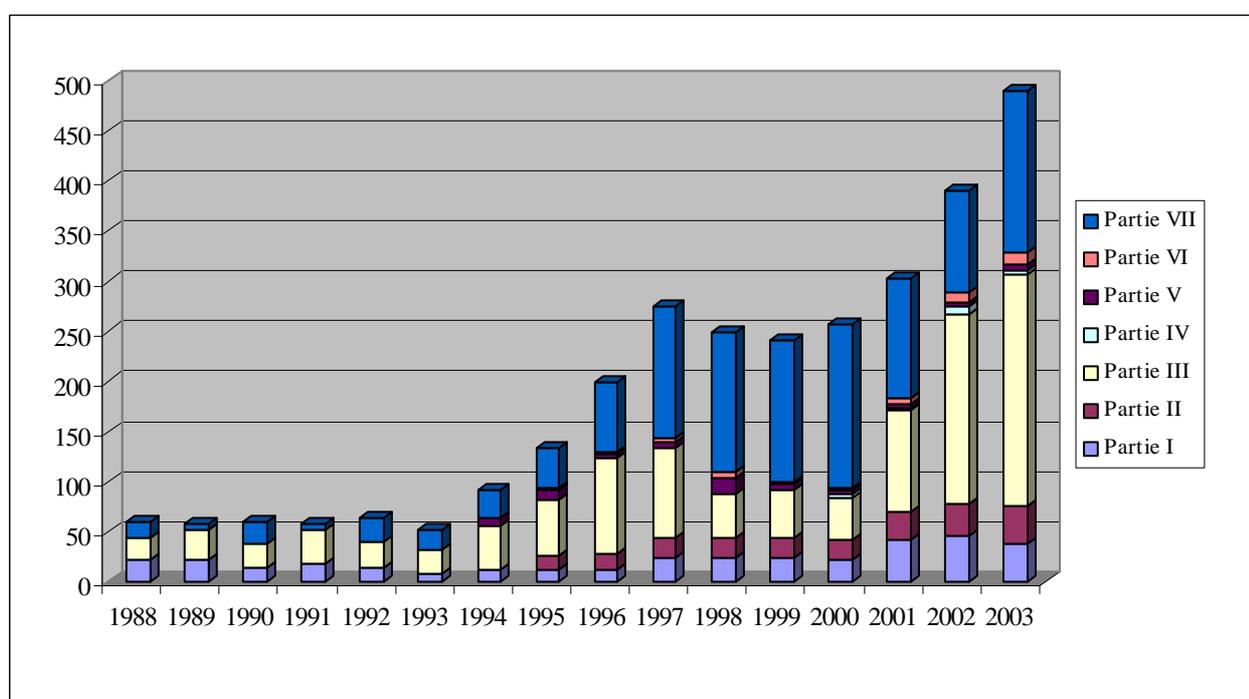
Les 490 séminaires effectivement organisés par l'Institut au cours de l'année 2003 se sont répartis comme suit entre les différentes parties :

Année 2003	nombre de cours
Partie I. Cours de méthodologie	39
Partie II. Cours d'information administrative	37
Partie III. Cours de formation spécifique	230
Partie IV. Cours pour personnel rentrant	4
Partie V. Forum Européen	7
Partie VI. Cours à caractère technique	11
Partie VII. Cours de bureautique	162
TOTAL	490



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	2003
Partie I	22	22	15	19	15	8	12	12	13	24	25	24	22	42	47	39
Partie II	/	/	/	/	/	/	/	14	16	20	19	20	21	28	31	37
Partie III	23	30	24	33	25	25	44	56	94	90	43	48	41	102	189	230
Partie IV	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	2	7	4
Partie V	/	/	/	/	/	/	8	10	5	5	16	5	4	4	4	7
Partie VI	/	/	/	/	/	/	/	1	1	5	7	3	2	6	11	11
Partie VII	15	6	22	7	25	20	28	40	71	130	139	142	162	119	102	162
Total	60	58	61	59	65	53	92	133	200	274	249	242	256	303	391	490



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

En effet, les nouvelles mesures de formation continue au niveau des carrières supérieures et l'introduction du cycle de formation en management public ont 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 orientées 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 2003, que le volume total de la formation dispensée se chiffre à

1092 jours respectivement à 6552 heures de formation (1 journée de formation = 6 heures de

partie	cours	jours	heures
méthodologie	39	78	468
culture administrative	37	69	414
projets de service	230	482	2892
personnel rentrant	4	16	96
forum européen	7	18	108
cours techniques	11	21	126
ntic	162	408	2448
total	490	1092	6552

4. Participation des agents de l'Etat aux actions de formation continue proposées en 2003

a) Participation en fonction des grands axes de formation

Le programme de la formation continue tel qu'il a été proposé en 2003 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 2003:

partie	Inscriptions			participation			refus		
	total	Hommes	Femmes	total	Hommes	Femmes	total	Hommes	Femmes
méthodologie	1013	633	380	501	312	189	512	321	191
culture administrative	1653	1118	535	785	534	251	868	584	284
projets de service	3669	2635	1034	3219	2321	898	450	314	136
personnel rentrant	40	32	8	40	32	8	0	0	0
forum européen	100	71	29	47	26	21	53	45	8
cours techniques	299	288	11	156	148	8	143	140	3
ntic	2170	1374	796	1212	792	420	958	582	376
total	8944	6151	2793	5960	4165	1795	2984	1986	998

b) 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	923	692	231
niveau moyen	4232	2747	1485
niveau inférieur	3789	2521	1268
Total	8944	5960	2984

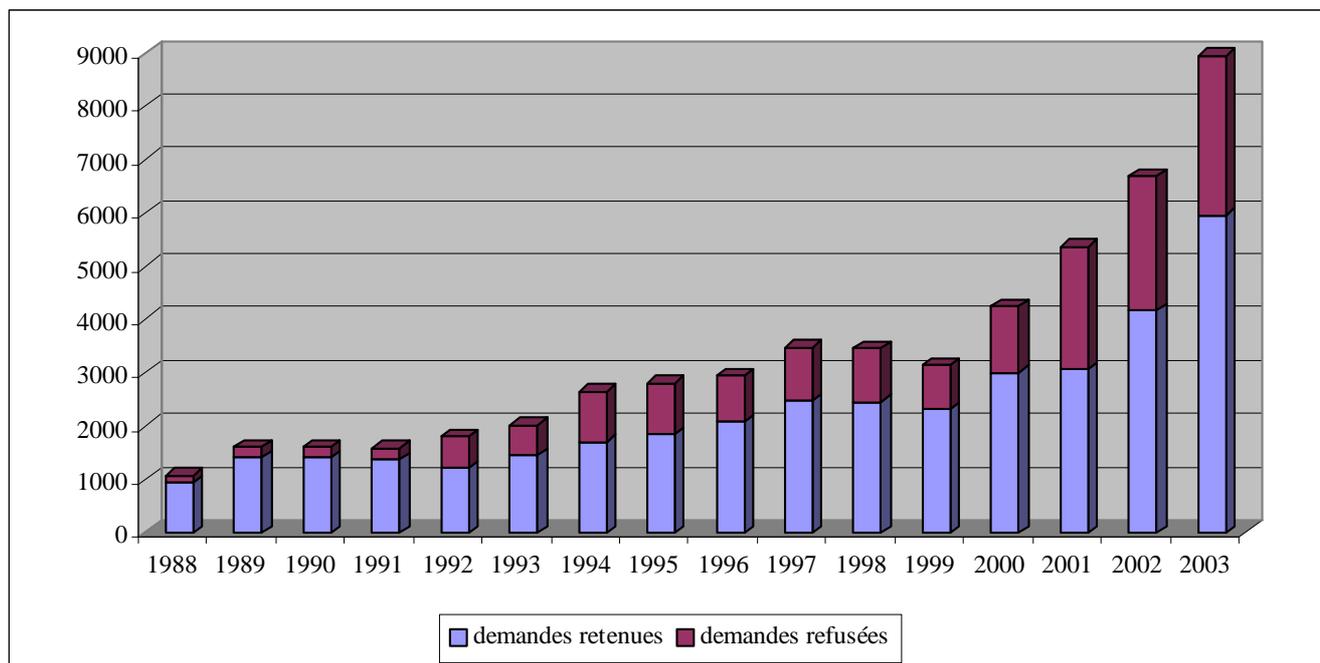
c) Evolution des demandes entre 1986 et 2003

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
2003	5952	2992	33,45%	8944

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 2002 et 2003.



5. Participation des agents des communes aux actions de formation continue proposées en 2003

L'année 2003 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 2003.

partie	ins	ins_etat	ins_com	part	part_etat	part_com	ref	ref_etat	ref_comm
I. méthodologie	1013	869	144	501	425	76	512	444	68
II. culture administrative	1653	1310	343	785	608	177	868	702	166
III. projets de service	3669	2973	696	3219	2661	558	450	312	138
IV. personnel rentrant	40	40	0	40	40	0	0	0	0
V. forum européen	100	100	0	47	47	0	53	53	0
VI. cours techniques	299	156	143	156	81	75	143	75	68
VII. ntic	2170	955	1215	1212	871	341	958	84	874
	8944	6403	2541	5960	4733	1227	2984	1670	1314
		71,6%	28,4%	100,0%	79,4%	20,6%	100,0%	56,0%	44,0%
			2541			48,3%			51,7%

6. Formations aux nouvelles technologies de l'information et de la communication

Malgré le fait que l'Institut a formé en interne entre 1998 et 2002 près de 5.000 agents publics à ces technologies, il n'en reste pas moins que les besoins de formation exprimés par plus de 500 agents dans le domaine en question n'ont pas pu être satisfaits jusqu'en 2003.

Voilà pourquoi l'Institut National d'Administration a organisé en 2003 avec le soutien financier de la cellule « e-gouvernement » une série de formations avec les sociétés Telindus et Key-Job afin de pouvoir résorber rapidement les retards encourus.

Nombre de cours	Formation	Jours de cours	Heures par cours
15	Initiation à Word 2000	2	12
15	Initiation à Excel 2000	2	12
5	Initiation à Powerpoint 2000	2	12
15	Initiation à Access 2000	2	12

Par ce biais l'Institut a réussi à former dans la deuxième moitié de l'année 2003 quelque 400 agents aux produits Office 2000 (word, excel, access et powerpoint) et à rattraper ainsi les retards encourus dans les dernières années.

7. Dispenses et assimilations des cours de formation

a) 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.

b) 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 2003, le Ministre de la Fonction publique et de la Réforme administrative **a retenu 935 demandes de dispenses et d'assimilation et a reconnu 3310 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	527	1715
secteur communal	408	1595
total	935	3310

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

○ **secteur étatique**

sect	administration	demandes
ET	Centre Informatique de l'Etat	120
ET	Administration de l'Enregistrement et des Domaines	52
ET	Administration des Ponts et Chaussées	52
ET	Administration de l'Environnement	32
ET	Services techniques de l'Agriculture	32
ET	Musée National d'Histoire Naturelle	18
ET	Ministère des Affaires Etrangères	15
ET	Direction de la Santé	13
ET	Musique Militaire	12
ET	Laboratoire National de Santé	11
ET	Ministère de l'Economie	10
ET	Armée Luxembourgeoise	7
ET	Police Grand-Ducale	7
		381
ET	autres	146
ET	total	527

○ **secteur communal**

sect	administration	demandes
CO	Administration Communale de la Ville de Luxembourg	213
CO	Administration Communale de la Ville de Dudelange	36
CO	Administration Communale de la Ville d'Esch-sur-Alzette	31
CO	Centre d'Animation Pédagogique et de Loisirs	16
CO	Administration Communale de Schiffange	15
CO	Administration communale de Sandweiler	11
		322
CO	autres	86
CO	total	408

8. 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:

2. 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.
3. 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 2003 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	56%	36%	8%
Partie pratique	50%	41%	9%
	utile	Peu utile	Inutile
Applicabilité dans la pratique professionnelle	81%	16%	3%
	oui	partiellement	Non
Résultats conformes aux attentes	84%	10%	6%

Appréciation des chargés de cours	très bon	bon	satisfaisant
Qualité de l'exposé	74%	21%	5%
Connaissance de la matière	86%	10%	4%
Clarté de l'exposé	75%	23%	3%

Intérêt suscité chez les participants	71%	22%	7%
---------------------------------------	-----	-----	----

Organisation générale	très bon	bon	satisfaisant
Organisation générale	71%	23%	6%
Accueil et encadrement	64%	36%	4%
Infrastructure	23%	52%	25%

A noter que les appréciations négatives relatives à l'infrastructure s'expliquent par le fait que l'Institut ne dispose pas, dans le bâtiment OMEGA II à Luxembourg-Gasperich, d'une aire de stationnement pour les participants et que les possibilités de restauration offertes dans le quartier sont très réduites.

9. 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.

Dans le cadre des travaux d'implémentation du système de gestion intégré SAP/HR, un certain nombre de remarques et de suggestions autour du rôle et des missions du délégué à la formation ont été formulées par les administrations et services de l'Etat, en sorte qu'il a été jugé utile de procéder à une analyse plus détaillée et plus spécifique des attributions du délégué à la formation.

Au cours du mois d'octobre 2003, l'Institut National d'Administration Publique avait élaboré, en collaboration avec PricewaterhouseCoopers un questionnaire qui avait pour objet de

- délimiter le champ d'action du délégué à la formation,
- d'appréhender les attentes du délégué à la formation par rapport au rôle qui lui a été attribué
- de procéder à la mise à jour de la banque de données des délégués à la formation au niveau du secteur étatique.

Subsidiairement, le questionnaire visait à recenser parmi les organismes de l'Etat les prestataires de formations externes, autres que l'Institut National d'Administration Publique.

Les nombreuses réponses fournies au questionnaire ont permis d'évaluer l'importance du rôle du délégué à la formation dans la gestion globale du personnel au sein des organismes de l'Etat et d'identifier les attentes et les besoins des administrations par rapport au rôle que joue ou que devrait jouer le délégué à la formation.

Les réactions au questionnaire ont fait l'objet d'une analyse qualitative et quantitative dont les résultats agrégés ont été présentés à 75 délégués à la formation au cours d'une série d'ateliers organisés pendant le mois de décembre 2003.

Au cours de ces ateliers, les points suivants ont été abordés :

- Partie I
 - Présentation et rappel du cadre légal fixant le rôle du délégué à la formation
 - Présentation des actions que l'Institut National d'Administration Publique a entreprises en la matière
 - Rappel des grands points du Plan d'Action SIGEP
- Partie II
 - Présentation des résultats de l'enquête
 - Eclaircissements et actions futures liées aux résultats de l'enquête et au Plan d'Action
 - Discussion avec les participants
- Partie III
 - Présentation de l'outil SAP HR (Module Formation)

A la suite de ces ateliers, un document renseignant de façon plus claire et plus précise le rôle du délégué à la formation sera transmis aux délégués au cours du mois de février 2004. Il est accompagné d'un plan d'action qui reprendra les projets de l'Institut à court terme, moyen terme et à long terme.

