

Courrier de l'Éducation nationale N° spécial

**Circulaire de printemps**

**avril 2012**

# **Circulaire ministérielle aux administrations communales concernant l'organisation scolaire pour la rentrée 2012/2013**



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale  
et de la Formation professionnelle



## Table des matières

1. Attributions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental .....	6
1.1 Missions relatives au volet pédagogique .....	6
1.2 Missions relatives au volet « gestion des écoles » .....	6
2. Le partenariat avec les parents .....	7
3. Les ressources humaines à la base de l'enseignement fondamental - contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires .....	8
4. L'organisation scolaire 2012/2013 .....	9
4.1 Procédure : Généralités .....	9
4.2 Projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif .....	9
4.3 Finalisation de l'organisation scolaire et délais .....	10
4.4 Organisation des classes de l'éducation précoce .....	10
4.5 La constitution des équipes pédagogiques .....	11
4.6 L'organisation de l'enseignement par cycles .....	11
4.7 La constitution des classes .....	11
4.8 La scolarisation d'élèves d'une autre commune .....	12
5. La reprise de certaines catégories de personnel communal par l'État .....	12
5.1 Les chargés de cours .....	12
5.2 Le personnel socio-éducatif .....	12
5.3 Les catégories de personnel communal non repris par l'État .....	12
6. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur .....	13
6.1 L'établissement de la 1 <sup>ère</sup> liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur .....	13
6.2 La 1 <sup>ère</sup> liste : la procédure de réaffectation .....	13
6.3 La 2 <sup>e</sup> liste : la procédure d'affectation des instituteurs nouvellement admis à la fonction et des membres de la réserve de suppléants .....	14
6.4 La 2 <sup>e</sup> liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducatrices gradués .....	16
6.5 Le recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique .....	17
7. Prises en charge des enfants à besoins spécifiques .....	17
8. La scolarisation des enfants de langue étrangère .....	17
8.1 Cours d'accueil pour élèves nouvellement installés au Luxembourg .....	17
8.2 Informations et conseils pour instituteurs en charge de cours d'accueil .....	18
8.3 Cycle 1 : l'assistant(e) de langue maternelle .....	18
8.4 Cycles 2-4 : cours intégrés en langue maternelle dans l'enseignement fondamental .....	18
8.5 Ouverture aux langues .....	18
8.6 Médiateurs interculturels .....	18
8.7 Informations sur les classes d'accueil et d'insertion de l'enseignement secondaire technique .....	19
9. La mise en place du Plan de réussite scolaire dans les écoles .....	19
10. Liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2 <sup>e</sup> samedi) .....	19
11. Le calendrier des congés et vacances scolaires .....	20



Madame, Monsieur,



La présente circulaire sert à communiquer aux communes, aux syndicats scolaires ainsi qu'aux comités des écoles fondamentales les lignes directrices servant à les guider dans la préparation des organisations scolaires de l'année scolaire à venir. Dans le même contexte elle fournit une série d'informations utiles à tous les partenaires scolaires, et notamment aux représentants des parents d'élèves fréquentant l'enseignement fondamental.

Je profite de l'occasion pour remercier les responsables communaux des efforts consentis dans l'intérêt d'une bonne organisation des écoles, notamment de leur appui logistique favorisant la mise en place d'un véritable partenariat entre les différents acteurs de l'école fondamentale, tout en les encourageant à continuer à s'engager dans cette voie de concert avec les autres acteurs de la vie scolaire, en vue de relever avec succès les grands défis posés à l'école d'aujourd'hui.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mady Delvaux-Steheres'.

Mady DELVAUX-STEHERES

Ministre de l'Éducation nationale  
et de la Formation professionnelle

# 1. Attributions des autorités communales dans le cadre de l'enseignement fondamental

Si la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental place le cadre du personnel des écoles fondamentales sous l'autorité du Ministre de l'Éducation nationale, celle portant organisation de l'enseignement fondamental réserve d'importantes attributions aux autorités communales qui peuvent être regroupées suivant plusieurs volets :

## 1.1 Missions relatives au volet pédagogique

- En concertation avec le personnel des écoles et d'autres partenaires scolaires, le cas échéant, les autorités communales peuvent prendre l'initiative d'**organiser des activités pédagogiques** dans le cadre et en dehors du cadre de l'horaire scolaire régulier : nuit de lecture, lectures par des auteurs de littérature enfantine à l'école, séjours pédagogiques au Luxembourg ou à l'étranger, invitation d'experts externes à l'école (par exemple témoins relatant leurs expériences de la seconde Guerre mondiale), actions de sensibilisation pour une problématique particulière etc. Si de telles initiatives émanent de l'école, les autorités communales comme l'inspecteur d'arrondissement doivent en être informés d'avance et donner leur accord préalable.
- **Le plan de réussite scolaire** est discuté au sein de la commission scolaire locale et adopté par le conseil communal ou le comité du syndicat intercommunal.
- C'est le conseil communal ou le comité du syndicat scolaire intercommunal qui décide de l'**occupation des différents postes** par le personnel des écoles et assure par là une responsabilité importante ; à cet effet il prend un règlement d'occupation des postes qui assure la continuité et la stabilité de la composition des équipes pédagogiques.

## 1.2 Missions relatives au volet « gestion des écoles »

- L'**organisation scolaire** est approuvée par les autorités communales et la finalisation des documents y relatifs se fait par les administrations communales.  
Toute modification en cours d'année scolaire (par exemple un changement relatif à l'occupation des postes en cas de force majeure) doit être approuvée par le conseil communal ou le comité du syndicat intercommunal, quitte à ce qu'il soit initié par le collègue échevinal ou le bureau du syndicat, après concertation avec le comité d'école. Le **site Internet <http://communes.inspectorat-men.lu>**, géré par le ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, regroupe des informations du ministère à l'attention des autorités communales.
- Les autorités communales ont pour mission de construire et d'entretenir les **infrastructures scolaires** nécessaires et de prévoir les équipements scolaires requis. Dans ce contexte j'encourage toutes les initiatives visant la mise en oeuvre de synergies entre infrastructures scolaires et structures d'accueil. Il y a lieu de remarquer par ailleurs que le règlement grand-ducal relatif aux modalités d'organisation de l'encadrement périscolaire vient d'être publié au Mémorial A-59 du 28 mars 2012 .
- **La décision concernant la fréquentation scolaire** par les enfants en cas de force majeure ou **en cas d'intempéries** est prise sur le plan local par les autorités communales. Il est à noter que même dans ces cas l'école reste toujours ouverte et le personnel des écoles a une obligation de moyens de se rendre à son lieu de travail et d'y accomplir sa tâche régulière. Il paraît évident que les mesures nécessaires pour garantir l'information des parents d'élèves doivent être mises en place au préalable, soit par le recours à l'annonce des décisions prises par voie radiophonique et par la mise en place d'une permanence téléphonique communale, soit encore par tout autre moyen d'information et notamment en collaboration avec les présidents des comités d'école ou leurs remplaçants. Il va de soi que les parents d'élèves seront mis au courant préalablement des moyens d'information qui sont à leur disposition. Le président du comité d'école (ou son remplaçant) prend les mesures nécessaires pour organiser et coordonner la prise en charge des élèves présents. Les membres du personnel pouvant rejoindre le plus facilement l'école et y assurer l'accueil doivent être identifiés au préalable. Dans cette optique, et dans le souci du bon fonctionnement de l'école en général, **les présidents d'un comité d'école veilleront à organiser leur horaire hebdomadaire de façon à ce qu'ils soient disponibles pendant la première leçon de la matinée pour autant que possible, pour effectuer des tâches d'organisation et d'accueil d'élèves, de parents et de remplaçants**, le cas échéant. Une aide administrative, mise à disposition par les autorités communales aux présidents d'un comité d'école pour assurer des travaux de secrétariat, ne serait-ce qu'à raison d'une heure par jour de classe, serait fortement appréciée.
- **Le plan de surveillance** des élèves pendant les récréations ainsi qu'avant le début et après la fin des cours est à établir par le personnel enseignant ; ce plan doit faire partie de l'organisation scolaire.
- La loi dispose aussi que **la surveillance de la sécurité** appartient aux responsables communaux et la nomination d'un délégué communal à la sécurité leur incombe.  
Complémentairement le ministère propose d'accorder une certaine décharge (une demi-leçon d'enseignement hebdomadaire pour vingt salles de classe) à l'enseignant qui assure une délégation à la sécurité qui consiste notamment à contribuer à la sensibilisation du personnel des écoles et des élèves pour les questions ayant trait à la sécurité. Cette mission comporte les activités suivantes:
  - la transmission aux autorités communales des manquements ou insuffisances en matière de sécurité constatés ou rapportés;
  - la préparation, l'organisation et l'appréciation des exercices d'évacuation réglementaires;
  - la contribution à la tenue du registre sur les accidents et incidents.

