

Circulaire de printemps

Dans ce numéro

1 La mise en œuvre des nouvelles lois de l'école fondamentale	4
2 La reprise du personnel enseignant par l'État	4
3 Le personnel non repris par l'État.....	6
4 L'organisation scolaire.....	6
5 Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur.....	10
6 Le partenariat avec les parents	12
7 Le respect de l'obligation scolaire et la transmission des données.....	12
8 Les services scolaires des communes	13
9 La sécurité dans les écoles	13
10 La scolarisation d'élèves primo-arrivants dans des cours d'accueil	14
11 Mémento : échéances	15
12 Le calendrier des congés et vacances scolaires.....	16

Circulaire ministérielle aux administrations communales concernant l'organisation scolaire pour la rentrée 2009/2010

ÉDITORIAL



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

29, rue Aldringen, L-2926 Luxembourg

comité de rédaction: Anne-Marie ANTONY
Robi BRACHMOND
Joseph BRITZ
Chantale KINN
José RISCHARD
Jean SCHRAM
Nathalie FRITZ
layout:
e-mail: cen@men.lu
tél.: +352 247-85114 / 85116
impression: Imprimerie Hengen
consultez notre site: <http://www.men.public.lu>

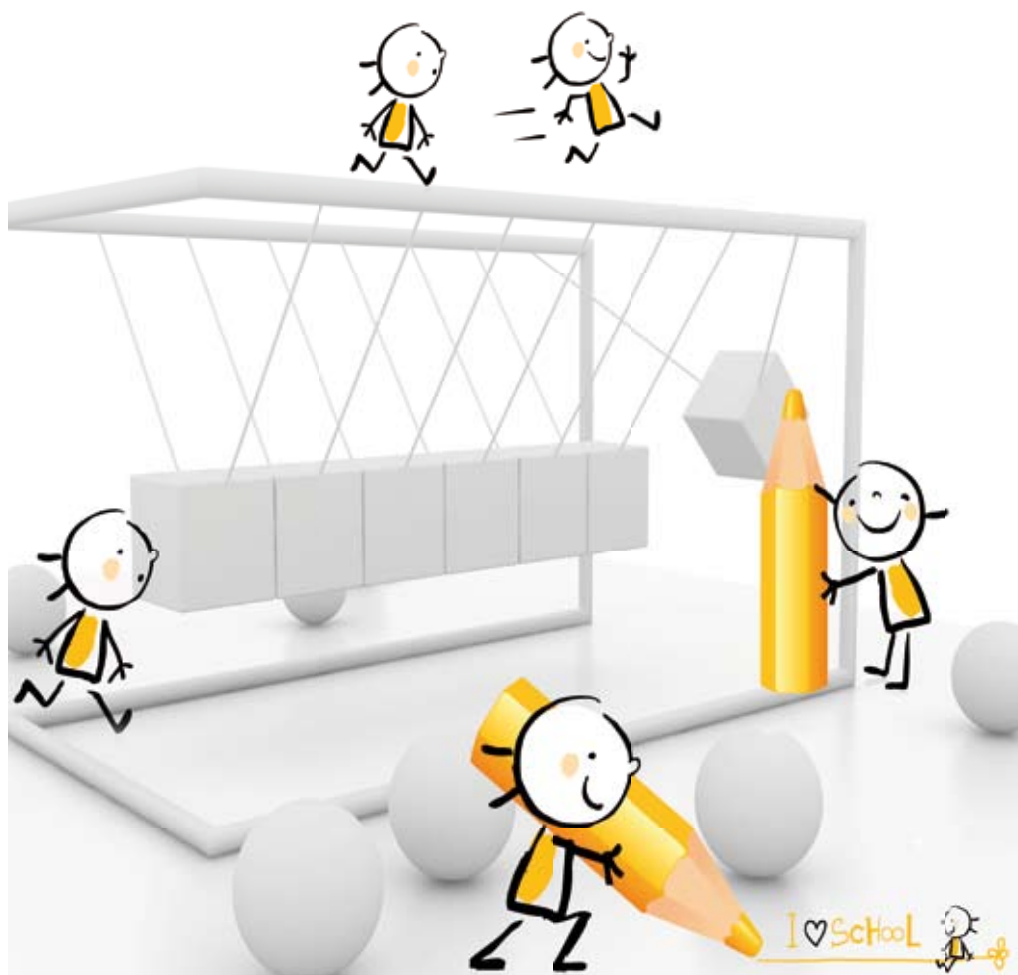


Table des matières

1 La mise en œuvre des nouvelles lois de l'école fondamentale	4
1.1 Les dispositions qui sont déjà en vigueur.. .. .	4
1.2 Les dispositions qui entreront en vigueur au moment de la rentrée scolaire et qui doivent être préparées dès maintenant	4
1.3 Les dispositions qui devront être préparées dès la rentrée de septembre 2009	4
2 La reprise du personnel enseignant par l'État.. .. .	4
2.1 Les instituteurs.. .. .	4
2.2 La reprise des chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (CDI) par l'État	4
2.3 La reprise des chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée déterminée (CDD) par l'État	4
2.4 Les remplaçants	4
2.5 La reprise du personnel socio-éducatif par l'État	5
2.6 L'assistant de langue maternelle	5
3 Le personnel non repris par l'État.. .. .	6
3.1 Les agents qui ne sont pas repris.	6
3.2 Les agents qui ne souhaitent pas être repris	6
4 L'organisation scolaire.	6
4.1 La procédure	6
4.2 Organisation des classes de l'éducation précoce.	7
4.3 La constitution des comités d'école.	7
4.4 La constitution des équipes pédagogiques	8
4.5 L'organisation de l'enseignement par cycles	8
4.6 La constitution des classes	8
4.7 L'appui pédagogique	9
4.8 Les activités connexes	9
4.9 La scolarisation d'élèves d'une autre commune.	9
5 Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur	10
5.1 L'établissement de la première liste des postes vacants.. . . .	10
5.2 La 1re liste : la procédure de réaffectation	10
5.3 La 2e liste : la procédure d'affectation	11
5.4 Recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique.	121
6 Le partenariat avec les parents	12
7 Le respect de l'obligation scolaire et la transmission des données	12
8 Les services scolaires des communes	13
9 La sécurité dans les écoles	13
10 La scolarisation d'élèves primo-arrivants dans des cours d'accueil	14
11 Mémento : échéances	15
12 Le calendrier des congés et vacances scolaires.	16

1. La mise en œuvre des nouvelles lois de l'école fondamentale

Il s'agit de trois lois distinctes qui ont été publiées au Mémorial A No 20 du 16 février 2009, à savoir :

- la loi du 6 février 2009 relative à l'obligation scolaire;
- la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental;
- la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

1.1 Les dispositions qui sont déjà en vigueur

- l'obligation pour les communes de veiller au respect de l'obligation scolaire;
- les modalités de recrutement des instituteurs;
- les modalités d'affectation et de réaffectation des instituteurs et des membres de la réserve de suppléants.

