

N°8324

PROJET DE LOI

portant réforme de la formation menant au brevet de maîtrise

*

Chapitre 1^{er} – Champ d’application et définitions

Art. 1^{er}. Dans le secteur de l’artisanat, il est organisé une formation menant au brevet de maîtrise visant à fournir les compétences nécessaires pour diriger et gérer des entreprises ainsi que pour former des apprentis.

Art. 2. Pour l’application de la présente loi, on entend par :

- 1° « domaine d’activité » : un ensemble d’activités issues d’un ou de plusieurs métiers présentant des caractéristiques similaires ou semblables ;
- 2° « domaine d’apprentissage » : ensemble des activités d’enseignement, réparties sur un ou plusieurs modules, sur lesquelles porte la formation, comprenant une ou plusieurs spécialisations ;
- 4° « session d’examens » : période définie par une date de début et une date de fin, endéans laquelle les examens doivent se dérouler ;
- 5° « projet professionnel » : exercice pratique portant sur une situation de travail concrète à réaliser par le candidat afin de contrôler les compétences techniques et pratiques, constituant un module dans le domaine d’apprentissage « technologie et pratique professionnelle » et organisé selon l’une des formules prévues à l’article 15 ;
- 6° « programme cadre » : programme de formation définissant les modules que le candidat doit suivre au cours de sa formation pour obtenir le brevet de maîtrise ;
- 7° « pièce de maîtrise » : objet que le candidat à l’examen du brevet de maîtrise doit confectionner, et mettant en avant les enseignements reçus au cours de sa formation.

Chapitre 2 – Organisation générale

Art. 3. L’organisation des cours et des examens de la formation menant au brevet de maîtrise est assurée par la Chambre des métiers.

Les modalités de financement de cette formation sont fixées annuellement dans une convention à conclure entre l’Etat, représenté par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, ci-après « ministre », et la Chambre des métiers.

Art. 4. La Chambre des métiers définit les lieux appropriés pour l’organisation des cours et des examens en fonction des contraintes organisationnelles et matérielles, ainsi que des méthodes et moyens didactiques et technologiques requis.

Les cours sont organisés soit au centre de formation de la Chambre des métiers, soit dans les lycées, soit dans les centres de formation professionnelle continue.

Chapitre 3 – Inscription

Art. 5. (1) Pour pouvoir s’inscrire à la formation menant au brevet de maîtrise, le candidat doit être en possession d’une qualification relevant au moins du niveau trois du cadre luxembourgeois des qualifications tel que visé à l’article 69 de la loi modifiée du 28 octobre 2016 relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles, ci-après « CLQ », ou d’un diplôme reconnu équivalent par le ministre ayant l’Education nationale dans ses attributions.

(2) Les pièces suivantes sont à joindre à la demande d'inscription :

- 1° une copie de la qualification ou du diplôme répondant aux exigences du paragraphe 1^{er} ;
- 2° un extrait de l'acte de naissance ou une copie d'une pièce d'identité.

Lorsque le candidat n'a pas accompli sa scolarité obligatoire au Grand-Duché de Luxembourg dans le cadre de l'enseignement public luxembourgeois ou de l'enseignement privé appliquant les programmes de l'enseignement public luxembourgeois, il doit se prévaloir d'un certificat prouvant qu'il a atteint le niveau B2 du cadre européen commun de référence des langues dans la langue dans laquelle il entend s'inscrire.

Art. 6. La formation menant au brevet de maîtrise, organisée par domaine d'activité, se déroule en sessions annuelles, dont une session est réservée aux cours et deux sessions aux examens.

Les domaines d'activité dans lesquels un brevet de maîtrise est organisé, ainsi que les différentes spécialisations qui existent, sont élaborés conjointement par le ministre et la Chambre des métiers et arrêtés par règlement grand-ducal.

Les délais et modalités d'inscription aux sessions de cours et d'examens sont élaborés conjointement par le ministre et la Chambre des métiers et arrêtés par règlement grand-ducal.