Il incombe aux autorités communales de mettre en place un contrôle de l'accès à l'école dans l'intérêt de la sécurité des enfants et du personnel en place. Bien sûr, l'école doit toujours être ouverte au dialogue avec ses partenaires ; ce dialogue doit se faire suivant certaines règles et certains horaires, afin que l'enseignement ne soit pas perturbé. D'ailleurs, tout colportage est strictement interdit dans l'enceinte des écoles.

Le matériel (hardware et software) mis en place dans les écoles pour permettre aux élèves l'usage des technologies d'information et de communication doit être conçu et modelé de façon à éviter à la fois la réception d'informations inappropriées et non destinées aux jeunes enfants et la publication d'informations personnelles des enfants (noms, photos, productions personnalisées) sans l'accord des parents.

- La loi relative à l'obligation scolaire impose aux autorités communales de veiller au **respect de l'obligation scolaire**, c'est-à-dire, elles doivent veiller à ce que tous les élèves âgés de quatre ans révolus avant le premier septembre fréquentent l'école pendant douze années consécutives à partir du premier septembre de l'année en question. Les autorités communales doivent intervenir lorsque le président du comité d'école ou, le cas échéant, le directeur du lycée leur signale qu'un élève ne fréquente pas régulièrement l'école sans excuse valable.

Cette surveillance ne peut se faire que moyennant collaboration entre les services communaux qui disposent des fichiers renseignant sur les enfants résidant dans la commune en âge de scolarité obligatoire et les services du ministère qui disposent du fichier-élèves renseignant sur les enfants inscrits à des écoles publiques.

La loi autorise l'échange de fichiers entre les services concernés. Pour l'année scolaire 2012/2013, la collaboration sera mise en place de la manière suivante:

- l'autorité communale communique, pour le 15 septembre au plus tard, à chaque titulaire la liste des enfants inscrits à sa classe. Cette liste contient, pour chaque enfant, le nom et les prénoms, le matricule, le lieu de naissance, l'adresse, les noms des parents et éventuellement le nom du tuteur ;
- les titulaires transcrivent ces données complétées par des informations d'ordre pédagogique et ensemble avec les renseignements de service dans la base de données du ministère.

Au plus tard le 30 octobre 2012, le service compétent du ministère communique aux administrations communales les noms des enfants de la commune qui sont inscrits à une école ou un lycée publics ainsi que le nom de l'établissement et la classe. Le fichier communal, mis en relation avec le fichier du ministère, permet de constater quels enfants de la commune ne sont pas inscrits à l'école publique. La loi prévoit que dans ce cas les parents doivent remettre un certificat d'inscription à l'autorité communale.

## 2. Le partenariat avec les parents

Ce partenariat se concrétise en plusieurs temps et à différents niveaux.

Au niveau de la classe le partenariat se concrétise par :

- la disponibilité du personnel des écoles pour informer et dialoguer avec les parents de leurs élèves ;
- les séances d'information pour les parents ;
- l'accueil des parents par le président du comité d'école.

Au niveau de l'école le partenariat se concrétise par :

- les réunions de concertation entre les représentants des parents d'élèves et le comité d'école au moins trois fois par année scolaire pour :
  - discuter, et le cas échéant amender et compléter la proposition d'organisation de l'école ainsi que le plan de réussite scolaire élaborés par le comité d'école ;
  - organiser les réunions et manifestations communes des partenaires scolaires ;
  - formuler, en y associant les élèves, des propositions sur toutes les questions en relation avec l'organisation de la vie scolaire.

Ce partenariat est continué au niveau communal par l'élection de représentants des parents à la commission scolaire de la commune ou du syndicat scolaire.

En octobre 2011, avec l'appui logistique des communes et grâce à l'engagement exemplaire des présidents d'un comité d'école, les parents d'élèves de l'École fondamentale ont élu dans le cadre d'assemblées organisées à cet effet, pour deux ans, 762 représentants, pour les 154 écoles du pays.

Dans ce contexte les administrations communales voudront bien mettre à disposition des représentants de parents d'élèves une salle de réunion lorsqu'ils en font la demande et prendre en charge pour eux des envois postaux à tous les parents d'élèves deux fois par an, le cas échéant.

### 3. Les ressources humaines à la base de l'enseignement fondamental - contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires

C'est l'article 38 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental qui constitue la base de la mise en œuvre du contingent. Le règlement grand-ducal du 18 février 2010 détermine les modalités d'établissement du contingent de leçons attribuées aux communes et aux syndicats scolaires.

**Le contingent est l'ensemble des leçons hebdomadaires d'enseignement que l'État attribue à une commune ou à un syndicat scolaire pour assurer l'enseignement dans ses écoles fondamentales.** Le contingent comprend l'ensemble des leçons hebdomadaires d'enseignement mises à disposition des communes pour l'organisation des classes :

1. Ce nombre se fonde sur un effectif moyen de 16 élèves par classe, ce qui fait  $26 : 16 = 1,625$  leçon hebdomadaire d'enseignement par élève. C'est le taux d'encadrement de base pour l'ensemble des élèves de la commune fréquentant l'enseignement fondamental.
2. Les besoins d'encadrement des enfants varient en fonction de leurs origines sociales, économiques et familiales. Pour tenir compte des disparités de la population scolaire des communes, des moyens plus importants sont alloués à celles qui ont une population socialement plus défavorisée. Le nombre de ces leçons supplémentaires peut représenter jusqu'à 20% du nombre des leçons attribuées sub (1.). Elles sont calculées sur la base d'un indice socio-économique, établi pour chaque commune par le Centre d'études de populations, de pauvreté et de politiques socio-économiques (CEPS-Instead) et recalculé tous les 3 ans. De ce fait le taux d'encadrement de base peut augmenter jusqu'à 1,95 leçon hebdomadaire d'enseignement par élève, ce qui correspond à un effectif de classe moyen de 13,33 élèves.  
Pour le calcul de l'indice socio-économique, les ménages résidant dans une commune du Grand-Duché de Luxembourg et ayant au moins un enfant dans l'âge scolaire, c'est-à-dire entre trois et douze ans, sont considérés avec la restriction que le fichier retenu ne comprend que les individus assurés au Luxembourg, les fonctionnaires européens qui dépendent socialement de leur pays respectif en étant absents. Un deuxième calcul pour l'établissement de l'indice socio-économique sur base des familles des élèves fréquentant l'enseignement fondamental de chaque commune en 2009-2010 a donné des résultats d'indices tout à fait similaires à ceux du premier calcul.
3. Deux leçons hebdomadaires d'éducation morale et sociale par classe des cycles 2 à 4.
4. Les leçons attribuées dans le cadre de la mise en œuvre des plans de réussite scolaire dans les écoles.

D'après la législation en vigueur l'introduction du contingent devra se faire progressivement sur une durée de 10 ans. Il a été appliqué pour la première fois en 2010/2011. L'application du contingent a pour objectif de normaliser la contribution de l'État à l'organisation scolaire en fonction des ressources dont il dispose et de la mission d'équité qui lui incombe. Il est à noter qu'environ 20% des communes/syndicats scolaires ont un taux d'encadrement conforme à la réglementation ou bien moins favorable, alors que les autres communes/syndicats scolaires bénéficient d'un taux plus favorable.

Les communes dont le volume de leçons mises en œuvre pour 2009/2010 diffère par rapport au contingent fixé, connaîtront une adaptation de moyens qui se fera graduellement sur une période de 10 ans, en rapprochant le taux d'encadrement de départ (2009/2010) au taux d'encadrement à atteindre après 10 ans à raison d'un dixième par année.

Pour répondre à des besoins exceptionnels (par exemple lors de l'arrivée massive de nouveaux élèves après la détermination du contingent) et sur demande motivée de la commune ou du syndicat scolaire, accompagnée d'un projet d'organisation scolaire et de l'avis de l'inspecteur d'arrondissement, un supplément de leçons peut être accordé par le ministre.

La communication aux communes et syndicats scolaires des leçons attribuées dans le cadre du contingent se fera moyennant lettre ministérielle. Copie en sera adressée aux inspecteurs de l'enseignement fondamental ainsi qu'aux présidents d'un comité d'école.

Une évaluation du fonctionnement du calcul du contingent aura lieu après la 3<sup>e</sup> année de sa mise en œuvre, c'est-à-dire au courant de l'année 2012.

#### Remarques :

Comme l'obligation scolaire est applicable à tous les enfants ayant 4 ans révolus au 1<sup>er</sup> septembre et que la fréquentation de l'éducation précoce pendant l'année précédente était facultative pour ces mêmes enfants, le nombre réel d'enfants entrant au cycle 1.1 lors de la rentrée 2012 a été demandé aux bureaux de la population des différentes communes. Le nombre d'enfants du précoce sera calculé sur base des enfants ayant atteint l'âge de 3 ans au 1<sup>er</sup> septembre 2012 et en tenant compte du taux de fréquentation calculé pour chaque commune ou syndicat scolaire.

