

N° 7211

CHAMBRE DES DEPUTES

Session ordinaire 2017-2018

PROJET DE LOI

**relatif à la rénovation et extension du
Lycée classique de Diekirch – annexe Mersch**

* * *

(Dépôt : le 14.11.2017)

SOMMAIRE :

	<i>page</i>
1) Arrêté Grand-Ducal de dépôt (18.10.2017)	1
2) Texte du projet de loi	2
3) Partie pédagogique	2
4) Programme de construction.....	6
5) Partie technique	11
6) Fiche financière	22
7) Images, plans et coupes.....	23
8) Fiche d'évaluation d'impact.....	34
9) Note explicative de la fiche d'évaluation d'impact.....	36

*

ARRÊTÉ GRAND-DUCAL DE DÉPOT

Nous HENRI, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Sur le rapport de Notre Ministre du Développement durable et des Infrastructures et après délibération du Gouvernement en Conseil ;

Arrêtons :

Article unique : Notre Ministre du Développement durable et des Infrastructures est autorisé à déposer en Notre nom à la Chambre des Députés le projet de loi relatif à la rénovation et extension du Lycée classique de Diekirch – annexe Mersch.

Palais de Luxembourg, le 18.10.2017

*Le Ministre du Développement durable
et des Infrastructures,*

François BAUSCH

HENRI

*

TEXTE DU PROJET DE LOI

Art. 1^{er}. Le Gouvernement est autorisé à procéder à la rénovation et extension du Lycée Classique Diekirch Annexe Mersch.

Art. 2. Les dépenses engagées au titre du projet visé à l'article 1^{er} ne peuvent pas dépasser le montant de 47'500'000euros. Ce montant correspond à la valeur 764.68 de l'indice semestriel des prix de la construction au 1^{er} octobre 2016. Déduction faite des dépenses déjà engagées par le pouvoir adjudicateur, ce montant est adapté semestriellement en fonction de la variation de l'indice des prix de la construction précitée.

Art. 3. Les dépenses visées à l'article 2 sont imputables à charge des crédits du Fonds d'investissements publics scolaires.

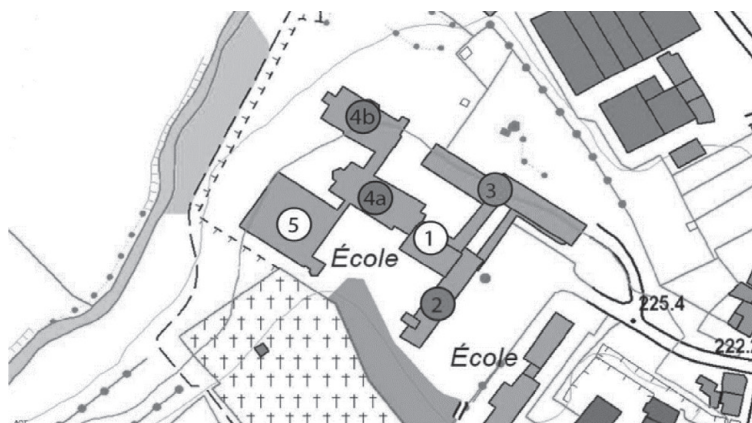
*

PARTIE PÉDAGOGIQUE

1. CONSIDÉRATIONS GÉNÉRALES

L'origine du Bâtiment de Mersch remonte à 1963, lorsque les lois du 9 janvier, respectivement du 20 juin, créèrent la base légale pour le « Centre de Formation ménagère rural » et son Internat pour jeunes Filles. En 1979, ce centre de formation fut transformé, par règlement grand-ducal, en lycée technique, et le nouveau nom de cette école devint « Lycée technique de Mersch LTM ». En 1992/1993 y furent par la suite organisées les dernières classes de l'enseignement ménager, et les effectifs étaient entretemps tombés à environ une centaine d'élèves.

Ceci eut comme conséquence qu'au printemps 1994, le directeur du Lycée classique de Diekirch, fut chargé par le Ministre de l'Education nationale, d'organiser des classes de l'enseignement secondaire au Lycée technique de Mersch. Le 1^{er} octobre de la même année, à la suite du départ à la retraite du directeur du LTM, le LCD fut chargé de la gestion du LTM et de l'Internat de jeunes Filles qui en dépendait. Dès lors, les effectifs se mirent à remonter pour s'équilibrer entre 400 et 500 élèves à partir de 1996, année qui vit le vote de deux lois, l'une fixant le statut de l'annexe de Mersch, l'autre prévoyant une extension de ses infrastructures. Ces locaux furent mis en service en 2000 pour donner l'aspect actuel du Bâtiment de Mersch, comme l'indique le plan suivant.



<i>Désignation</i>	<i>Année de construction</i>	<i>Dernière rénovation</i>	<i>Utilisation</i>
Bâtiment 1	1964	2003	Administration/Salle des fêtes
Bâtiment 2	1964		Salles de classe
Bâtiment 3	1964	1991/2002	Internat/SPOS
Bâtiment 4a	2000		Salles de classe/conférences
Bâtiment 4b	2000		Salles spéciales
Bâtiment 5	2000		Hall des sports

Dates clé de la construction et des rénovations du Bâtiment de Mersch

1963	Création du Centre de Formation ménagère rural	Loi du 9.1.1963 portant création du Centre de Formation ménagère rural
9.1968	Emménagement provisoire dans 2 étages de l'internat	Loi du 20.6.1963 autorisant le Gouvernement à faire construire à Mersch un bâtiment destiné à loger le Centre de formation rurale pour jeunes filles
9.1969	Emménagement définitif dans le nouveau bâtiment	
1977	Adjonction d'un collège d'enseignement moyen	Règlement grand-ducal du 29.7.1977 portant création d'un Collège d'enseignement moyen à Mersch
1979	Transformation en lycée technique	Règlement grand-ducal du 28.8.1979 transformant le <i>Centre de Formation ménagère rural de Mersch</i> en <i>Lycée technique de Mersch</i>
1992-1993	Dernières classes de l'enseignement ménager	
1994-1995	Premières classes de l'enseignement secondaire Dernières classes du cycle moyen Intégration du régime préparatoire	
1.10.1994	LCD chargé de la direction du LTM	
4.4.1996	Transformation du LTM en annexe du LCD	Loi du 4.4.1996 portant 1. Création du Lycée technique de Diekirch, 2. Transformation du Lycée technique de Mersch en annexe du Lycée classique Diekirch et du Lycée technique de Diekirch
1.7.1996	Vote extension	Loi du 1.7.1996 relative à l'extension du Lycée classique de Mersch
15.9.2000	Mise en service des nouveaux bâtiments	
21.3.2005	Inauguration des locaux administratifs rénovés	

Pratiquement 50 ans après sa construction, il ressort des nombreuses études et rapports y afférents qu'une remise à neuf des anciennes ailes est devenue indispensable. Ainsi le bâtiment 2 devra être reconstruit, le bâtiment hébergeant l'internat et les structures du SPOS sera entièrement remis à neuf.

Actuellement (situation au 1^{er} novembre 2016), le Bâtiment de Mersch héberge 395 élèves en 27 classes. L'Internat a une capacité de 72 élèves. Après la rénovation, environ 750 élèves pourront fréquenter le Bâtiment de Mersch. La capacité sera ainsi augmentée, pour pouvoir, d'une part, diversifier l'offre scolaire, et pour, d'autre part, tenir compte du fait que le nombre d'habitants de la commune de Mersch augmentera considérablement dans les années à venir, vu les nombreux projets urbains qui sont en cours de planification.

La capacité de l'Internat de Mersch diminuera par contre légèrement (66 élèves). Sa rénovation complète et, notamment, le réaménagement des salles de bain, feront en sorte que le nouvel internat regagnera en attrait et pourra accueillir aussi bien des filles que des garçons. La coopération avec le

Sportlycée et l'internat sportif qui fonctionne de manière excellente depuis plus de 10 ans, sont des garants pour une occupation complète de la nouvelle structure après sa réouverture. La structure sportive supplémentaire permettra d'offrir suffisamment de créneaux horaires, non seulement à toutes les futures classes, mais aussi aux élèves de l'internat sportif.

*

2. OFFRE SCOLAIRE

2.1. Situation actuelle

L'offre scolaire actuelle (année 2016-2017) est la suivante :

Enseignement secondaire ES :

- 7e ; 6e ; 5e

Enseignement secondaire technique EST :

- 7eST ; 7eST francophone
- 8eTE ; 8eTE francophone, 8e PO
- 9eTE ; 9ePO ; 9ePR
- 10ePS ; 11ePS
- Classe d'accueil

Régime préparatoire :

- 7MO ; 8MO ; 9MO
- 7MOF ; 8MOF ; 9MOF

Le tableau suivant indique l'évolution des effectifs depuis l'année scolaire 2010/2011 :

		2010-2011		2011-2012		2012-2013		2013-2014		2014-2015		2015-2016		2016-2017	
		Classes	Elèves	Classes	Elèves	Classes	Elèves	Classes	Elèves	Classes	Elèves	Classes	Elèves	Classes	Elèves
ES	7ième	1	30	1	27	2	34	2	30	1	23	1	23	1	12
	6ième	2	44	1	27	1	26	2	33	2	27	1	25	1	16
	5ième	2	44	2	41	1	26	1	28	1	24	1	25	1	21
Total :		6	144	4	95	4	86	5	91	4	74	3	73	3	49
EST	7ième	3	59	3	58	3	74	4	75	2	48	3	61	3	56
	8ième	3	71	3	61	3	59	4	75	4	71	2	42	3	58
	9ième	5	88	5	86	5	90	5	81	6	111	5	105	5	87
	10ième PS							1	18	1	22	1	19	1	25
	11ième PS									1	10	1	19	1	20
Total :		11	218	11	205	11	223	14	249	14	262	12	246	13	246
Préparatoire	7ième	1	16	1	15	1	11	2	25	2	20	2	24	2	22
	7ième F	0	0	0	0	0	0	1	7	1	12	1	14	1	5
	8ième	3	38	1	13	2	26	1	13	2	25	2	17	2	23
	8ième F									1	13	1	14	1	12
	9ième	3	33	3	38	2	26	2	34	2	25	2	28	2	18
	9ième F											1	10	1	12
Total :		7	87	5	66	5	63	6	79	8	95	9	107	9	92
Autres	Accueil			1	15	2	25	1	12	1	7	1	13	1	8
	Mosaik	1		1		1		1		1		1		1	
Total :		1		2	15	3	25	2	12	2	7	2	13	2	8
Grands totaux		25	449	22	381	23	397	27	431	28	438	26	439	27	395

2.2. Situation projetée

Le tableau suivant indique la situation projetée.