Art. 7. (1) Lors de son inscription à la formation, le candidat verse des droits d'inscription à la Chambre des métiers, dont le montant ne peut pas dépasser 3 000 euros par année d'études. Ceux-ci se composent d'un droit d'inscription aux cours et de droits d'inscription aux examens. Le montant des droits d'inscription aux cours et examens à verser par le candidat est fixé par règlement grand-ducal.

(2) La Chambre des métiers rembourse les droits d'inscription au candidat qui s'inscrit à la formation menant au brevet de maîtrise à partir de la date d'entrée en vigueur de la présente loi et qui réussit la formation endéans les délais prévus à l'article 16.

Chapitre 4 – Organisation des cours et des examens

Art. 8. (1) La formation menant au brevet de maîtrise porte sur deux domaines d'apprentissage :

- 1° la « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée » ;
- 2° la « technologie et pratique professionnelle ».

Chaque domaine d'apprentissage comprend des cours offerts dans plusieurs modules pouvant comprendre une ou plusieurs matières.

(2) Le domaine d'apprentissage « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée », commun à tous les domaines d'activité, comprend des cours offerts dans cinq modules.

(3) Le domaine d'apprentissage « technologie et pratique professionnelle », spécifique à chaque domaine d'activité, comprend des cours offerts dans trois à cinq modules, dont le module « projet professionnel ».

(4) Les cours offerts dans les modules des domaines d'apprentissage « technologie et pratique professionnelle » et « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée » sont prévus dans un programme-cadre fixé par règlement grand-ducal.

(5) Selon les besoins, des cours de mise à niveau en mathématiques et en dessin professionnel sont organisés.

(6) Les modalités d'organisation des cours et des examens sont fixées par règlement grand-ducal.

Art. 9. (1) La présence aux cours organisés dans les domaines d'apprentissage « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée » et « technologie et pratique professionnelle » est obligatoire.

(2) L'absence à au moins un cinquième des cours d'un module, sans justificatif tel que visé à l'alinéa 2 adressé à la Chambre des métiers au plus tard cinq jours ouvrables après l'absence, entraîne le refus d'admission à l'examen du module en question pour la session en cours et ledit refus nécessite une réinscription aux cours du module concerné.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont la maladie du candidat, le décès d'un parent ou allié allant jusqu'au deuxième degré de parenté ou un cas de force majeure, à justifier par un certificat médical, un acte de décès ou toute autre pièce justificative démontrant le cas de force majeure.

La décision de refus d'admission à l'examen est notifiée par le directeur à la formation professionnelle. Un recours contre la décision peut être formulé devant le ministre endéans les huit jours de la notification de la décision. Le ministre statue dans les quinze jours.

(3) Pour les détenteurs d'une qualification supérieure au niveau trois du CLQ ou d'un diplôme reconnu équivalent par le ministre ayant l'Education nationale dans ses attributions, une dispense de suivre un ou plusieurs modules est accordée par le directeur à la formation professionnelle aux détenteurs pouvant se prévaloir d'un programme de formation identique à celui du brevet de maîtrise, sur avis de la commission d'experts prévue à l'article 10.

Art 10. Il est institué une commission d'experts chargée de formuler un avis sur les demandes de dispense. La commission d'experts est composée d'un représentant du Service de la formation professionnelle siégeant comme président, de deux délégués proposés par la Chambre des métiers et de deux délégués proposés par la Chambre des salariés, ainsi que du même nombre de suppléants.

Il est nommé un secrétaire pour la commission d'experts qui est choisi parmi les salariés de la Chambre des métiers et proposé par cette dernière. Il coordonne les travaux et accomplit les tâches administratives de la commission d'experts. Le secrétaire est nommé pour un terme renouvelable de trois ans.

Le ministre nomme les membres de la commission d'experts pour un terme renouvelable de trois ans.

Toute demande de dispense doit être soumise au directeur à la formation professionnelle pendant la période du 1^{er} janvier au 15 août de l'année visée et se fait par le biais d'un formulaire mis à disposition par la Chambre des métiers.