1.2 Les dispositions qui entreront en vigueur au moment de la rentrée scolaire et qui doivent être préparées dès maintenant

- la reprise par l'État des chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (CDI) et leur affectation à un poste;
- l'accès de chargés de cours sous contrat à durée déterminée (CDD) à la réserve de suppléants;
- l'établissement de contrats à durée déterminée avec des personnes qui effectuent des remplacements de courte durée et la gestion de ces remplacements par la commune ou le bureau régional de l'inspection;
- la reprise par l'État du personnel socio-éducatif;
- l'attribution d'une identité par la commune aux écoles;
- la mise en œuvre du partenariat de l'école avec les parents;
- la constitution de la commission scolaire de la commune;
- les nouvelles tâches du personnel enseignant et du personnel éducatif.

1.3 Les dispositions qui devront être préparées dès la rentrée de septembre 2009

- le plan de réussite scolaire;
- le contingent en leçons attribué aux communes;
- la nouvelle procédure pour l'établissement de l'organisation scolaire;
- le règlement d'occupation des postes à prendre par le conseil communal.

2. La reprise du personnel enseignant par l'État

2.1 Les instituteurs

Les instituteurs deviennent fonctionnaires de l'État à part entière:

- ils appartiennent désormais à la carrière supérieure de l'enseignement;
- leur nomination est faite par le Grand-Duc (à partir de la 2e moitié de juin);
- leur autorité hiérarchique directe est l'inspecteur;
- leur affectation à une commune est faite par le ministre;
- pour les instituteurs qui sont nommés, qui sont en activité de service et qui restent dans leur commune, leur affectation à la commune est confirmée par le ministre;
- l'école et la classe dans laquelle ils interviendront sont décidées par le conseil communal dans le cadre de l'organisation scolaire dans le respect de la loi en veillant à la continuité et à la stabilité des équipes pédagogiques.

2.2 La reprise des chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée (CDI) par l'État

Les chargés de cours sous contrat à durée indéterminée auprès d'une commune le 15 septembre 2009 peuvent demander à être repris par l'État. Dans ce cas, ils n'ont pas besoin de passer une épreuve de vérification des connaissances des 3 langues administratives et ils ne sont pas obligés de suivre la formation exigée pour être admis à la réserve de suppléants.

La procédure afférente a été communiquée dans la circulaire no 2762 signée conjointement par les ministres de l'Intérieur, de l'Éducation nationale et de la Fonction publique; elle prévoit:

- le recensement de tous les chargés de cours par les communes;
- la vérification de l'éligibilité des concernés par les services du ministère de l'Éducation nationale;
- l'estimation de la rémunération en cas de reprise par l'État;

- l'envoi d'une offre de reprise aux concernés;
- l'envoi d'une invitation à opter pour la reprise et à signer un contrat avec l'État.

2.3 La reprise des chargés de cours bénéficiant d'un contrat à durée déterminée (CDD) par l'État

Les chargés de cours sous contrat à durée déterminée auprès d'une commune qui souhaitent être admis à la réserve de suppléants devront suivre la procédure normale d'admission prévue par la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental. Ceux qui sont éligibles pour être admis à la réserve de suppléants seront invités par les services du ministère à introduire leur candidature et à joindre les diplômes exigés et l'attestation habilitant à faire des remplacements émise par le Collège des inspecteurs. Les contrats seront préparés en fonction des besoins constatés sur la base des organisations scolaires établies par les communes et dans la limite des crédits budgétaires.