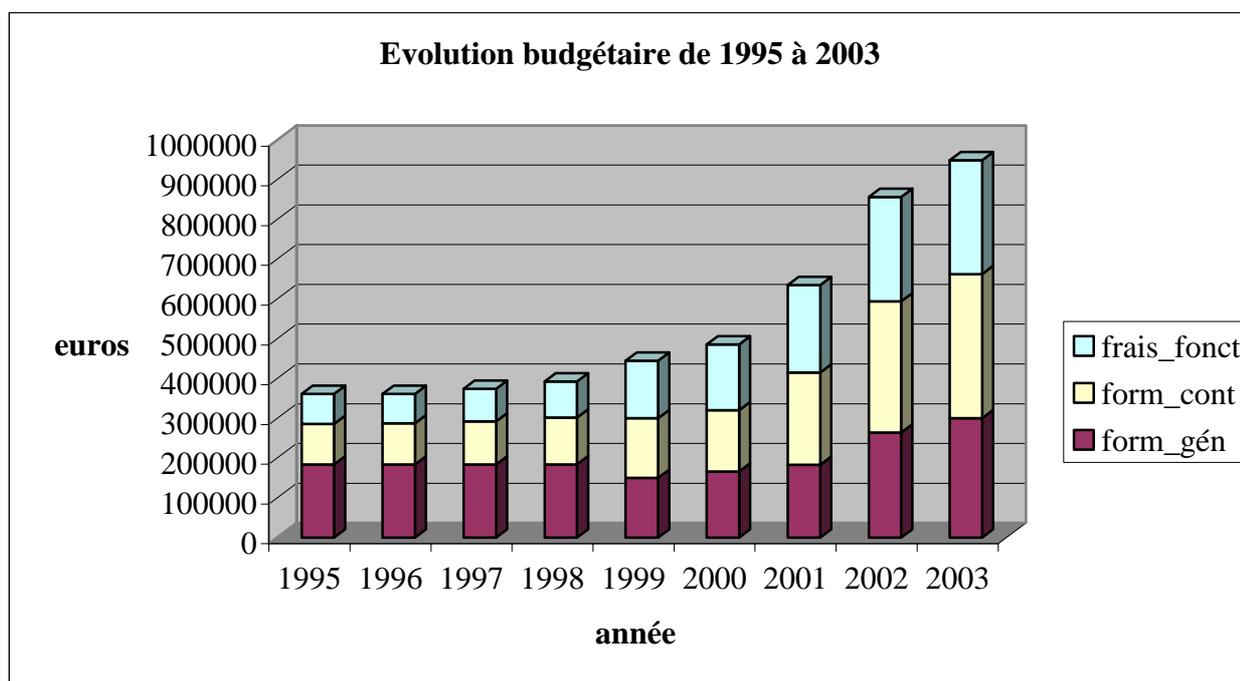
Par ailleurs, et afin de mieux préparer les délégués à la formation à cette tâche, l'Institut a organisé un cycle de séminaires spécifiques sur les techniques d'analyse des besoins de formation qui seront assurés par le Dr. Rolf MEIER de la société TRANSFER – Optimierung von Lehr- und Lernprozessen.

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 2002 et 2003 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 ses 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.

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

Organisation

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

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

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

1. La section d'imprimerie est chargée de toutes les opérations relatives à la fabrication des imprimés et de reliure et exécute tous les travaux d'impression qui entrent dans les attributions du S.C.I.E.
2. La section de diffusion assure les opérations relatives au stockage, à la diffusion et à la mise en vente des publications de l'Etat.
3. La section commerciale est chargée de toutes les opérations relatives à l'achat de matériels et d'équipements, aux contrats de location et d'entretien ainsi qu'à l'inventaire des machines et équipements de bureau.

A. 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.

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 être fier du haut niveau de qualification de ses artisans. En effet la plupart de nos artisans engagés actuellement possèdent leur 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 craignaient que l'Etat n'engageât toujours les meilleurs éléments, sans pour autant contribuer aux charges et inconvénients de l'apprentissage.

En 2003 le S.C.I.E. avait 4 apprentis sous contrat, à savoir 2 apprenti-lithographes en 3^{ème} année, apprenti-imprimeur en 2^{ème} année et 1 apprenti-imprimeur en 1^{ère} année.

2. Evolution technique dans l'Imprimerie

Dans le secteur de l'imprimerie 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 prépess 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 de photocomposeur et de 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 ».

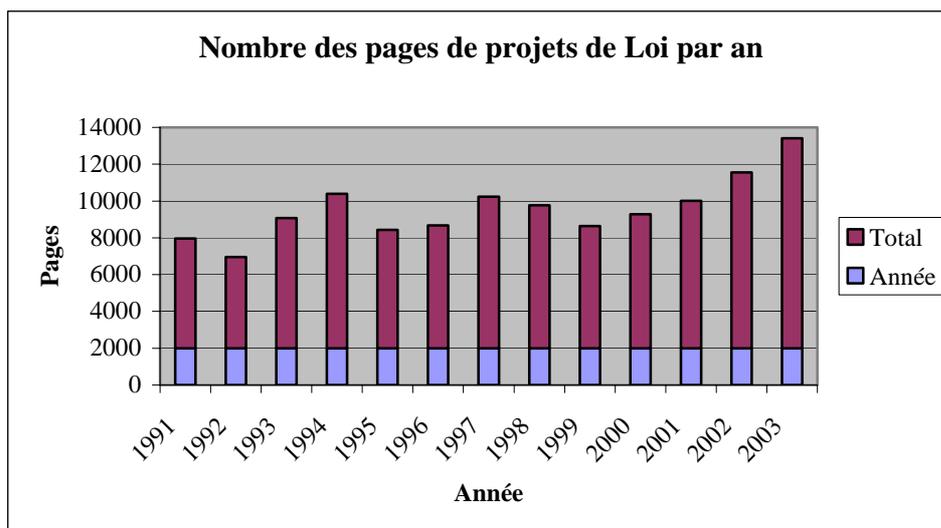
De plus en plus d'administrations font appel à un service de prépess pour finaliser leurs publications avant de les faire imprimer. Un nouveau défi est lancé au personnel du SCIE, à savoir l'harmonisation des fichiers informatiques destinés aux diverses imprimeries. Il faut trouver une base commune permettant à toutes les imprimeries d'utiliser ces fichiers. La bonne solution semble avoir été trouvée avec la conversion de tous les fichiers destinés à être imprimés en un format « PDF ». Les recherches doivent cependant encore être poursuivies afin d'améliorer encore le déroulement des travaux de publication.

Une autre branche de l'imprimerie intégrée qui est de plus en plus sollicitée 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. **L'augmentation se chiffre à 19,55% ou 1 866 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
2003	766	976	852	292	850	1212	1054	258	1248	928	1286	1688	11410



3. Duplication

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

Actuellement, le S.C.I.E. dispose de 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 SCIE 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 2003 la production totale s'est élevée à 12 043 735 copies, ce qui constitue une **augmentation de la production vis à vis de 2002 de 19,26 %**. Le chiffre d'affaires s'élève à 225 500 .-€+ TVA, le Ministère de l'Education Nationale et de la Formation Professionnelle étant le principal client à côté des rapports d'activités des départements.

B. Section Imprimés et Reliure

1. Service Imprimés

Le S.C.I.E. est chargé des marchés concernant les travaux d'impression. En 2003, le chiffre d'affaires de +/- 9.305.969.- €+ TVA (3.466 commandes) se compose, à côté des petites commandes placées par marché de gré à gré, surtout le 242 demandes d'offres, dont 28 soumissions restreintes et 3 soumissions publiques. Tandis que le nombre de commandes accuse une légère hausse (2,73%) par rapport à l'année précédente, le chiffre d'affaires a baissé de quelque 4,82%.

2. Impression de documents de sécurité

Tout comme les années précédentes, le Service Central des Imprimés de l'Etat s'est vu confronté en 2003 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 légère hausse de l'ordre de 2,96 %.

3. Service Reliure

En 2003 le S.C.I.E. a établi 142 bons de commande pour travaux de reliure. A l'instar des années précédentes, le chiffre d'affaires accuse une baisse considérable avec un total de 116.186.- €+ TVA. (-33,57%).

C. Section Matériel et Machines de bureau

1. Service Machines de bureau

En 2003, le service machines de bureau a établi 498 bons de commande pour un chiffre d'affaires de 1 017 894 .-€+ TVA . Ceci constitue **une augmentation du chiffres d'affaires de 12,75%**. Cette hausse s'explique par l'équipement de +/- 150 services par une machine à affranchir suite à la décision des Postes et Télécommunications de supprimer l'affranchissement par forfait.

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 1786 bons de commande et un chiffre d'affaires de 908 157.- € + TVA ont connu une évolution constante tant pour le nombre des interventions en régie, que pour le nombre des contrats d'entretien. 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 225 537 .-€+ TVA.

2. Service Matériel de bureau

En 2003, la section matériel de bureau du S.C.I.E. a réalisé un chiffre d'affaires de 2.455.723,33 €+ TVA réparti sur 7.867 bons de commande.

La mise en production de l'application informatique a commencé le 1^{er} janvier 2003 sous l'adresse : www.scie.etat.lu Cette application permet d'un côté aux administrations de passer leur commande de matériel via internet et de l'autre côté aux fournisseurs de garantir une mise à jour de leurs offres de prix.

Cette nouvelle application a connu un grand succès durant l'année 2003. En effet, cette procédure a été accueillie très positivement, surtout en vue de la simplification des procédures et d'une meilleure information sur les produits offerts. Par conséquent, plus que la moitié des commandes des administrations ont été réalisées via internet. En même temps, tous les fournisseurs du SCIE transmettent leurs offres de prix via internet ce qui permet une actualisation journalière. Actuellement 5.800 articles sont affichés sur le site internet du SCIE et la plupart illustrés avec une photo.

Pour conclure, la nouvelle application simplifie les commandes, donne plus d'information et la mise à jour est accélérée. Grâce à cette application, le SCIE peut satisfaire plus efficacement aux besoins de ses clients.

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 des administrations de l'Etat.

Le nombre des éditions de l'Etat détenues en stock est de 959 unités, ce qui correspond à un **accroissement de 2,78 %** par rapport à 2002. Le nombre des documents parlementaires s'élève à 16.300 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. En ce qui concerne la Ville de Luxembourg, c'est le chauffeur S.C.I.E. qui assure l'approvisionnement des administrations et librairies. Pour les envois de moindre envergure le S.C.I.E. fait recours aux services des P et T.

Le nombre de 5.515 bulletins de livraison et de 1.499 factures en 2003 documente l'envergure des travaux effectués par la section Diffusion.

La recette de la Section Diffusion pour l'exercice 2003 s'élève à 3.916.686,64 EUR, ce qui signifie un **accroissement de 40,377 %** par rapport à l'année précédente. Il s'agit du meilleur résultat jamais réalisé en Diffusion.

Pendant l'année dernière, 13 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 2003, 353 envois ont été réalisés, ce qui signifie un **accroissement de 6,32 %** par rapport à 2002. Le nombre des destinataires par envoi varie entre 40 et 8.700 unités, le nombre d'adresses enregistrées est de 24.117.

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, les chiffres en question ne font pas partie du tableau ci-après.

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

Chambre des Députés	160
STATEC	56
S.C.I.E.	55
Ministère de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports	53
Service Central de Législation	6
Inspection Générale de la Sécurité Sociale	6
Service Information et Presse	6
Service National de la Jeunesse	4
Ministère des Finances	2
Ministère de la Justice	2
CEDIES	1
Centre National de Littérature	1
Ministère de l'Intérieur	1
TOTAL	353

Tableau synoptique du Service de Diffusion

	2002	2003	Différence en chiffres absolus	Différence en pourcentage
Surface des magasins	8.850 m ²	8.850 m ²	-	-
Nombre des éditions stockées	933	959	+ 26	+ 2,78 %
Nombre des expéditions	332	353	+ 21	+ 6,32 %
Nombre total des destinataires	23.690	24.117	+ 427	+ 1,80 %
Nombre des factures établies	1.476	1.499	+ 23	+ 1,56 %
Nombre des bulletins de livraison établis	5.390	5.515	+ 125	+ 2,32 %
Recette annuelle	2.790.123,60 EUR	3.916.686,64 EUR	+ 1.126.563,04 EUR	+ 40,377 %

VI. Le Centre Informatique de l'Etat

INTRODUCTION

Malgré les problèmes économiques qui se faisaient jour dès l'automne 2002, le Gouvernement a pris soin de ne pas discontinuer l'investissement dans l'infrastructure informatique et des télécommunications, dans l'intérêt des projets *egovernment* en cours. Ainsi l'enveloppe budgétaire du CIE a connu une augmentation de 12,4% pour atteindre 38,4 millions d'Euros en 2003. De même le nombre d'agents, toutes carrières confondues, a atteint 128 personnes au 1^{er} janvier 2004. Dix-huit de ces agents sont détachés ou affectés dans différentes administrations qui ne disposent soit pas d'un service informatique reconnu, soit pas d'une carrière adéquate.

Vu le manque de place dans le bâtiment administratif situé CIE au 1, rue Mercier, les groupes de travail en charge des systèmes de la comptabilité de l'Etat et de gestion du personnel ont été installés, ensemble avec les consultants externes, dans un bâtiment du ministère de la Fonction Publique et de la Réforme Administrative.

L'évolution rapide des techniques informatiques et la complexité des projets amènent l'Etat à recruter de préférence des spécialistes de haut niveau dans la carrière de l'attaché informaticien, dont l'effectif atteint de ce fait 31 personnes, soit 24 % du personnel au CIE. Par contre, le recrutement de stagiaires dans la carrière moyenne de l'informaticien diplômé pose de plus en plus de problèmes, étant donné que les conditions de recrutement, identiques à celles valables pour la carrière du rédacteur, ne constituent pas un attrait pour les diplômés de l'enseignement informatique post-secondaire. Le manque de spécialistes dans cette carrière continue à rendre l'Etat dépendant de sociétés externes, surtout en matière de développement, de maintenance et de support d'applications informatiques.

La sécurité de l'informatique et des télécommunications reste une préoccupation permanente. D'un côté, le CIE, exploitant des applications auditées par la commission européenne, est obligé de définir et de mettre en œuvre une police de sécurité conforme aux normes internationales et de l'autre côté, les mesures de sécurité prescrites par la nouvelle loi sur la protection des données devront être implantées. Ces mesures se répercuteront non seulement dans les demandes de budget et de personnel, mais également au niveau de l'organisation et des procédures du CIE.

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 été finalisé en 2003. Les banques de données administratives importantes gérées au site central et au service informatique de l'administration des Contributions ont été dédoublées et leurs copies sont tenus à jour en temps réel au site de secours, garantissant ainsi leur sauvegarde en cas de sinistre important. Vu les restrictions budgétaires, le CIE ne sera pas en mesure de réaliser les extensions fonctionnelles de ce projet, pourtant nécessaires pour assurer une reprise dans des délais raisonnables de l'exploitation informatique et des services de réseau en s'appuyant sur les équipements délocalisés au centre de secours.

3. Environnement WEB

L'environnement technique permettant de mettre en service des applications INTERNET interactives et sécurisées dans le cadre du programme eGovernment est exploité en production depuis juillet 2003 dans le cadre de la déclaration électronique de la TVA.

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 2064/102 (Z900), environ 450 Mips, 14 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 2.000 GB en Z/OS et 2 x 1.500 GB autres syst.).

