

**Arrêté ministériel du 26 juin 2000 fixant le contenu et l'organisation de la formation complémentaire en droit social pour les personnes assumant la gestion d'une entreprise de travail intérimaire.**

*Le Ministre du Travail et de l'Emploi,*

*Le Ministre de l'Éducation Nationale, de la Formation Professionnelle et des Sports,*

Vu la loi du 19 mai 1994 portant réglementation du travail intérimaire et du prêt temporaire de main-d'œuvre et notamment son article 2, paragraphe (4);

Vu le règlement grand-ducal du 14 décembre 1994 portant application des dispositions de l'article 2 de la loi du 19 mai 1994 portant réglementation du travail intérimaire et du prêt temporaire de main-d'œuvre et notamment son article 3, paragraphe (3);

Arrêtent:

**Chapitre 1<sup>er</sup>: Objet**

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le présent arrêté ministériel a pour objet de déterminer les matières enseignées, l'organisation et les modalités des cours et du test d'aptitude dans le cadre de l'enseignement complémentaire en droit social destiné aux personnes assumant la gestion d'une entreprise de travail intérimaire.

**Chapitre 2: Matières enseignées**

**Art. 2.** Le programme du cours de droit du travail est fixé comme suit:

- a) Les rapports individuels et collectifs de travail
  - L'accès à l'emploi
  - Le contrat de travail
  - Les conventions collectives
- b) La réglementation du travail
  - La durée du travail
  - Le travail de nuit
  - Le repos hebdomadaire
  - Les jours fériés
  - Les congés
  - Le travail intérimaire et le prêt temporaire de main-d'œuvre
- c) La rémunération du travail
  - Définitions et concepts de base
  - Le salaire social minimum
  - L'échelle mobile de salaires et traitements
  - Saisie-arrêt et cession des rémunérations
  - Les retenues sur salaire
- d) Les structures représentatives des salariés
  - La représentation des partenaires sociaux au niveau de la catégorie socio-professionnelle
  - La représentation du personnel au niveau de l'entreprise; les délégations du personnel
  - Les règles particulières en matière de travail intérimaire
- e) La juridiction du travail
  - Les tribunaux du travail
- f) L'Inspection du Travail et des Mines
- g) L'Administration de l'Emploi.

**Art. 3.** Le programme du cours de droit de la sécurité sociale est fixé comme suit:

- Notions et conceptions (protection sociale, sécurité sociale et assistance sociale)
- Les différentes branches de risques
- Organisation administrative de la sécurité sociale
- Les différentes institutions et leur rôle
- Affiliation et perception des cotisations
- Taux de cotisation et assiette cotisable
- Le droit international de la sécurité sociale
- Les principes applicables et les particularités du détachement.

**Chapitre 3: Organisation des cours**

**Art. 4.** Le nombre des heures de formation est fixé en principe comme suit:

- Droit du travail 36 heures
- Droit de la sécurité sociale 12 heures

En cas de besoin, la commission d'évaluation visée à l'article 10 du présent arrêté ministériel peut adapter les temps de formation consacrés aux différentes matières.

**Art. 5.** L'enseignement des matières a lieu en langue française.

#### **Chapitre 4: Organisation du test d'aptitude**

**Art. 6.** Les matières relevant du droit du travail et de la sécurité sociale sont sanctionnées par un test d'aptitude qui a lieu devant la commission d'évaluation visée à l'article 10 du présent arrêté ministériel.

**Art. 7.** Le test d'aptitude dans les matières respectives comprend des épreuves écrites qui consistent dans un contrôle des connaissances et/ou la solution d'un ou de plusieurs cas pratiques.