Par ailleurs les élèves à besoins spécifiques bénéficient d'un certain nombre d'heures d'assistance, qui ne relèvent pas du contingent, prestées dans les écoles fondamentales par le personnel de l'Éducation différenciée et le personnel socio-éducatif conventionné relevant de communes.

Il y a lieu de remarquer aussi que, depuis le début de la mise en œuvre de la réforme scolaire, un nombre important de leçons hebdomadaires d'enseignement a été mis à disposition des écoles fondamentales en dehors du contingent proprement dit pour assurer l'encadrement des élèves et pour contribuer à la gestion des écoles. Pour l'année scolaire 2011/2012, ces leçons mises à disposition hors contingent comprennent notamment :

- +-1890 leçons hebdomadaires d'enseignement pour la tenue de cours d'accueil ;
- 346 leçons hebdomadaires d'enseignement permettant de tenir compte de situations particulières de certaines communes dûment motivées ;
- 585 leçons d'enseignement permettant à des enseignants de prendre en charge des élèves qui éprouvent des difficultés d'apprentissage et/ou de comportement dans le cadre des équipes multiprofessionnelles ;
- 593 leçons hebdomadaires d'enseignement pour l'animation et la gestion des bibliothèques et médiathèques scolaires ;
- +- 5728 heures d'appui pédagogique hebdomadaires prestées par les instituteurs, suite à la redéfinition de leur tâche dans le cadre des lois scolaires de 2009 ;
- 742 leçons hebdomadaires pour la coordination des activités pédagogiques à l'intérieur des différents cycles ;
- 1697 leçons hebdomadaires pour la participation du personnel des écoles aux comités d'école ou aux comités de cogestion (dont 672 pour assurer la présidence d'un comité).

## 4. L'organisation scolaire 2012/2013

### 4.1 Procédure : Généralités

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2012/2013 se fait conformément à l'article 38 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ainsi qu'au règlement grand-ducal du 14 mai 2009 déterminant les informations relatives à l'organisation scolaire que les conseils communaux ou les comités des syndicats scolaires intercommunaux doivent fournir au ministre ayant l'Éducation nationale dans ses attributions ainsi que les modalités de leur transmission.

Dans le cadre de l'établissement de l'organisation scolaire, **les comités d'école** élaborent une proposition d'organisation, qui tient compte des spécificités locales dans le respect du contingent de leçons d'enseignement mis à disposition par le ministre et qui sera discutée avec les représentants des parents d'élèves, avant d'être soumise à la commission scolaire pour avis ainsi qu'aux autorités communales pour approbation.

Dans le souci d'une exploitation optimale du nouvel outil informatique « scolaria – organisation scolaire », une collaboration soutenue entre les agents des administrations communales et les présidents des comités d'école s'avère bénéfique lors de la saisie des données. L'accès « scolaria – organisation scolaire » est accordé aux présidents d'un comité d'école ainsi qu'à leurs délégués.

### 4.2 Projet d'organisation scolaire et demande en personnel enseignant et éducatif

Le **projet d'organisation** scolaire doit accompagner les demandes de publications de vacances de postes concernant le personnel enseignant et, le cas échéant, le personnel éducatif pour les classes de l'éducation précoce. Ces demandes seront transmises par les administrations communales à l'inspecteur d'arrondissement **pour le 22 mai 2012** au plus tard. Le ministère fera parvenir aux administrations communales les formulaires afférents en temps utile. **L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère pour le 25 mai 2012.**

Pour des raisons de gestion le projet d'organisation scolaire tiendra compte des activités connexes telles que définies à l'annexe du règlement grand-ducal du 23 mars 2009 fixant la tâche des instituteurs de l'enseignement fondamental. Dans ce contexte il y a lieu de remarquer que :

1. pour la coordination du cycle, la participation au comité d'école ou au comité de cogestion, la présidence du comité d'école, la gestion et l'animation de la bibliothèque scolaire et de la médiathèque, la gestion du parc informatique et les activités dans le cadre de la LASEP, il n'est pas nécessaire d'introduire une demande de décharge, alors que
2. pour le secrétariat de la commission d'inclusion scolaire, la délégation à la sécurité ainsi que pour toutes les autres décharges éventuelles, une demande devra être introduite pour le 1er mai 2012 au plus tard au ministère de l'Éducation nationale (à l'attention de Monsieur Pascal JOHANNNS), par l'intermédiaire de l'inspecteur d'arrondissement, en vue de l'octroi de la décharge sollicitée. Le formulaire ad hoc sera transmis aux intéressés sur demande par Monsieur Pascal JOHANNNS du Service de l'enseignement fondamental du ministère (adresse e-mail : [pascal.johanns@men.lu](mailto:pascal.johanns@men.lu)).

Dans un souci de simplification de la procédure d'établissement de l'organisation scolaire provisoire, la démarche suivante est proposée :

L'outil « scolaria 2012/2013 » sera activé par le ministère au cours du mois de mai 2012. Au cours de cette activation, notamment les données saisies par des instituteurs affectés à une commune durant l'année scolaire 2011/2012 seront copiées dans les documents relatifs à l'année scolaire 2012/2013.

Lors de la préparation de l'organisation scolaire, le président du comité d'école et/ou le secrétariat communal créent des classes dans l'application « scolaria ». Une classe est identifiée par son nom ; les données à saisir comprennent notamment le nombre d'élèves ainsi que le nombre de leçons nécessaires à son fonctionnement. L'occupation des postes se fait progressivement en inscrivant, dans la classe, les titulaires et autres intervenants avec leur tâche y prestée. Le détail des décharges accordées suivant le règlement grand-ducal relatif à la tâche des enseignants reste à saisir. À tout moment, le volume des leçons d'enseignement ainsi planifiées est mis en rapport avec le volume du contingent de leçons attribuées. Au cas où un surplus de leçons prestées par les instituteurs par rapport au contingent attribué est constaté, le service de l'enseignement fondamental du ministère Monsieur Jean SCHRAM ([jean.schram@men.lu](mailto:jean.schram@men.lu) ; tél : 247-85119) , Monsieur Guy STRAUSS ([guy.strauss@men.lu](mailto:guy.strauss@men.lu); tél : 247-85118) est à avertir, afin de décider des suites à y réserver.

Après la mise à jour des données du personnel enseignant, un agent de l'administration communale et/ou le président du comité d'école complètent dans l'application « scolaria » l'occupation des postes restés vacants. **Chaque classe se verra attribuer au moins un titulaire qui sera, dans toute la mesure du possible, un instituteur.**

Le principal travail à effectuer lors de la préparation et de la finalisation des organisations scolaires est constitué par la saisie du cadre de l'horaire ainsi que par la saisie des données relatives aux différents cycles et aux classes.

### 4.3 Finalisation de l'organisation scolaire et délais

L'organisation scolaire provisoire ainsi préparée sera adoptée par le conseil communal **pour le 1er juillet 2012** au plus tard. Elle sera complétée progressivement par les autorités communales en fonction des affectations faites par le ministère et communiquées aux autorités communales respectives.

Par ailleurs, toute modification de tâche d'un enseignant qui intervient en cours d'année scolaire doit, pour les mêmes raisons, être enregistrée dans « scolaria ». Un service d'assistance téléphonique sera accessible aux numéros de tél. 247-85119 ou 247-85958.

L'extrait du registre aux délibérations concernant l'organisation scolaire, y compris le document « scolaria », est transmis **pour le 15 juillet 2012** au plus tard par la commune en quadruple exemplaire à l'inspecteur d'arrondissement qui, ensemble avec son avis, en transmet trois exemplaires au commissaire de district. Le commissaire transmet deux exemplaires avec son avis au ministère.

Un exemplaire avisé par l'inspecteur d'arrondissement et le commissaire de district est renvoyé avec la décision du ministre à la commune par l'intermédiaire du commissaire de district ainsi qu'à l'inspecteur d'arrondissement.

**Les coordonnées de tous les intervenants dans les différentes classes, titulaires et surnuméraires, devront être saisies pour le 7 septembre 2012 au plus tard**, date à laquelle ces données seront transférées dans l'application « scolaria-élèves ». Ces données sont nécessaires pour donner accès aux enseignants aux seules classes dans lesquelles ils interviennent.

Après l'achèvement des procédures d'affectation du personnel enseignant et éducatif, l'occupation des postes des agents nouvellement affectés à la commune ou au syndicat intercommunal est mise à l'ordre du jour du conseil communal ou du comité du syndicat intercommunal, de préférence avant le début de l'année scolaire, et l'adoption de celle-ci par les autorités communales est transmise au ministre pour approbation. L'autorité communale communique, pour le 15 septembre 2012 au plus tard, à chaque titulaire la liste des enfants inscrits à sa classe.