La demande de dispense doit contenir :

- 1° une copie de la qualification ou du diplôme supérieur au niveau trois du CLQ ;
- 2° le programme détaillé de la formation ayant mené au diplôme ou à la qualification ;
- 3° le relevé des notes ;
- 4° une lettre de motivation ;
- 5° un curriculum vitae.

Tout dossier incomplet conduit à un refus de la demande de dispense par le directeur à la formation professionnelle.

Lorsqu'une dispense de suivre un ou plusieurs modules est accordée, le candidat est également dispensé du ou des examens y relatifs.

Art. 11. (1) Il est institué une commission d'examen compétente pour le domaine d'apprentissage « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée ».

Elle se compose :

- 1° d'un membre effectif siégeant comme président et d'un membre suppléant, proposés par la Chambre des métiers parmi ses salariés ;
- 2° d'un membre effectif et d'un membre suppléant par matière, proposés par la Chambre des métiers.

(2) Il est institué une commission d'examen, par domaine d'activité, compétente pour le domaine d'apprentissage « technologie et pratique professionnelle » et pour le projet professionnel y relatif.

Elle se compose :

1° de deux membres effectifs, dont l'un exerce la fonction de président, et deux membres suppléants, proposés par la Chambre des métiers ;

2° d'un membre effectif et d'un membre suppléant, proposés par le ministre.

(3) Pour chaque commission d'examen, il est nommé un secrétaire choisi parmi les salariés de la Chambre des métiers et proposé par cette dernière. Il coordonne les travaux, s'occupe de l'organisation des procédures de travail et de l'accomplissement des tâches administratives de la commission d'examen.

(4) Avec l'accord du directeur à la formation professionnelle, les commissions d'examen peuvent se faire assister par des experts.

(5) Les membres des commissions d'examen, le secrétaire et les experts sont nommés par le ministre pour un terme renouvelable de trois ans.

(6) Les commissions d'examen ont pour mission de fixer le contenu des examens sur base du programme cadre, d'assurer la supervision et la correction des épreuves, de fournir les explications nécessaires au candidat ayant demandé la consultation des documents et pièces d'examens telle que prévue à l'article 14, ainsi que de participer aux réunions préliminaires et aux réunions des résultats.

(7) Pour chaque commission d'examen, le directeur à la formation professionnelle ou son délégué, ci-après le commissaire, prend part aux réunions préliminaires, aux réunions des résultats, ainsi qu'aux séances de consultation des notes. Il autorise le nombre de questionnaires par module ainsi que le matériel pour le projet professionnel. Il approuve les questionnaires et corrigés types. Il contrôle les déclarations d'indemnités après vérification par le président de la commission et il veille à l'application des dispositions légales et réglementaires applicables.

Le commissaire et le président de la commission d'examen signent conjointement le procès-verbal de la réunion des résultats.

(8) Nul ne peut prendre part à une commission d'examen, lorsqu'il est parent ou allié jusqu'au quatrième degré inclusivement avec le candidat ou lorsqu'il est son partenaire au sens de la loi modifiée du 9 juillet 2004 relative aux effets légaux de certains partenariats ou le parent du partenaire jusqu'au troisième degré inclusivement ou lorsqu'il existe un lien de subordination avec le candidat.

(9) L'indemnisation des membres de la commission d'examen, des experts, du secrétaire et du commissaire est fixée conformément à l'annexe « Indemnités dues aux membres des commissions d'examen, au commissaire, au secrétaire et aux experts et surveillants des examens menant au brevet de maîtrise ».

Art. 12. (1) Les examens, dans une matière ou un module, peuvent prendre la forme :

1° de questions écrites ;

2° d'une présentation orale ;

3° d'un portfolio ;

4° d'une combinaison de ces formes.

(2) Le président arrête les mesures utiles pour garder l'anonymat du candidat.

(3) Avant le début des épreuves, l'identité du candidat est vérifiée sur présentation d'une pièce d'identité. Le candidat doit également certifier sa présence en signant une liste d'émargement établie à cette fin.

(4) Le candidat absent à un examen doit adresser à la Chambre des métiers un justificatif dûment motivé dans les dix jours ouvrables de l'absence. Les seuls motifs légitimes d'absence sont la maladie du candidat, le décès d'un parent ou allié allant jusqu'au deuxième degré de parenté ou un cas de force majeure, à justifier par un certificat médical, un acte de décès ou toute autre pièce justificative démontrant le cas de force majeure.