- 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 2003 environ 4.600 utilisateurs administratifs.
- Le nombre de transactions 'en ligne' enregistrées en moyenne par journée de travail est de l'ordre de 688.000 unités.
- Le nombre de travaux par lots traités s'élevait à 1.672.000 passages pour l'année 2003.
- Le CIE gère 30.575 fichiers sur disque et 31.766 fichiers sur un robot à cassettes.
- Le nombre de programmes d'application est de 19.733 unités.
- Le volume total imprimé en 2003 sur le site central est de 7.355.857 pages et le nombre d'envois aux administrés atteint 4.226.568 lettres. Le nombre de formulaires électroniques différents atteint 887 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 :

- 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 :

- 1895 micro-ordinateurs,
- 257 micro-ordinateurs portables,
- 39 écrans 22''
- 235 écrans 17'' LCD

- 586 imprimantes laser réseau
- 428 imprimantes laser pour postes de travail
- 33 imprimantes laser couleur
- 147 imprimantes jet d'encre couleur
- 15 imprimantes étiquettes
- 157 lecteurs code barre

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/ 2004 les chiffres suivants :

Micro-ordinateurs en production dans les services de l'État :	9.250 unités
Micro-ordinateurs en commande (en attente de livraison) :	616 unités
Micro-ordinateurs en stock au CIE (en attente de livraison) :	121 unités
Soit au total :	9.987 unités
Imprimantes de tout type en production :	5.580 unités
Imprimante en commande (en attente de livraison) :	319 unités
Imprimantes en stock au CIE (en attente de livraison) :	382 unités
Soit au total :	6.281 unités

Le parc micro-informatique 'en production' et 'en cours de livraison' acquis au courant des trois dernières années (2001, 2002 et 2003) compte 5.759 ordinateurs, tandis que le parc 'en production' âgé de plus de trois années (2000 et années précédentes) compte 4.228 ordinateurs. Plusieurs centaines de ces machines seront retirées au courant de l'an 2004 et supprimées dans l'inventaire suite à la mise en service des machines fournies en 2004.

Le programme d'acquisition établi pour l'année 2004 permettra encore une fois de satisfaire tous les besoins exprimés par les départements (de l'ordre de 1.100 ordinateurs, 300 portables et de 640 imprimantes). Un certain nombre de machines seront en plus achetées par des 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 1.899.112 € dédié en l'an 2003 à ces achats a permis de satisfaire tous les besoins. Pour l'essentiel le CIE a acquis 3.828 suites Office pour équiper les postes de travail (PC et terminaux de réseau) acquis par le CIE et par d'autres départements, ainsi qu'une multitude de logiciels plus spécifiques pour différents services.

L'État continue à bénéficier de conditions exceptionnelles négociées avec Microsoft.

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 1.136 interventions sur site :

- Équipe matériel installé : 586 interventions
- Équipe logiciel système : 321 interventions
- Divers (échanges, etc.) : 229 interventions

Les fournisseurs (15 sociétés) du matériel ont effectué 1.704 réparations sur site :

- Ordinateurs de bureau : 921 interventions (dont 767 sous garantie)
- Écrans : 316 interventions (dont 310 sous garantie)
- Claviers : 41 interventions (dont 34 sous garantie)
- Imprimantes : 416 interventions (dont 264 sous garantie)
- Autres : 10 interventions (dont 5 sous garantie)

5. Helpdesk du CIE.

La phase pilote du service helpdesk a débuté en juin 2003 et s'est poursuivie jusqu'à la fin de l'année. Environ un millier d'incidents ont été enregistrés pendant cette période. Actuellement ce service peut être atteint par téléphone ou par email de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00. Au courant de l'année 2004, les correspondants informatiques locaux auront les moyens de notifier les problèmes moyennant une transaction Intranet.

6. Réseau commun de l'État.

Le CIE gère le réseau commun de l'État (Intranet) qui s'étend fin 2003 sur 272 sites administratifs disposant d'un réseau local d'ordinateurs de bureau, 20 nouveaux sites ayant été ajoutés au courant de l'année. En outre, 149 ordinateurs situés dans différents sites isolés sont raccordés au réseau commun via le service ISDN (14 nouveaux raccordements).

Le nombre d'utilisateurs 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 191 personnes, soit une augmentation de 10 unités. La plupart des communes du pays accèdent au réseau de l'État, soit via une liaison avec leur réseau local (pour 97 communes), soit via une station de travail individuelle (pour 21 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 34 Mb/s (soit une augmentation de 52 Mb/s en 2003). Le réseau est 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 2003. Le nombre de lignes louées est passé de 214 à 232 unités. Pour 96 lignes du réseau une augmentation du débit a été effectuée. Le nombre total de raccordements ISDN atteint 147 unités, soit un accroissement de 18 raccordements en 2003. Neuf sites supplémentaires 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, 84 routeurs ont été installés, respectivement remplacés. En même temps, le nombre de modems en service a diminué de 124 unités.

Pour l'année 2004, 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.
- 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.
- Préparation de l'ouverture à la concurrence des futurs marchés en matière de télécommunications.

7. Réseau des terminaux de l'ordinateur central.

L'ancien réseau des terminaux d'ordinateurs construit pour l'essentiel entre 1980 et 1992, comporte encore 133 terminaux répartis sur 4 sites. Pour des raisons techniques (support par le constructeur), ce réseau devra être remplacé au plus tard début 2005.

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. Pour les années à venir le CIE envisage de créer une équipe de gestion de serveurs WINDOWS.

Le nombre total de serveurs installés par les soins du CIE a atteint 287 unités, soit une augmentation nette de 12 serveurs par rapport à fin 2003.

9. Informatique départementale.

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

Une centaine de serveurs UNIX, utilisés 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 2003 se résument comme suit :

- Extension du système avancé de copies de sécurité et rétablissement de fichiers.
- Renforcement de l'infrastructure des sauvegardes par un système dédoublé.
- Introduction d'un système de stockage centralisé.
- Renforcement de l'infrastructure de messagerie électronique.
- Mise en place de serveurs pour les nouveaux projets.

- Remplacement de plusieurs serveurs.
- 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,
- la gestion des accès Internet.

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 CNA et du CEDIES.
- Mise en ligne d'une vingtaine de sites sur le nouveau système de gestion de contenu.
- Extension de l'infrastructure de messagerie électronique.
- Extension de l'infrastructure de publication Internet.

Sécurité.

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

- Sécurisation plus poussée des serveurs internes au CIE.
- 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 ETUDES 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. 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 exploitation de nouveaux projets,
- 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 88 logiciels d'application.

Les interventions principales ont été effectuées sur les systèmes:

- MA.CAA - gestion du casier agricole pour le Ministère de l'Agriculture,
- CO.REC - gestion des recettes pour l'Administration des Contributions,
- EM.PLA - gestion du placement et du chômage de l'Administration de l'Emploi,
- JU.PEN - gestion de la chaîne pénale de l'Administration Judiciaire,
- PG.RAT - gestion des avertissements taxés pour la police Grand-Ducale,
- RP.REG - gestion des personnes physiques et morales,
- EN.TVA - gestion des assujettis à la TVA,
- TR.VEH - gestion des véhicules automoteur du ministère des transports,
- AE.VIS - gestion des visas pour le ministère des Affaires étrangères.

b) La mise en exploitation de nouveaux projets

Durant l'année 2003, 5 systèmes ont été mis en production :

- MJ.RCS le système intégré de gestion du Registre de commerce (volet 1),
- DC.GED le système de gestion pour le contrôle financier,
- FP.SUI le système de gestion des subventions d'intérêts pour les agents de la Fonction Publique,
- TR.PEC le système de gestion des permis à points,
- e_TVA Dépôt électronique de la déclaration TVA,
- e-comm Commerce électronique.

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:

- CO.RTS système de retenue à la source de l'administration des Contributions,
- FI.FIN budget, comptabilité et trésorerie de l'Etat (progiciel SAP),
- XX.PFO système intégré concernant la 'Publicité foncière',
- SI.GEP système intégré de gestion du Personnel de l'Etat,
- ML.ALO système intégré de gestion des Aides au logement,
- MJ.RCS système intégré de gestion du Registre de commerce (volet 2),
- CI.GED plate-forme d'échange électronique de documents,
- CI.WEB standards en matière de développement WEB,
- MJ.REF gestion des demandeurs d'asile.

d) La mise en route de nouveaux projets

- EN.RAM Recouvrement des amendes.
- EN.REM Aide au réemploi.
- CO.MET Contributions métier.

e) L'assistance, le conseil et le support

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

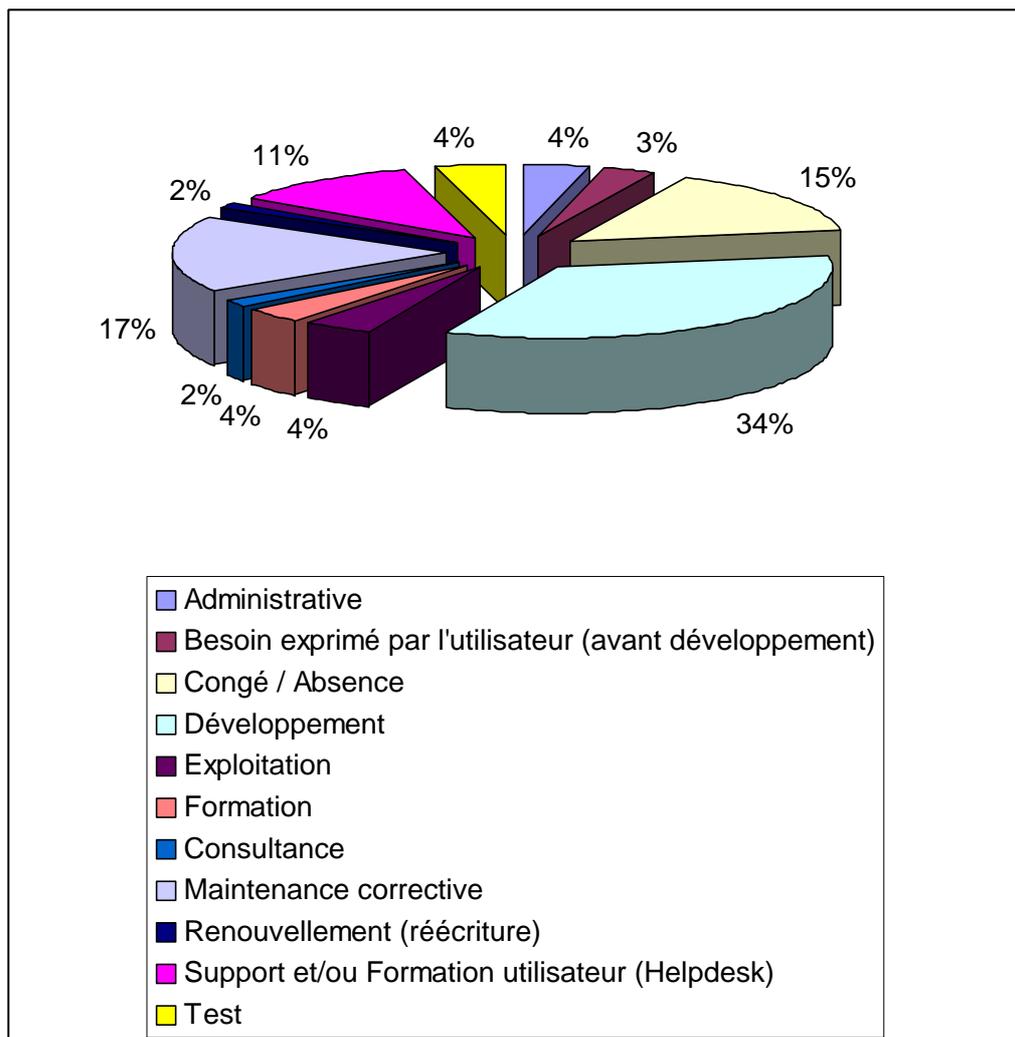
- Présidence 2005.

- Lotus Notes.
- Informatisation de l'administration judiciaire.
- Projets e_Gouvernement.
- Mise en place d'une plate-forme commune de GED.

3. Tableaux statistiques

Activités du personnel interne du CIE

Activité	Jours
Administrative	324,750
Besoin exprimé par l'utilisateur (avant développement)	269,500
Congé / Absence	1 332,375
Développement	2 949,250
Exploitation	363,500
Formation	305,750
Consultance	144,625
Maintenance corrective	1 487,250
Renouvellement (réécriture)	138,000
Support et/ou Formation utilisateur (Helpdesk)	936,000
Test	370,750
Total	8 621,750

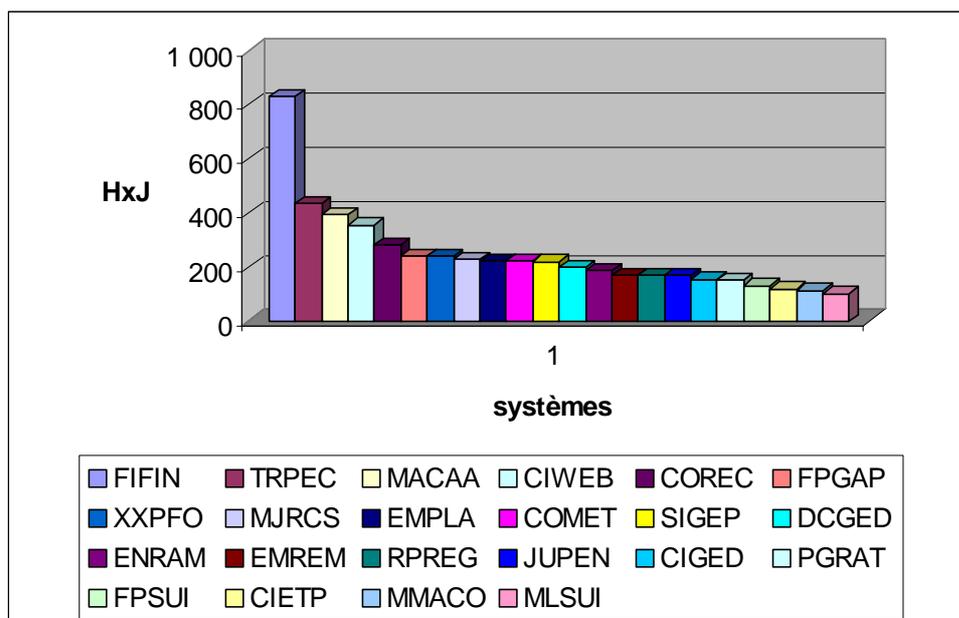


Personnel interne - Activités sur les différents systèmes

En total des interventions ont été effectuées sur 88 systèmes en développement respectivement en exploitation. Le tableau ci-dessous reprend les activités dépassant 100 HxJ sur les différents systèmes:

Système	Dénomination	HxJ
FIFIN	Comptabilité de l'Etat (=SIFIN)	830
TRPEC	Permis de conduire	434
MACAA	Casier agricole	395
CIWEB	CIE: Projets WEB	356
COREC	Bureaux de Recettes des Contributions	281
FPGAP	Gestion intégrée du Personnel de l'Etat	242
XXPFO	Publicité foncière	239
MJRCS	Registre de Commerce	231
EMPLA	Placement des demandeurs d'Emploi	223
COMET	Contribution métiers	223

SIGEP	Système intégré pour la gestion du personnel de l'Etat	220
DCGED	Contrôle financier: gestion électronique de documents	200
ENRAM	Recouvrement des amendes	187
EMREM	Aide au réemploi	170
RPREG	Répertoire des personnes physiques et morales	170
JUPEN	Chaîne pénale	169
CIGED	Architecture GED de l'Etat	155
PGRAT	Recouvrement des avertissements taxes	152
FPSUI	Subventions d'intérêts pour le personnel de l'Etat	132
CIETP	CIE: Division Etudes et programmation	120
MMACO	Autorisations de commerce	114
MLSUI	Subventions d'intérêts primes de construction	101