Les données actualisées, notamment le nombre exact des élèves ainsi que toutes les décharges accordées au niveau local aux enseignants ainsi que les heures supplémentaires prestées par ceux-ci, sont arrêtées par le collège des bourgmestre et échevins en date du **1er octobre 2012** et communiquées au ministère pour le 15 octobre 2012 au plus tard. Ces données serviront de base aux calculs des paiements pour prestations supplémentaires.

### 4.4 Organisation des classes de l'éducation précoce

#### Encadrement des classes d'éducation précoce

La loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental dispose que les classes de l'éducation précoce soient encadrées par des équipes comprenant un instituteur et un éducateur. La même loi prévoit une période transitoire d'une durée maximale de 5 ans, afin de permettre aux communes d'adapter progressivement l'encadrement des classes de l'éducation précoce aux dispositions légales ; cette période transitoire s'achèvera donc le 14 septembre 2014.

#### Inscription et admissibilité des enfants

Tout enfant âgé de trois ans révolus avant le premier septembre a le droit de fréquenter une classe d'éducation précoce. L'admission se fait en principe au début de l'année scolaire. Les autorités communales peuvent toutefois proposer des admissions au cours de l'année scolaire, notamment au début du deuxième et du troisième trimestre pour les enfants âgés de trois ans révolus à ce moment.

#### Constitution des groupes d'éducation précoce

Les groupes sont constitués en fonction des demandes. Afin de garantir le bon fonctionnement des classes d'éducation précoce et de permettre aux enseignants et éducateurs en charge d'une classe de remplir leurs missions pédagogiques et éducatives, il convient :

- d'équilibrer le nombre d'inscriptions aux différentes plages du matin et de l'après-midi ;
- de créer des groupes stables d'enfants qui occupent les mêmes plages.

Afin que cette éducation porte ses fruits, il est recommandé de prévoir un minimum de **quatre plages** par semaine par enfant. Par ailleurs je recommande d'éviter de créer des groupes d'éducation précoce dont le nombre dépasse 20 élèves. Les communes sont également invitées à faire bénéficier les enfants des groupes d'éducation précoce d'un transport scolaire régulier et/ou occasionnel, selon les besoins.

Si des leçons d'enseignement supplémentaires incombent suite à une augmentation du nombre de plages offertes ou à une augmentation du nombre de classes, le contingent attribué aux communes concernées en sera majoré.

#### 4.5 La constitution des équipes pédagogiques

Il y a pour chaque classe un titulaire qui en est l'instituteur responsable et qui doit être désigné comme tel dans l'organisation scolaire.

Tous les enseignants et agents socio-éducatifs qui sont en charge des classes d'un même cycle constituent une équipe pédagogique. La concertation des enseignants et des éducateurs au sein de l'équipe pédagogique constitue la clé de voûte de la nouvelle école fondamentale; c'est pour cette raison aussi que la concertation fait obligatoirement partie de la tâche de l'instituteur et ceci à raison de 60 heures par année.

La loi exige que la continuité et la stabilité de la composition des équipes pédagogiques à l'intérieur d'un cycle soient assurées. Dans le respect de ces principes et pour faciliter la constitution des équipes, les enseignants se tiennent aux lignes directrices suivantes :

- > les postes de titulaires de classe doivent être prioritairement pourvus d'instituteurs ;
- > les titulaires de classe auront la priorité pour choisir de suivre leur classe en deuxième année du cycle ;
- > les enseignants chargés de cours de branches récréatives ou d'éducation morale et sociale ne devraient pas intervenir dans plus de 2 cycles.

#### 4.6 L'organisation de l'enseignement par cycles

Plusieurs modèles sont possibles. Citons-en quatre à titre d'exemples :

1. Chaque titulaire dirige sa classe pendant 2 années. Il se concerta avec ses collègues du cycle par exemple sur des règles communes qui seront appliquées dans toutes les classes du cycle. **L'équipe fixe ces règles communes et les communique aux parents et aux élèves.**
2. Chaque titulaire dirige sa classe pendant 2 années. Les titulaires de toutes les classes du cycle développent ensemble un projet commun de gestion des apprentissages, accompagné de mesures de décloisonnement régulières, telles que définies à l'article 22 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental.
3. L'équipe du cycle répartit l'ensemble des élèves du cycle en groupes mono-âge ou multi-âges. La décision de la façon de répartir les enfants appartient à l'équipe et peut être adaptée au cours de l'année scolaire. Elle relève toujours du souci commun des membres de l'équipe pédagogique d'améliorer les apprentissages des élèves et de créer un climat de travail calme, équilibré et empreint de confiance. Selon la taille de l'école, différentes combinaisons sont possibles. Cependant, d'un point de vue administratif et pour faciliter la communication avec les parents, chaque groupe d'enfants doit être placé sous la responsabilité d'un titulaire même si les enfants sont encadrés temporairement dans un autre groupe par un autre enseignant.
4. Une équipe pratique le teamteaching, c'est-à-dire que tous les enfants d'un cycle sont pris en charge par plusieurs enseignants. Chaque membre de l'équipe ainsi constituée assume la responsabilité d'un groupe d'élèves en tant que titulaire.

À l'intérieur d'un cycle, différents modèles peuvent coexister.

#### 4.7 La constitution des classes

Il importe que les effectifs des classes atteignent un nombre d'élèves qui permet un apprentissage efficace. Ce nombre doit être suffisamment élevé pour susciter une dynamique d'apprentissage et pour permettre un travail en groupe. D'un autre côté, il ne doit pas dépasser une certaine taille pour permettre un suivi individuel des élèves.

Il existe aujourd'hui beaucoup de formes pour organiser l'enseignement, soit en constituant des équipes d'enseignants qui prennent en charge plusieurs groupes d'enfants, soit en offrant des mesures d'aide dans le cadre même de l'organisation scolaire.

En augmentant l'effectif de classe, des leçons supplémentaires peuvent être libérées pour des mesures d'appui, de remédiation et d'approfondissement.

De même, la décision de regrouper temporairement, pour l'enseignement de certaines branches, deux classes à effectif réduit permet de libérer des ressources qui peuvent être mises à profit pour des priorités que l'école s'est fixées.

## 4.8 La scolarisation d'élèves d'une autre commune

Sous certaines conditions, des parents peuvent demander que leur enfant soit scolarisé dans une autre commune que celle de leur résidence.

Leur demande doit être adressée avant le 1er mai de l'année précédant la rentrée scolaire au collège des bourgmestre et échevins de la commune dans laquelle ils désirent faire scolariser leur enfant.

Le collège des bourgmestre et échevins de la commune d'accueil peut réserver une suite favorable à cette demande :

- si l'organisation scolaire le permet, notamment si la commune d'accueil n'est pas obligée de constituer des classes supplémentaires ;
- si les motifs avancés par les parents sont reconnus valables ;
- sont considérés comme motifs valables :
  1. la garde de l'enfant par un membre de la famille jusque et y compris le 3<sup>e</sup> degré ;
  2. la garde de l'enfant par une tierce personne exerçant une activité d'assistance parentale agréée par l'État ;
  3. la garde de l'enfant par un organisme oeuvrant dans le domaine socio-éducatif agréé par l'État ;
  4. la situation du lieu de travail d'un des parents.

Si la demande est acceptée, la commune d'origine prend en charge la redevance annuelle pour frais de scolarité, déterminée par le conseil communal de la commune d'accueil. Cette redevance ne peut pas dépasser six cents euros par élève.

## 5. La reprise de certaines catégories de personnel communal par l'État

### 5.1 Les chargés de cours

La reprise des chargés de cours qui bénéficiaient au 15 septembre 2009 d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une commune a eu lieu à partir de la rentrée scolaire 2009/2010; à l'heure actuelle cette reprise demeure possible moyennant demande à adresser au Service du personnel des écoles du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

### 5.2 Le personnel socio-éducatif

La loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental permet également la reprise par l'État des agents communaux en service auprès des écoles d'une commune ou d'un syndicat de communes, y engagés à durée indéterminée ou déterminée au 15 septembre 2009 sous le régime de l'employé communal ou du salarié et ressortant de l'une des carrières suivantes: pédagogue, psychologue, pédagogue curatif, orthophoniste, rééducateur en psychomotricité, ergothérapeute, assistant social, puériculteur, éducateur gradué, éducateur ou bibliothécaire-documentaliste.