		<i>Classes</i>	<i>Elèves</i>
ES	7ième	3	25
	6ième	3	22
	5ième	2	25
	4ième	1	25
Total :		9	216
EST	7ième	3	23
	8ième	3	23
	9ième	4	20
	7ième LVF(*)	1	20
	8ième LVF	1	20
	9ième LVF	1	20
	10ième PS	1	25
	11ième PS	1	25
	12ième	1	25
13ième	1	25	
Total :		17	378
Préparatoire	7ième	3	15
	7ièmeF	1	15
	8ième	3	15
	8ièmeF	1	15
	9ième	2	15
	9ièmeF	1	15
Total :		11	165
Autres	Accueil	1	10
	Mosaik	(1)	
Total :		1	10
Grands totaux		38	769

(*) LVF : langue véhiculaire : français

*

PROGRAMME DE CONSTRUCTION

1. Unités d'enseignement – résumé

<i>unités d'enseignement</i>	<i>nombre</i>
Salle de classe à 18 élèves	14
Salle de classe à 24 élèves	11
Salle de classe à 30 élèves	4
Salle multifonctionnelle à 30 élèves	1
Atelier cuisine	1
Salle de musique	1
Education artistique	2
Travaux manuels	1
Sciences naturelles	3
Travaux pratiques	2
Atelier électronique	1
Atelier bois	1
Atelier métal	1
Informatique	2
Sports	4
TOTAL	49

2. Comparatif : situation actuelle – situation nouvelle

	<i>Situation actuelle</i>		<i>Situation nouvelle</i>	
	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>
Bâtiment 1a : Administration, SPOS				
<i>sous-sol</i>				
Four céramique	1		0	
Atelier	1		0	
Archive secrétariat	0		1	
Local de dépôt secrétariat	0		1	
<i>rez-de-chaussée</i>				
Secrétariat open office	1		1	
Guichet	0		1	
Bureau directeur	1		1	
Bureau directeur adjoint	1		1	
Secrétariat direction	0		1	
Bureau SPOS psychologue	0		1	
Bureau Internat	1		1	
Bureau attachés à la direction	0		1	
Bureau SPOS	0		3	
Salle de réunion	0		1	

	<i>Situation actuelle</i>		<i>Situation nouvelle</i>	
	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>
Bâtiment 1b : Salle des fêtes, loge				
<i>rez-de-chaussée</i>				
Salle des fêtes	1	200	1	200
Loge	1		1	
Salle photocopies	1		1	
Bâtiment 2 : Accueil et salles de classe				
<i>sous-sol</i>				
Salle de classe	7	0		
<i>rez-de-chaussée</i>				
Salle de classe à 24 élèves (M)	0		2	
Salle de classe à 18 élèves (P)	3		3	
Salle de classe à 30 élèves (G)	0		2	
Hall d'accueil – séjour	1		1	
Salle multifonctionnelle	0	30	1	30
Atelier cuisine, vestiaire & bureau	1		1	
Dépôt cuisine	1		1	
Salle de réunion	1		0	
<i>1^{er} étage</i>				
Salle de classe à 18 élèves (P)	0		3	
Salle de classe à 24 élèves (M)	7		9	
Salle de classe à 30 élèves (G)	0		2	
Espaces Mosaik	0		2	
Réserve/dépôt	1		1	
Salle informatique	1		0	
<i>2^{ème} étage</i>				
Salle de musique	0		1	
Dépôt musique	0		1	
Education artistique	0		2	30
Dépôt éducation artistique	0		1	
Travaux manuels	0		1	30
Bâtiment 3 : Internat				
<i>sous-sol</i>				
Caves concierge	2		2	
Dépôt atelier	1		1	
Atelier service technique	1		2	
Buanderie	1		1	
Buanderie élèves	0		1	
Stockage	0		2	
Machines entretiens	0		1	
Réserve	0		1	
Atelier poterie	0		1	

	<i>Situation actuelle</i>		<i>Situation nouvelle</i>	
	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>
Salle cheminée	1		1	
Atelier maintenance	0		1	
Service technique	0		2	
Equipe de nettoyage vestiaires	0		1	
Equipe de nettoyage salle séjour	0		1	
Salle cheminée	1		1	
Cuisine	1		1	
Bureaux	1		1	
Lave-vaisselle	1		1	
Garages	2		2	
<i>rez-de-chaussée</i>				
Restaurant scolaire	1		1	
Take-Away	0		1	
Salle à manger	1		0	
Hall d'entrée	1		1	
Dépôts	3		2	
SPOS/psychologue	5		1	
Atelier Photo	1		1	
Salle usage mixte	1		0	
Salle de classe (Mosaik)	1		0	
Travaux manuels	0		2	
Etudes	0		3	
Salle de réunion	0		2	
Bureau entraîneurs	0		1	
Infirmierie	0		1	
Bureau équipe éducative	0		1	
<i>1er étage</i>				
Salle de bain	2		9	
Débarras	2		3	
Chambre éducateurs	2		2	
Salle de bain éducateurs	0		2	
Local technique	0		2	
Réserve	7		3	
Studio	1		1	
Chambre à 2 lits	10		16	
Salle de séjour	2		2	
Salle à manger	0		2	
Kitchenette	0		2	
Espace détente	2		5	
Terrasse	0		1	
Médecine scolaire	2		0	

	<i>Situation actuelle</i>		<i>Situation nouvelle</i>	
	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>
<i>2ème étage</i>				
Salle de bain	2		8	
Débarras	2		3	
Chambre éducateurs	2		2	
Salle de bain éducateurs	0		2	
Local technique	0		2	
Réserve	6		3	
Studio	1		1	
Chambre à 2 lits	20		17	
Salle de séjour	2		2	
Salle à manger	0		2	
Kitchenette	0		2	
Espace détente	0		5	
Etude surveillée	1		0	
Salle à manger	0		2	
Kitchenette	0		2	
Espace détente	0		5	
Etude surveillée	1		0	
Bâtiment 4a : Salles de classe, conférence, bibliothèque				
<i>sous-sol</i>				
Réserve	2		2	
Stockage	5		5	
<i>rez-de-chaussée</i>				
Salle de réunion	0		1	
Conférence	1		1	
Bureau direction	1		0	
Bibliothèque des professeurs	1		1	
Bibliothèque des élèves	1		1	
Salle de surveillance	1		0	
Salle de séjour	1		0	
Salle de lecture	0		1	
Local technique informatique	1		1	
Dépôt	2		2	
<i>1^{er} étage</i>				
Salles de classe à 18 élèves	2	18	2	18
Salles de classe à 24 élèves	6	24	6	24
Bâtiment 4b : Ateliers, Sciences				
<i>rez-de-chaussée</i>				
Biologie	1	30	1	30
Travaux pratiques	1	14	2	14

	<i>Situation actuelle</i>		<i>Situation nouvelle</i>	
	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>	<i>nombre</i>	<i>capacité</i>
Chimie/Physique	1	30	1	30
Sciences	0		1	30
Stockage sciences	1		3	
Bureau appariteur	1		1	
Salle histoire/géographie	1	30	0	
Stockage hist./géo	1		0	
Travaux manuels	1	30	0	
Education artistique	1	30	0	
Stockage éducation artistique	1		0	
Salle multi : info & sciences	0		1	30
<i>sous-sol</i>				
Atelier électro	1		1	
Atelier bois	1		1	
Atelier métal	1		1	
Salle Info 1	1		1	
Salle serveur	1		1	
Bâtiment 5 : Hall sportif				
<i>rez-de-chaussée</i>				
Galerie	1		1	
<i>sous-sol</i>				
Hall sportif	2		3	
Stockage	3		5	
Vestiaires	4		6	
Douches élèves	2		4	
Douches enseignants	2		2	
Lavabos	2		4	
Infirmierie	0		1	
Local technique/dépôt	0		1	
Bureau	1		1	
Salle de musculation	1		0	

3. Locaux spéciaux

Restaurant scolaire
Divers Locaux techniques
Toilettes
Dépôts
Locaux Nettoyage

4. Aménagements extérieurs

Cours de récréation
Préau couvert
Accès principal

Hangar pour vélos
 Centrale de production de chaleur (p.m.)
 Espace verts, alentours, fontaine
 Aire de stationnement pour 73 voitures

*

PARTIE TECHNIQUE

Le complexe est hétérogène et se compose de différentes constructions réalisées en plusieurs phases. Depuis plus d'une décennie, de nombreuses interventions ponctuelles ont été faites pour remettre en état et pallier à des manquements importants au niveau de la fonctionnalité et de la sécurité du bâtiment. Entretemps, des interventions plus lourdes sont devenues nécessaires et c'est dans ce cadre qu'il a été décidé de procéder à des travaux de transformation et de rénovation globale prenant en compte l'ensemble du lycée et son évolution.

*

1. PARTIE URBANISTIQUE

1.1. Implantation du bâtiment existant

Le complexe de bâtiments du Lycée Mersch fait partie du Lycée classique de Diekirch. Situé au centre de Mersch, au nord-ouest du CR102 *rue Grande Duchesse Charlotte*, il est accessible par la petite voie de jonction *Square Marie Astrid*. Le terrain d'une superficie de 3,8 ha, qui est référencé au cadastre sous le n° 389/4391, se situe dans la section *G de Mersch* et fait partie des *Zones de bâtiments et d'aménagements publics*.

Au sud de l'accès principal au terrain par le *Square Marie-Astrid* se trouvent la mairie et l'école primaire avec la maison relais qui a été achevée en 2016.

À l'ouest, le cimetière et un parking public sont contigus au terrain.

Au nord-ouest, le terrain n'est pas construit et présente un dénivelé constant en direction de la rivière Eisch située en contrebas. Le dénivelé est aussi important qu'il n'existe pas de risque d'inondation du complexe de bâtiments d'après l'étude des cartes des risques d'inondation.

Actuellement, une zone commerciale et industrielle se situe encore au nord-est. Suite à un concours d'idées lancé en 2013 dans le cadre de la *Vision Urbanistique*, la planification d'un nouveau centre de quartier est en développement.

On peut en conclure qu'il faut s'attendre à des interférences émanant des constructions avoisinantes. Des réflexions en ce sens ont été intégrées lors de la planification des accès au Lycée.

1.2. Accessibilité

Comme la plupart des élèves viennent à pied de l'un des arrêts d'autobus du centre ou de la gare, la conception des voies piétonnes est essentielle au projet. L'accès a lieu par la rue *Grande-Duchesse-Charlotte/Square Marie-Astrid*. Actuellement, l'esplanade située devant l'entrée principale est utilisée comme parking et il manque à la fois une ligne directrice dans l'aménagement de ce site et une séparation entre la circulation des piétons et celle des véhicules. Dans la nouvelle conception des voies d'accès, fondée sur les nouvelles directives « *Mobilité douce* » du *Ministère du Développement durable et des Infrastructures*, il sera tenu compte de cette séparation.

L'esplanade, qui est de qualité architecturale, sera mise en valeur comme espace de vie extérieur et ne sera plus accessible qu'aux piétons. Avant d'arriver au niveau des bâtiments, les voitures et véhicules de livraison seront donc dirigés vers le parking écologique situé au nord du bâtiment de l'internat. Seuls les véhicules de secours pourront encore accéder à l'esplanade. Deux places de parking pour personnes à mobilité réduite sont prévues directement à côté de l'entrée.

L'accès à la cour arrière du Lycée et les livraisons à la cuisine d'apprentissage située dans le nouveau bâtiment des salles de classe est encore possible par le chemin longeant la nouvelle maison relais, à la

limite sud-est du terrain. Il faut mentionner que la Commune de Mersch étudie actuellement un projet visant à limiter en général l'accès des voitures au *Square Marie Astrid* au moyen d'une barrière.

En ce sens, il est prévu dans le futur que les parents qui amènent leurs enfants au lycée et les visiteurs concernés par des manifestations en soirée utilisent le parking public situé près du cimetière.



2. PARTIE ARCHITECTURALE

2.1. Concept urbanistique et architectural du projet

Le complexe de bâtiments est caractérisé par l'hétérogénéité des différentes constructions, tant par leur date de construction que par leur affectation. La conception globale a donc pour objectif de souligner les qualités que le projet recèle en termes d'espace et de créer un aspect d'ensemble plus harmonieux par le biais d'interventions appropriées.