2.4 Les remplaçants

Le ministère de l'Éducation nationale procède au recensement des personnes qui sont en possession de l'attestation habilitant à faire des remplacements délivrée par le Collège des inspecteurs et qui sont intéressées à faire des remplacements de courte durée.

Un contrat à durée déterminée devra être établi chaque fois qu'une de ces personnes fera un remplacement.

Compte tenu des dispositions du Code du travail en matière de contrat à durée déterminée des précautions doivent être prises:

- les contrats devront obligatoirement comporter le nom de l'agent qui est remplacé;
- les contrats devront avoir été signés avant que le remplaçant ne commence son travail;
- après chaque deuxième contrat, une période dite « de carence » égale au tiers de la durée cumulée des 2 contrats précédents doit être respectée.

Dans la plupart des écoles, la gestion des remplacements est effectuée par un bureau régional de l'inspection. Dans certaines communes le service scolaire participe à la gestion.

Un fichier informatique centralisé sera mis en place par le ministère. Ce fichier sera accessible par le service du bureau régional, le cas échéant, par le service scolaire et par le président du comité d'école. Ce fichier reprend l'ensemble des données des remplaçants, il bloque automatiquement les périodes de carence après le deuxième contrat, et il génère le contrat qui sera envoyé par fax ou par courriel au président du comité d'école.

Il va de soi que toutes les écoles doivent disposer d'un fax et d'un accès internet.

Les remplaçants figurant dans le fichier et étant disponibles seront contactés, soit par le bureau régional de l'inspection, soit par le service scolaire de la commune.

Étant donné que la génération informatisée des contrats est encore en cours de développement, une procédure « papier » sera également prévue pour la rentrée 2009/2010. Le contrat signé par l'inspecteur, respectivement le président du comité d'école qui aura reçu une subdélégation de signature, sera signé par le remplaçant avant son entrée en service.

2.5 La reprise du personnel socio-éducatif par l'État

Il s'agit avant tout des éducateurs qui interviennent dans l'éducation précoce. Certaines communes emploient également, en dehors des éducateurs, par exemple des éducateurs gradués, des pédagogues curatifs, des psychologues, des orthophonistes qui interviennent dans les écoles.

Ces agents peuvent être repris par l'État à condition qu'ils soient engagés sous le statut d'employé communal ou de salarié. La reprise est possible dans un laps de temps qui s'étend sur trois années à partir de la mise en vigueur de la loi concernant le personnel de l'enseignement fondamental et la procédure de reprise est la même que celle prévue pour les chargés de cours sous contrat à durée indéterminée. Une fois agents de l'État, ils seront affectés par le ministre aux communes dans lesquelles ils étaient en fonction au moment de l'entrée en vigueur de la loi, à moins qu'ils ne souhaitent obtenir une réaffectation.

2.6 L'assistant 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 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 de langue maternelle se concerta avec l'équipe pédagogique sur les sujets qu'il pourra traiter 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. Les dispositions pour ce faire seront prises au cours de l'année à venir. En attendant, les communes intéressées pourront, comme par le passé, recourir à ces personnes. Le remboursement des frais par l'État sera fixé dans la convention à établir entre l'État et la commune.

Adresse de contact: Service de la scolarisation des enfants étrangers / tél: 247-85207

3. Le personnel non repris par l'État

3.1 Les agents qui ne sont pas repris

Il s'agit des maîtresses de jardin d'enfants et des agents socio-éducatifs qui possèdent le statut de fonctionnaire communal.

La reprise par l'État de ces agents nécessitera l'élaboration d'une loi spécifique; une décision en ce sens ne pourra être prise qu'au courant de la prochaine législature.

3.2 Les agents qui ne souhaitent pas être repris

La loi autorise des chargés de cours sous contrat à durée indéterminée et des agents socio-éducatifs engagés sous le régime de l'employé communal ou du salarié (anc. employé privé au service de la commune), en service au moment de l'entrée en vigueur de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, à continuer à intervenir à l'école à condition qu'une convention soit conclue à cet effet entre la commune et l'État. Cette convention règlera les relations entre les deux parties et fixera également la part de l'État aux frais de rémunération, qui ne peut pas dépasser le montant que l'État verserait à ses propres fonctionnaires et employés pour des prestations similaires.

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 mentionnés ci-dessus, en service auprès des écoles d'une commune et 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 des suppléants n'a été introduite et sous condition de l'avis favorable de l'inspecteur.

4. L'organisation scolaire

4.1 La procédure

La procédure de l'organisation scolaire pour l'année 2009/2010 demeure inchangée par rapport à celle prévue au règlement grand-ducal du 29 avril 2002 concernant l'organisation scolaire à établir par les conseils communaux et par les comités des syndicats scolaires intercommunaux.

Un **projet d'organisation** scolaire doit accompagner les demandes en personnel enseignant et, le cas échéant, en personnel socio-éducatif pour les classes de l'éducation précoce. Ces demandes seront transmises par les administrations communales à l'inspecteur d'arrondissement pour le 20 mai 2009. Le MENFP fera parvenir aux administrations communales les formulaires afférents en temps utile. L'inspecteur transmettra les demandes en besoins des communes avec son avis au ministre pour le **22 mai 2009**.