Le règlement grand-ducal du 2 septembre 2011 a fixé les modalités et le calendrier de la reprise par l'État des agents concernés qui, pour être repris par l'État, doivent avoir introduit leur dossier de candidature pour le 1er mai 2012 au plus tard auprès du Service du personnel des écoles du Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Après avoir été repris par l'État, les agents concernés sont admis dans le cadre du personnel des écoles de l'enseignement fondamental et affectés par le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle selon les besoins de service, à l'exception des employés des carrières de l'éducateur gradué et de l'éducateur. Ceux-ci sont affectés à la commune ou au syndicat de communes auprès desquels ils étaient engagés à la date du 15 septembre 2009, à moins qu'ils ne fassent une demande de réaffectation auprès du ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

### 5.3 Les catégories de personnel communal non repris par l'État

Une reprise du personnel communal bénéficiant du statut de fonctionnaire n'est pas prévue par la législation actuellement en vigueur. Afin d'y remédier, un projet de loi permettant aux fonctionnaires communaux en service dans les écoles fondamentales, notamment à ceux de la carrière de l'éducateur et de l'éducateur gradué, mais aussi à ceux appartenant à une autre carrière du personnel des écoles, d'opter pour être repris par l'État, a été introduit dans la voie législative.

Le même projet de loi vise à régulariser l'intervention, dans le cadre de l'enseignement fondamental, des instructeurs de natation en service auprès d'une commune ou d'un syndicat de communes, ayant assuré et continuant à assurer des cours de natation dans l'enseignement fondamental conformément au règlement grand-ducal du 31 juillet 1990 établissant les mesures de sécurité dans l'intérêt de la natation scolaire.

## 6. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur et d'éducateur

### 6.1 L'établissement de la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants d'instituteur et d'éducateur

La détermination des postes d'instituteur à créer se fera sur base de l'organisation scolaire établie dans le respect du contingent de leçons d'enseignement attribuées. L'attribution des postes d'éducateur, 2<sup>e</sup> intervenant dans les classes de l'éducation précoce, se fera en dehors du contingent.

Tout poste, y compris tout poste à temps partiel à raison de 50% ou de 75%, qui n'est pas occupé par un instituteur nommé, en activité de service, doit être signalé au ministère de même que les postes vacants relatifs au personnel éducatif.

Il s'agit :

1. des postes dont la création s'impose, suite à la différence entre le contingent de leçons attribuées et les leçons assurées par des instituteurs dans leur commune d'affectation ;
2. des postes devenus vacants à la suite d'un départ à la retraite, d'une démission volontaire, de décharges, d'un décès, etc. ;
3. des postes vacants à la suite d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps (voir également l'encadré ci-dessous) ;
4. des postes vacants à la suite d'un service à temps partiel de 25%, 50% ou 75% d'une tâche complète ;
5. des postes auxquels un chargé de cours à durée indéterminée ou déterminée a été affecté ;
6. des postes d'éducateur dont la création s'impose suite à l'extension de l'offre de l'éducation précoce.

Les fractions de postes et les leçons d'enseignement vacantes concernant les leçons surnuméraires sont à regrouper et à transformer en postes à tâche complète ou en postes à tâche partielle à raison de 50% ou 75% d'une tâche normale **dans la mesure où un tel regroupement favorise l'établissement de l'organisation scolaire**. Les demandes de postes, approuvées par le collège échevinal, seront transmises à l'inspecteur d'arrondissement **pour le 22 mai 2012**. **L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère pour le 25 mai 2012**. **Les tâches partielles qui subsistent le cas échéant sont également à signaler à l'inspecteur qui les transmettra au ministère**.

Certaines vacances de postes limitées dans le temps seront occupées temporairement par des membres de la réserve de suppléants, à savoir :

1. les vacances résultant d'un congé de maternité ou d'un congé d'accueil, d'un congé parental à plein temps d'une durée de six mois, d'un congé parental à mi-temps d'une durée de douze mois ainsi que d'un congé sans traitement ou d'un congé pour travail à mi-temps consécutif au congé de maternité, au congé d'accueil ou au congé parental, ne dépassant pas la durée d'une année scolaire.

Au cas où la durée cumulée des congés postnatal, d'allaitement, parental, sans traitement ou pour travail à mi-temps atteint vingt-quatre mois à compter de la date de naissance de l'enfant, le poste en question sera publié sur la première liste des postes vacants immédiatement consécutive à cette échéance.

En cas de naissances multiples, cette échéance sera prorogée de la durée du congé parental respectivement à plein temps ou à mi-temps.

2. les vacances de postes résultant du détachement d'un instituteur à un département ministériel, une administration ou une autre institution.

**Les agents concernés par les mesures indiquées sub 1 et 2 ci-dessus voudront bien contacter Madame Véronique KRIER du ministère, soit par e-mail : [veronique.krier@men.lu](mailto:veronique.krier@men.lu) , soit au numéro tél : 247 – 85254.**

### 6.2 La 1<sup>ère</sup> liste : la procédure de réaffectation

#### \* Réaffectation des instituteurs

Sur la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants, qui sera publiée sur le site Internet du ministère le **1<sup>er</sup> juin 2012**, seulement les instituteurs peuvent postuler. Il est rappelé que, suivant la législation en vigueur, **les instituteurs (également ceux qui sont membres de la réserve de suppléants) ne peuvent demander une réaffectation que dans le cadre de la 1<sup>ère</sup> liste des postes d'instituteur vacants**. **Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation est fixé au mercredi 6 juin 2012 à 17.00 heures**. Les instituteurs adressent leur demande soit à l'inspecteur d'arrondissement, s'ils briguent un poste dans une commune, soit au ministre, s'ils briguent un poste dans une école ou classe de l'État. Toute demande de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre. Les candidats sont classés sur une liste par l'inspecteur suivant leur note d'inspection et leur ancienneté. La liste respective est transmise soit aux conseils communaux, soit aux comités d'un syndicat de communes.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours francs après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, soit **à partir du lundi, 11 juin 2012**, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. **Elles transmettent, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignait leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre avant le 20 juin 2012.** Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune pour laquelle il a exprimé un choix prioritaire.

Les instituteurs dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable ne changent pas d'affectation.

#### \*Réaffectation des éducateurs et éducateurs gradués

Sur la 1<sup>ère</sup> liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué, qui sera également publiée sur le site Internet du ministère **le 1er juin 2012**, seuls les **fonctionnaires de l'État** des carrières de l'éducateur et de l'éducateur gradué occupant un poste dans l'enseignement fondamental peuvent postuler. **Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation est fixé au mercredi 6 juin 2012 à 17.00 heures.** Les éducateurs adressent leur demande soit à l'inspecteur d'arrondissement, s'ils briguent un poste dans une commune, soit au ministre, s'ils briguent un poste dans une école ou classe de l'État ou dans un bureau régional. Toute demande de poste se fait sur formulaire arrêté par le ministre. Les candidats sont classés sur une liste par l'inspecteur suivant leur note d'inspection et leur ancienneté. La liste respective est transmise soit aux conseils communaux, soit aux comités d'un syndicat de communes.

Les autorités communales procèdent aux propositions de réaffectation des candidats au plus tôt trois jours francs après le délai fixé par le ministre pour le dépôt des candidatures, soit **à partir du lundi, 11 juin 2012**, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. **Elles transmettent, pour chaque poste d'éducateur vacant, copie de la délibération consignait leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre avant le 20 juin 2012.** Si plusieurs communes ou comités d'un syndicat intercommunal ont choisi le même candidat, celui-ci est affecté à la commune pour laquelle il a exprimé un choix prioritaire.

Les éducateurs et les éducateurs gradués dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable ne changent pas d'affectation. Le règlement grand-ducal du 1er avril 2011 déterminant les critères de classement ainsi que les modalités des procédures d'affectation et de réaffectation des éducateurs gradués et des éducateurs de l'enseignement fondamental peut être téléchargé à partir du site <http://www.men.lu>, rubrique « législation ». Pour toute question supplémentaire, Madame Véronique KRIER du Service de l'enseignement fondamental du ministère, peut être jointe soit par e-mail : [veronique.krier@men.lu](mailto:veronique.krier@men.lu), soit au numéro tél : 247 – 85254.

### 6.3 La 2<sup>e</sup> liste : la procédure d'affectation des instituteurs nouvellement admis à la fonction et des membres de la réserve de suppléants

Les affectations aux postes vacants de la 2<sup>e</sup> liste sont faites par le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Tous les postes d'instituteur à tâche complète ou à tâche partielle à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants sur la 2<sup>e</sup> liste qui sera publiée sur le site Internet du ministère **le 29 juin 2012**.

Les autorités communales signalent à l'inspecteur d'arrondissement pour le **25 juin 2012** les postes à tâche complète ou à tâche partielle à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui restent vacants après la procédure de réaffectation. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère **pour le 27 juin 2012**.

La procédure d'affectation réalisée dans le cadre de la 2<sup>e</sup> liste des postes d'instituteur vacants comporte deux étapes.

En un premier temps, **seulement les instituteurs nouvellement nommés à la fonction** introduisent leur demande d'affectation, sur formulaire arrêté par le ministre, auprès du ministère **pour le 6 juillet 2012 à 17.00 heures** au plus tard. Les affectations afférentes se feront à l'occasion d'une assemblée à laquelle les candidats sont invités et qui se tiendra **le lundi, 9 juillet 2012** à partir de 16.30 heures au Lycée Josy Barthel à Mamer. Les affectations se feront en fonction du résultat obtenu par les candidats au concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur. Dans ce contexte, les autorités communales veilleront à ce que les postes de titulaire de classe soient occupés par des instituteurs.