L'un des aspects primordiaux est la situation d'accès par la grande esplanade et l'effet horizontal produit par la liaison entre les bâtiments. Le préau caractéristique et marquant qui recouvre l'entrée entre l'internat et le nouveau bâtiment du Lycée sera remplacé par une nouvelle construction et revalorisé. Les flux de circulation seront dirigés de manière à faire de ce toit un axe de liaison principal du complexe scolaire. Le bassin d'eau qui fait partie de l'ensemble sera réinterprété. Le bassin actuel qui est en mauvais état sera remplacé par un miroir d'eau. De cette manière, la zone d'entrée conservera non seulement la qualité de son espace, mais deviendra l'élément essentiel du concept architectural. A l'avenir, l'esplanade fera fonction de cour accessible pendant les récréations. La nouvelle terrasse du restaurant et de la cafétéria se situera le long de la principale voie d'accès et contribuera à l'animation de l'esplanade.

La grande cour entourée par les bâtiments et située à l'arrière devra être réaménagée en raison de la réalisation des constructions et de la nécessité d'éliminer des polluants. De la même manière, l'accessibilité à la cour intérieure située entre l'internat et la salle des fêtes sera améliorée.

Étant donné que les prévisions d'avenir tablent sur un maximum de 750 élèves, une extension du complexe scolaire est nécessaire :

Le bâtiment des salles de classe (2) qui date des années soixante ne satisfait plus aux exigences actuelles en termes de place et de confort et sera démoli. Orienté d'est en ouest et organisé de part et d'autre d'un couloir central, un nouveau bâtiment plus grand avec deux étages dont un étage en retrait abritera la totalité des nouvelles salles de classe, ainsi que le hall d'accueil central. La zone intermédiaire entre ce bâtiment et celui de la maison relais communale située en face, sera aménagée avec différentes plantations.

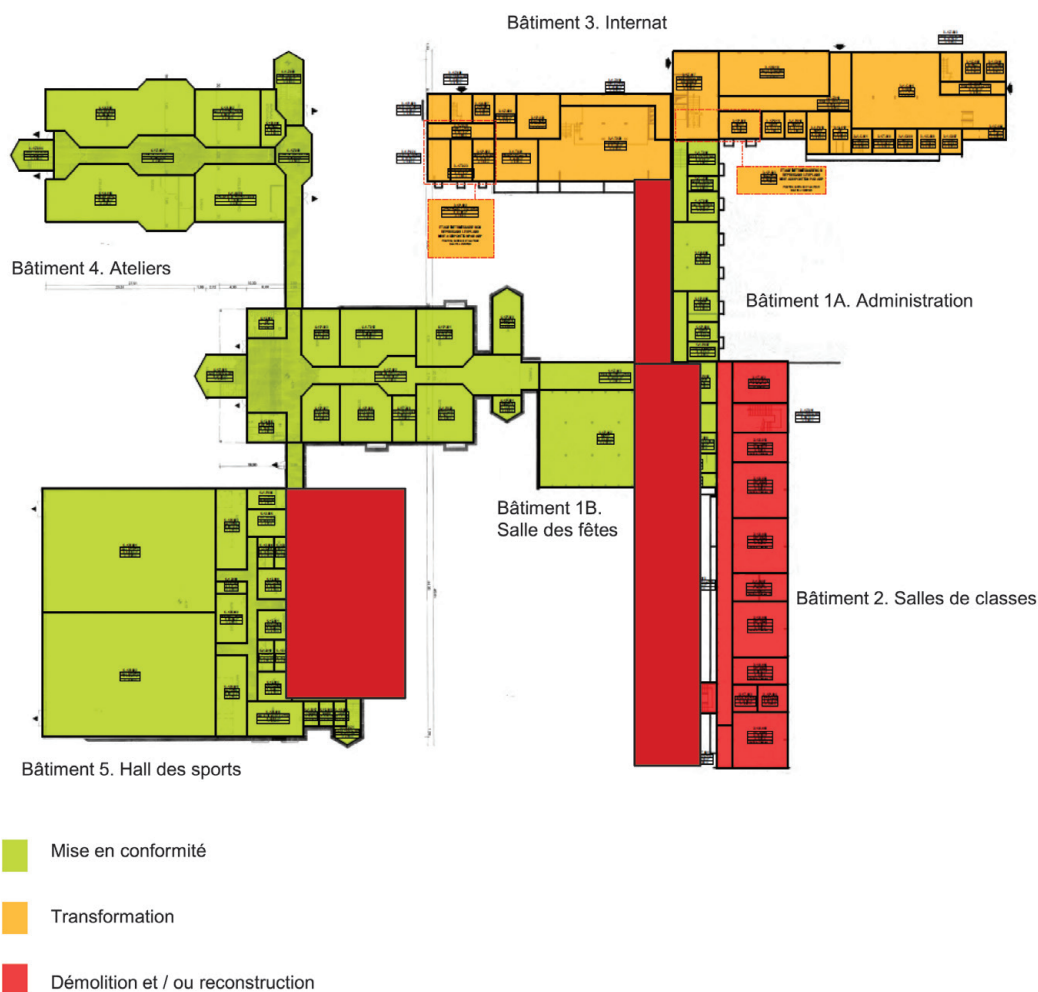
L'internat (3), qui date lui aussi des années soixante, sera conservé en raison de la bonne qualité de sa construction. Il sera démantelé, transformé et légèrement agrandi (au rez-de-chaussée) afin de pouvoir y intégrer le programme des locaux nécessaires. L'attention se portera ici spécialement sur l'harmonisation de la façade qui est actuellement très irrégulière du fait des différentes fonctions qu'abritent le bâtiment.

La salle de sports (5) qui date des années 2000 sera agrandie au droit de sa façade par une salle de sports adaptée aux compétitions et par des vestiaires supplémentaires. Les différences de niveau du terrain extérieur seront mises à profit de manière à ce que la salle soit partiellement enterrée et que l'impact de la nouvelle volumétrie soit limité.

Dans le bâtiment administratif (1), qui a été modernisé en 2006, de petites transformations seront effectuées afin de le rattacher de manière fonctionnelle au nouveau hall d'accueil du bâtiment des salles de classe (2). Comme le couloir du bâtiment (1) se situe le long de la façade extérieure, il est indiqué d'ajouter ici une aile sur la façade nord afin de créer de l'espace supplémentaire pour d'autres bureaux et salle de réunion qui sont nécessaires.

Dans le bâtiment des ateliers (4) qui date des années 2000, on effectuera des travaux de transformation et de réfection. En raison du mauvais état des façades, une rénovation intégrale est nécessaire.

Schéma reprenant les types de travaux :



2.2. Concept fonctionnel

La situation actuelle se caractérise par un fort brassage des fonctions. Par manque de place, les secteurs qui sont liés d'un point de vue fonctionnel, sont séparés dans l'espace et même localisés dans différents bâtiments. L'objectif déterminant du projet est donc de regrouper les locaux liés par leurs fonctions, de créer des zones claires et d'optimiser ainsi l'utilisation des espaces et l'orientation des flux au quotidien.

Bâtiments 1a et 1b – Administration et salle des fêtes

Le bâtiment existant de l'administration (1a), implanté de manière frontale par rapport à la zone d'accueil du bâtiment des salles de classe (2) abrite les bureaux de la direction et du secrétariat. Le secrétariat s'ouvrira à l'avenir sur le nouveau hall d'accueil du bâtiment des salles de classe (2) avec un *Open office* et facilitera ainsi le contact entre les visiteurs et l'administration. L'ajout d'une nouvelle aile pour les locaux du SPOS aura un effet synergique : tous les locaux administratifs seront désormais situés dans une même zone, ce qui permettra, p. ex., une utilisation commune et rationnelle des salles de réunion.

La salle des fêtes (1b) a été rénovée en 2003 et restera pratiquement inchangée. Seuls les éléments vitrés supérieurs actuellement fixes seront remplacés des deux côtés de la façade par des vantaux à ouverture mécanique afin d'améliorer la ventilation et de garantir le désenfumage. Le couloir de la

salle des fêtes constitue l'axe principal de liaison entre l'ensemble des bâtiments. Depuis ce couloir, un nouvel accès en gradins sera créé vers la cours intérieure existante, permettant à l'avenir d'utiliser celle-ci comme cour de récréation.

Bâtiment 2 – Salles de classe

Au rez-de-chaussée, le hall d'accueil avec la loge du concierge, la nouvelle réception du secrétariat, les zones d'attente et de séjour, constituera le point central autour duquel s'articulera le complexe scolaire. La nouvelle aile du Lycée abritant les salles de classe sera rattachée au hall d'accueil par son couloir central.

La majeure partie des salles de classe se situera au 1er étage, tandis que les salles de musique et d'éducation artistique se trouveront au 2e étage.

À l'exception de quelques locaux situés sous le hall d'accueil, ce nouveau bâtiment ne sera pas pourvu de cave. Les quelques locaux situés sous le hall d'accueil sont destinés d'une part à la mise en place des tous les équipements techniques nécessaires au bon fonctionnement du bâtiment et d'autre part à assurer les stockages nécessaires. Sous le reste du bâtiment, il y aura seulement la construction d'un corridor technique situé sous le couloir nécessaire à la distribution des installations techniques.

Bâtiment 3 – Internat

Au sous-sol de la partie du bâtiment située à gauche (3b), les espaces libérés par l'ancienne installation de cogénération seront utilisés pour abriter les locaux des services techniques. Dans la cuisine du restaurant (3a), des mesures de modernisation sont nécessaires notamment à cause de la vétusté des installations et équipements techniques. Les locaux d'entreposage et les vestiaires seront également modernisés à un standard actuel.

Au rez-de-chaussée, dans la partie gauche du bâtiment (3b), les locaux d'intérêt général de l'internat, tels que bureaux du personnel d'encadrement, salles d'étude et de travaux pratiques, seront réorganisés.

La partie droite du bâtiment (3a) sera agrandie en raison d'un besoin de places plus élevé : le restaurant sera équipé d'une zone de distribution des repas et d'une cafétéria. Les locaux sont prévus pour la distribution simultanée de 250 repas.

Les paliers des étages supérieurs sont à chaque fois décalés d'un demi-étage. Pour rendre tous les locaux accessibles aux personnes à mobilité réduite, l'ascenseur existant sera remplacé par un ascenseur à niveaux d'accès décalés. À chaque demi-étage, il y aura 8 ou 9 chambres doubles pouvant accueillir au total 66 internes et une chambre pour le personnel d'encadrement. Une salle de bains individuelle sera disponible pour deux chambres d'élèves du côté nord. Les parties communes comprendront un séjour, une salle à manger et une petite cuisine. Par étage principal, il y aura aussi un studio ainsi qu'une chambre avec salle de bains pour personne à mobilité réduite. Dans les couloirs, à la place des anciennes loggias, on créera des zones vitrées qui seront aménagées comme banquette et pourront être utilisées comme espaces de rencontres, valorisant ainsi les zones de passage.

Bâtiment 4 – Ateliers

Compte tenu de leur usage fonctionnel, ces bâtiments resteront pratiquement inchangés. Quatre salles (4b) seront réaffectées à l'informatique et aux sciences et devront être équipées en conséquence, notamment du point de vue technique. Dans la bibliothèque (4A), on supprimera des cloisons séparant différents locaux afin de créer une zone ouverte d'un seul tenant. Trois nouveaux locaux techniques seront aménagés au sous-sol (4A), puisque ce sera le point de départ de toutes les infrastructures techniques.