L'**organisation scolaire** prendra en compte les éléments nouveaux suivants :

- l'organisation de l'enseignement par cycles;
- la constitution d'équipes pédagogiques par cycles;
- le partenariat avec les parents;
- les activités connexes dans l'intérêt des élèves et de l'école:
- la coordination du cycle;
- la participation au comité d'école ou au comité de cogestion;
- la présidence du comité d'école;
- le secrétariat de la Commission d'inclusion scolaire;
- la gestion et l'animation de la bibliothèque scolaire et de la médiathèque;
- la gestion du parc informatique;
- la prestation d'activités périscolaires dans le domaine du sport, de la musique et des arts;
- la délégation à la sécurité.

L'organisation scolaire sera adoptée par le conseil communal pour le 1er juillet au plus tard. Elle sera complétée progressivement en

fonction des affectations faites par le MENFP et communiquées aux autorités communales respectives.

La rédaction définitive de l'organisation scolaire doit obligatoirement se faire moyennant le logiciel scol@ria. À défaut, les tâches des enseignants et des éducateurs qui dans certains cas prestent des heures supplémentaires ne pourront pas être calculées.

Par ailleurs, toute modification de tâche qui intervient en cours d'année scolaire doit, pour les mêmes raisons, être enregistrée dans scol@ria. Une help-line sera accessible au no tél 247-85119.

L'organisation scolaire inscrite dans scol@ria renseigne notamment sur:

- les postes occupés;
- les tâches des enseignants et des agents éducatifs;
- le nombre de leçons d'enseignement;
- le nombre d'heures d'appui intrascolaire et extrascolaire;
- les cours d'accueil;
- les cours intégrés en langue maternelle.

Comme par le passé l'extrait du registre aux délibérations concernant l'organisation scolaire, y compris le document « scol@ria », est remis, pour le 1er août, 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 de district 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.

Le document définitif comprenant les données actualisées, arrêtées par le collège des bourgmestre et échevins en date du 1er octobre, est à communiquer au ministère pour le 15 octobre au plus tard.

4.2 Organisation des classes de l'éducation précoce

Les classes de l'éducation précoce sont encadrées par des équipes comprenant un instituteur et un éducateur.

Les communes organisant des classes d'éducation précoce qui, au moment de l'entrée en vigueur de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental, ne sont pas encadrées conformément à la disposition évoquée à l'alinéa ci-dessus, adapteront l'encadrement de ces classes conformément à cette disposition pendant une période transitoire de cinq ans au maximum.

4.3 La constitution des comités d'école

La procédure visant à déterminer les entités « écoles » étant sur le point d'être terminée, il s'agit maintenant de constituer les comités des écoles, de désigner leurs présidents et de constituer les équipes pédagogiques de cycle.

Étant donné que les comités, le président et les équipes pédagogiques devront être opérationnels dès la rentrée scolaire lorsque la loi entrera en vigueur, il faut mettre les semaines qui restent avant la fin de l'année scolaire à profit pour les constituer.

Le délégué du personnel enseignant prendra l'initiative pour constituer le ou les comités d'école; à défaut, le président de la commission scolaire veillera à ce que les dispositions pour constituer le ou les comités d'écoles soient prises.

La loi stipule que le comité est élu parmi et par les membres du personnel de l'école et qu'il est composé de trois membres au moins et de neuf membres au plus dont au moins deux tiers d'instituteurs. Afin d'éviter les équivoques, il faudra compter parmi les électeurs outre les membres du personnel en service, également les membres du personnel qui sont en congé ou qui bénéficient d'un détachement et qui ont manifesté leur intention de réintégrer leur poste pour l'année scolaire à venir.

La constitution des comités devrait être terminée pour le 15 juin 2009. La durée des mandats renouvelables est de 5 ans.

Par la suite, les membres du comité désigneront parmi eux un instituteur qu'ils proposeront comme président au ministre. Les noms et coordonnées du président sont à communiquer au ministre pour le 20 juin au plus tard. La nomination du président du comité d'école sera effectuée par le ministre.

S'il se trouve qu'il n'y ait pas de candidatures pour le comité d'école ou le poste de président du comité d'école, le conseil communal doit désigner pour un mandat renouvelable d'une année un responsable d'école. Il importe en effet que le bon fonctionnement de l'école soit assuré.

Le conseil communal est libre de désigner une personne de son choix après s'être concerté avec l'inspecteur et de définir les attributions de cette personne.

Dans le cas où la commune désignera un agent communal, l'État remboursera à la commune l'équivalent des décharges qui auraient dû être libérées pour le fonctionnement du comité et de sa présidence.

4.4 La constitution des équipes pédagogiques

Comme par le passé, 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 du personnel socio-éducatif 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.

Il est prévu que la constitution de ces équipes se fasse sous l'égide du comité d'école et de son président au mois de juillet 2009.

La loi exige que la continuité et la stabilité de la composition des équipes pédagogiques à l'intérieur d'un cycle soient assurées. Pour anticiper en quelque sorte ce principe et pour faciliter la constitution des équipes, les enseignants devraient se tenir aux lignes de conduite suivantes:

- les enseignants actuellement titulaires d'une classe de 1^{re}, 3^e et 5^e année auront la priorité pour choisir de suivre leur classe en deuxième année du cycle. Par ailleurs, il est recommandé de permettre à des enseignants qui souhaitent travailler ensemble en tant que titulaires d'une classe de 1^{re} année et d'une classe de 2^e année d'un même cycle de former une équipe par affinités pédagogiques;
- dans la mesure du possible, les enseignants chargés de cours de branches récréatives ou d'éducation morale et sociale ne devraient pas intervenir dans plus de 2 cycles.