En un 2<sup>e</sup> temps, **une 2<sup>e</sup> liste réajustée** des postes d'instituteur vacants (liste 2 Bis) sera publiée sur le site Internet du ministère le **11 juillet 2012**. Les membres de la réserve de suppléants (qui ne sont pas instituteurs) ainsi que tous les autres candidats potentiels introduisent leur demande d'affectation, sur formulaire arrêté par le ministre, auprès du ministère pour le **13 juillet 2012 à 17.00 heures** au plus tard.

Les postes mentionnés ci-dessus restés vacants à l'issue de l'affectation des instituteurs nouvellement nommés à la fonction seront republiés ensemble avec les leçons d'enseignement direct qui n'ont pas été converties en postes sur la liste 2 Bis.

La liste 2 Bis comportera donc, par communes, les éléments suivants :

- les postes de titulaire avec indication C1 pour une classe du cycle 1 ou bien C 2-4 pour une classe des cycles 2-4 respectivement ;
- le total des autres leçons à pourvoir.

Les affectations des membres de la réserve de suppléants se feront sur base des principes suivants :

- Les changements d'affectation seront réduits au strict minimum. À cet effet chaque membre de la réserve de suppléants pourra opter pour être réaffecté d'office à la même commune, au même bureau régional ou à la même classe de l'État que l'année précédente, dans la mesure où des postes vacants ou des leçons d'enseignement restent à pourvoir. L'affectation de ces agents se fait dans le respect des priorités énumérées ci-dessous. Dans sa demande ad hoc chaque agent indiquera son désidérata en ce qui concerne le volume de sa tâche.
- L'affectation des autres membres de la réserve de suppléants se fera en plusieurs assemblées successives qui auront lieu au Forum Geeseknäppchen. Pour chaque assemblée une partie des membres de la réserve de suppléants sera convoquée en fonction de leur classement, en vue d'y manifester le choix de leur affectation. Les assemblées auront lieu dans la semaine du 16 au 21 juillet 2012. Les intéressés seront avertis en temps utile soit par courrier, soit par l'intermédiaire du site Internet du ministère.

**L'affectation des membres de la réserve de suppléants se fait selon la liste de classement établi par le ministère conformément aux dispositions législatives en vigueur.**

**Les chargés de cours, mentionnés aux priorités 1 et 2 ci-dessous devraient prioritairement occuper, dans le cadre de l'organisation scolaire, un poste de titulaire de classe, pour autant qu'il en subsiste.**

Ordre de classement :

1. les chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur ayant obtenu des notes suffisantes dans les épreuves de classement, mais ne s'étant pas classés en rang utile lors du concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur ;
2. les chargés de cours détenteurs d'un diplôme d'études supérieures préparant à la fonction d'instituteur remplissant les conditions de langue en vue de l'admission au concours réglant l'accès à la fonction d'instituteur ;
3. les chargés de cours détenteurs du certificat de qualification de chargé de direction établi conformément aux dispositions de la loi modifiée du 5 juillet 1991 portant e.a. fixation des modalités d'une formation préparant transitoirement au certificat de qualification de chargé de direction ;
4. les chargés de cours détenteurs d'une attestation d'admissibilité à la réserve de suppléants établie conformément à la loi modifiée du 25 juillet 2002 concernant le remplacement des instituteurs de l'éducation préscolaire et de l'enseignement primaire;
5. les chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 19 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ;
6. les chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;
7. les chargés de cours engagés à durée déterminée et à tâche complète ou partielle pour une année scolaire au minimum; ils doivent joindre à leur demande une copie de leur contrat d'engagement à la réserve de suppléants .

Les chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée auprès d'une administration communale, ainsi que les fonctionnaires communaux, les employés communaux et les salariés des communes faisant partie des carrières énumérées à l'article 2, paragraphe 3, points 2 à 12, de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, en service auprès des écoles d'une commune à l'entrée en vigueur de cette même loi, habilités à effectuer des remplacements dans l'enseignement fondamental, ne peuvent occuper un poste vacant d'instituteur à partir de la deuxième liste des postes vacants que dans l'hypothèse où aucune candidature d'un instituteur ou d'un membre de la réserve de suppléants n'a été introduite et sous condition de l'avis favorable de l'inspecteur. **Les autorités communales concernées signalent pour le 1er juillet 2012 au plus tard au ministère les candidatures éventuelles, accompagnées de l'avis favorable de l'inspecteur, avec pour chaque candidature le volume hebdomadaire de leçons d'enseignement suivant son contrat à durée indéterminée.**

Le ministre tient compte de ces candidatures avant de procéder à l'affectation de remplaçants, conformément à l'article 27 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Une réunion de concertation entre les services du ministère et les membres de l'inspection qui aura lieu le lundi 23 juillet 2012, et qui concernera l'affectation de remplaçants temporaires, permettra de clôturer les opérations d'affectation. Il va de soi que les autorités communales seront informées dans les meilleurs délais des résultats des opérations d'affectation afin de pouvoir compléter les organisations scolaires.

## Délais à respecter dans les procédures de réaffectation et d'affectation du personnel enseignant et éducatif

Liste	Signalisation des postes vacants	Publication des postes vacants	Délai pour l'introduction des demandes	Réaffectations Affectations
1	22 mai	1er juin	6 juin	juin
2	25 juin	29 juin / 5 juillet (éducateurs et éducateurs gradués)	6 juillet / 12 juillet (éducateurs et éducateurs gradués)	9 juillet pour le 25 juillet au plus tard (éducateurs et éducateurs gradués)
2 Bis (personnel enseignant)	à assurer par le ministère en collaboration avec les inspecteurs	11 juillet	13 juillet	16-21 juillet

### 6.4 La 2<sup>e</sup> liste : la procédure d'affectation des éducateurs et éducateurs gradués

Les affectations aux postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué de la 2<sup>e</sup> liste sont faites par le ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle.

Tous les postes d'éducateur et d'éducateur gradué à tâche complète ou à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants sur la 2<sup>e</sup> liste des postes vacants d'éducateur et d'éducateur gradué qui sera publiée sur le site Internet du ministère **le 5 juillet 2012**.

Les autorités communales signalent à l'inspecteur d'arrondissement **pour le 25 juin 2012** les postes d'éducateur à tâche complète ou à tâche partielle à raison de 50% ou 75% d'une tâche complète qui restent vacants après la procédure de réaffectation. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministère **pour le 27 juin 2012**.

Les demandes d'affectation dans le cadre de la 2<sup>e</sup> liste doivent parvenir auprès au ministère **pour le 12 juillet 2012 à 17.00 heures** au plus tard sur formulaire arrêté par le ministre.

Peuvent présenter une demande d'affectation ou de réaffectation après la publication de la deuxième liste des postes vacants d'éducateur gradué ou d'éducateur :

1. les éducateurs gradués ou éducateurs nouvellement admis au stage de ces fonctions auprès de l'État ;
2. les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur dans l'enseignement fondamental ;
3. des détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employé au service de l'État dans la carrière respective.

Tous les candidats sub 1, 2 et 3 doivent joindre à leur demande une liste précisant l'ordre de leurs préférences pour les différents postes vacants qu'ils briguent.

Les postulants sub 1 joignent à leur demande copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental ainsi qu'une pièce attestant leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État.

Les postulants sub 2 joignent à leur demande les notes d'inspection des deux dernières années scolaires précédant la date de la candidature ou une copie de ces notes. Celles-ci sont communiquées au candidat sur demande par l'inspecteur d'arrondissement qui les a établies. Les candidats qui ne sont en fonction que depuis une année présentent les notes de l'année courante.

Les postulants sub 3 joignent à leur demande une copie de leur diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur tel que défini à l'article 13 de la loi modifiée du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, un extrait de l'acte de naissance, une copie de la carte d'identité ou du passeport, un extrait récent du casier judiciaire, un certificat d'inscription aux listes électorales, un certificat de réussite relative aux épreuves concernant le contrôle de la connaissance des trois langues administratives le cas échéant.