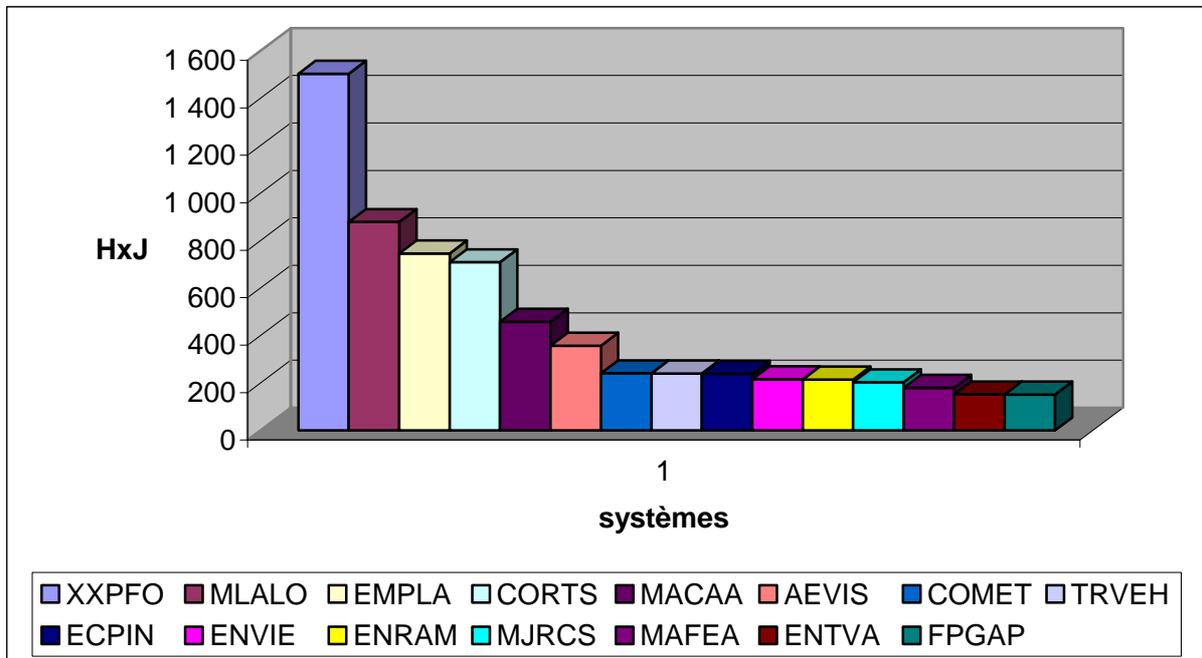


Personnel externe - Activités sur les différents systèmes

En total des interventions ont été effectuées sur 29 systèmes en développement resp. en exploitation. Le tableau ci-dessous reprend les activités dépassant 100 HxJ sur les différents systèmes:

Système	dénomination	HxJ
XXPFO	Publicité foncière	1 503
MLALO	Aides au Logement	878
EMPLA	Placement des demandeurs d'Emploi	745
CORTS	Retenue à la source	709
MACAA	Casier agricole	458

MACAA Casier agricole	458
AEVIS Visas - VISION	357
COMET Contributions métiers	240
TRVEH Véhicules automobiles	239
ECPIN Propriété Intellectuelle	238
Système communautaire échange données	
ENVIE TVA	216
ENRAM Recouvrement des amendes (avec JU)	214
MJRCS Registre de Commerce	203
FEOGA : Fonds Europ. en Orient. et Gar.	
MAFEA Agricole	180
ENTVA Taxe sur la valeur ajoutée	152
FPGAP Personnel Etat - gestion intégrée	151

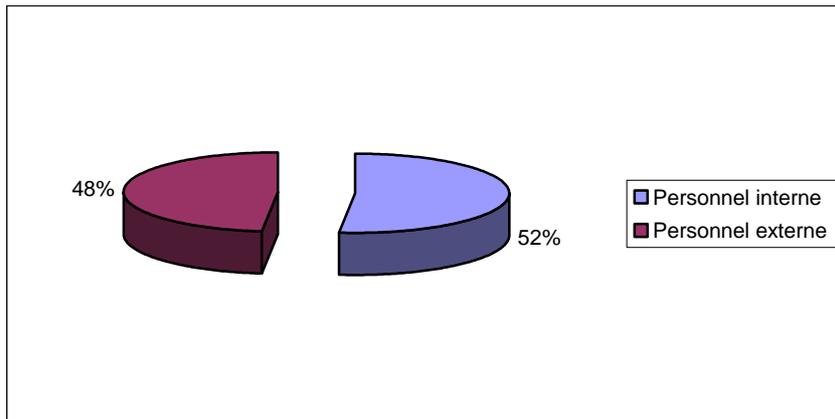


Personnel

Situation au 31.12.2003

Personnel interne	40
Personnel externe:	37.5*
	===
Total:	77.5

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



Personnel Interne

Départs en 2003:

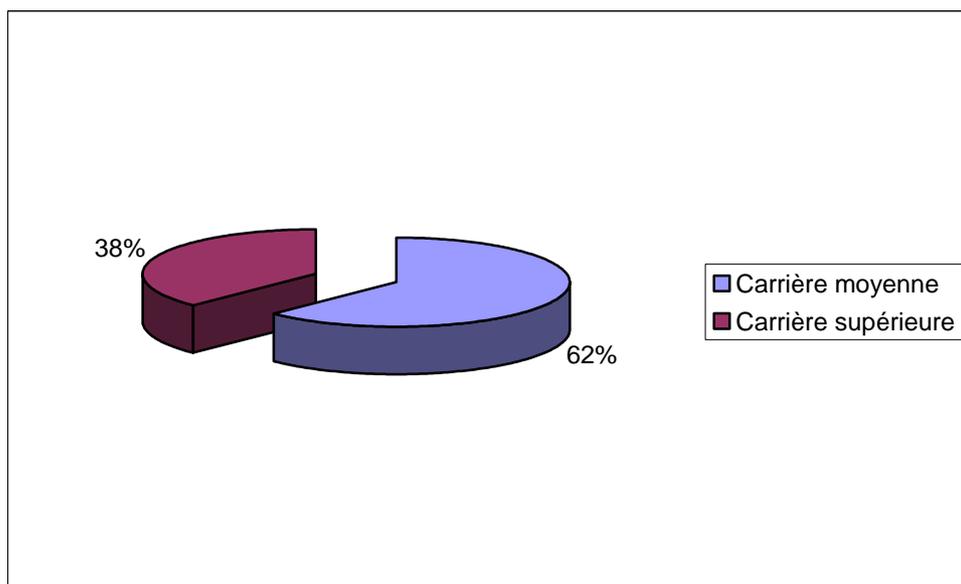
Carrière supérieure: /
 Carrière moyenne /

Arrivées en 2003:

Carrière supérieure: 3
 Carrière moyenne /

Situation au 31.12.2003:

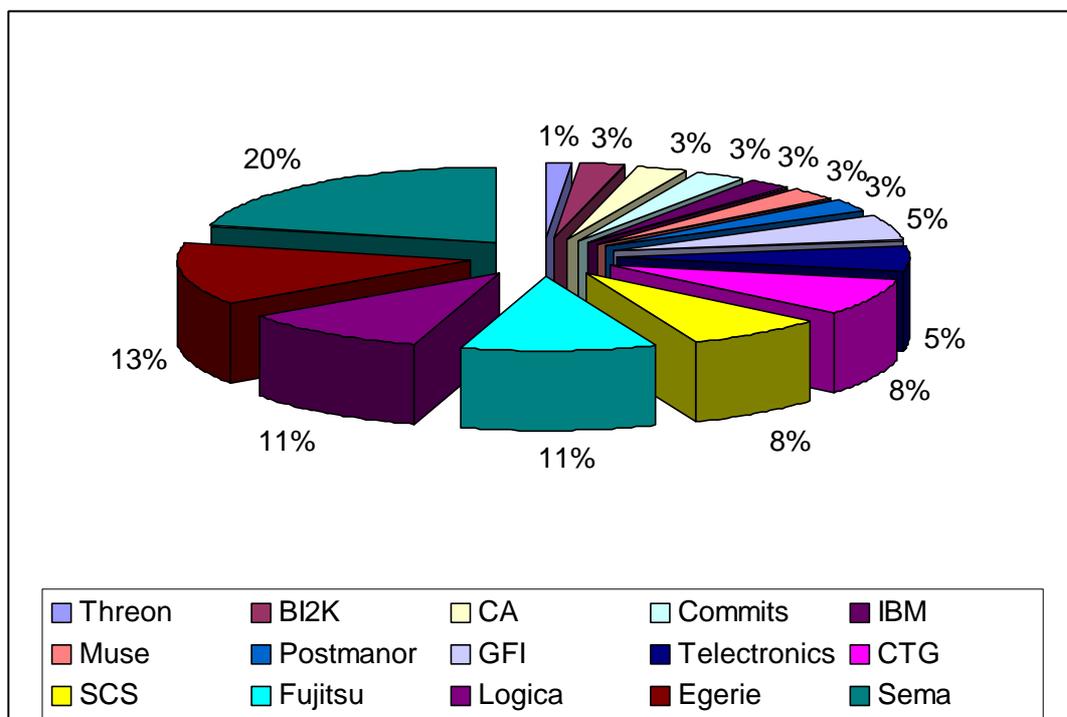
Carrière Moyenne	25
Carrière Supérieure	15



Personnel externe

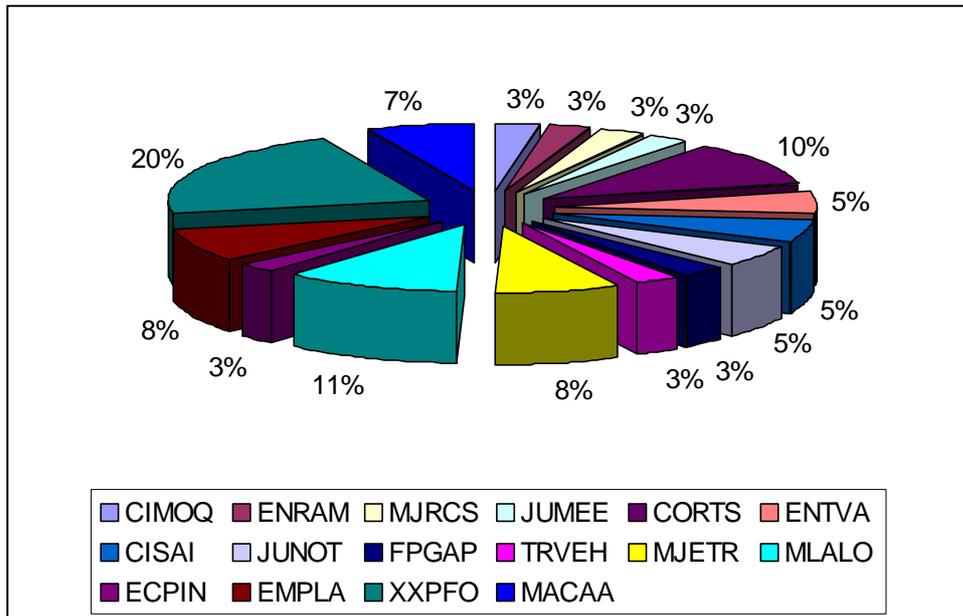
Personnel externe par société de service

SOCIETE	Nombre
Threon	0,5
BI2K	1
CA	1
Commits	1
IBM	1
Muse	1
Postmanor	1
GFI	2
Telectronics	2
CTG	3
SCS	3
Fujitsu	4
Logica	4
Egerie	5
Sema	8



Personnel externe par projet

Projet	Nombre
CIMOQ	1
ENRAM	1
MJRCS	1
JUMEE	1
CORTS	4
ENTVA	2
CISAI	2
JUNOT	2
FPGAP	1
TRVEH	1
MJETR	3
MLALO	4
ECPIN	1
EMPLA	3
XXPFO	8
MACAA	2,5



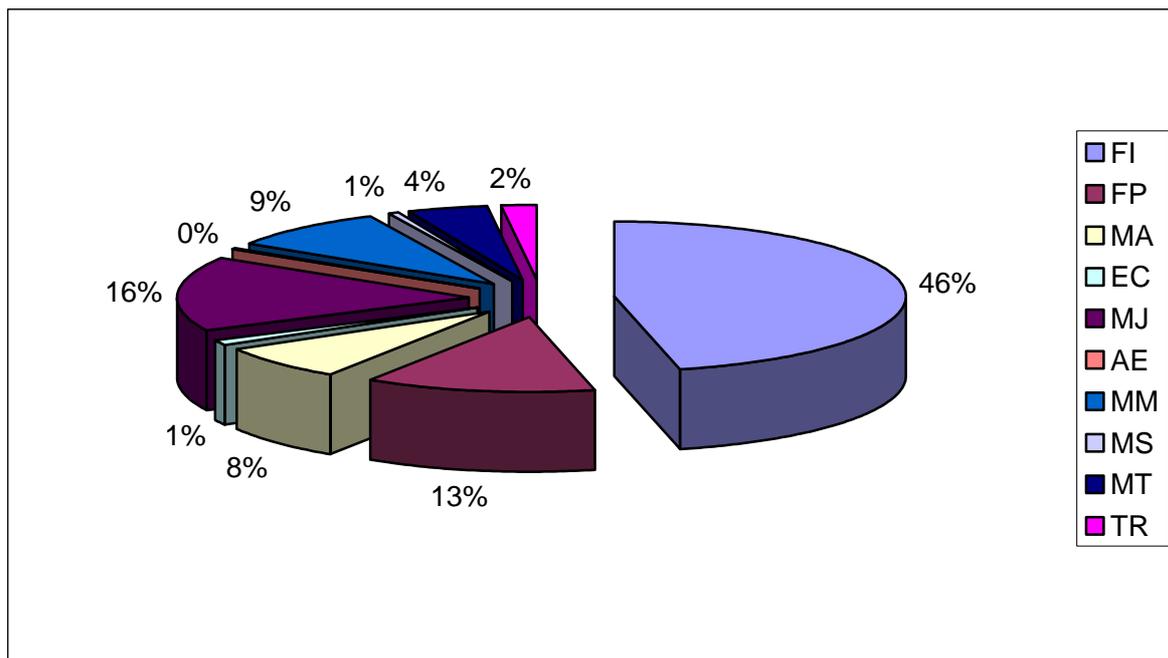
Budget

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

Budget voté:	5.500.000
Dépassement accordé:	254.784
Budget engagé	5.587.352
Budget dépensé	5.468.281

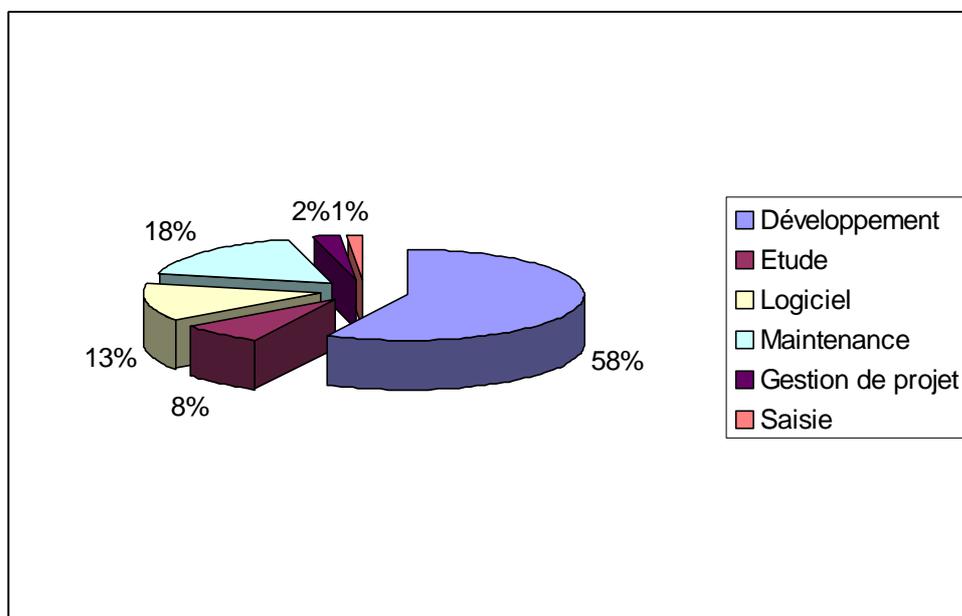
Affectation budget par départements ministériels