4.5 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 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.
3. L'équipe du cycle se répartit l'ensemble des élèves du cycle en groupes mono-âge ou multi-âge. La décision de la façon de répartir les enfants appartient à l'équipe. Selon la taille de l'école, différentes combinaisons sont possibles. 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. L'équipe pratique le teamteaching, c'est-à-dire que tous les enfants du cycle sont pris en charge par l'ensemble des membres de l'équipe. Chaque membre de l'équipe pratiquant le teamteaching assume la responsabilité d'un groupe d'élèves en tant que titulaire.

À l'intérieur d'un cycle, des équipes peuvent fonctionner suivant différents modèles.

4.6 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 groupes. 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, soit en offrant des mesures d'aide dans le cadre même de l'organisation scolaire.

Le taux moyen d'encadrement résultant de l'ensemble de l'organisation scolaire d'une commune devrait se situer autour de 1,7 leçons par élève, cela correspond à un effectif moyen de 15 élèves par classe. Ce taux d'encadrement est calculé en additionnant les leçons d'enseignement profane ainsi que toutes les leçons consacrées aux mesures de remédiation et d'approfondissement prestées par des instituteurs ou des chargés de cours dans l'horaire normal et en divisant ce total par le nombre d'enfants concernés. En augmentant l'effectif de classe, des leçons supplémentaires peuvent être dégagées pour des mesures d'appui, de remédiation et d'approfondissement.

Dans un premier temps, le même taux d'encadrement est applicable à l'éducation préscolaire à l'exception des groupes d'éducation précoce.

Ceci n'exclut pas que des communes prennent avec l'accord de l'inspecteur des mesures d'encadrement particulières pour répondre aux besoins d'une population scolaire exigeant une plus grande attention.

Les autorités communales sont invitées à se concerter avec l'inspecteur d'arrondissement et le ou les comités d'école pour trouver la meilleure solution.

4.7 L'appui pédagogique

La nouvelle tâche des instituteurs prévoit que chaque instituteur doit prester 54 heures d'appui pédagogique au cours de l'année scolaire. Cet appui peut prendre différentes formes :

- appui à un groupe d'élèves pendant les heures de classe ;
- appui à des élèves en dehors des heures de classe.

Il peut également être réparti, après concertation au sein de l'équipe pédagogique, de manière inégale sur l'ensemble de l'année scolaire étant donné que pendant certaines périodes de l'année l'appui est plus à propos que dans d'autres.

4.8 Les activités connexes

L'organisation scolaire tiendra également compte des ressources à investir dans la réalisation de certaines activités connexes qui incombent à toutes les écoles et qui sont proportionnelles à la taille de l'école. Les décharges qui sont attribuées à certains enseignants sont à établir en fonction des intitulés, des taux et des codes ci-dessous qui doivent être strictement respectés.

Intitulé de la décharge	Mode de calcul	Code
coordination du cycle	1 leçon hebdomadaire si moins de 90 élèves sont inscrits au cycle; 2 leçons hebdomadaires si ce nombre est dépassé	CYCLE
participation au comité d'école	le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école équivaut au tiers du nombre des membres du personnel de l'école assurant au moins une demi-tâche. Après déduction de la décharge du président, le restant des décharges est réparti parmi les membres du comité.	COMIT
présidence du comité d'école	le nombre total de leçons hebdomadaires de décharges attribuées pour la participation au comité d'école est diminué du nombre de décharges accordées aux membres du comité	PRESI
participation au comité de gestion	le nombre total de leçons hebdomadaires de décharge pour le fonctionnement du comité de gestion est fixé à 1 leçon par école	COGES
secrétariat de la Commission d'inclusion scolaire	nombre de leçons hebdomadaires déterminé par le ministre sur demande de la Commission d'inclusion scolaire	CISSC
gestion et animation de la bibliothèque et de la médiathèque	1 leçon hebdomadaire par tranche de 50 élèves	BIBLI
gestion du parc informatique	1 leçon hebdomadaire par tranche de 50 postes de travail	INFOR
délégation à la sécurité	nombre de leçons hebdomadaires déterminé par le ministre sur demande dans le cadre de la loi du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles	SECUR
activités dans le cadre de la LASEP, MUSEP, Art à l'École	0,8 leçon hebdomadaire par heure d'activité	LAS EP MUSEP ARTEC

4.9 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 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 s'il n'est pas obligé 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 3e 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'Etat;
 4. la situation du lieu de travail d'un des parents.

Si la demande est acceptée, la commune d'origine doit prendre en charge les frais de scolarité.

5. Réaffectations et affectations aux postes vacants d'instituteur

5.1 L'établissement de la première liste des postes vacants

La détermination des nouveaux postes à créer se fera sur base de l'organisation scolaire qui sera préparée comme les années précédentes par la commission scolaire en collaboration avec le personnel enseignant pour être soumise au conseil communal.

Tout poste qui n'est pas occupé par un instituteur nommé, en activité de service, doit être signalé au ministère.