Les affectations et réaffectations aux postes d'éducateur et d'éducateur gradué déclarés vacants sur la deuxième liste des postes vacants se font par le ministre, dans le respect de l'ordre de priorités ainsi que des critères de classement définis ci-dessous :

**Priorité 1 :** Les éducateurs gradués et éducateurs nouvellement admis au stage sont classés en fonction de leur rang au classement établi au concours de recrutement de l'État ;

**Priorité 2 :** Les employés de l'État de la carrière de l'éducateur gradué ou de l'éducateur en service dans l'enseignement fondamental sont classés d'après le total des points attribués selon les critères suivants :

- une note d'inspection qui résulte de la somme de deux notes qui portent, d'un côté sur les compétences professionnelles de l'éducateur gradué ou de l'éducateur et, de l'autre, sur l'engagement professionnel dont il fait preuve. Chacun des deux domaines est coté sur une échelle allant de 5 à 10 points; la moyenne des points répondant aux notes d'inspection des deux dernières années précédant la date de la candidature est à prendre en compte; si le candidat n'est en service que depuis une année, les notes d'inspection de cette seule année sont prises en compte ;
- l'ancienneté de service auprès de l'État pour laquelle il sera compté un point par année de service.

Si le total des points attribués à un candidat conformément aux deux paragraphes ci-dessus renferme une fraction de points, celle-ci n'est pas à arrondir. Si l'éducateur gradué ou l'éducateur ne peut pas présenter ces notes, il lui est attribué une note d'inspection de 10 points.

**Priorité 3** : Les détenteurs d'un diplôme d'éducateur gradué ou d'éducateur, postulant une admission comme employé au service de l'État, sont classés suivant le nombre d'années de service prestées comme éducateur gradué ou éducateur.

Un candidat d'une priorité subséquente n'est affecté ou réaffecté que dans le cas où il n'y a plus de candidat de la priorité antérieure.

Les décisions d'affectation et de réaffectation à des postes d'éducateur gradué et d'éducateur sont communiquées dans les meilleurs délais (pour le 25 juillet 2012 au plus tard) aux communes et syndicats de communes, aux inspecteurs d'arrondissements ainsi qu'aux candidats concernés. Pour toute question éventuelle Madame Véronique KRIER du Service de l'enseignement fondamental du ministère se tiendra à la disposition des candidats, soit par e-mail : [veronique.krier@men.lu](mailto:veronique.krier@men.lu), soit au numéro tél : 247 – 85254.

## 6.5 Recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique

La liste des postes d'instituteur vacants dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique sera publiée sur le site internet du ministère [www.men.lu](http://www.men.lu) ainsi que dans les quotidiens le 28 avril 2012.

Le délai pour la présentation des candidatures est fixé au 12 mai 2012 et il est prévu de communiquer les décisions d'affectation aux candidats avant le 1er juin 2012.

## 7. Prises en charge des enfants à besoins spécifiques

Les équipes multiprofessionnelles actuellement en service ont pour mission d'assurer, en collaboration avec le titulaire de classe, et, au besoin, avec l'équipe médico-socio-scolaire concernée, le diagnostic et la prise en charge des élèves à besoins éducatifs spécifiques et de conseiller le titulaire de classe et l'équipe pédagogique dans la mise en œuvre de mesures de différenciation.

Devant l'ampleur des défis liés notamment à l'encadrement d'un nombre croissant d'enfants présentant de multiples besoins spécifiques, le ministère envisage de rapprocher des écoles le personnel spécialisé disponible. D'autre part le personnel actuel et futur des écoles devra être mieux préparé pour affronter professionnellement les défis ad hoc à la fois par une redéfinition de sa formation initiale et par des formations en cours d'emploi adaptées. Finalement le volume des ressources humaines spécialisées sera augmenté progressivement. Dans ce contexte, le ministère a l'intention d'introduire par la voie législative notamment la carrière de l'instituteur spécialisé en orthopédagogie (Sonderpädagogie).

## 8. La scolarisation des enfants de langue étrangère

### 8.1 Cours d'accueil pour élèves nouvellement installés au Luxembourg

Le but des cours d'accueil est de permettre aux élèves, qui ne maîtrisent pas suffisamment les langues de l'école, d'acquérir au moyen de cours de langue intensifs assez de connaissances dans les langues d'enseignement pour pouvoir suivre les cours prévus au programme de leur classe d'attache. Les cours d'accueil sont assurés pendant un certain nombre de leçons hebdomadaires en dehors de la classe d'attache.

Les élèves sont inscrits dans une classe d'attache dans le cycle correspondant à leur âge. Les élèves du 2<sup>e</sup> cycle qui ont déjà été alphabétisés en écriture latine dans leur pays d'origine sont à inscrire en 2<sup>e</sup> année du 2<sup>e</sup> cycle, sur décision de l'inspecteur d'arrondissement.

Les instituteurs chargés de cours d'accueil restent affectés à leur commune et bénéficient d'une décharge équivalente au nombre de leçons d'accueil dispensées dans une ou plusieurs autres communes.

Les leçons prévues pour les cours d'accueil sont attribuées aux communes en dehors du contingent fixé par le ministre, conformément à la réglementation en vigueur.

En cas d'arrivée massive d'enfants de demandeurs de protection internationale, des classes d'accueil étatiques peuvent être créées, sur demande des inspecteurs d'arrondissement concernés, après concertation avec les autorités communales concernées.

## 8.2 Informations et conseils pour instituteurs en charge de cours d'accueil

Une « permanence accueil » à l'intention des titulaires des cours d'accueil est assurée au CASNA, Cellule d'accueil scolaire pour élèves nouveaux arrivants, au ministère de l'Éducation nationale sur rendez-vous. Les jeudis après-midi de 15 à 18 heures une enseignante expérimentée est présente pour conseiller les enseignants, pour informer sur le matériel didactique recommandé et pour répondre aux questions relatives à l'apprentissage des primo-arrivants. (Rendez-vous obligatoire à prendre auprès de Madame Kettels, tél. 247-85207, e-mail : [eliane.kettels@men.lu](mailto:eliane.kettels@men.lu))

L'échange d'informations entre les instituteurs en charge de cours d'accueil est favorisé. Une communauté virtuelle a été créée et peut être jointe au moyen du portail mySchool. Elle propose des documents d'information, des références bibliographiques, des activités pédagogiques, des traductions pour parents ainsi que la possibilité d'une discussion directe entre enseignants. Des informations supplémentaires peuvent être obtenues auprès de Madame Kettels, tél.247-85207, e-mail : [eliane.kettels@men.lu](mailto:eliane.kettels@men.lu).

Des journées d'accueil pour les instituteurs de l'enseignement fondamental sont prévues à la rentrée scolaire dans le but de mieux outiller les enseignants amenés à faire face à une hétérogénéité de plus en plus prononcée de leurs classes.

## 8.3 Cycle 1 : l'assistant(e) de langue maternelle

En vue de faciliter l'intégration dans les classes de l'éducation précoce et préscolaire à forte proportion d'enfants portugais, il peut être fait appel à un intervenant lusophone pour assurer une collaboration régulière de quelques heures par semaine en classe. Les expériences réalisées dans différentes communes montrent que par ce biais, les enfants comprennent plus vite les sujets traités en classe et se sentent plus sécurisés et motivés. De la sorte, ils peuvent non seulement développer leurs compétences en langue maternelle, mais également apprendre plus rapidement le luxembourgeois et participer plus activement aux activités de la classe.

L'assistant(e) de langue maternelle se concerta avec le titulaire pour traiter les mêmes sujets que celui-ci, mais en langue portugaise. Il peut aider à mieux informer les parents et à les impliquer dans les processus d'apprentissage de leur enfant.

La loi prévoit que l'État peut engager des ressortissants étrangers pour les charger d'activités de ce genre.

## 8.4 Cycles 2-4 : cours intégrés en langue maternelle dans l'enseignement fondamental

Comme par le passé, les parents portugais ont la possibilité d'inscrire leurs enfants dans les cours intégrés en langue maternelle. Les cours intégrés en langue portugaise assurent une meilleure compréhension de certaines branches de l'école luxembourgeoise et permettent aux enfants portugais de développer leur langue maternelle et de maintenir le contact avec leur culture d'origine.

La première année, l'expression orale y est développée prioritairement. Pendant deux heures par semaine, les enfants suivent le programme d'éveil aux sciences (2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup> cycles), de sciences naturelles, d'histoire ou de géographie (4<sup>e</sup> cycle) en portugais.

Il s'agit donc du même programme pour tous les enfants, tel que défini dans le plan d'études de l'école fondamentale. L'enseignant des cours intégrés et le titulaire de la classe se concerteront régulièrement sur les contenus traités (au moins une fois par trimestre) de préférence dans le cadre des réunions des équipes pédagogiques. Les enseignants des cours intégrés communiquent aux titulaires de la classe de l'élève le niveau de compétences qu'il a atteint en éveil aux sciences (2<sup>e</sup>-3<sup>e</sup> cycles), en sciences naturelles, en histoire et en géographie (4<sup>e</sup> cycle) en vue du bilan intermédiaire. En fin d'année scolaire, les titulaires de classe et les enseignants chargés des cours intégrés planifieront en concertation avec le comité d'école les horaires pour l'année scolaire suivante.

Un dépliant d'information avec demande d'inscription pour parents peut être téléchargé auprès du service de l'enseignement de l'Ambassade du Portugal : [www.portugaledu.lu](http://www.portugaledu.lu).