Département	Budget
FI	2 585 324
FP	720 528
MA	426 593
EC	61 888
MJ	891 169
AE	12 495
MM	501 081
MS	28 630
MT	244 037
TR	115 607
Total	5 587 352



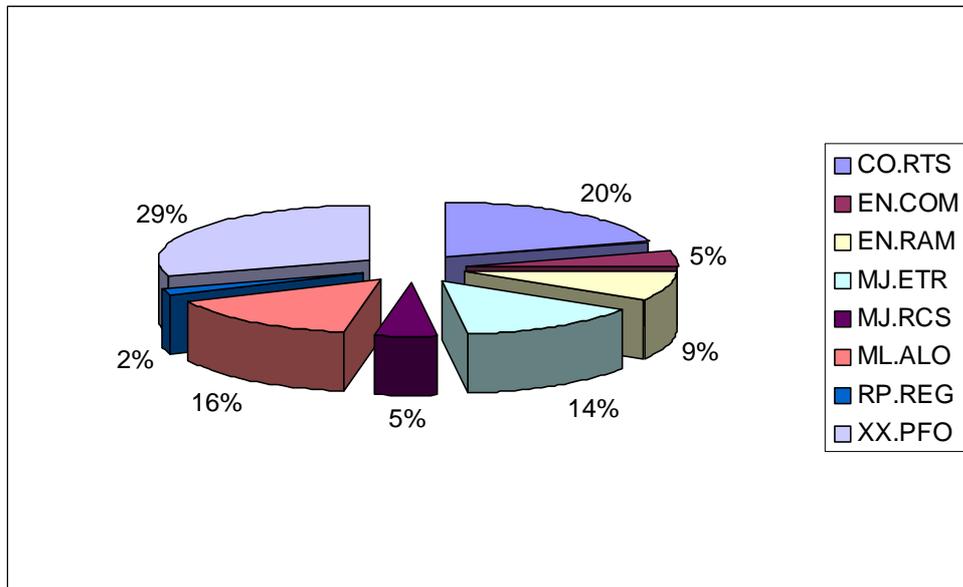
Affectation budget par type d'intervention

Type	Budget
Développement	3 209 150
Etude	434 668
Logiciel	733 574
Maintenance	993 800
Gestion de projet	136 022
Saisie	80 139
Total	5 587 352



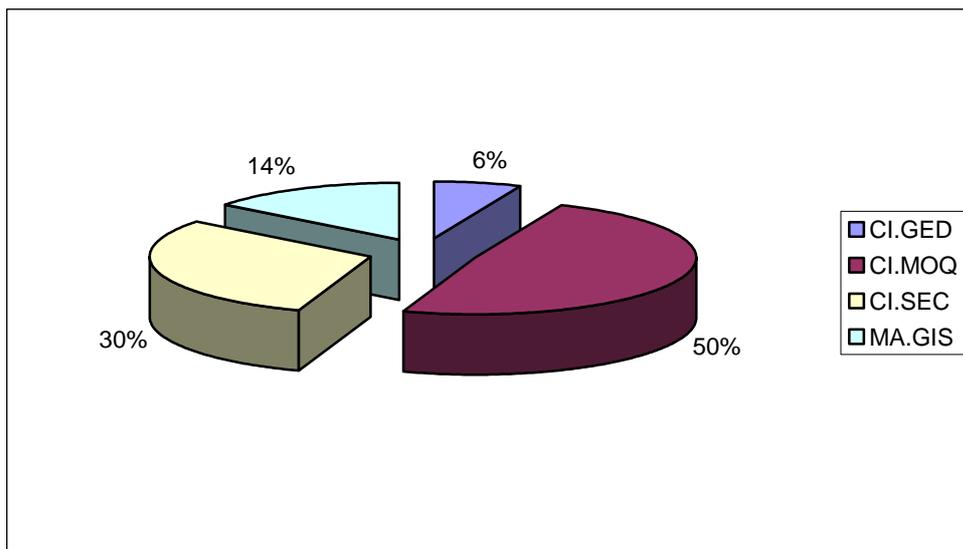
Affectation budget développement par projet

Projet	Budget
CO.RTS	660 960
EN.COM	145 600
EN.RAM	276 864
MJ.ETR	460 963
MJ.RCS	151 138
ML.ALO	501 081
RP.REG	51 130
XX.PFO	961 413
Total	3 209 150



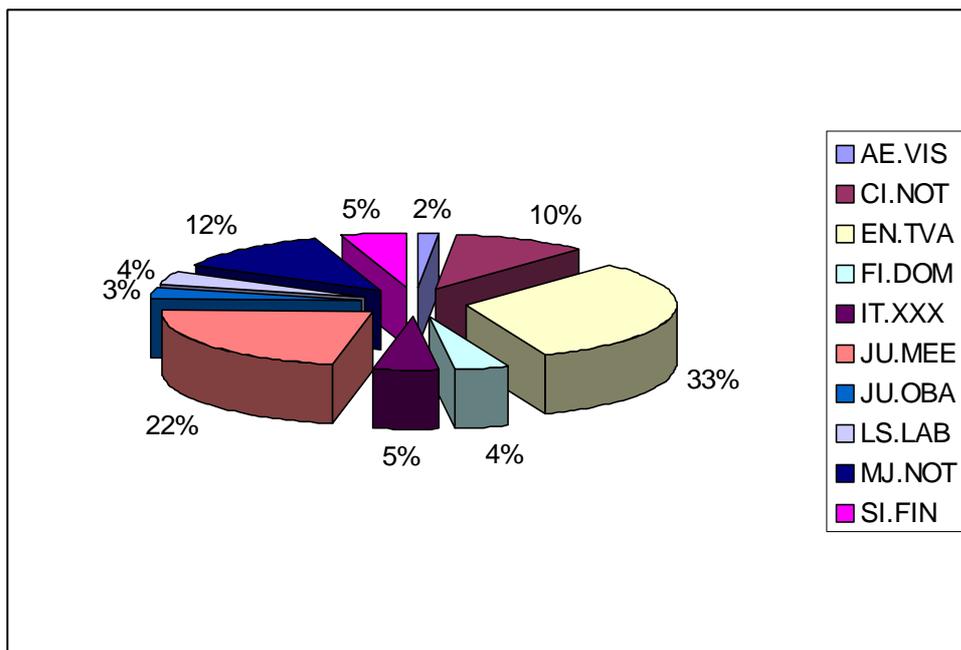
Affectation budget étude par projet

Projet	Budget
CI.GED	28 000
CI.MOQ	212 298
CI.SEC	132 100
MA.GIS	62 270
Total	434 668



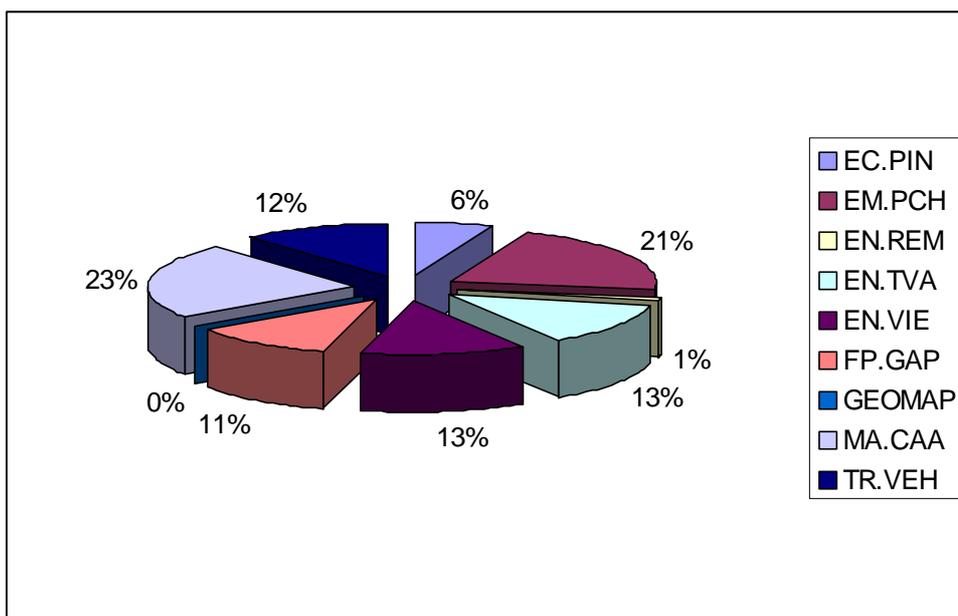
Affectation budget logiciel par projet

Projet	Budget
AE.VIS	12 495
CI.NOT	74 547
EN.TVA	235 685
FI.DOM	30 240
IT.XXX	36 350
JU.MEE	165 000
JU.OBA	24 100
LS.LAB	28 630
MJ.NOT	89 967
SI.FIN	36 559
Total	733 574



Affectation budget maintenance par projet

Projet	Budget
EC.PIN	61 777
EM.PCH	207 687
EN.REM	10 080
EN.TVA	128 127
EN.VIE	131 696
FP.GAP	110 414
GEOMAP	110
MA.CAA	228 301
TR.VEH	115 607
Total	993 800



Légende

Code système XYABC : XY = utilisateur, ABC = application

Code	Application
AEPAP	Passeports
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 2003 10 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.

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

A. Bases légales

1. La sécurité

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 et son champ d'intervention et ils 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. Les textes insistent, en ce qui concerne le responsable, sur ses obligations d'information, de formation, de participation et de consultation du personnel.

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

L'article précité précise qu'est également visée la sauvegarde de l'intégrité physique des tiers qui participent aux activités concernées 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 modifiée du 19 mars 1988 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,
- les 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 qu'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.

2. L'accessibilité

L'accessibilité des lieux ouverts au public est organisée par la loi du 29 mars 2001 portant la même désignation et par le règlement grand-ducal du 23 novembre 2001 portant exécution des articles 1 et 2 de la loi du 29 mars 2001. La surveillance de l'application des exigences d'accessibilité dans le cadre des projets de nouvelles constructions et de rénovations des lieux ouverts au public relevant de l'Etat, des communes et des établissements publics revient au service national de la sécurité dans la fonction publique.

On entend, entre autres, par lieux ouverts au public :

- les voies et espaces publics affectés à l'usage des piétons,

- les immeubles destinés à l'exercice des activités soumises à un agrément au sens de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique,
- les hôpitaux,
- les établissements destinés à la pratique du sport,
- les établissements pénitentiaires,
- les immeubles abritant les institutions et administrations publiques,
- les institutions financières relevant du droit public,
- les infrastructures scolaires, universitaires et des formations, les internats et les homes pour étudiants,
- les parkings publics.

B. Personnel

Le personnel du service de la sécurité dans la fonction publique est formé par l'inspecteur général de la sécurité dans la fonction publique, l'inspecteur général adjoint et deux secrétaires travaillant à mi-temps alors que le Luxembourg compte une population scolaire de plus de 100.000 personnes à laquelle s'ajoutent 17.500 agents de l'Etat et 4000 agents communaux.

C. Principales activités

Le volume des missions et activités qui sont assignées au service national de la sécurité dans la fonction publique par les textes législatifs et réglementaires précités et que le service a essayé d'assumer au mieux, peut être résumé de la façon suivante pour l'exercice 2003:

1. Examens de sécurité et d'accessibilité préalables de projets et réceptions de sécurité et d'accessibilité :
 - * quelque 700 dossiers pour l'exercice 2003.
2. Contrôles, homologations, consultations et autres interventions sur place en matière de sécurité et d'accessibilité :
 - * quelque 300 interventions pour l'exercice 2003 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 2003.
4. Cours de sécurité à l'intention d'élèves de l'enseignement post primaire (en collaboration avec le Ministère de l'Education nationale, de la Formation professionnelle et des Sports):
 - * 2003: 1 cours à 28 heures.
 5. Prise en charge de 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'accessibilité.
 - L'association d'assurance contre les accidents 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 2003.
 7. Gestion journalière courante: budget, consultations, banques d'informations, relevés, registres et classements nationaux etc.

Les annexes statistiques

TABLEAU DES EFFECTIFS

A. FONCTIONNAIRES

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Administration de l'Emploi	81	84	96
Administration du Personnel de l'Etat	1	1	1
Administration gouvernementale	688	711	746
Aéroport	134	142	148
Archives nationales	13	13	13
Bâtiments publics	108	110	110
Bibliothèque nationale	25	24	26
Cadastre et Topographie	127	125	128
Centrales hydro-électriques ¹	12	11	8
Centre de formation professionnelle continue ²	37	36	36
Centre de langues - Luxembourg	17	17	18
Centre de technologie de l'Education ³	5	9	15
Centre du Rham	46	42	40
Centre Informatique	97	101	109
Centres intégrés pour personnes âgées – direction ⁴	3	4	4
Centre national de l'Audiovisuel ⁵	1	1	1
Centre sportif national	10	9	8
Centres socio-éducatifs	43	41	39
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	2	2	1
Commissaire chargé de l'instruction disciplinaire ⁶			1
Commissariat à la formation professionnelle	2	2	2

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

⁶ Créé par la loi du 19.5.2003

1) Administration générale	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Commissariat aux étrangers	5	6	7
Commissariats de district	17	16	18
Comptabilité communale	9	9	9
Conseil arbitral des assurances sociales	7	6	10
Conseil d'Etat	6	6	6
Conseil supérieur des assurances sociales	3	3	3
Contributions directes	508	535	532
Contrôle médical	21	19	20
Corps diplomatique	82	83	87
Direction de l'aviation civile ⁷	7	8	9
Direction de la Santé	67	65	64
Direction du Contrôle Financier ⁸		1	1
Douanes et Accises	465	463	471
Eaux et Forêts	108	111	109
Ecole nationale de l'éducation physique et des sports	2	2	2
Economie rurale	37	38	38
Enregistrement et Domaines	262	262	273
Environnement	60	66	71
Etablissements pénitentiaires ⁹	290	302	313
Formation des Adultes	2	2	2
Hôpital neuro-psychiatrique ¹⁰	222	211	208
Inspection du Travail et des Mines	36	36	40
Inspection générale de la sécurité sociale ¹¹	26	32	35
Inspection générale des Finances	10	9	9
Institut national des Sports	4	4	4
Institut viti-vinicole	7	7	8
Laboratoire national de santé	83	86	87
Maison d'enfants – Schiffflange ¹²	51	53	52
Maisons de soins	28	26	24
Musée d'Histoire et d'Art	39	42	41
Musée d'Histoire naturelle	22	22	23

⁷ Créée par la loi du 19 mai 1999

⁸ Créée par la loi du 8 juin 1999

⁹ 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

¹⁰ Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998 portant création d'un établissement public dénommé «Centre hospitalier neuropsychiatrique »)

¹¹ 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

¹² 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		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Ponts et Chaussées	461	460	462
Protection civile	25	27	28
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	4	4	3
Service de la Navigation	23	23	24
Service de l'Energie	10	8	8
Service de Psychologie et d'Orientation scolaire	58	60	72
Service de Renseignements	1	1	1
Service des Imprimés	19	21	22
Service national d'action sociale	7	7	7
Service national de la Jeunesse	7	8	7
Services techniques de l'Agriculture	103	106	109
Services vétérinaires	21	21	23
Sites et Monuments	6	6	7
STATEC	69	69	70
Trésorerie	25	26	26
Union des Caisses de maladie	1	1	1
Total	4.789	4.875	5.006

2) Magistrature	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Magistrature	383	382	405
Juridictions administratives ¹³	18	20	20
Total	401	402	425

¹³ Création des juridictions de l'ordre administratif par la loi du 7 novembre 1996

3) Force Publique	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Armée	295	320	336
Police grand-ducale	1.291	1.363	1.417
Total	1.586	1.683	1.753