Il s'agit :

1. des postes nouvellement créés ; il est souligné qu'il n'est plus possible de créer un poste pour la durée d'une seule année scolaire ;
2. des postes devenus vacants à la suite d'un départ à la retraite, d'une démission volontaire, 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 ;

Les fractions de postes et les leçons d'enseignement vacantes sont, dans toute la mesure du possible, à regrouper et à transformer en postes à tâche complète.

Les tâches partielles qui subsistent sont également à signaler au ministère.

Certaines vacances de postes limitées dans le temps ne seront pas publiées sur la première liste et seront réservées pour être 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 et 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, à savoir soit 2 X 6 mois de congé parental à plein temps, soit 2 X 12 mois de congé parental à mi-temps.

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

5.2 La 1re liste : la procédure de réaffectation

Les instituteurs nommés qui veulent être affectés à une autre commune indiquent dans leur demande (sur formulaire arrêté par le ministre) toutes les communes auxquelles ils souhaiteraient être affectés par ordre de priorité.

Ils sont classés sur une liste par l'inspecteur suivant leur note d'inspection et leur ancienneté. La liste est transmise aux conseils communaux qui y choisissent un candidat. Si plusieurs communes ont choisi le même candidat, il est affecté à la commune pour laquelle il a exprimé un choix prioritaire.

La pratique des postes temporaires n'est plus compatible avec les nouvelles dispositions légales. De ce fait, les instituteurs nommés à un poste pour la seule année 2008/2009 devront obligatoirement introduire leur demande de réaffectation.

Les conseils communaux 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, en opérant leur choix entre tous les candidats ayant postulé pour un même poste. Ils transmettent, pour chaque poste vacant, copie de la délibération consignant leur proposition, munie des pièces à l'appui de la candidature retenue, au ministre avant le 20 juin.

Les instituteurs dont la demande de réaffectation n'a pas reçu de suite favorable restent affectés à leur commune.

La première liste des postes vacants sera publiée le 1er juin.

Le délai pour l'introduction des demandes de réaffectation est fixé au 9 juin. L'inspecteur transmet les candidatures avec le classement afférent aux autorités communales. Celles-ci doivent faire connaître leur choix au ministre avant le 20 juin.

5.3 La 2e liste : la procédure d'affectation

Tous les postes qui n'ont pas pu être occupés ou qui sont devenus vacants à la suite d'une réaffectation sont déclarés vacants sur la 2e liste. Le délai pour l'introduction des demandes d'affectation **auprès du MENFP** par les candidats s'étant classés en rang utile lors du concours d'accès à la fonction d'instituteur ainsi que par les membres de la réserve de suppléants ou bien par des remplaçants détenteurs de la seule autorisation de remplacement est fixé **au 6 juillet**.

Les instituteurs s'étant classés en rang utile lors du concours d'accès à la fonction d'instituteur sont affectés par le ministre aux postes vacants dans les communes. Leur affectation se fait en fonction de leur résultat obtenu au classement; il est également tenu compte des préférences (sur formulaire arrêté par le ministre) qu'ils ont indiquées quant aux communes dans lesquelles ils souhaitent être affectés.

À défaut d'instituteurs en nombre suffisant, sont affectés aux postes restés vacants des membres de la réserve de suppléants en tenant compte dans la mesure du possible des préférences qu'ils ont exprimées dans leur demande (sur formulaire arrêté par le ministre) et dans l'ordre de priorité suivant :

- 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; le cas échéant, leur demande de poste vaut d'office demande d'admission à la réserve de suppléants;
- 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; le cas échéant, leur demande de poste vaut d'office demande d'admission à la réserve de suppléants;
- 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;
- 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;
- les chargés de cours détenteurs du certificat de formation prévu à l'article 19 de la loi du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental;
- les chargés de cours engagés à durée indéterminée et à tâche complète ou partielle ;
- 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 qui restent sous contrat avec une commune.

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 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 des suppléants n'a été introduite et sous condition de l'avis favorable de l'inspecteur.

Les autorités communales concernées signalent pour le 1er juillet au plus tard au ministre 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 du 6 février 2009 concernant le personnel de l'enseignement fondamental.

Les affectations aux postes de la 2e liste sont faites par MENFP.

Délais à respecter dans les procédures de réaffectation et d'affectation

Liste	Signalisation des postes vacants	Publication des postes déclarés vacants	Délai pour l'introduction des demandes	Vote communal	
1	20 mai	1er juin	9 juin	entre le 13 et le 20 juin	
2	25 juin	1er juillet	6 juillet	MENFP/juillet	

5.4 Recrutement pour le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique

La liste des postes vacants dans le régime préparatoire de l'enseignement secondaire technique sera publiée dans les quotidiens le 22 avril 2009.

Le délai pour la présentation des candidatures est fixé au 5 mai 2009 et les décisions afférentes seront communiquées aux candidats pour le 12 mai 2009 au plus tard.

6. Le partenariat avec les parents

Ce partenariat comprend les volets suivants :

- la disponibilité des enseignants pour informer et dialoguer avec les parents de leurs élèves à raison de 40 heures par année, notamment les entretiens individuels et la remise des bilans intermédiaires et du bilan de fin de cycle;
- les séances d'information à l'intention des parents;
- l'accueil des parents par le président du comité d'école;
- la convocation d'une assemblée des parents et l'élection de représentants qui se concertent avec le comité d'école;
- l'élection de représentants des parents à la commission scolaire de la commune.