**Art. 8.** Les épreuves sont à rédiger en langue française.

**Art. 9.** L'appréciation des épreuves doit s'orienter selon tes critères suivants:

- 1) Le test d'aptitude doit être conforme au programme.
- 2) Le test d'aptitude est annoncé aux candidats en principe avec l'horaire des cours, mais en tout cas assez longtemps à l'avance pour leur permettre une préparation convenable.
- 3) Toute épreuve doit être d'une étendue raisonnable en concordance avec le temps disponible. Le candidat doit avoir la possibilité de rédiger sa réponse et de la relire complètement.
- 4) La cotation pour chaque question ou chaque partie d'une épreuve est à indiquer au candidat.
- 5) Pour l'établissement du résultat du test d'aptitude, le maximum des points à attribuer aux épreuves respectives s'élève à 60. Est réputé admis, le candidat ayant obtenu au moins 30 points dans chacune des épreuves.
- 6) Toute épreuve doit faire l'objet d'une double correction.
- 7) Un registre matricule renseignant l'ensemble des notes est déposé au secrétariat de l'Ecole Supérieure du Travail.
- 8) Le candidat peut prendre connaissance de sa copie corrigée au secrétariat de l'Ecole Supérieure du Travail.

#### **Chapitre 5: Composition de la commission d'évaluation**

**Art. 10.**

- 1) Le test d'aptitude prévu à l'article 6 du présent arrêté ministériel a lieu devant une commission d'évaluation qui se compose de la façon suivante:
  - un représentant du Ministère de l'Éducation Nationale assumant la fonction de président
  - deux représentants du Ministère du Travail et de l'Emploi
  - un représentant de l'Ecole Supérieure du Travail
  - un représentant de l'Administration de l'Emploi
  - un représentant de l'Inspection du Travail et des Mines
  - un représentant du Ministère de la Sécurité sociale
  - un chargé de cours en cas de besoin
- 2) Le président choisit le secrétaire parmi les agents du ministère du travail et de l'emploi ou de l'Ecole supérieure du travail.
- 3) Nul ne peut être président, secrétaire ou membre de la commission d'évaluation du test auquel participe un parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement.

#### **Chapitre 6: Commission d'évaluation**

**Art. 11.**

- 1) Le président réunit la commission au préalable pour régler en détail l'horaire et l'organisation des examens.
- 2) A la suite de cette réunion préliminaire, chaque examinateur présente au choix du président, sous pli fermé et dans un délai antérieurement fixé, un sujet et/ou une série de questions pour l'épreuve qu'il est appelé à apprécier.
- 3) Le secret relatif aux sujets ou questions doit être observé.
- 4) Les sujets et questions des épreuves sont choisis par le président parmi les sujets ou questions qui lui ont été soumis; ces sujets ou questions sont gardés sous pli cacheté, séparément pour chaque épreuve. Les plis ne sont ouverts qu'en présence des candidats et au moment même où les sujets ou questions sont communiqués aux candidats.
- 5) Les réponses des candidats doivent être écrites sur des feuilles estampillées.
- 6) Durant les épreuves les candidats sont constamment surveillés par au moins deux personnes.
- 7) Au cours des épreuves, toute communication entre les candidats et avec le dehors, de même que toute utilisation d'ouvrages ou de notes autres que ceux qui ont été autorisés préalablement par la commission d'évaluation sont interdits.

Les candidats fautifs sont exclus de l'examen. Ils ne peuvent se présenter à nouveau que lors d'une session ultérieure.

- 8) Dès l'ouverture de l'examen, les candidats sont prévenus des suites que toute fraude comportera.
- 9) Le président remet les copies à apprécier aux examinateurs. Les notes sont communiquées au président de la commission.
- 10) La commission prend ses décisions à la majorité des voix, l'abstention n'étant pas permise. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante. Les décisions sont notifiées aux intéressés par lettre.
- 11) Les décisions de la commission d'évaluation retenant l'échec au test d'aptitude peuvent faire l'objet d'une demande en réexamen auprès du Conseil administratif de l'Ecole Supérieure du Travail. La demande en réexamen doit être introduite par lettre recommandée sous peine de forclusion avant l'expiration d'un délai de 40 jours à dater de la notification de la décision. Les décisions du Conseil administratif sont sans recours.
- 12) Les membres de la commission et du Conseil administratif sont obligés de garder le secret des délibérations.

**Art. 12.** Le présent arrêté abroge celui du 17 février 1995.

**Art. 13.** Le présent arrêté est publié au Mémorial.

Luxembourg, le 26 juin 2000.

*Le Ministre du Travail et de l'Emploi,*

**François Biltgen**

*Le Ministre de l'Education Nationale,*

*de la Formation Professionnelle*

*et des Sports,*

**Anne Brasseur**