4) Enseignement	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Centre de Logopédie	52	55	55
Centre Universitaire	4	4	3
Education différenciée	190	191	201
Enseignement préscolaire ¹⁴	793	819	860
Enseignement primaire	2.253	2.344	2.384
Enseignement secondaire	1.057	1.088	1.117
Enseignement secondaire technique ¹⁵	1.787	1.794	1.854
Inspectorat	18	19	23
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	2	2	2
Institut supérieur de technologie	32	30	26
Institut d'études éducatives et sociales	12	12	13
Total	6.200	6.358	6.538

5) Cultes	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Consistoire israélite	4	4	4
Consistoire protestant	5	5	5
Culte catholique	259	251	257
Culte orthodoxe-hellénique	1	1	1
Total	269	261	267

¹⁴ 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

¹⁵ Intégration de l'enseignement complémentaire dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique par la loi du 3 juin 1994

Total des catégories 1-5	Nombre des fonctionnaires au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
1) Administration générale	4.789	4.875	5.006
2) Magistrature	401	402	425
3) Force publique	1.586	1.683	1.753
4) Enseignement	6.200	6.358	6.538
5) Cultes	269	261	267
Total	13.245	13.579	13.989¹⁶

¹⁶ Dans le total de 13.989 fonctionnaires et fonctionnaires-stagiaires au 1.1.2004 sont comprises 370 personnes bénéficiant d'un congé sans traitement, d'un congé parental etc., de sorte que le nombre des fonctionnaires actifs est à ramener à 13.619

TABLEAU DES EFFECTIFS

B. EMPLOYES

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Administration de l'Emploi	28	27	29
Administration du personnel de l'Etat	10	10	10
Administration gouvernementale	658	675	731
Administration judiciaire	78	85	98
Aéroport	4	4	3
Archives nationales	13	12	12
Armée	21	19	25
Aviation civile	4	5	3
Bâtiments publics	23	27	30
Bibliothèque nationale	16	21	21
Cadastre et Topographie	8	9	7
Centre de formation professionnelle continue ¹⁷	108	106	99
Centre de Logopédie	31	26	29
Centre de Technologie de l'Education ¹⁸	1	2	2
Centre du Rham	20	20	19
Centre hospitalier	5	5	5
Centre informatique de l'Etat	13	18	15
Centres intégrés pour personnes âgées ¹⁹	142	125	118
Centre national de l'audiovisuel	11	11	13
Centre national de littérature	1	1	1
Centre sportif national	6	5	5
Centre universitaire	7	6	6
Centres socio-éducatifs	18	17	21
Commissariat aux Affaires maritimes	8	9	9
Commissariat aux Etrangers	10	14	16
Commissariats de district	6	5	6
Comptabilité communale	1	1	2
Conseil arbitral des assurances sociales	4	3	6
Conseil d'Etat	4	4	4

¹⁷ La loi du 1.12.1992 a fonctionnarisé un certain nombre d'employés des anciens cours d'orientation et d'initiation professionnels

¹⁸ Il s'agit de l'ancien Office du film scolaire

¹⁹ Etablissement public créé par la loi du 23 décembre 1998

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Conseil économique et social	6	6	7
Conseil supérieur des assurances sociales	2	1	1
Contributions	88	89	92
Contrôle médical	8	7	7
Direction de la Santé	71	76	76
Dommmages de guerre	4	2	2
Douanes et Accises	5	6	7
Eaux et Forêts	10	11	10
Economie rurale	7	8	9
Education des adultes	70	98	121
Education différenciée	245	257	263
Energie	1	1	3
Enregistrement et Domaines	42	42	41
Enseignement préscolaire	4	3	17
Enseignement primaire (chargés de direction et chargés de cours de religion)	313	300	357
Enseignement secondaire	169	214	183
Enseignement secondaire technique	558	577	578
Environnement	8	7	12
Etablissements pénitentiaires	8	9	9
Hôpital neuro-psychiatrique ²⁰	88	83	80
Inspection du Travail et des Mines	25	27	26
Inspection générale de la sécurité sociale	23	20	20
Inspection générale des finances	4	5	3
Inspectorat - Enseignement primaire	1	1	2
Institut d'études éducatives et sociales	40	39	38
Institut national d'administration publique	4	4	6
Institut national des Sports	3	4	4
Institut supérieur de Technologie	1	1	1
Institut supérieur d'Etudes et de Recherches pédag.	6	6	9
Institut viti-vinicole	3	3	6
Laboratoire national de santé	80	74	71
Maison d'enfants – Schiffflange	10	9	13

²⁰ Etablissement public à partir du 1.1.1999 (loi du 17 avril 1998)

Administration	Nombre d'employés au		
	1.1.2002	1.1.2003	1.1.2004
Maisons de soins – Differdange, Echter. et Vianden	119	108	107
Mondorf - Domaine thermal	10	10	9
Musées de l'Etat	14	13	9
Musée d'Histoire naturelle	15	27	31
Orientation scolaire et services sociaux	18	19	19
Police grand-ducale	30	41	57
Ponts et Chaussées	31	34	35
Présidence de l'Union européenne ²¹			18
Protection civile	11	10	10
Recherche scient. et Recherche appliquée	6	8	8
Sécurité dans la Fonction publique	4	5	4
Service de la Navigation	1	1	1
Service des Aides au Logement	18	21	25
Service des Imprimés	8	7	6
Service de Coordination de la Recherche. et de l'Innovation Pédagogique	3	6	6
Service d'Intégration sociale de l'enfance	1	1	1
Service national d'action sociale	5	4	5
Service national de la Jeunesse	20	16	19
Service de Santé au Travail Multisectoriel ²²		53	51
Services techniques de l'Agriculture	27	26	26
Services vétérinaires	8	10	12
Sites et Monuments	4	3	3
Statec	77	77	87
Trésorerie de l'Etat	2	3	3
Total	3.591	3.765	3.971²³

²¹ Agents recrutés en vue de la présidence luxembourgeoise de l'Union européenne, bénéficiant d'un contrat à durée déterminée et détachés auprès des différents ministères

²² En 2002, les agents du SNST ont pu opter pour le statut d'employé de l'Etat (loi du 14 décembre 2001)

²³ Dans le total de 3.971 employés et chargés de cours au 1.1.2004 sont comprises 278 personnes bénéficiant d'un congé sans indemnités, d'un congé parental, etc., de sorte que le nombre des employés actifs est à ramener à 3.693

TABLEAU DES EFFECTIFS

C. OUVRIERS

Administration	Nombre au 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003		Nombre au 1.1.2004	
	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		10		10		9
Administration du personnel de l'Etat		2		3		2
Administration gouvernementale	83	106	109	113	137	123
Administration judiciaire	3	42	3	42	3	42
Aéroport	11		11		10	
Archives nationales	2	2	1	1	1	1
Armée	33	7	30	7	36	7
Bâtiments publics	23	4	21	4	20	4
Bibliothèque nationale	2	5	3	5	3	6
Cadastre et Topographie		11		11		11
Centrales hydro-électriques		1		1		1
Centre de formation professionnelle continue	2		2		2	
Centre de Logopédie	8	11	8	11	8	12
Centre de psychologie et d'orientation scolaires	15	42	15	45	17	40
Centre de Technologie de l'Education	1	1	1	1	1	1
Centre du Rham	51	8	45	9	44	9
Centre informatique de l'Etat	4		4		4	
Centre national de Littérature					1	1
Centre national de l'Audiovisuel		1		1	1	
Centre sportif national	4		1	1	2	
Centre universitaire	1	5	1	5	1	4
Centres socio-éducatifs	9	3	8	3	8	4
Commissariat aux étrangers	2	6	2	5	2	6
Commissariat du Gouvernement à la formation professionnelle	4	5	4	6	4	5
Commissariats de district		3		3		3

Administration	Nombre au 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003		Nombre au 1.1.2004	
	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge	Ouvriers à tâche complète	Hommes et femmes de charge
Conseil arbitral des assurances sociales		1		1		1
Conseil d'Etat		3		3		3
Conseil supérieur des assurances sociales		1		1		1
Contributions directes		45		46		52
Direction de la Santé	1	7		8	1	8
Douanes et Accises	1	24	1	25	1	32
Eaux et Forêts	6	12	5	14	6	17
Economie rurale		4		4		4
Education des Adultes	1	7	1	9	1	10
Education différenciée	9	32	8	34	8	41
Enregistrement et Domaines	4	27	4	25	4	28
Enseignement secondaire	37	94	35	103	34	106
Enseignement secondaire technique	28	218	30	227	30	230
Environnement	1	4	1	2	1	3
Etablissements hospitaliers	33	8	29	9	22	7
Etablissements pénitentiaires	5	2	6	2	6	3
Gendarmerie						
Hôpital neuro-psychiatrique ²⁴	28	33	27	32	27	31
Inspection du travail et des mines	1	6	1	7	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		5		5
Institut national des Sports	8	5	8	5	8	5
Institut supérieur de technologie	1	8	1	7	1	7
Institut supérieur d'études et de recherches pédagogiques	3	11	2	11	2	11
Institut viti-vinicole	9	2	9	5	9	4
Laboratoire national de santé	12	4	12	4	12	7

²⁴ 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 1.1.2002		Nombre au 1.1.2003		Nombre au 1.1.2004	
	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
Maison d'enfants – Schiffflange	10	1	9	1	9	2
Maisons de retraite	132	17	133	19	120	17
Maisons de soins de l'Etat	17	7	18	7	17	8
Mondorf - Domaine thermal	31	1	28	1	27	1
Musée d'Histoire et d'Art	8	2	8	3	9	3
Musée d'Histoire naturelle	2	11	2	9	2	9
Police grand-ducale	7	19	10	20	11	19
Ponts et Chaussées	605	27	601	28	605	28
Protection civile	12	1	10	6	12	6
Service de la Navigation		1		1		1
Service de Renseignements		2		2		2
Service des Imprimés	2	3	2	3	3	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	3	10	3	9	3	10
Service national de la sécurité dans la Fonction publique						1
Services techniques de l'Agriculture	24	13	25	12	26	13
Services vétérinaires	3	1	2	1	2	1
Total	1.304	962	1.303	1.007	1.327²⁵	1.047

²⁵ Dans le total de 2.374 ouvriers au 1.1.2004 sont comprises 52 personnes bénéficiant d'un congé sans traitement, d'un congé parental, etc. de sorte que le nombre d'ouvriers actifs est à ramener à 2.322

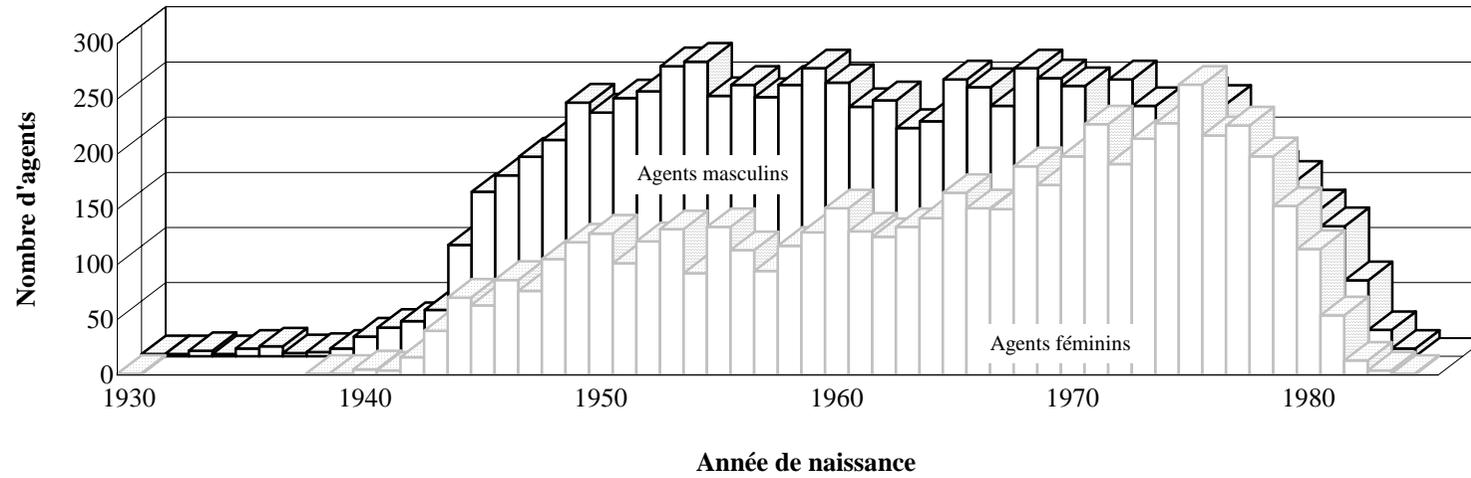
**Détermination du nombre des fonctionnaires
par sexe et par année de naissance**

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1921	2		2
1922	1		1
1923	1		1
1924			
1925	1		1
1926			
1927	1		1
1928	1		1
1929	2		2
1930	2	1	3
1931	2		2
1932	5		5
1933	2		2
1934	7		7
1935	9		9
1936	3		3
1937	4		4
1938	7	1	8
1939	18	1	19
1940	26	5	31
1941	32	4	36
1942	42	16	58
1943	101	40	141
1944	149	70	219
1945	164	63	227
1946	181	86	267
1947	196	76	272
1948	230	105	335
1949	221	120	341
1950	234	128	362
1951	240	101	341
1952	263	121	384
1953	267	132	399
1954	236	92	328
1955	246	134	380
1956	235	113	348

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1957	246	94	340
1958	261	117	378
1959	248	129	377
1960	226	151	377
1961	232	130	362
1962	207	125	332
1963	213	134	347
1964	251	142	393
1965	244	165	409
1966	227	151	378
1967	261	150	411
1968	252	189	441
1969	245	172	417
1970	209	198	407
1971	251	227	478
1972	227	191	418
1973	182	214	396
1974	236	228	464
1975	229	263	492
1976	170	217	387
1977	169	226	395
1978	160	198	358
1979	134	153	287
1980	118	114	232
1981	69	54	123
1982	24	13	37
1983	7	4	11
1984		1	1
Totaux	8.429	5.559	13.988

NOMBRE DES FONCTIONNAIRES MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2004)



**Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires²⁶ en 2004
groupés par administration**

Administration	Année de naissance / Age					
	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans
Administration de l'Emploi	1					
Administration gouvernementale	5	4	2	4	1	2
Administration judiciaire	3	4	2		2	
Aéroport	1	2	2			
Archives nationales	1					1
Armée						2
Bâtiments publics	3		1	1		
Bibliothèque nationale						1
Cadastre et Topographie	1	1			1	
Centrales hydro-électriques	1	1				
Centre de Logopédie		2	1			
Centre du Rham		1	1		1	
Centre informatique de l'Etat	1					
Centres socio-éducatifs					1	
Commissariat à la formation professionnelle	1					
Commissaire auprès de la CEGEDEL		1				
Commissariat de district			1		1	1
Contributions directes	3	2	2	2	1	
Corps diplomatique		4				3
Direction de la Santé	2	1		1		
Direction de l'aviation civile			1			
Douanes et Accises	8	5	3	2		
Eaux et Forêts	2	1		1		
Economie rurale	1					
Education différenciée	3	3	1	1	2	

²⁶ Il s'agit des fonctionnaires actifs à l'exception des agents relevant du tableau indiciaire « Cultes »