La mise en place de ce partenariat débutera après la rentrée scolaire. Les règlements afférents qui déterminent notamment les modalités d'élection de représentants des parents et le rôle à jouer par les autorités communales sont en élaboration.

7. Le respect de l'obligation scolaire et la transmission des données

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 moins de 16 ans soient scolarisés et elles doivent intervenir lorsque le président du comité d'école ou, le cas échéant, le directeur du lycée leur signale qu'un élève cesse de fréquenter régulièrement l'école.

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 2009/2010, la collaboration sera mise en place de la manière suivante:

- l'autorité communale communique au service compétent du ministère de l'Éducation nationale un fichier électronique sécurisé contenant le nom, les prénoms, l'adresse et la matricule des enfants de la commune qui sont soumis à l'obligation scolaire ;
- elle communique, pour le 15 septembre, à chaque titulaire la liste des enfants inscrits à sa classe. Cette liste contient, pour chaque enfant, le nom et les prénoms, la 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.

Ces informations servent d'une part aux inspecteurs pour le contrôle des emplois du temps des enseignants ainsi que pour l'établissement et la vérification des paiements des leçons supplémentaires prestées. D'autre part, ces mêmes données servent aux services ministériels pour l'établissement des valeurs de référence pour la planification future du système scolaire.

À cet effet, chaque école doit disposer d'un ordinateur relié à internet pour permettre aux enseignants de faire la saisie des données requises. Les administrations communales s'adresseront à la fondation RESTENA pour demander un accès internet pour ces ordinateurs.

Au plus tard le 30 octobre, 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 ce fichier, 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.

La surveillance du respect de l'obligation scolaire revêt un caractère particulièrement important dans le cadre de la prévention de l'exclusion scolaire et de la lutte contre la délinquance juvénile.

8. Les services scolaires des communes

Certaines communes ont souhaité maintenir, du moins partiellement, le service scolaire qui jusqu'à l'entrée en vigueur des lois relatives à l'enseignement fondamental assurait la gestion du personnel enseignant, du personnel socio-éducatif ainsi que la gestion d'activités d'encadrement et d'activités périscolaires.

Une grande partie des travaux de gestion sera dorénavant assurée par les bureaux régionaux des inspecteurs ainsi que par les services du ministère de l'Éducation nationale.

Les services scolaires des communes peuvent être maintenus parallèlement aux bureaux régionaux de l'inspection à condition que dans une convention à établir entre l'État et la commune les tâches respectives, les procédures ainsi que les modalités de la participation de l'État aux frais des communes soient clairement définies.

En principe les missions d'un service scolaire qui peuvent faire l'objet d'une convention sont les suivantes:

- l'organisation des remplacements: suivant la procédure décrite précédemment le service scolaire veille à ce que, en cas d'absence d'un enseignant, un remplaçant soit identifié. La gestion du dossier personnel du remplaçant, des contrats, des paiements pour des remplacements effectués, des notifications à l'administration des assurances sociales est à charge de l'administration étatique;
- la gestion du personnel qui intervient à l'école, mais qui n'a pas été repris par l'État;
- la gestion d'un service (technolink, nortic, estic).

L'État participe aux frais de gestion. Dans certains cas, cette participation peut être arrêtée sous forme de décharges à accorder à un membre du personnel enseignant ou du personnel socio-éducatif.

9. La sécurité dans les écoles

La loi stipule que la surveillance de la sécurité incombe aux responsables communaux. Il convient de sensibiliser les enseignants et les élèves en organisant notamment deux exercices d'évacuation par an et en désignant, si ce n'est pas encore le cas, un délégué à la sécurité. Les écoles doivent être équipées d'un téléphone, d'un télécopieur, d'un accès internet et d'un transistor.

Si dans l'intérêt de la sécurité des enfants l'accès à l'école doit être contrôlé, il n'est pas de mise de signifier aux parents que l'accès leur est interdit à moins d'y avoir été invités expressément. Il convient donc d'expliquer aux parents lors des réunions d'information la nécessité d'exercer un contrôle de l'accès à l'école et de respecter certaines formes, notamment celle de s'adresser en premier lieu au président du comité d'école. D'autre part, il est recommandé de contrôler 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.

Toutes actions relatives à l'usage des technologies d'information et de communication doivent être conçues afin d'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.

10. La scolarisation d'élèves primo-arrivants dans des cours d'accueil

Le but des cours d'accueil est d'intégrer les élèves le plus rapidement possible dans les classes régulières (soit partiellement, soit complètement), en leur enseignant de manière intensive les langues de l'école.

Chaque élève est inscrit dans une classe d'attache dans le cycle correspondant à son âge. Les élèves du 2e cycle qui ont déjà été alphabétisés en écriture latine dans leur pays d'origine sont à inscrire en 2e année du 2e cycle. Les élèves des 3e et 4e cycles sont inscrits en fonction de leur âge et de leurs acquis antérieurs.

Au début l'élève est intégré seulement dans un nombre limité de cours dans sa classe d'attache. En fonction de ses progrès, cette intégration augmente.