## 8.5 Ouverture aux langues

L'Ouverture aux langues est inscrite dans la loi portant organisation de l'enseignement fondamental, dans le plan d'études et dans la grille horaire. Elle permet de renforcer l'apprentissage des langues. Les activités d'Ouverture aux langues prennent appui sur les connaissances langagières existantes des élèves et les entraînent régulièrement à puiser dans leurs ressources langagières (le « déjà là »), grâce à des situations didactiques insérées dans le quotidien scolaire et centrées sur l'observation et la comparaison entre différentes langues.

Le Service de la scolarisation des enfants étrangers a publié un document pédagogique intitulé « Ouverture aux langues. Vers des compétences plurilingues et pluriculturelles » à l'adresse des enseignants de l'enseignement fondamental et du cycle inférieur de l'enseignement secondaire. Il comporte des réflexions théoriques et didactiques ainsi que de nombreuses propositions d'activités pratiques à réaliser en classe. Le document peut être commandé au Service de la scolarisation des enfants étrangers (tél : 247-85207 ou e-mail : [eliane.kettels@men.lu](mailto:eliane.kettels@men.lu)).

## 8.6 Médiateurs interculturels

Les enseignants, les parents et les autorités scolaires peuvent recourir gratuitement aux services d'un médiateur interculturel parlant (outre les langues courantes au Luxembourg) entre autres albanais, arabe, créole (capverdien), chinois, espagnol, italien, kurde, néerlandais, népalais, persan, polonais, portugais, roumain, serbo-croate, turc et russe. Les médiateurs peuvent assister les enseignants lors de l'accueil des élèves et des parents, traduire des informations sur la scolarité antérieure dans le pays d'origine, assurer des traductions orales ou écrites, assister lors d'une éventuelle prise en charge médicale ou psychologique en relation avec l'école et aider occasionnellement en classe.

Contact pour les médiateurs interculturels : Tél. : 247-85136 ou 247-85909

## 8.7 Informations sur les classes d'accueil et d'insertion de l'enseignement secondaire technique

Pour les élèves âgés de 12 à 16 ans nouvellement arrivés au pays et/ou n'ayant que peu ou pas de connaissances en allemand, il existe aujourd'hui un large éventail de classes dans les différentes régions du pays. Les renseignements concernant l'offre de classes spécifiques et les différentes mesures d'aide peuvent être obtenus auprès du Service de la scolarisation des enfants étrangers (tél : 247-85207) ou du CASNA (Cellule d'accueil pour élèves nouveaux arrivants) (tél : 247-85277, [casna@men.lu](mailto:casna@men.lu)) ou sur le site Internet du Service :

[http://www.men.public.lu/sys\\_edu/scol\\_enfants\\_etrangers/index.html](http://www.men.public.lu/sys_edu/scol_enfants_etrangers/index.html)

## 9. La mise en place du Plan de réussite scolaire dans les écoles

Légalement obligatoire depuis février 2009, le Plan de réussite scolaire (PRS) définit les objectifs et les actions particulières qu'une école prévoit pour développer sa qualité scolaire. Il se décline en plusieurs phases : analyse de la situation de l'école et définition des priorités et des objectifs (1<sup>ère</sup> année) ; mise en œuvre (2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année) ; suivi (2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> année) et évaluation (4<sup>ème</sup> année).

Durant l'année scolaire 2009/2010, 43 écoles fondamentales s'étaient engagées dans la première phase du PRS. Cette même phase a été entamée par les 110 autres écoles pendant l'année 2010/11. Durant cette première année, la quasi-totalité de ces écoles a chargé deux membres de son comité d'assister aux trois modules de formation organisés par l'institut de formation continue du SCRIPT. L'Agence pour le Développement de la Qualité Scolaire (ADQS) était présente pour la mise en place de chacun de ces modules qui ont été proposés à des groupes de 25 à 30 participants. Ces formations consistaient à appréhender le plan de réussite scolaire tant du point de vue conceptuel que pratique. À l'issue du dernier module, les écoles disposaient des outils nécessaires à l'élaboration de leur PRS.

Depuis septembre 2011, l'ensemble des écoles fondamentales ont entamé la phase de mise en œuvre de leur PRS (1<sup>ère</sup> année de mise en œuvre pour 110 écoles et 2<sup>ème</sup> année de mise en œuvre pour 43 écoles). L'Institut de Formation Continue du personnel enseignant et éducatif des écoles et des lycées ainsi que l'ADQS organisent des séances de coaching en juin et en septembre de chaque année dans le but d'aider les écoles à établir un bilan sur la mise en œuvre de leur PRS. Les inspecteurs participent à la mise en œuvre des PRS des écoles dont ils ont la responsabilité. Parce qu'il est nécessaire de maintenir une certaine dynamique dans la poursuite des nombreuses initiatives engagées, l'ADQS s'engage à accompagner les écoles de façon individuelle ou collective selon les objectifs qui ont été définis préalablement dans le PRS. Cet accompagnement comprend :

- la mise à disposition d'outils et accompagnement de l'école dans l'analyse de sa situation (données spécifiques de l'école, réunions d'échanges, méthodologie de l'analyse SWOT, collaboration avec d'autres partenaires scolaires, etc.) ;
- le soutien dans la définition des objectifs, des sous-objectifs et des plans d'action selon les besoins prioritaires identifiés par l'école (propositions de formulations et de structure, recommandations, etc.) ;
- la conception, en collaboration avec l'école, d'outils d'évaluation (entretiens, grilles, questionnaires, sondages) permettant de recueillir les perceptions des différents acteurs scolaires (élèves, enseignants, parents, etc.) ou d'évaluer l'efficacité des initiatives mises en place ;
- l'analyse et l'interprétation des résultats d'entretiens, de grilles, de questionnaires et de sondages avec rédaction d'un rapport ;
- la conception d'outils de communication au sein et à l'extérieur de l'école (production de documents de présentation, stratégies de communication, etc.) ;
- l'aide à la gestion et au pilotage de projets divers (aide à la planification du projet, gestion des groupes de travail, suivi du projet, évaluation du projet, etc.).

## 10. Liste des samedis libres (pour les communes ayant adopté un horaire qui prévoit des cours chaque 2<sup>e</sup> samedi)

1 <sup>er</sup> trimestre	2 <sup>e</sup> trimestre	3 <sup>e</sup> trimestre
29 septembre 2012		20 avril 2013
13 octobre 2012	19 janvier 2013	4 mai 2013
17 novembre 2012	2 février 2013	18 mai 2013
1 <sup>er</sup> décembre 2012	2 mars 2013	15 juin 2013
15 décembre 2012	16 mars 2013	29 juin 2013
		13 juillet 2013

## 11. Le calendrier des congés et vacances scolaires

L'année scolaire commence le lundi 17 septembre 2012 et finit le lundi 15 juillet 2013.

Le congé de la Toussaint commence le samedi 27 octobre 2012 et finit le dimanche 4 novembre 2012.

Les vacances de Noël commencent le samedi 22 décembre 2012 et finissent le dimanche 6 janvier 2013.

Le congé de Carnaval commence le samedi 9 février 2013 et finit le dimanche 17 février 2013.

Les vacances de Pâques commencent le samedi 23 mars 2013 et finissent le dimanche 7 avril 2013.

Jour férié légal : le mercredi 1er mai 2013.

Jour de congé pour l'Ascension : le jeudi 9 mai 2013.

Jours de congé pour la Pentecôte : les lundis 20 mai et mardi 21 mai 2013.

Le congé de la Pentecôte commence le samedi 25 mai 2013 et finit le dimanche 2 juin 2013.

Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc: le dimanche 23 juin 2013.

Les vacances d'été commencent le mardi 16 juillet 2013 et finissent le samedi 14 septembre 2013.

### Remarques:

Le lundi, 17 septembre 2012, jour de la reprise des classes, est une journée de classe entière ; les enfants de tous les cycles sont à congédier à la fin des cours de l'après-midi.

Les classes chôment le 6 décembre 2012 et le jour du pèlerinage à Notre-Dame de Luxembourg.

La veille des vacances de Toussaint, de Noël, de Carnaval, de Pâques et de la Pentecôte, les élèves sont congédiés à la fin des cours du vendredi après-midi.

Le lendemain de la 1<sup>ère</sup> communion, les classes du 3<sup>e</sup> cycle de l'enseignement fondamental fonctionnent normalement. Toutefois, les enseignants de ces classes voudront bien accepter d'éventuelles excuses écrites concernant les absences d'élèves au cours de la matinée.

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle, avril 2012

rédaction: Service de l'Enseignement fondamental

layout: Coordination générale

e-mail: [cen@men.lu](mailto:cen@men.lu)

tél.: +352 247-85114 / 85116

impression: Imprimerie Hengen

consultez notre site: <http://www.men.public.lu/>