Bâtiment 5 – Salle de sports

Le couloir principal desservant la salle existante longe dans toute sa longueur le mur extérieur le long duquel l'extension sera construite. De la sorte, ce couloir pourra donc être utilisé pour la nouvelle salle. Les locaux annexes de l'extension, tels que vestiaires et sanitaires, sont contigus à ce couloir. Ces locaux ont un seul étage et disparaîtront sous le niveau de la cour de récréation. En effet, leur toit sera aménagé en espace vert et ne sera donc plus visible de l'extérieur. La salle de sports elle-même s'élèvera d'un étage au-dessus du terrain en direction de la cour de récréation.

2.3. Architecture

Façades

Le nouveau bâtiment des salles de classe (2) est conçu sur le principe d'une structure primaire en béton armé. Les façades extérieures se composeront d'éléments préfabriqués qui viendront se fixer dessus.

L'une des particularités résidera dans l'aspect des vantaux de ventilation. Ces éléments de protection à lamelles joueront entre-autre un rôle esthétique qui rythmera la façade.

L'internat fera l'objet d'un assainissement énergétique. Après le démantèlement complet de l'enveloppe existante, le bâtiment sera isolé de l'extérieur et recouvert de crépi. Les grandes surfaces vitrées seront optimisées avec l'intégration d'ouvrants motorisés pour permettre une ventilation naturelle.

Les extensions de l'administration (1a) et de la salle de sports (5) seront construites en béton armé, avec comme l'internat, un système d'isolation thermique extérieure, recouvert d'un crépi minéral.

Toitures

Les toits plats des nouveaux bâtiments (2 et 1a) ainsi que celui de l'internat (3) seront conçus comme toits végétalisés avec des plantations extensives permettant la pose d'une installation photovoltaïque sur une grande partie de la surface. L'utilisation des toits végétalisés aura une influence positive sur les propriétés thermiques des bâtiments et réduira l'impact des installations nécessaires à la rétention des eaux de pluie.

Choix des matériaux

Pour le choix des matériaux des bâtiments nouvellement construits ou transformés, les aspects suivants sont notamment déterminants :

- innovation du point de vue de l'écologie/de la durabilité,
- respect des exigences techniques et énergétiques,
- grande résistance à l'usure et au vieillissement,
- simplicité du point de vue de l'entretien.

Murs intérieurs

Suivant les différents cas de figure, les murs intérieurs seront habillés de plaques de plâtre, de panneaux stratifiés, de revêtements acoustiques voire de parois anti-chocs comme dans la nouvelle salle des sports.

Sols

Pour l'internat, les chapes seront remplacées et un revêtement adapté sera posé.

Les sols du nouveau bâtiment de salles de classes (2) seront recouverts d'un revêtement variable selon les locaux. Les couloirs et les salles de classes auront du linoleum, tandis que dans le hall d'accueil un revêtement type carrelage sera posé.

Plafonds

La majorité des locaux du bâtiment des salles de classe et de l'internat seront couverts par des dalles en béton apparent mis en peinture.

Des éléments acoustiques suspendus seront installés dans les locaux sensibles, comme les salles de classes, certains bureaux, le restaurant ou la cafétéria.

Des faux-plafond seront installées dans les sanitaires.

Dans la nouvelle salle de sports, la structure en bois massif reste visible

2.4. Aménagements extérieurs

Malgré sa proximité au centre de la Ville de Mersch, le site du Lycée est implanté dans un contexte de verdure. Les chemins, les plantations et les aménagements existants seront gardés.

Les surfaces des cours de récréation seront adaptées à la nouvelle capacité du Lycée.

L'accès au Lycée se fera selon les concepts de mobilité active et de nombreux emplacements pour vélos seront installés sur l'esplanade de l'entrée principale.

Un parking de 73 emplacements pour les voitures du personnel et des visiteurs sera aménagé en contrebas.

3. Partie constructive

Bâtiment 1 (annexe administration)

La toiture, la dalle de fond autoportante et les voiles extérieurs de l'annexe sont réalisées en béton armé. Le mur contre le bâtiment existant est réalisé en maçonnerie. Les charges sont transmis via des colonnes sur des semelles isolées au niveau des fondations du bâtiment existant.

Bâtiment 2 (salles de classe)

La structure portante est une ossature en béton armé avec un raidissement transversal par plusieurs voiles. Dans le sens longitudinal la rigidité est assurée par les voiles du bloc sanitaire et par la cage d'escalier côté sud.

Le dimensionnement de la structure tient compte d'un aménagement ultérieur au deuxième étage sur toute la surface.

Un sous-sol partiel est prévu en dessous de l'entrée principale. A partir du sous-sol une galerie technique accessible permet la distribution horizontale de l'alimentation technique vers les gaines verticales.

Bâtiment 3 (internat)

L'ancien bâtiment de l'internat sera mise en conformité avec les normes actuellement en vigueur. Sur base de sondages réalisés dans les éléments porteurs, la stabilité de l'immeuble a été recalculée suivant les prescriptions actuelles. Aux endroits où l'armature ne suffit pas aux exigences plus sévères des normes, des renforts sont prévus.

Des modifications structurelles importantes sont prévues dans la cantine du rez-de-chaussée et dans les locaux de l'ancienne centrale de cogénération. Au rez-de-chaussée, des ouvertures de grand format sont à réaliser dans les murs porteurs principaux. Au sous-sol un écart entre le niveau de l'ancien local cogénération et les autres locaux est compensé par une nouvelle dalle intermédiaire.

Bâtiment 5 (salle de sports)

La nouvelle salle de sports sera construite contre le hall existant. Le bâtiment enterré sur une hauteur d'environ un étage est construit en béton armé avec une toiture en éléments de bois préfabriqués.

Des fondations traditionnelles en forme de semelles filantes sont prévues.

*

4. CONCEPT ÉNERGÉTIQUE

Concept énergétique et développement durable

Le projet s'inscrit notamment dans la stratégie de l'Etat pour une construction durable et plus spécifiquement pour la réalisation de bâtiments à faible consommation énergétique.

Les mesures d'assainissement énergétique réalisées dans le cadre des travaux de rénovation pour raisons de vétusté ou de transformation pour de nouveaux besoins en espaces des utilisateurs, s'ins-

crivent dans la stratégie réactive d'assainissement énergétique appliquée par l'Administration des bâtiments publics.

Le concept énergétique se caractérise par les principaux objectifs suivants :

- augmentation de la performance thermique de l'enveloppe du bâtiment ;
- utilisation de l'inertie thermique de la structure ;
- utilisation d'un minimum d'installations techniques nécessaires et adaptées au bâtiment.

Ces principes sont en particulier appliqués pour les volumes nouvellement construits et la transformation de l'internat.

4.1 Enveloppe des bâtiments

Les faibles consommations énergétiques thermiques sont principalement garanties par une enveloppe thermique fortement isolée avec des matériaux naturels et par une très grande étanchéité à l'air.

4.2 Eclairage naturel

Un éclairage naturel maximal est assuré par des hautes baies vitrées. L'apport d'éclairage naturel permet de réduire les heures de fonctionnement de l'éclairage artificiel et de diminuer ainsi efficacement la consommation d'énergie électrique.

4.3 L'inertie thermique

Les variations de température dans les bâtiments des salles de classes et de l'internat sont amorties par l'inertie thermique de la structure portante en béton. Cette dernière permet d'emmagasiner la chaleur provenant des charges calorifiques importantes pendant les heures d'utilisation.

4.4 Ventilation

Pour garantir un climat intérieur et une qualité d'air agréable, la majorité des locaux du bâtiment salle de classes est ventilée naturellement par des ouvrants motorisés, auxquels se rajoutent des ouvrants manuels.

La majorité des locaux de l'internat et de la salle de sport est équipée d'une ventilation mécanique avec récupération de chaleur, en supplément aux ouvrants motorisés.

De manière générale, les ouvrants motorisés s'ouvrent automatiquement afin de garantir une ventilation naturelle. En saison estivale, ces ouvrants sont également activés pendant la nuit pour tirer profit du refroidissement nocturne dans l'ensemble des bâtiments et réduire ainsi les risques de surchauffe.

4.5. Développement durable

La production de chaleur pour le chauffage et l'eau chaude sanitaire est assurée par une centrale exploitée par la Commune de Mersch et alimentée en énergies renouvelables à base de bois.

Les nouvelles toitures sont aménagées en toitures vertes.

Les toitures des bâtiments des salles de classe et de l'internat sont recouvertes de panneaux photovoltaïques sur une surface d'environ 1000 m².

Les matériaux mis en oeuvre respectent les principes du développement durable.

Ainsi, l'isolation thermique de l'enveloppe est en majorité réalisée avec des matériaux recyclables tels que la laine minérale, la ouate de cellulose, la laine de chanvre et des panneaux en fibres de bois.

Les structures portantes du hall des sports sont réalisées en bois (structure légère).

5. INSTALLATIONS TECHNIQUES

5.1. Installations électriques

5.1.1. Moyenne tension

Le lycée est alimenté par un réseau 20 kV.

5.1.2. Installations basse tension courant fort

Installation paratonnerre et de terre

Toutes les installations métalliques et électriques sont protégées par une installation de terre et équipotentielle adéquate. Une installation de paratonnerre complète cette protection.

Tableaux électriques

Le tableau général basse tension alimente l'ensemble des tableaux divisionnaires principaux répartis dans chaque bloc qui eux, alimentent chacun les tableaux secondaires répartis dans leurs blocs respectifs.

Câblage, gainage et chemins de câbles

Tous les câbles, ainsi que les gaines, sont exempts d'halogène.

Eclairage et luminaires

Des luminaires avec source LED sont utilisés partout dans les bâtiments 2 et 3. Dans les couloirs des bâtiments 1, 4, et 5 les luminaires existants sont remplacés par des luminaires LED.

Les commandes d'éclairages manuelles des couloirs sont remplacées par des détecteurs de présence.

La commande de l'éclairage des salles de classes et ateliers se fait par bouton poussoir. L'extinction est automatique à la fin du cours ou manuelle.

Tous les locaux (sauf bureaux, locaux techniques et hall sportif) sont équipés de détecteurs. Les bureaux sont équipés de détecteurs d'absence.

Eclairage de secours

L'ensemble des luminaires de secours est alimenté par des batteries centralisées. Les chemins de fuite sont signalés par des luminaires de secours allumés en permanence.

Eclairage extérieur

L'éclairage des parkings extérieurs, des zones piétonnes et des zones de récréation est garanti par des luminaires sur mâts, respectivement des balises et luminaires fixés aux différents bâtiments. Les nouveaux luminaires seront équipés de sources LED.

Comptage d'énergie

Un système de comptage d'énergie électrique est prévu pour tous les tableaux secondaires et grands consommateurs d'énergie comme ventilateurs et pompes.

Les données de comptage sont centralisées à la GTC et sont surtout utilisées pour l'optimisation énergétique du bâtiment et analyse comparative.

5.1.3. Installation basse tension courant faible

Installation de détection incendie

Le complexe est équipé d'une installation de détection automatique d'incendie conforme aux directives de sécurité.

Une nouvelle centrale incendie sera installée, les installations existantes seront mises en conformité.

Les alarmes, défauts et commandes seront repris dans la loge concierge. Un système de transmission automatique vers les pompiers est prévu.

Le câblage des détecteurs est sans halogène.

Installation de désenfumage

Le désenfumage des cages d'escalier et des ascenseurs est assuré par des exutoires en partie haute.

Installation de détection intrusion

Un système de détection d'intrusion est prévu pour toutes les portes d'entrée.

Installation de contrôle d'accès

Un système de contrôle d'accès est prévu aux entrées, sur les locaux spéciaux et pour les chambres dans l'internat.