Administration	Année de naissance / Age					
	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans
Education préscolaire	5	4	4			1
Enregistrement et Domaines	5	4	2	1		
Enseignement primaire / Pers. ens.	57	31	7		2	
Enseignement secondaire	25	24	4	2	5	3
Enseignement secondaire technique	53	26	7	9	1	
Environnement		2				
Etablissements pénitentiaires	1	1		2		
Hôpital neuro-psych. de l'Etat	4	2		1		
Inspection du Travail et des Mines		1				
Inspection grle de la sécurité soc.		1				
Inspectorat	1	1				1
Institut supérieur de Technologie	2	1	2		1	
Institut viti-vinicole	1					
Juridictions administratives		1		1		
Laboratoire national de Santé	2		1			
Musée d'Histoire et d'Art	1				1	
Police grand-ducale	5					
Ponts et Chaussées	5	2	2	1	2	
Protection civile		1				
Service de la Navigation		2				
Service de l'Energie				1		
Service National de la Jeunesse						
Services techn. de l'Agriculture	2		1	1		
Services vétérinaires				1		
Sites et Monuments nationaux			1			
Statec	1					
Total	207	136	48	32	22	15

**Départs obligatoires et possibles de fonctionnaires²⁷ de l'Etat en 2004
groupés par carrière**

Carrière	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans	Total
inférieure	31	15	9	8	3	3	69
moyenne	107	60	19	9	7	3	205
supérieure	69	61	20	15	12	9	186
	207	136	48	32	22	15	460

²⁷ Il s'agit des fonctionnaires actifs à l'exception des agents relevant du tableau indiciaire « Cultes »

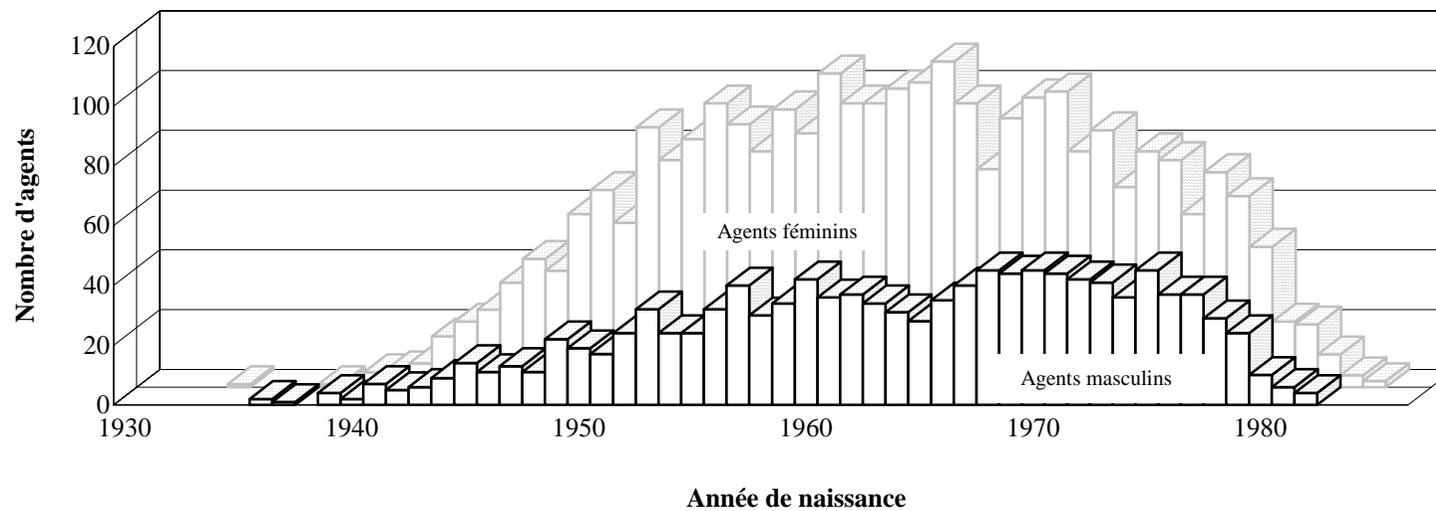
Détermination du nombre d'employés par sexe et par année de naissance
--

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1934		1	1
1935			
1936	2		2
1937	1		1
1938		1	1
1939	4		4
1940	2	5	7
1941	7	6	13
1942	5	8	13
1943	6	17	23
1944	9	22	31
1945	14	26	40
1946	11	35	46
1947	13	43	56
1948	11	39	50
1949	22	58	80
1950	19	66	85
1951	17	55	72
1952	24	87	111
1953	32	76	108
1954	24	83	107
1955	24	95	119
1956	32	88	120
1957	40	79	119
1958	30	93	123
1959	34	85	119
1960	42	105	147
1961	36	95	131
1962	37	95	132
1963	34	100	134
1964	31	102	133
1965	28	109	137
1966	35	95	130
1967	40	73	113
1968	45	90	135
1969	44	97	141
1970	45	99	144
1971	44	79	123
1972	42	86	128
1973	41	67	108

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1974	36	79	115
1975	45	76	121
1976	37	58	95
1977	37	72	109
1978	29	64	93
1979	24	47	71
1980	10	22	32
1981	6	21	27
1982	4	11	15
1983		4	4
1984		2	2
Totaux	1.155	2.816	3.971

NOMBRE DES EMPLOYES MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2004)



Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2004
groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans
Administration gouvernementale	4	2	5	3	2	
Administration judiciaire		2	1			
Archives nationales			1			
Bibliothèque nationale		1				
Centre de formation prof. continue	1			1		
Centre de technologie de l'Education	1					
Centre sportif national		1				
Centres intégrés pour personnes âgées	2	1				
Centre universitaire	1					
Commissariat aux Affaires maritimes				1		
Commissariats de district		1				
Conseil économique et social	1					
Contrôle médical	1					
Direction de la Santé	1	2				
Education des adultes	2					
Education préscolaire	1					
Enseignement primaire / Pers. enseignant	3	2	1	2	1	
Enseignement secondaire		1	1		1	
Enseignement secondaire technique	6	4	3	4	3	2
Hôpital neuro-psychiatrique de l'Etat		3		1		
Inspection du Travail et des Mines	2			1		
Institut sup. d'études et de rech. pédag.	1					
Laboratoire national de santé	1					
Mondorf - Domaine thermal	1					
Musée d'Histoire et de l'Art						
Ponts et Chaussées	1	1	1			
Service central des imprimés						1
Service de Psychologie et d'Orient. scol.		1				
Services techniques de l'Agriculture	1	1				1
Total	31	23	13	13	7	4

Départs obligatoires et possibles d'employés de l'Etat en 2004 groupés par carrière
--

Carrière	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans	Total
inférieure	17	15	6	6	3		47
moyenne	12	7	6	4	3	4	36
supérieure	2	1	1	3	1		8
	31	23	13	13	7	4	91

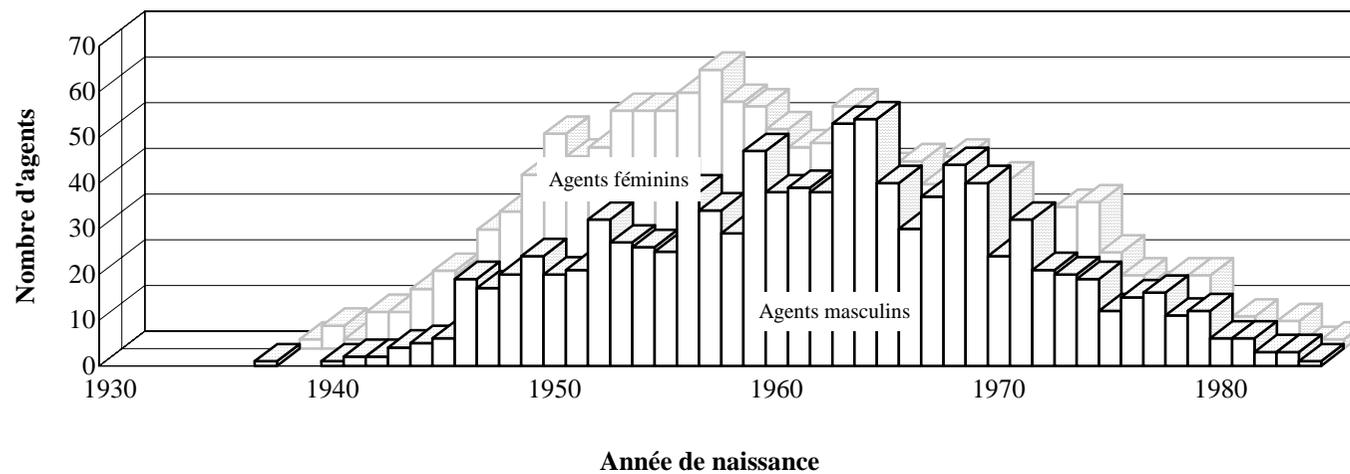
Détermination du nombre des ouvriers par sexe et par année de naissance
--

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1937	1		1
1938		2	2
1939		5	5
1940	1	2	3
1941	2	8	10
1942	2	8	10
1943	4	13	17
1944	5	17	22
1945	6	16	22
1946	19	26	45
1947	17	30	47
1948	20	38	58
1949	24	47	71
1950	20	42	62
1951	21	44	65
1952	32	52	84
1953	27	52	79
1954	26	52	78
1955	25	56	81
1956	38	61	99
1957	34	54	88
1958	29	53	82
1959	47	48	95
1960	38	44	82
1961	39	45	84
1962	38	53	91
1963	53	38	91
1964	54	39	93
1965	40	41	81
1966	30	36	66
1967	37	42	79
1968	44	34	78
1969	40	37	77
1970	24	26	50
1971	32	28	60
1972	21	31	52
1973	20	32	52
1974	19	21	40

Année de naissance	Masculin	Féminin	Totaux
1975	12	16	28
1976	15	13	28
1977	16	16	32
1978	11	16	27
1979	12	3	15
1980	6	7	13
1981	6	2	8
1982	3	6	9
1983	3	1	4
1984	1	2	3
1985	3	2	5
Totaux	1.017	1.357	2.374

NOMBRE DES OUVRIERS MASCULINS ET FEMININS PAR ANNEE DE NAISSANCE

(situation au 1er janvier 2004)



Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2004
groupés par administration

Administration	Année de naissance / Age					
	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans
Administration gouvernementale	2	1	1	4		
Administration judiciaire	1			1		
Armée						1
Centre de Logopédie	1					
Centre universitaire		1				
Contributions		1			1	
Commissariat aux étrangers		1				
Direction de la Santé	1		1			
Douanes et Accises	1	1				
Eaux et Forêts	3					
Economie rurale	1					
Education différenciée						1
Enregistrement et Domaines		1				
Enseignement secondaire		2	1	1	1	1
Enseignement secondaire technique	2	3	1	1		2
Etablissements hospitaliers	1					
Hôpital neuro-psychiatrique de l'Etat			1			
Laboratoire national de santé	1					
Maisons de retraite	1	1				
Maisons de soins de l'Etat	1					
Mondorf - Domaine thermal	1	1		1		
Police grand-ducale			2	1		
Ponts et Chaussées	4	3	2	1	1	
Service de Psycho. et d'Orientation scol.	1	1	1			
Total	22	17	10	10	3	5

**Départs obligatoires et possibles d'ouvriers de l'Etat en 2004
groupés par carrière**

Carrière	1944 60 ans	1943 61 ans	1942 62 ans	1941 63 ans	1940 64 ans	1939 65 ans	Total
Carrière A	14	12	7	8	2	5	48
Carrière B	5	1	2				8
Carrière C							
Carrière D	3	3	1	1	1		9
Carrière E		1		1			2
	22	17	10	10	3	5	67

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

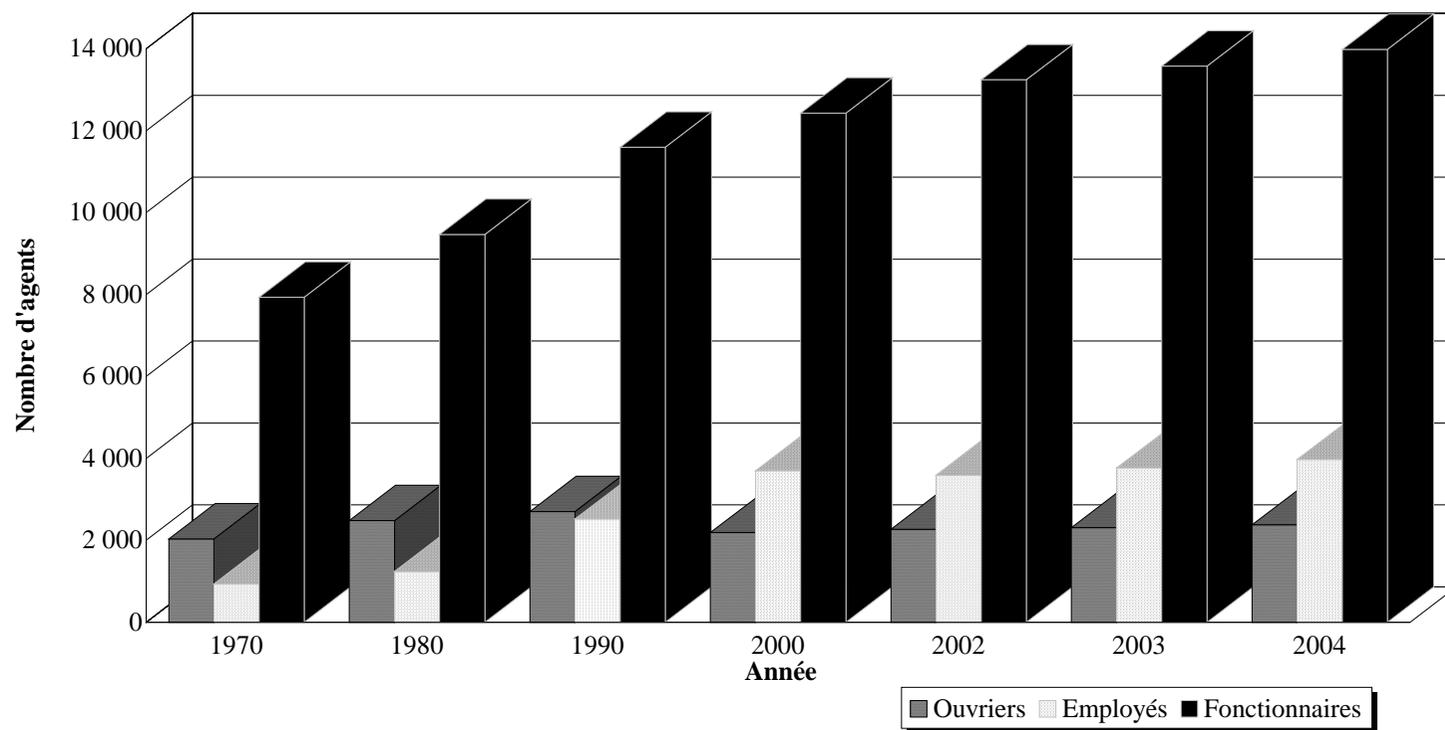
(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubriques	1970		1980		1990		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		2004		Diff. en %	
	Nombre	%	Nombre	%																						
Fonctionnaires	7 934	72,8	9 467	71,8	11 600	69,0	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	13 989	68,8	6 055	76,3
Employés	931	8,6	1 241	9,4	2 516	14,9	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	3 971	19,5	3 040	326,5
Ouvriers	2 031	18,6	2 482	18,8	2 703	16,1	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	2 374	11,7	343	16,9
Total	10 896	100,0	13 190	100,0	16 819	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	20 334	100,0	9 438	86,6