Les élèves nouvellement arrivés au pays apprennent les langues de manière intensive et selon la ou les langues qu'ils maîtrisent. Au début l'enseignement se limitera à une seule langue. Les priorités de l'organisation et de la progression des apprentissages langagiers sont arrêtées dans le tableau ci-dessous:

Cycle	Connaissances des langues de l'école	Langues à enseigner					
		allemand intensif	allemand initiation	français intensif	français initiation	luxemb. initiation	math en français
1	aucune					x	
	allemand					x	
	français					x	
2 élève non alphabétisé	aucune	x				x	
	allemand					x	
	français	x				x	x
2 élève alphabétisé	aucune	x			x	x	
	allemand					x	
	français	x				x	x
3	aucune	x			x	x	
	allemand			x		x	
	français	x				x	x
4	aucune		x	x		x	x
	allemand			x		x	
	français	x				x	x

Les cours d'accueil sont donnés par des instituteurs ou des chargés de cours affectés à une commune. Ceux-ci interviennent en général dans plusieurs écoles ou communes. Dans ce dernier cas, ils bénéficient d'une décharge équivalente au nombre de leçons dispensées en dehors de leur commune d'affectation.

À partir de l'année scolaire 2009/2010, les leçons prévues pour les cours d'accueil seront attribuées aux communes en dehors du contingent.

Des classes d'accueil ne peuvent être créées que par l'État et ceci dans des circonstances exceptionnelles dépassant le cadre communal (p.ex. classes pour élèves de demandeurs de protection internationale à Weilerbach). Dans ce cas, les frais de fonctionnement seront à charge de l'État.

Médiateurs interculturels

Les enseignants, les parents et les autorités scolaires peuvent faire appel gratuitement à l'aide d'un médiateur interculturel parlant (outre les langues courantes au Luxembourg) une ou plusieurs des langues suivantes: albanais, créole (capverdien), chinois, italien, portugais, serbo-croate et russe. Les médiateurs peuvent assister 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.

Tous les renseignements concernant la scolarisation des enfants nouvellement arrivés au pays 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)

11. Mémento: échéances

15 mars	délai pour l'identification des écoles
15 mars	délai pour le renvoi des relevés de recensement des chargés de cours au ministère
27 mars	délai pour l'établissement de la liste définitive des chargés de cours qui sont éligibles pour la reprise par les services du ministère
30 mars	lettre d'information à tous les chargés éligibles; information sur la procédure et invitation à introduire leur dossier s'ils souhaitent être repris
20 avril	délai de réponse des chargés de cours
15 mai	annonce par voie de presse invitant les remplaçants à signaler leur souhait de continuer à faire des remplacements pour 2009/2010
20 mai	délai de la remise à l'inspecteur du «projet» d'organisation scolaire et signalisation des postes vacants
1er juin	publication de la 1re liste des postes déclarés vacants
9 juin	délai pour l'introduction des demandes de réaffectation
10 juin	communication du classement des candidats à une réaffectation aux communes
entre le 13 et le 20 juin	vote communal sur les candidats à une réaffectation; communication du choix de la commune au ministre le 20 juin
15 juin	décision finale pour la reprise et la signature de contrats avec les chargés de cours à durée indéterminée souhaitant être repris
15 juin	délai pour la constitution des comités d'école et la désignation des présidents d'école
à partir du 15 juin	nominations et assermentations des instituteurs
20 juin	communication des noms des présidents d'école au ministre
25 juin	signalisation à l'inspecteur des postes restés vacants après la réaffectation
1er juillet	publication de la 2e liste des postes déclarés vacants
à partir du 1er juillet	constitution des équipes pédagogiques
6 juillet	délai pour l'introduction des demandes d'affectation des instituteurs nouvellement nommés, des membres de la réserve de suppléants et des remplaçants
15 juillet	affectation aux communes des instituteurs nouvellement nommés, des membres de la réserve de suppléants, ...
15 juillet	transfert de la part des communes aux services du ministère des dossiers des chargés de cours ayant opté pour la reprise

12. Le calendrier des congés et vacances scolaires

L'année scolaire 2009/2010 commence le mardi 15 septembre 2009 et finit le jeudi 15 juillet 2010.

1. Le congé de la Toussaint commence le samedi 31 octobre 2009 et finit le dimanche 8 novembre 2009.
2. Les vacances de Noël commencent le samedi 19 décembre 2009 et finissent le dimanche 3 janvier 2010.
3. Le congé de Carnaval commence le samedi 13 février 2010 et finit le dimanche 21 février 2010.
4. Les vacances de Pâques commencent le samedi 27 mars 2010 et finissent le dimanche 11 avril 2010.
5. Jour férié légal: le samedi 1er mai 2010.
6. Jour de congé pour l'Ascension: le jeudi 13 mai 2010.
7. Le congé de la Pentecôte commence le samedi 22 mai 2010 et finit le dimanche 30 mai 2010.
8. Jour de congé pour la célébration publique de l'anniversaire de SAR le Grand-Duc: le mercredi 23 juin 2010.
9. Les vacances d'été commencent le vendredi 16 juillet 2010 et finissent le mardi 14 septembre 2010.

Remarques:

Le mardi, 15 septembre 2009, jour de la reprise des classes, les enfants sont à congédier à la fin des cours de la matinée.

Les classes chôment 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 de l'après-midi, c'est-à-dire le vendredi à 16.00 heures.

Le lendemain de la 1^{re} communion, les classes du 3^e 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.