Installations informatiques et téléphoniques

Le principe du câblage informatique consiste en une structure en étoile hiérarchisée.

Le câblage du réseau informatique ainsi que du réseau téléphonique permet une utilisation flexible des prises correspondantes.

Une centrale de télécommunication dessert les différents postes téléphoniques.

Distribution de l'heure

Le complexe sera équipé d'un système de distribution horaire pour synchroniser le réseau d'horloges dans tous les bâtiments.

Installations de sonorisation

Le complexe est équipé d'un système de signalisation de pauses.

5.1.4. Installations ascenseurs

Le complexe est équipé de quatre ascenseurs dont deux nouveaux adaptés aux besoins des personnes à mobilité réduite et deux anciens mis en conformité.

Ces installations sont de type électrique avec machinerie intégrée dans la gaine technique.

5.2. Installations de chauffage

5.2.1. Conduites de chauffage

A partir du collecteur principal alimenté par la centrale de production de chaleur de la Commune de Mersch et installé dans le local chaufferie du bâtiment de l'internat (3), des conduites principales alimentent les sous-stations installées dans les bâtiments des salles de classes (2) et des ateliers (4).

5.2.2. Surfaces chauffantes/radiateurs

Le chauffage des différentes pièces est effectué par des radiateurs. La salle des sports est chauffée par des panneaux rayonnants installés au plafond. Le hall d'entrée du bâtiment 2 est chauffé par un système de plancher chauffant.

5.3. Installations de ventilation et de climatisation

Les zones salles de classes, administration et salle des fêtes sont ventilées naturellement par des ouvrants motorisés permettant également un refroidissement nocturne.

5.3.1. Installations de ventilation mécanique

Ventilation cuisine/restaurant

Les groupes de ventilation sont équipés de systèmes de récupération de chaleur à plaques. Le restaurant et la cuisine ont une ventilation mécanique de base à laquelle s'ajoute une ventilation naturelle qui s'effectue par des ouvrants motorisés.

Ventilation salle des sports

La salle des sports est munie d'une centrale de traitement d'air.

L'air est soufflé dans la salle de sport et dans les locaux annexes (dépôt, infirmerie, vestiaires). La reprise est effectuée dans ces mêmes locaux annexes.

La salle de sport est munie d'ouvertures motorisées permettant une ventilation naturelle supplémentaire en cas de forte occupation et servant également au refroidissement nocturne.

Ventilation espaces sanitaires/salles de bain/vestiaires cuisine

Le soufflage d'air est effectué à partir des couloirs ou des chambres de l'internat pour les bâtiments 3A et 3B. Cet air soufflé est transféré dans les espaces sanitaires où l'air alors vicié est aspiré vers la centrale de traitement d'air dédiée.

Ventilation chambres internat

Les chambres sont munies d'une ventilation mécanique. Le soufflage d'air est effectué à partir des chambres de l'internat. Cet air soufflé est transféré dans les espaces sanitaires où l'air alors vicié est aspiré vers la centrale de traitement d'air dédiée.

Les fenêtres des chambres peuvent être ouvertes manuellement.

Ventilation atelier cuisine

L'atelier cuisine est muni d'une centrale de traitement d'air et d'ouvertures motorisées mécaniques. L'air est soufflé et repris dans ce même local.

5.3.2. Installation de climatisation

Seuls les locaux existants situés dans le bâtiment de l'administration sont équipés d'une installation de refroidissement existante.

5.4. Installations sanitaires

5.4.1. Equipements sanitaires

Les lavabos, toilettes et éviers sont en porcelaine sanitaire et de type suspendu. La robinetterie prévue est à faible consommation d'eau.

5.4.2. Eaux chaude et froide

L'eau chaude des salles de bain (internat), des vestiaires et des espaces cuisine est fournie par un système de production d'eau chaude centralisé.

Les lavabos des salles de classe ainsi que des espaces sanitaires sont uniquement équipés d'un raccordement d'eau froide.

5.4.3. Protection incendie

Toutes les zones sont équipées d'extincteurs en nombre suffisant suivant les normes et prescriptions en vigueur.

Les hottes dans la cuisine sont équipées d'un système d'extinction au gaz.

L'ensemble du complexe scolaire est équipé de robinets incendie armés.

5.5. Installations techniques spéciales

5.5.1. Cuisine

Les équipements de cuisine sont prévus pour la restauration d'environ 250 couverts par service.

La configuration de la cuisine est faite selon les normes d'hygiène et les prescriptions en vigueur. Des dépôts et locaux frigorifiques appropriés sont prévus selon les types de produits alimentaires.

Le concept de déchets prévoit le triage des déchets humides et sec.

5.5.2. Salles de classes spéciales

Deux nouveaux laboratoires sont prévus à côté des laboratoires existants. Ils sont équipés pour 25 étudiants suivant les normes et prescriptions en vigueur. Un laboratoire est prévu pour la biologie et la physique, l'autre pour la chimie, la biologie et la physique. Ils disposeront des nouveaux équipements spéciaux de laboratoire.

*

FICHE FINANCIÈRE

DEVIS ESTIMATIF

(indice 764.68/octobre 2016)

Coût de la construction	25'573'000
Gros oeuvre clos et fermé	12'041'000
Installations techniques, y compris énergies renouvelables	7'099'000
Parachèvement	6'433'000
Coût complémentaire	6'183'000
Travaux préparatoires	994'000
Aménagement extérieur	3'052'000
Equipement mobilier et spécial	2'137'000
Œuvre d'art (1%)	253'000
Frais divers (3%)	953'000
Réserve pour imprévus	2'760'000
Honoraires	4'763'000
Coût total HTVA (Euros)	40'485'000
Coût total TTC (Euros)	47'367'000
Coût total TTC (Euros)	Arrondi 47'500'000

*

FICHE RÉCAPITULATIVE
relative aux coûts de consommation et d'entretien annuels
(selon l'art. 79 du chap. 17 de la loi du 8 juin 1999 portant
A) sur le budget, la comptabilité et la trésorerie de l'Etat)

Frais de consommation	170'000
Energie thermique	100'000
Energie électrique	40'000
Eau/Canalisations	30'000
Frais d'entretien courant et de maintenance	632'000
Bâtiment (~1% du coût de construction hors techniques)	320'000
Installations et équipements techniques	160'000
alentours (~ 5% du coût de l'aménagement extérieur)	152'000
Provisions d'entretien préventif	1'074'000
Bâtiment (~2% du coût de construction hors techniques)	754'000
Installations et équipements techniques	320'000
Frais de fonctionnement supplémentaires	2'883'000
Frais personnel	2'710'000
Frais d'exploitation	173'000
Total frais TTC (Euros)	4'759'000
Total frais TTC (Euros)	Arrondi 4'760'000

*

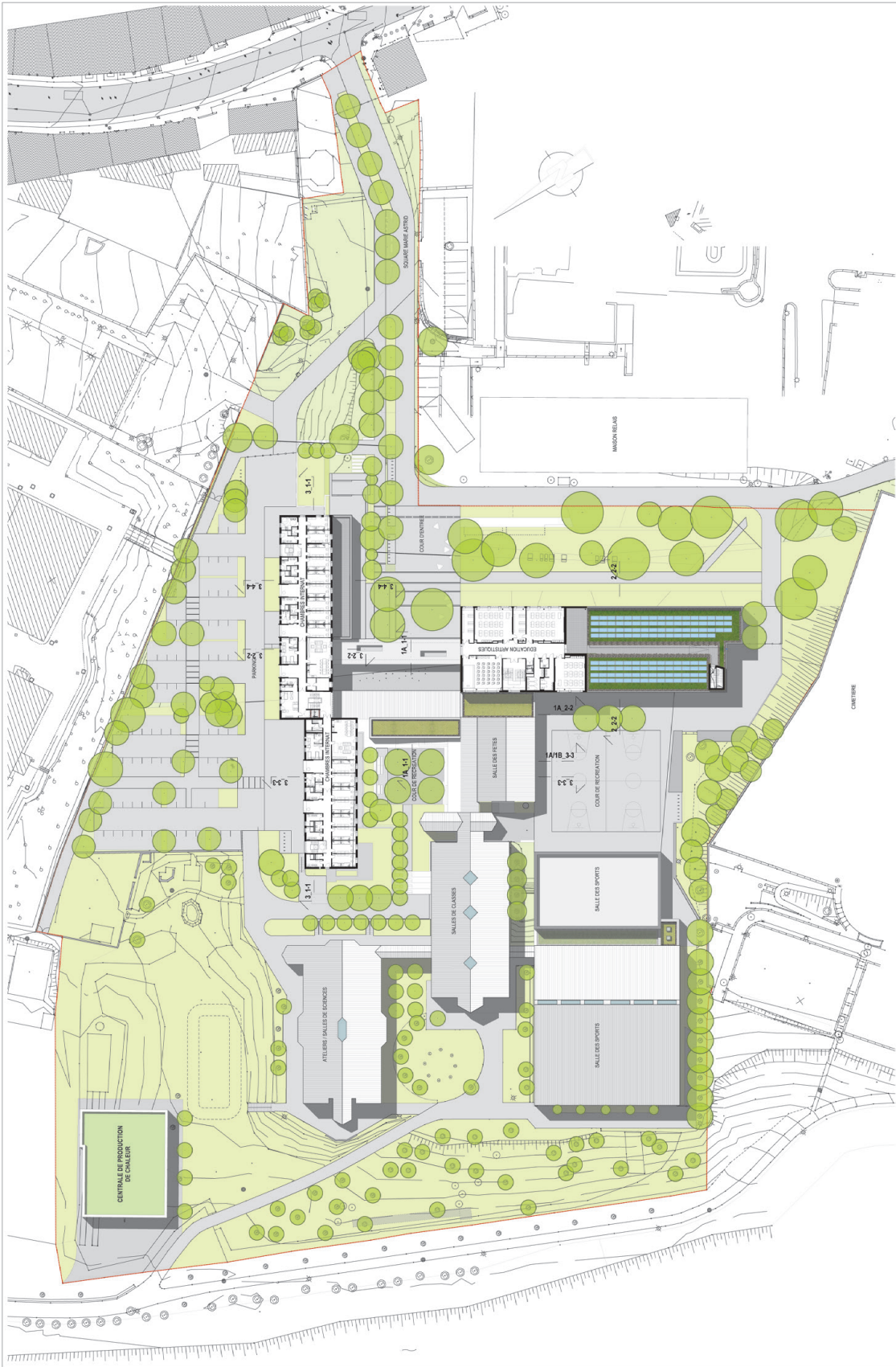
IMAGES, PLANS ET COUPES


Vue de l'esplanade vers l'entrée principale



Vue de l'esplanade vers le bâtiment de l'internet





<p>échelle 1:600</p> <p>orientations / Orientierung</p> 	<p>modifications / Veränderungen</p> <p>ACTUALISATION PLANS</p>	<p>début / Datum</p> <p>21/03/2017</p>	<p>index / Index</p> <p>A</p>	<p>demande / genehmigung</p> <p>P.V.</p>	<p>projet / Projekt</p> <p>LYCEE CLASSIQUE DE DIEKIRCH ANNEXE MERSCH</p>	<p>4^e plan / Bauplan</p> <p>711P01.02</p>	<p>index / Index</p> <p>A</p>	<p>adresse / Adresse</p> <p>10, RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG</p>	<p>architecte / Architekt</p> <p>COEBO</p>
<p>0 10m 20m 30m 40m 50m 60m 70m 80m</p>	<p>comptes rendus</p> <p>VUE EN PLAN 2^{EME} ETAGE</p>	<p>date de permis / Baugenehmigung</p> <p>28/02/2017</p>	<p>date de permis / Baugenehmigung</p> <p>17/07/2017</p>	<p>autres / Sonstige</p> <p>DATE DE PERMIS DE CONSTRUIRE</p>	<p>client / Auftraggeber</p> <p>ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS</p>	<p>autres / Sonstige</p> <p>DATE DE PERMIS DE CONSTRUIRE</p>	<p>autres / Sonstige</p> <p>DATE DE PERMIS DE CONSTRUIRE</p>	<p>autres / Sonstige</p> <p>DATE DE PERMIS DE CONSTRUIRE</p>	<p>autres / Sonstige</p> <p>DATE DE PERMIS DE CONSTRUIRE</p>