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 1^{er} 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		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		2004		Diff. 2004/1970	
	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	4 298	38	4 359	38	4 414	37	4 422	37	4 521	36	4 586	36	4 775	36	4 875	36	5 006	36	1 187	31,1
II Magistrature	171	2	162	2	260	2	314	3	324	3	340	3	362	3	371	3	371	3	401	3	402	3	425	3	254	148,5
III Force publique ²⁾	1 011	13	1 085	11	1 262	11	1 406	12	1 406	12	1 432	12	1 454	12	1 487	12	1 532	12	1 586	12	1 683	12	1 753	12	742	73,4
IV Enseignement ³⁾	2 558	32	3 409	36	4 410	38	5 044	45	5 158	45	5 455	46	5 615	46	5 767	47	5 994	47	6 200	47	6 358	47	6 538	47	3 980	155,6
V Cultes	364	5	256	3	228	2	223	2	222	2	220	2	258	2	271	2	270	2	269	2	261	2	267	2	-97	-26,6
VI Fcts. spéciales	11	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	13	0	14	0	14	0	14	0	14	0	14	0	3	27,3
Total	7 934	100	9 467	100	11 600	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	14 003	100	6 069	76,5

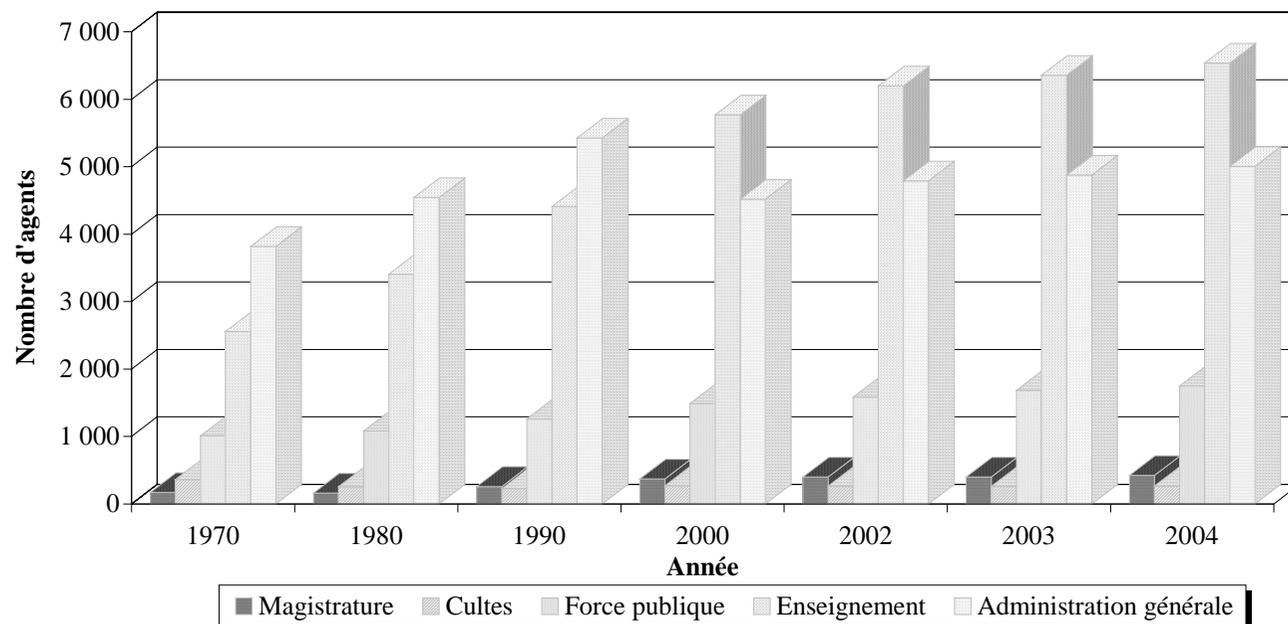
1) à partir du 1er janvier 1993, les effectifs ne comprennent plus les agents ni du Commissariat aux Assurances ni de l'Entreprise des P.et T.

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		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		2004		Diff. 2004/1970		
	Nombre	%	Nombre	%																							
P. et T. ¹⁾	1 282	32	1 428	30	1 566	28	0		0		0		0		0		0		0		0		0				
Services financiers ²⁾	922	23	977	21	1 053	16	1 130	24	1 133	24	1 152	24	1 139	24	1 145	23	1 190	24	1 235	24	1 260	24	1 276	23	354	38,4	
Services techniques ³⁾	761	19	825	17	887	16	918	20	939	20	936	20	949	20	951	19	947	19	944	18	950	18	956	18	195	25,6	
Services gouvern. ⁴⁾	364	9	447	10	598	10	733	16	753	16	757	16	766	16	785	16	855	17	900	17	925	18	967	18	603	165,7	
Services santé ⁵⁾	180	5	354	8	460	8	456	10	447	10	444	9	441	9	424	9	415	8	401	8	389	7	384	7	204	113,3	
Services judiciaires ⁶⁾	279	7	305	6	453	8	507	11	528	11	546	11	588	12	630	13	641	13	691	13	704	13	738	14	459	164,5	
Divers	202	5	368	8	683	12	881	19	896	19	935	20	914	19	971	20	923	19	1 019	20	1 049	20	1 108	20	906	448,5	
Total	3 990	100	4 704	100	5 700	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	5 429	100	1 439	36,1	

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, IGF, APE, STATEC, Trésorerie, Caisse générale, Corps diplomatique, Ravitaillement, Imprimés, C.F.L., B.I.L., Bourse, CEGEDEL

⁵⁾ Centre hospitalier, Direction de la Santé, HNP, 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 »

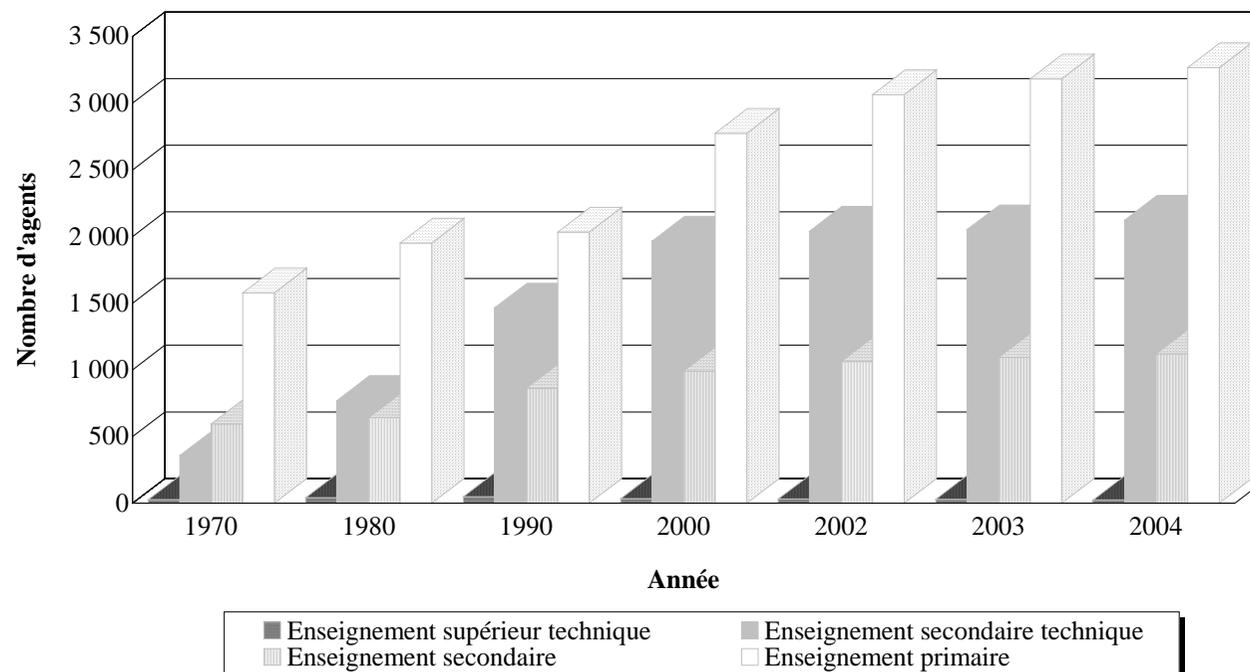
(situation au 1er janvier de chaque année)

Rubrique	1970		1980		1990		1996		1997		1998		1999		2000		2001		2002		2003		2004		Diff. en %	
	Nombre	%																								
Enseignement primaire	1 578	62	1 952	57	2 033	46	2 197	43	2 259	44	2 533	46	2 661	47	2 775	48	2 929	49	3 064	49	3 182	50	3 267	50	1 689	107,0
Enseignement secondaire	595	23	642	19	862	20	955	19	977	19	955	18	972	17	991	17	1 017	17	1 063	17	1 094	17	1 122	17	527	88,6
Enseignement sec. techn.	358	14	772	23	1 465	33	1 852	37	1 882	36	1 929	35	1 946	35	1 966	34	2 013	33	2 041	33	2 052	32	2 123	32	1 765	493,0
Enseignement sup. techn.	27	1	43	1	50	1	40	1	40	1	38	1	36	1	35	1	35	1	32	1	30	1	26	1	-1	-3,7
Total	2 558	100	3 409	100	4 410	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	6 538	100	3 980	155,6

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

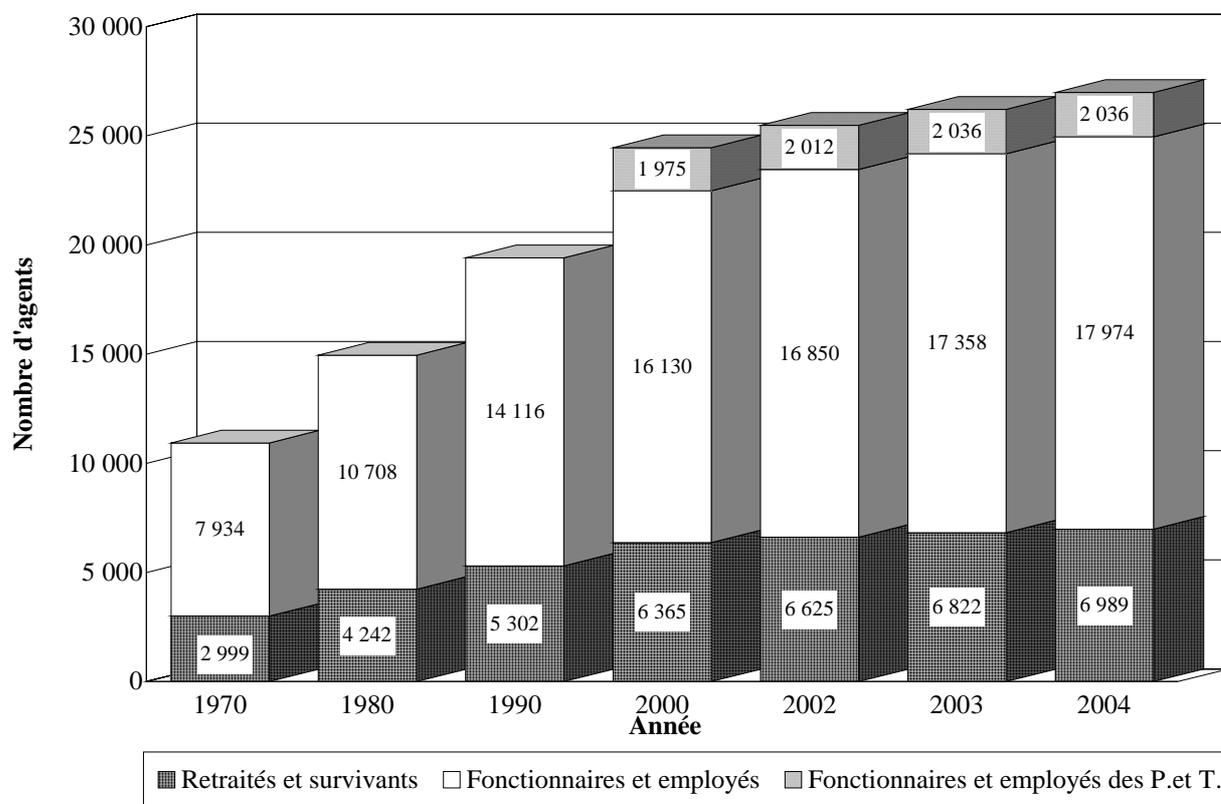
(situation au 1er janvier de chaque année)

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
2004	5.858	+ 3,04	458	+ 5,77

(*) 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)

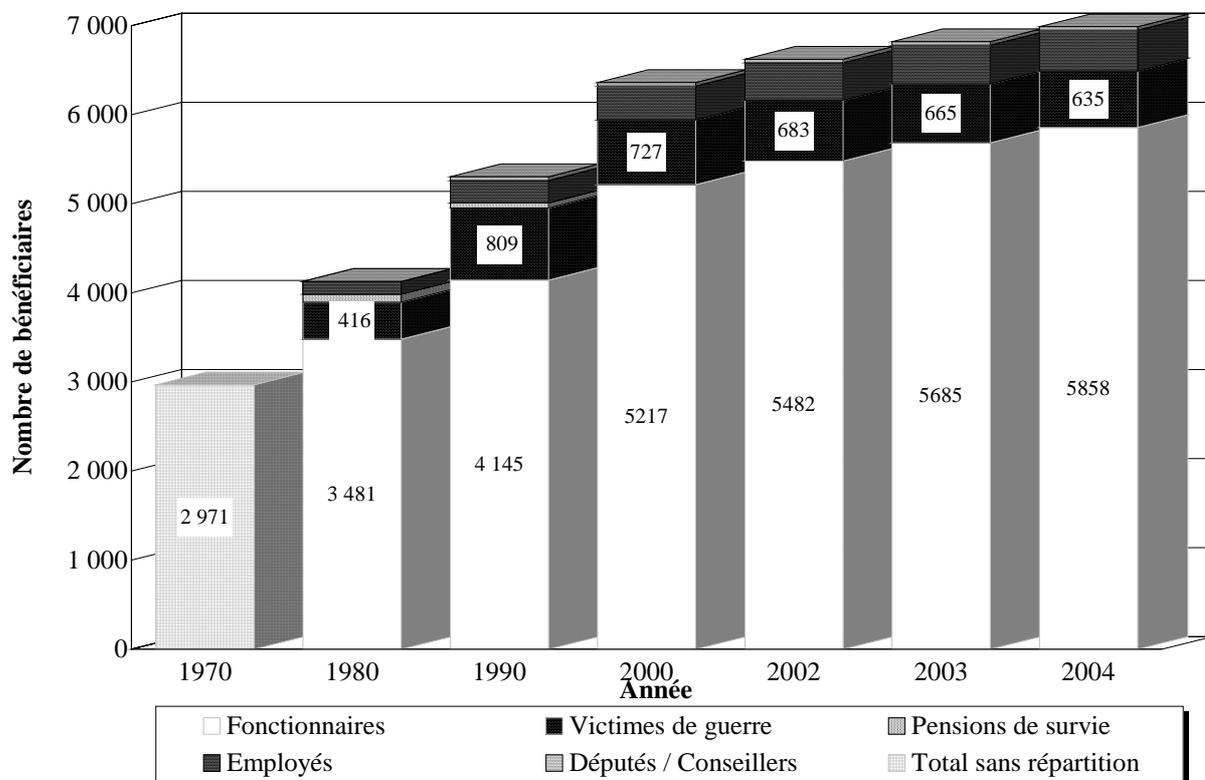
Exercice	Pensions de survie		Victimes de guerre Fonctionnaires et Veuves	
	Nombre	Variation en %	Nombre	Variation en %
1981	83	- 7,77	492	+ 18,26
1982	82	- 1,20	576	+ 17,07
1983	80	- 2,50	661	+ 14,76
1984	76	- 5,00	723	+ 9,37
1985	76		756	+ 4,56
1986	73	- 3,94	776	+ 2,64
1987	69	- 5,47	791	+ 1,93
1988	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
2004			635	- 4,51

⁽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	-
2004	30	- 6,25	8	+ 1,42