A défaut de respecter le délai prévu à l'alinéa 1^{er}, le candidat ne peut se présenter qu'au plus tôt à la même session de l'année suivante. La décision lui est notifiée par le directeur à la formation professionnelle. Un recours contre la décision peut être formulé devant le ministre endéans les huit jours de la notification de la décision. Le ministre statue dans les quinze jours.

Chapitre 5 – Evaluation

Art. 13. (1) L'évaluation du candidat fait partie intégrante de la formation menant au brevet de maîtrise. Elle renseigne le candidat sur les progrès réalisés et lui certifie ses acquis. Tous les modules sont sanctionnés par un examen.

L'évaluation est faite à plusieurs niveaux :

1° dans une matière avec l'attribution d'une note sur soixante points ;

2° dans un module avec l'attribution d'une note sur soixante points, calculée par addition des notes des différentes matières, divisée par le nombre de matières.

Pour chaque matière et module, l'appréciation est faite au minimum par deux membres de la commission d'examen.

Une matière et un module sont considérés comme réussis, si la note obtenue est supérieure ou égale à trente points.

Lors du calcul de la moyenne par module, le nombre obtenu est arrondi à l'unité supérieure.

Un référentiel d'évaluation fixant les critères de l'évaluation est pris par règlement grand-ducal.

(2) Le commissaire fixe, conjointement avec le président de la commission d'examen compétente, les dates des réunions préliminaires et des résultats de la commission d'examen. Il en informe les membres de la commission d'examen et la Chambre des métiers au moins cinq jours ouvrables avant la date de la réunion prévue.

Au cours de la réunion préliminaire, la commission d'examen fixe les modalités pratiques de l'examen sur base des informations reçues par la Chambre des métiers.

Les membres de la commission d'examen et le commissaire se retirent pour délibérer et statuer lors des réunions des résultats.

Les membres de la commission d'examen sont tenus de garder le secret des délibérations.

Le secrétaire de la commission d'examen compétente inscrit les résultats au fichier électronique prévu à cet effet et transmet ceux-ci au directeur à la formation professionnelle.

(3) Les résultats des modules sont certifiés par le directeur à la formation professionnelle.

(4) La notification des résultats des modules est communiquée au candidat, par écrit, par la Chambre des métiers.

(5) Les modules réussis restent acquis tout au long de la vie.

Art. 14. Tout candidat a un droit de consultation des documents et pièces d'examens et de leur barème d'évaluation sur demande adressée à la Chambre des métiers endéans trois mois à partir de la notification des résultats. Les modalités de cette consultation sont déterminées par règlement grand-ducal.

Le commissaire et les membres de la commission d'examen présents lors de cette consultation ont droit à une indemnité fixée conformément à l'annexe « Indemnités dues aux membres des commissions d'examen, au commissaire, au secrétaire et aux experts et surveillants des examens menant au brevet de maîtrise ».

Art. 15. (1) Pour être admis au module « projet professionnel », le candidat doit avoir réussi à tous les autres modules du domaine d'apprentissage « technologie et pratique professionnelle ».

(2) Le projet professionnel est organisé soit sous forme d'un projet simulant une situation professionnelle concrète, soit sous forme d'une pièce de maîtrise, au choix du commissaire de la commission d'examen compétente.

(3) Il se compose des parties suivantes, à pondérer selon le domaine d'activité :

- 1° des réflexions théoriques en relation avec la réalisation pratique du projet ;
- 2° la réalisation pratique du projet ;
- 3° la présentation orale du projet ;
- 4° un portfolio.

(4) Le projet est évalué par au moins deux membres de la commission d'examen, qui doivent être présents durant toute la durée de réalisation du projet professionnel. Les membres de la commission sont tenus de garder le secret des délibérations.

(5) Le résultat du projet professionnel est certifié par le directeur à la formation professionnelle.