BATIMENT 1A_COUPE 1-1

BATIMENT 1A_COUPE 2-2 LONGITUDINAL

BATIMENT 1A_ELEVATION SUD-EST

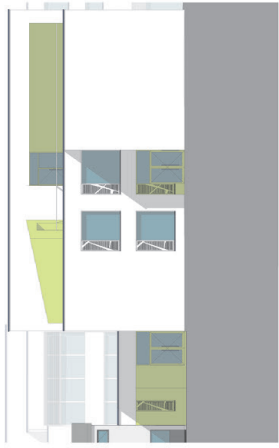
BATIMENT 1A_ET 1B_ELEVATION NORD-OUEST ET COUPE 3-3

BATIMENT 1B_ELEVATION SUD-OUEST

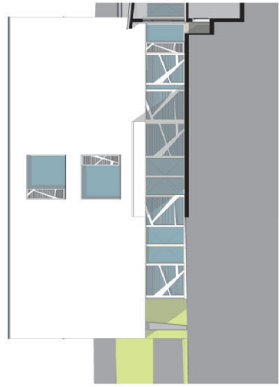
BATIMENT 1B_ELEVATION NORD-EST

0 5m 10m 15m 20m 25m

<p>etude / étude</p>	<p>orientation / orientation</p> 	<p>modification / modification</p> <p>ACTUALISATION PLANS</p>	<p>date / date</p> <p>21/08/2017</p>	<p>index / index</p> <p>A</p>	<p>désignation / designation</p> <p>P.V.</p>	<p>projet / projet</p> <p>LYCEE CLASSIQUE DE DIEKIRCH ANNEXE MERSCH</p>	<p>n° plan / plan number</p> <p>711P01BATT1B-C</p>	<p>index / index</p> <p>A</p>	<p>maître d'ouvrage / client</p> <p>ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 711P01BATT1B-C LYCEE CLASSIQUE DE DIEKIRCH ANNEXE MERSCH</p>	<p>maître d'œuvre / architecte</p> <p>COSEFA c/o M. GUY MERSCH & ASSOCIÉS S.A.R.L. 146, rue Boer L-2781 BERLELANGE</p>
						<p>contenu / content</p> <p>ELEVATIONS ET COUPES BATIMENT 1</p>	<p>date de mise à jour / update date</p> <p>21/08/2017</p>	<p>date / date</p> <p>20/02/2017</p>	<p>adresse / address</p> <p>146, rue Boer L-2781 BERLELANGE</p>	<p>coordonnées / coordinates</p> <p>49° 45' 10.00" N 6° 52' 10.00" E</p>
						<p>client / client</p> <p>LYCEE CLASSIQUE DE DIEKIRCH - ANNEXE MERSCH</p>	<p>date de mise à jour / update date</p> <p>21/08/2017</p>	<p>date / date</p> <p>21/08/2017</p>	<p>adresse / address</p> <p>146, rue Boer L-2781 BERLELANGE</p>	<p>coordonnées / coordinates</p> <p>49° 45' 10.00" N 6° 52' 10.00" E</p>



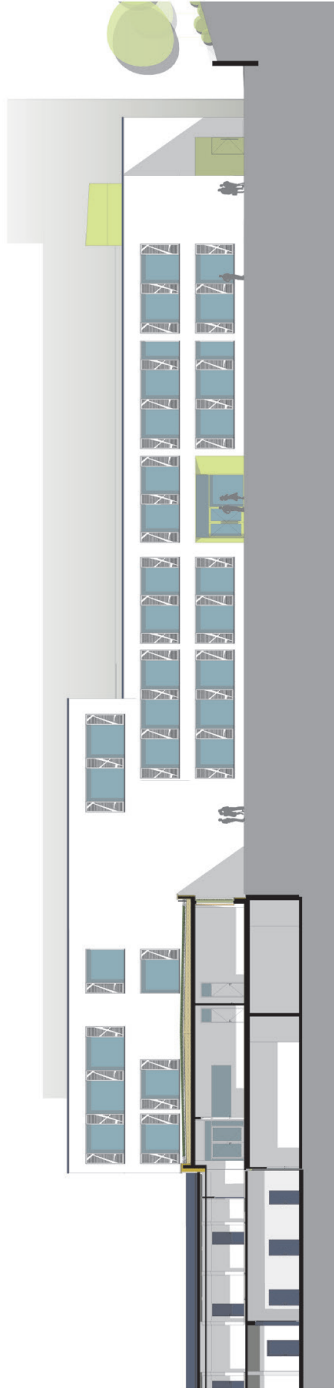
ELEVATION SUD-OUEST



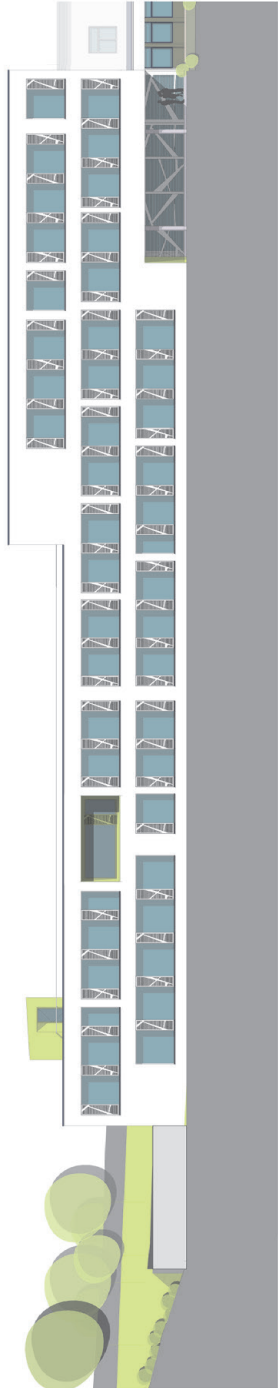
ELEVATION NORD-EST



COUPE 2-2



ELEVATION NORD-OUEST



ELEVATION SUD-EST

				modifications / Planistructuren ACTUALISATION PLANS		date / Datum 21/02/2017		index / Index A		date / Datum 28/02/2017		date / Datum 21/02/2017		logo / Logo COESA 1720 BELLE-ÉTOILE 1010 BRUXELLES	
échelle / Scale 1:500		orientation / Orientierung		modifications / Planistructuren ACTUALISATION PLANS		date / Datum 21/02/2017		index / Index A		date / Datum 28/02/2017		date / Datum 21/02/2017		logo / Logo COESA 1720 BELLE-ÉTOILE 1010 BRUXELLES	
nom / Name LYCEE CLASSIQUE DE DIEVIRCH ANNEXE MERSCH				nom / Name LYCEE CLASSIQUE DE DIEVIRCH ANNEXE MERSCH				nom / Name LYCEE CLASSIQUE DE DIEVIRCH ANNEXE MERSCH				nom / Name LYCEE CLASSIQUE DE DIEVIRCH ANNEXE MERSCH			
auteur / Author COESA				auteur / Author COESA				auteur / Author COESA				auteur / Author COESA			
client / Client ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 10, RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG				client / Client ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 10, RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG				client / Client ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 10, RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG				client / Client ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 10, RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG			
objet / Object ELEVATIONS ET COUPES BATIMENT 2				objet / Object ELEVATIONS ET COUPES BATIMENT 2				objet / Object ELEVATIONS ET COUPES BATIMENT 2				objet / Object ELEVATIONS ET COUPES BATIMENT 2			



ELEVATION SUD-OUEST

ELEVATION NORD-EST

ELEVATION SUD-EST

ELEVATION NORD-OUEST

échelle 1:500 	orientation / Himmelsrichtung 	modifications / Planänderungen ACTUALISATION PLANS	date / Datum 21.08.2017	index / Index A	devis / gestrichelt P.V.	projet / Projekt LYCEE CLASSIQUE DE DIEKIRCH ANNEXE MERSCH	n° plan / Plannummer 71101042012AE devis / Maquette -	index / Index A	maître d'ouvrage / Bauherr ADMINISTRATION DES BATIMENTS PUBLICS 11, rue de la Poste L-1473 LUXEMBOURG	maître d'œuvre / Architekt COSEBA société d'architecture & associations S.A. / I. H. G. / Ing. / Arch. 12728 BERELANGE

CE PLAN EST INCORPORÉ DANS LE PLAN D'AMÉNAGEMENT D'ENSEMBLE DE LA COMMUNE DE LUXEMBOURG



COUPE 1-1 LONGITUDINALE

COUPE 2-2

COUPE 3-3

COUPE 4-4

		modifications / modifications ACTUALISATION	date / Datum 21.02.2017	index / Index A	devis / project P.V.	projet / Projekt LYCEE CLASSIQUE DE DIEVRICH ANNEE MERSCH	titre / Titel COUPES BÂTIMENT 3	client / Kunde DIVERS BUREAU CENTRE, Avenue 10711 MERSCH / Schulweg 10711	architecte / Architekt 7110 PUBLICITE 10 RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG	architecte / Architekt 10 RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG	architecte / Architekt 10 RUE DU SAINT-ESPRIT L-1475 LUXEMBOURG
--	--	--	----------------------------	--------------------	-------------------------	---	------------------------------------	--	---	---	---

FICHE D'ÉVALUATION D'IMPACT

Intitulé du projet :	Projet de loi relatif à la rénovation et extension du Lycée Classique Diekirch Annexe Mersch
Ministère initiateur :	Ministère du Développement durable et des Infrastructures/département des Travaux publics
Auteur(s) :	Christian Ginter
Tél :	247-83345
Courriel :	christian.ginter@tp.etat.lu
Objectif(s) du projet :	rénovation et extension du Lycée classique Diekirch Annexe Mersch
Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s)impliqué(e)(s) :	
Ministère de l'Education nationale, de la Jeunesse et de l'Enfance	
Date :	7.8.2017

Mieux légiférer

1. Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens, ...) consultée(s) : Oui Non
 Si oui, laquelle/lesquelles :
 Commission européenne de l'UE
 Remarques/Observations :

2. Destinataires du projet :
 - Entreprises/Professions libérales : Oui Non
 - Citoyens : Oui Non
 - Administrations : Oui Non

3. Le principe « Think small first » est-il respecté ? Oui Non N.a.¹
 (c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)
 Remarques/Observations :

4. Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ? Oui Non
 Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ? Oui Non
 Remarques/Observations :

5. Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ? Oui Non
 Remarques/Observations :

6. Le projet contient-il une charge administrative² pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?) Oui Non

¹ N.a. : non applicable.

² Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en oeuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

Si oui, quel est le coût administratif³ approximatif total ?
(nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)

7. Le projet prend-il recours à un échange de données interadministratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ? Oui Non N.a.
- Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?
8. Le projet prévoit-il :
- une autorisation tacite en cas de non-réponse de l'administration ? Oui Non N.a.
 - des délais de réponse à respecter par l'administration ? Oui Non N.a.
 - le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ? Oui Non N.a.
9. Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p. ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ? Oui Non N.a.
- Si oui, laquelle :
10. Le projet contribue-t-il en général à une :
- a) simplification administrative, et/ou à une Oui Non
 - b) amélioration de la qualité réglementaire ? Oui Non
- Remarques/Observations :
11. En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ? Oui Non N.a.
- Si non, pourquoi ?
12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ? Oui Non N.a.
13. Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office) ? Oui Non
- Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?
14. Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ? Oui Non N.a.
- Si oui, lequel ?
- Remarques/Observations :

Egalité des chances

15. Le projet est-il :
- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ? Oui Non
 - positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui Non
- Si oui, expliquez de quelle manière :
- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui Non
- Si oui, expliquez pourquoi :
- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui Non
- Si oui, expliquez de quelle manière :

³ Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple : taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

16. Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ? Oui Non N.a.

Si oui, expliquez de quelle manière :

Directive « services »

17. Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation⁴ ? Oui Non N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html

18. Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers⁵ ? Oui Non N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html

*

**NOTE EXPLICATIVE DE LA FICHE
D'ÉVALUATION D'IMPACT**

MESURES LÉGISLATIVES ET RÉGLEMENTAIRES

Ministère d'Etat

Comité à la Simplification Administrative (CSA)

Comité de Coordination Simplification (CCS)

Introduction :

La fiche d'évaluation d'impact est un outil essentiel visant à améliorer la qualité de la réglementation. Elle permet à l'initiateur des mesures législatives ou réglementaires de mieux analyser, dès la phase d'élaboration des textes réglementaires, les charges administratives et financières à supporter par les destinataires du projet de texte. La fiche d'évaluation d'impact devra guider les travaux de l'auteur des mesures législatives ou réglementaires.

La fiche d'évaluation d'impact est obligatoirement jointe au texte législatif ou réglementaire soumis au Conseil de Gouvernement. Avant cette soumission, le secrétariat du Conseil de Gouvernement remet une copie des documents au Comité de Coordination Simplification (CCS)⁶ qui rédige un avis formel sur la mesure législative ou réglementaire au Conseil de Gouvernement et au ministère initiateur au cas où le projet de loi ou de règlement grand-ducal ne respecte pas un des principes du Mieux légiférer et de la simplification administrative soulevés dans la fiche d'évaluation d'impact. Le CCS tient compte dans son avis formel des recommandations faites et du suivi donné par le ministère initiateur et par les parties prenantes.

Afin d'éviter la surcharge administrative voici quelques conseils :

1. Demandez-vous toujours si les données ou attestations que vous demandées par le requérant sont bien nécessaires pour le bon traitement du dossier et si celles-ci ne sont pas déjà disponibles dans un service public.

⁴ Article 15, paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p. 10-11)

⁵ Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p. 10-11)

⁶ Sous-comité du Comité à la Simplification Administrative, dont les membres sont des représentants du Ministère d'Etat (CSA et SCL), du Ministère de la Fonction Publique et de la Réforme administrative (départements Réforme administrative et CTIE), du Ministère des Classes Moyennes et du Tourisme et du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur.

2. Décrivez le groupe-cible de votre réglementation de la manière la plus précise possible et limitez au maximum le nombre de personnes qui doivent remplir des obligations administratives.
3. Là où c'est possible, prenez vous-même, en tant que service public, l'initiative d'ouvrir ou de rechercher un dossier, sans s'en remettre d'office aux personnes concernées.
4. Diminuez la périodicité des obligations administratives du requérant.
5. Des formulaires lisibles et d'usage facile, à la mesure du groupe-cible, et mis à disposition sur Internet, évitent pas mal de tracas administratifs.
6. A chaque adaptation de la réglementation, examinez si une simplification administrative est possible pour le requérant.
7. Mettez à la disposition des usagers les informations adaptées à la procédure et choisissez un mode de transfert de l'information qui demande un effort minimal en temps pour le groupe-cible. Prévoyez, si vous en voyez la possibilité, plusieurs canaux (transfert électronique, sur support papier, guichet physique à heures d'ouvertures attractives, ...).
8. Limitez les obligations d'archivages au minimum à la durée requise pour exécuter un contrôle et au maximum au délai de prescription.
9. Orientez vos contrôles vers des groupes ou des services à risques.
10. Utilisez des modes de paiements modernes et multiples et évitez les timbres fiscaux.

La fiche d'évaluation d'impact devra être établie pour chaque projet de loi, projet de règlement grand-ducal, ainsi que pour toute procédure administrative et elle devra accompagner chaque projet de texte dans la procédure législative et réglementaire. Le secrétariat du Comité à la Simplification Administrative est à la disposition des ministères et administrations pour fournir des conseils pour remplir la fiche d'analyse d'impact en toute connaissance de cause.

La fiche d'évaluation d'impact :

Mieux légiférer

1. Consultations

Une bonne pratique consiste à soumettre tout avant-projet de texte à une consultation des parties prenantes au moins 8 semaines avant la soumission de l'avant-projet au Conseil de Gouvernement. La consultation permet à l'auteur de s'assurer que le contenu de son texte réglementaire est aussi proche que possible de la réalité quotidienne et à éviter un blocage des parties prenantes par la suite après le dépôt de son texte à la Chambre des Députés. Un tel blocage est moins probable si les parties prenantes ont été informées et rassurées d'avance sur les conséquences et les préparations à assumer par l'arrivée de nouvelles dispositions.

Afin que toutes les parties concernées puissent formuler leurs commentaires, la consultation la plus vaste possible est à recommander. L'auteur de texte devra énoncer quels organismes (étatiques ou externes) ont été ou vont être consultés. Une consultation informelle peut aussi se faire avec le Conseil d'Etat pour s'assurer que le texte ne contient pas une disposition contraire à la Constitution.

2. Destinataires du projet

Les destinataires du projet de texte peuvent être les entreprises et les personnes exerçant une profession libérale, les citoyens et des administrations.

La détermination exacte des destinataires directs d'un texte législatif ou réglementaire permet dès le début de la rédaction du texte de bien cibler les mesures envisagées et de mieux organiser les consultations afférentes. Par ailleurs, elle contribue à une meilleure transparence du texte.

3. Le principe « Think small first »

Le principe du « Think Small First » précise, par le « Small Business Act » de l'Union européenne, que les auteurs de textes réglementaires doivent concevoir ceux-ci *en tenant compte des caractéristiques des « Petites et moyennes entreprises (PME) » et simplifier l'environnement réglementaire existant*. Les PME englobent toutes les entreprises occupant moins de 250 personnes et dont le

chiffre d'affaires annuel n'excède pas 50 millions d'euros ou dont le total du bilan annuel n'excède pas 43 millions d'euros.⁷

L'auteur du texte réglementaire est invité à :

- *veiller à ce que les résultats de la politique mise en oeuvre soient atteints en imposant un minimum de coûts et de charges aux entreprises, et notamment par le recours à un dosage judicieux d'instruments tels que la reconnaissance mutuelle, l'autoréglementation ou la coréglementation, pour obtenir les résultats escomptés ;*
- *évaluer rigoureusement l'impact du texte sur les PME (« test PME ») et tenir compte des résultats de cette évaluation lors de l'élaboration de propositions ;*
- *consulter les parties intéressées, y compris les organisations de PME, au moins huit semaines avant de présenter une proposition législative ou administrative qui aura des répercussions sur les entreprises ;*
- *instaurer des mesures spécifiques à l'égard des petites et très petites entreprises, telles que des dérogations, des périodes de transition et des exemptions, notamment en ce qui concerne les obligations d'information et de déclaration, et à mettre en oeuvre d'autres approches adaptées à ces entreprises lorsque cela sera justifié ;*
- *étudier l'utilité de l'application de dates communes de prise d'effet et de déclarations annuelles relatives aux actes législatifs entrant en vigueur ;*
- *exploiter les possibilités de flexibilité à l'égard des PME lors de la mise en oeuvre de la législation communautaire, et à éviter d'aller au-delà de ce qui est nécessaire⁸.*

4. Lisibilité et compréhension

L'objectif général du langage juridique doit être de le rendre compréhensible pour ceux à qui il s'adresse. La formulation doit être claire, simple et précise. Ainsi les actes seront plus transparents car compréhensibles pour le public et les opérateurs économiques. Il est donc obligatoire que les auteurs de textes légaux devront publier, à chaque modification d'une loi ou d'un règlement grand-ducal, un texte consolidé de la loi ou du règlement grand-ducal modifié pour respecter le droit fondamental de l'accès à l'information.

Il y a deux façons pour rédiger un texte lisible et compréhensible :

- Codification⁹ = regroupement dans un texte d'origine généralement gouvernementale d'un ensemble souvent complexe de dispositions législatives ou réglementaires intéressant une même matière (exemple : code de la consommation).
- Consolidation = regrouper un acte législatif de base et toutes ses modifications dans un texte unique. Les textes consolidés facilitent considérablement l'accès à la législation et réduisent le volume de la législation.

Toutefois, toute tentative de rendre le droit plus lisible se heurte parfois à des difficultés, telles que la nature technique irréductible des textes juridiques et la présence d'un corpus de droit préexistant. En conséquence, il paraît nécessaire de fournir aux usagers du droit non seulement le texte législatif ou réglementaire en tant que tel, mais également des aides à la compréhension tels que des guides pratiques, des notes explicatives, des brochures d'information, des sites ou portail d'Internet, etc.

5. Suppression ou simplification de régimes d'autorisation et de déclaration existants

Il convient de supprimer le plus grand nombre possible de régimes contraignants ou de les remplacer, lorsque la suppression pure et simple n'est pas envisageable, par d'autres outils permettant la protection de l'intérêt général. Il est envisageable de remplacer des dispositions législatives et réglementaires contraignantes par des instruments non réglementaires tels que par exemples des mécanismes incitatifs, de l'autoréglementation, des politiques contractuelles, des mécanismes de responsabilisation ou la reconnaissance mutuelle.

⁷ Règlement grand-ducal du 16 mars 2005 portant adaptation de la définition des micro, petites et moyennes entreprises

⁸ <http://ec.europa.eu/enterprise/policies/sme/small-business-act/index.fr.htm>.

⁹ Lexique des termes juridiques, 15e Edition Dalloz, 2005.

Seuls doivent être maintenus les régimes qui sont fondés sur une raison impérieuse d'intérêt général ou d'un intérêt légitime d'une tierce partie (protection de l'environnement, des consommateurs, de la santé publique ...) justifiant une intervention administrative préalable. Lors de la mise en oeuvre d'une réglementation, l'initiative d'un particulier ou d'une entreprise ne doit pas être soumise à de multiples régimes d'autorisation ou d'agrément.

L'intervention administrative peut être indispensable afin de veiller à ce que les personnes concernées respectent l'intérêt public. Dans ce cas, on peut mettre en oeuvre, au lieu et place de l'autorisation administrative et lorsque le régime de la déclaration ne suffit pas à assurer le respect de cet intérêt, d'autres procédés tels la réglementation, la normalisation, la certification, ou l'accréditation, assorties de contrôles a posteriori et de sanctions nécessaires. On pourrait également se poser la question si une demande d'autorisation ne pourra être remplacée par une simple notification.

Ces modes d'encadrement des activités, des produits et des services doivent en effet remplacer aussi souvent que possible les autorisations administratives préalables. Ils ont l'avantage d'obliger l'administration à définir préalablement et de manière générale les exigences qu'elle entend voir respecter.