(6) La notification du résultat du projet professionnel est communiquée au candidat, par écrit, par la Chambre des métiers.

Art. 16. L'ensemble des modules, y compris le module « projet professionnel », doivent être réussis endéans un délai continu maximal de six ans, la date de la première participation à un examen constituant le point de départ du calcul du délai.

Une dérogation au délai est accordée pour une année supplémentaire au candidat qui en fait la demande motivée au directeur à la formation professionnelle. Cette demande peut être formulée au maximum trois fois par un même candidat.

Sont considérés comme motifs légitimes pour une demande de dérogation, la maladie de longue durée de plus de six mois, le congé de maternité, le congé parental et le déplacement professionnel de plus de six mois.

Art. 17. (1) La moyenne générale est calculée par addition des notes des différents modules divisée par le nombre de modules. En fonction de la moyenne générale obtenue dans les différents modules, le candidat se voit attribuer une mention.

(2) Les mentions attribuées sont :

- 1° mention « assez bien » : si la moyenne générale est supérieure ou égale à 36 points ;
- 2° mention « bien » : si la moyenne générale est supérieure ou égale à 40 points ;
- 3° mention « très bien » : si la moyenne générale est supérieure ou égale à 48 points ;
- 4° mention « excellent » : si la moyenne générale est supérieure ou égale à 52 points.

Chapitre 6 – Certification du brevet de maîtrise et titre de maître-artisan

Art. 18. Le brevet de maîtrise est signé par le ministre et contresigné par le président de la chambre des métiers.

Il est délivré par le ministre au candidat ayant réussi l'intégralité des modules.

Un candidat n'ayant pas réussi l'intégralité des modules peut, sur demande à adresser au directeur à la formation professionnelle, se voir délivrer un relevé des modules réussis.

Le brevet de maîtrise comporte la désignation du domaine d'activité, la spécialisation ainsi que la mention obtenue.

Art. 19. Le brevet de maîtrise est accompagné d'un supplément.

Le supplément comporte, outre le domaine d'activité, la spécialisation, le relevé des contenus essentiels de la formation, le niveau obtenu dans le CLQ, le relevé de l'évaluation de tous les modules, ainsi que la mention obtenue.

Art. 20. Le détenteur du brevet de maîtrise est habilité à porter le titre de maître-artisan dans son domaine d'activité, avec mention de sa spécialisation.

Chapitre 7 – Dispositions finales

Art. 21. La loi modifiée du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au brevet de maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise est abrogée.

Art. 22. Le candidat inscrit dans des cours ou examens relatifs à un métier donné au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi peut bénéficier, pendant les deux années suivant cette date, des dispositions relatives à l'organisation des cours et examens telles que fixées aux chapitres II et III de la loi modifiée du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au brevet de maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise, si celles-ci lui sont plus favorables.

Art. 23. La présente loi entre en vigueur à partir de l'année d'études 2025/2026.

Annexe

Indemnités dues aux membres des commissions d'examen, au commissaire, au secrétaire et aux experts et surveillants des examens menant au brevet de maîtrise	
Indemnité forfaitaire de base par session d'examens	200€
Indemnité pour l'élaboration d'un questionnaire et de son corrigé type	180€
Traduction d'un questionnaire et du corrigé type	90€
Surveillance par heure	20€
Réalisation des pièces d'une épreuve pratique, par candidat	12€
Préparation de l'atelier, par candidat	12€
Indemnité de correction, par candidat	12€
Indemnité par session d'examens revenant au commissaire, par commission	300€
Indemnité par session d'examens revenant au président des commissions d'examen, par commission	300€
Indemnité d'examen pour les experts, par heure	50€
Indemnité revenant aux membres des commissions exerçant en tant qu'indépendant, par heure pour la participation aux examens	50€
Indemnité revenant au patron d'un salarié d'une commission, par heure pour la participation aux examens	50€
Indemnité par candidat pour une consultation des documents et pièces d'examens	25€

Projet de loi adopté par la Chambre des Députés
en sa séance publique du 24 juin 2025

Le Secrétaire général,

s. Laurent Scheeck

Le Président,

s. Claude Wiseler