6. Charges administratives

La connaissance et la compréhension des charges administratives à supporter par le requérant sont nécessaires pour aborder de manière systématique la simplification administrative.

Les charges administratives sont les coûts imposés aux destinataires d'un texte législatif ou réglementaire, lorsqu'ils doivent satisfaire aux obligations émanant de cette réglementation. C'est une obligation à laquelle les destinataires ne peuvent pas se dérober sans entrer en conflit avec la loi. Une obligation d'information est le devoir pour lequel on est tenu de procurer ou de préparer une information puis de la mettre à la disposition ou bien d'une autorité publique ou bien d'une tierce personne. Chaque obligation d'information consiste en un certain nombre de pièces, données ou messages dont les entreprises doivent faire le rapport.

La notion de charges administratives comprend aussi les coûts financiers que les destinataires doivent encourir pour pouvoir respecter l'obligation (exemple : acquisition d'un logiciel ou de machines).

Formule de calcul des charges administratives :

- P = coûts d'une action administrative = Tarif de l'employé(e) x Temps consacré à la tâche
- Q = fréquence de délivrance annuelle de l'OI
= nombre de requérants concernés x fréquence de délivrance annuelle de l'obligation
- CA = charge administrative
= P * Q

7. Echange de données inter administratif

Dans le but d'arriver à une « single figure policy », c.à.d. de permettre à un requérant de remettre une même information seulement une seule fois à une seule administration qui la transmet ensuite à d'autres administrations qui en auraient besoin, l'auteur d'un texte est appelé d'analyser la possibilité de prévoir dans son texte un échange de données inter administratif.

Une telle procédure est en principe, sous certaines conditions, possible selon les termes de la loi sur la protection des données, qui demande l'inscription du besoin de l'information dans un texte légal ou la demande de l'accord préalable de la Commission Nationale pour la Protection des données.¹⁰

8. Principes de l'autorisation tacite, des délais de réponse fixes et de la demande unique d'informations supplémentaires

Le principe de l'autorisation tacite prévoit que le silence de l'administration vaut accord dans le cas d'autorisations qui ne requièrent pas la définition de conditions ou d'obligations spécifiques ad hoc.

¹⁰ Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel

Concrètement, cela voudra dire que si le requérant ayant déposé un dossier complet ne reçoit pas de réponse avant le délai actuellement en vigueur de 3 mois, l'autorisation est censée être accordée et qu'en conséquence une confirmation écrite de cet accord tacite n'est plus requise.¹¹

Par contre, des contrôles ponctuels a posteriori pourront, le cas échéant et selon le type d'autorisations, parfaire ce dispositif modifié qui sera une oeuvre considérable de simplification administrative.

Néanmoins, pour ajouter à la rapidité de la décision, il échet de ne pas s'en tenir uniquement au silence administratif valant autorisation tacite, mais d'accélérer la prise de décision si faire se peut avant l'écoulement du délai de 3 mois.

L'application du régime de l'accord implicite ne devrait être écartée que pour certains motifs bien identifiés. C'est ainsi le cas lorsque :

- les nécessités de l'ordre public, la protection des libertés, les raisons impérieuses d'intérêt général ou la sauvegarde d'autres objectifs de valeur constitutionnelle le justifient ;
- des prescriptions particulières doivent, pour un motif d'intérêt public, accompagner la décision administrative ;
- seule la délivrance d'un document est de nature à permettre au demandeur d'établir que sa situation est régularisée ;
- l'application de la règle de l'accord implicite serait de nature à compromettre l'intérêt public que la procédure d'autorisation a pour objet de protéger ;
- l'information suffisante des tiers ne peut être assurée que par l'existence d'une décision explicite.

D'autre part, en ce qui concerne les autres régimes d'autorisations, pour lesquels un régime d'accord tacite ne s'avère pas réalisable, les textes légaux et réglementaires devront être adaptés de façon à définir et introduire des délais de réponse pour les administrations concernées, comme par exemple le délai pour vérifier si un dossier d'une demande est complet. Vu la grande diversité des régimes d'autorisations et le degré de complexité variable pour chaque cas, ces délais devront être adaptés selon les besoins de chaque administration, sans pour autant dépasser six mois à partir du moment où le dossier est complet.

En troisième lieu, les administrations ne pourront demander des renseignements supplémentaires relatifs à un dossier donné qu'une seule fois. Cependant, la demande d'informations supplémentaires dans le cas où les pièces fournies suite à cette demande ne correspondent pas à l'attente de l'administration, restera possible.

9. Regroupement de formalités ou de procédures

En vue d'améliorer la transparence et la cohérence des procédures, il y a lieu d'examiner la possibilité de regrouper plusieurs procédures similaires, c'est-à-dire de combiner plusieurs formalités prévues par plusieurs textes législatifs ou réglementaires, dans une seule procédure efficace (via une philosophie de guichet unique physique).

10. Simplification administrative

L'auteur est invité à indiquer si le projet de loi ou de règlement grand-ducal sous rubrique contribue en général à une réduction des charges administratives liées aux procédures de l'administration publique et/ou à une amélioration de la qualité des textes réglementaires.

11. Principe « La directive, rien que la directive »

Il importe, par le biais de la transposition de directives, de veiller au maintien de la position compétitive du Luxembourg face aux autres Etats membres, sans pour autant adopter des règles plus strictes que celles prévues par la directive (« goldplating »), c'est-à-dire d'éviter à aller au-delà de ce qui est absolument nécessaire. Il y a lieu d'éviter qu'une nouvelle réglementation créée une procédure jugée disproportionnée et/ou qui entrave inutilement les activités des administrés.

Transposer selon le principe „toute la directive et rien que la directive“ procure la possibilité de vanter les avantages offerts au Luxembourg par rapport aux Etats membres concurrents qui ont

¹¹ Ce principe de l'autorisation tacite complète ainsi celui introduit sur base du projet de loi relatif aux services dans le marché intérieur, déposé à la Chambre des députés en date du 30 mars 2009 (doc.parl. no. 6022).

transposé la directive en dépassant le champ d'application visé. Les entreprises ainsi que les investisseurs potentiels seront attirés par les dispositions simplifiées ainsi que les procédures administratives allégées.

Une façon de procéder pourrait être d'intégrer, dans la mesure du possible, une formalité issue d'une directive nouvellement transposée, dans une procédure déjà existante.

12. Heures d'ouverture

En vue d'une meilleure acceptation par les administrés et de faciliter leur accès aux administrations étatiques et communales, et dans le contexte d'une approche « client » vis-à-vis des administrés, il est impératif d'adapter les heures d'ouverture des guichets et bureaux à leurs besoins et disponibilités.

13. Adaptation de systèmes informatiques et e-Government

La prise de conscience sur une adaptation nécessaire de systèmes informatiques existants ou sur la nécessité de systèmes nouveaux à un stade aussi tôt que possible, permettra au Centre des Technologies de l'Information de l'Etat (CTIE) de mieux s'organiser et de planifier son intervention en vue d'une adaptation rapide, fonctionnelle et moderne du dispositif informatique existant au moment de la mise en vigueur du texte législatif ou réglementaire.

14. Besoin en formation continue

La connaissance prématurée des besoins en formation professionnelle pour les agents confrontés suite à une nouvelle réglementation, permettra au Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative de mieux anticiper l'organisation des formations continues. Par ailleurs, une bonne formation continue des collaborateurs augmentera leur motivation et la qualité du service à l'administré, ce qui contribuera en général à une meilleure transparence de la réglementation.

Egalité des chances

15. Egalité des femmes et des hommes

Le gender mainstreaming est une stratégie qui vise à promouvoir et à réaliser l'égalité des femmes et des hommes, de même qu'à prévenir et à éliminer les inégalités de droit et de fait et les discriminations.

Le gender mainstreaming signifie qu'au sein de chaque domaine politique il soit tenu compte de l'égalité des femmes et des hommes à toutes les étapes du processus décisionnel et ce dès la phase de préparation.

C'est sur cet arrière-fond que chaque auteur d'un projet est invité à incorporer la perspective de l'égalité entre les femmes et les hommes dans ses travaux et à analyser l'impact des mesures proposées sur les hommes et sur les femmes en fonction de leurs besoins et spécificités respectifs.

Un projet a un impact positif en matière d'égalité s'il vise à remédier à une situation d'inégalité entre les hommes et les femmes.

Un projet a un impact négatif en matière d'égalité s'il risque d'aggraver une situation d'inégalité entre les hommes et les femmes respectivement d'en créer une nouvelle.

16. Impact financier du projet sur les femmes et les hommes

Sil y a lieu, l'auteur est invité à préciser dans quelle mesure les répercussions de coût engendrées par le projet sont différentes pour les hommes et pour les femmes.

Directive « services »

17. et 18. Respect des dispositions de la directive « services »

L'auteur est invité d'indiquer, si le projet introduit une exigence relevant de l'article 15 paragraphe 2., respectivement de l'article 16 paragraphe 1. alinéa 3 et paragraphe 3. première phrase, de la directive 2006/123/CE du 12 décembre 2006 relative aux services dans le marché intérieur.

L'article 15 paragraphe 2. stipule que « les États membres examinent si leur système juridique subordonne l'accès à une activité de service ou son exercice au respect de l'une des exigences non discriminatoires suivantes :

- a) les limites quantitatives ou territoriales sous forme, notamment, de limites fixées en fonction de la population ou d'une distance géographique minimum entre prestataires ;
- b) les exigences qui imposent au prestataire d'être constitué sous une forme juridique particulière ;
- c) les exigences relatives à la détention du capital d'une société ;
- d) les exigences autres que celles relatives aux matières couvertes par la directive 2005/36/CE ou que celles prévues dans d'autres instruments communautaires, qui réservent l'accès à l'activité de service concernée à des prestataires particuliers en raison de la nature spécifique de l'activité ;
- e) l'interdiction de disposer de plus d'un établissement sur le territoire d'un même État ;
- f) les exigences qui imposent un nombre minimum de salariés ;
- g) les tarifs obligatoires minimum et/ou maximum que doit respecter le prestataire ;
- h) l'obligation pour le prestataire de fournir, conjointement à son service, d'autres services spécifiques. »

L'article 16 stipule dans son paragraphe 1. alinéa 3 que « es États membres ne peuvent pas subordonner l'accès à une activité de service ou son exercice sur leur territoire à des exigences qui ne satisfont pas aux principes suivants :

- a) la non-discrimination : l'exigence ne peut être directement ou indirectement discriminatoire en raison de la nationalité ou, dans le cas de personnes morales, en raison de l'État membre dans lequel elles sont établies ;
- b) la nécessité : l'exigence doit être justifiée par des raisons d'ordre public, de sécurité publique, de santé publique ou de protection de l'environnement ;
- c) la proportionnalité : l'exigence doit être propre à garantir la réalisation de l'objectif poursuivi et ne pas aller au-delà de ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif »

et dans son paragraphe 3. première phrase que « les présentes dispositions n'empêchent pas l'État membre dans lequel le prestataire se déplace pour fournir son service d'imposer des exigences concernant la prestation de l'activité de service lorsque ces exigences sont justifiées par des raisons d'ordre public, de sécurité publique, de santé publique ou de protection de l'environnement et conformément au paragraphe 1. »

Au cas où le projet introduit une telle exigence, l'auteur est prié de remplir le ou les formulaires y prévus et disponibles au site Internet du Ministère de l'Économie et du Commerce extérieur¹², et de les annexer à la fiche d'évaluation d'impact.

¹² www.eco.public.lu/attributions/dg2d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html

