



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

**Instruction ministérielle du 22 juin 2018**  
**concernant la formation continue des enseignants fonctionnaires et employés**  
**de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire**  
**général**



## Table des matières

1. Champ d'application.....	5
2. Définition et objectifs de la formation continue .....	5
3. Offre de formation continue de l'Institut de formation de l'Éducation nationale.....	5
3.1. Orientations .....	5
3.2. Domaines prioritaires de la formation continue.....	6
3.3. Types de formation .....	7
3.4. Offre de formation individuelle .....	7
3.5. Formations en interne (SchiLW – <i>Schulinterne Lehrer-Weiterbildung</i> ) .....	8
3.6. Délégués à la formation continue .....	8
4. Autres offres de formation continue.....	8
5. Organisation des cours de formation continue à l'IFEN.....	9
5.1. Généralités .....	9
5.2. Interférences avec la tâche d'enseignement.....	9
5.3. Inscription aux formations .....	9
5.4. Attestations de participation .....	10
6. Obligation de formation continue certifiée.....	10
6.1. Formation continue obligatoire incluse dans la tâche.....	10
6.2. Nombre d'heures de formation continue obligatoire pour les tâches correspondant à un service à temps partiel.....	10
6.3. Modalités d'autorisation de la formation continue obligatoire .....	11
6.4. Validation et comptabilisation de la formation continue obligatoire .....	12
6.5. Période de référence pour la comptabilisation de la formation continue obligatoire.....	12
7. Entrée en vigueur .....	13



## **1. Champ d'application**

La présente instruction est applicable à la formation continue suivie par les enseignants fonctionnaires et employés de l'enseignement secondaire classique et de l'enseignement secondaire général.

Son application est soumise aux dispositions

- a) de la loi modifiée du 25 juin 2004 portant organisation des lycées;
- b) de loi du 30 juillet 2015 portant création d'un Institut de formation de l'Éducation nationale ;
- c) du règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques ;
- d) du règlement grand-ducal du 6 septembre 2016 portant modification entre autres du règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques.

Ne sont pas visés par la présente instruction les enseignants fonctionnaires et employés en période de stage ainsi que les enseignants nommés ou affectés au lycée-pilote.

## **2. Définition et objectifs de la formation continue**

La formation continue désigne l'ensemble des actions et des activités dans lesquelles les enseignant/e/s en exercice s'engagent de façon individuelle et collective en vue de mettre à jour et d'enrichir leur pratique professionnelle et ainsi favoriser la réussite éducative des élèves.

La formation continue a pour objectifs de :

- a) soutenir le professionnalisme du personnel de l'Éducation nationale et de l'adapter aux évolutions de la société par l'apprentissage tout au long de la vie professionnelle, le partage de l'expertise et la formalisation des savoirs de la pratique afin de contribuer à l'amélioration de la qualité de l'enseignement et à la réussite des élèves ;
- b) contribuer au développement de l'établissement scolaire comme organisation apprenante.

## **3. Offre de formation continue de l'Institut de formation de l'Éducation nationale**

### **3.1. Orientations**

L'offre de formation continue de l'Institut de formation de l'Éducation nationale (IFEN) est élaborée en tenant compte des directives des plans d'études et des programmes.

Les cours de formation continue sont proposés dans les domaines du développement scolaire, du développement de l'enseignement et du développement professionnel personnel.

Les domaines prioritaires de la formation continue sont déterminés par règlement grand-ducal.

### **3.2. Domaines prioritaires de la formation continue**

Afin de contribuer à la réussite scolaire des élèves, les formations prioritaires visent le développement des compétences professionnelles suivantes :

#### **Priorité 1 : l'enseignement et l'apprentissage dans le cadre d'une approche par compétences**

- connaître les modèles cognitifs de l'apprentissage, les facteurs favorisant l'apprentissage et les obstacles
- être informé/e sur le développement cognitif, psychosocial et émotionnel des enfants et des jeunes
- s'approprier les principes didactiques de l'enseignement et de l'apprentissage dans tous les domaines de développement et d'apprentissage
- s'approprier un répertoire de concepts pédagogiques pertinents
- organiser et animer des situations d'apprentissage et d'évaluation
- observer et évaluer les activités d'apprentissage
- gérer la progression des apprentissages
- réguler les apprentissages par des mesures de remédiation adaptées
- concevoir et faire évoluer des dispositifs de différenciation
- impliquer les élèves dans leurs apprentissages et leur travail
- développer un climat de classe propice aux apprentissages

#### **Priorité 2 : l'enseignement et l'apprentissage des compétences linguistiques dans un contexte multilingue**

- connaître les fondements et les processus du développement langagier (Spracherwerb)
  - connaître les principaux types d'acquisition linguistique (Erstspracherwerb, doppelter Erstspracherwerb, Zweitspracherwerb, Fremdspracherwerb ...)
  - connaître différents stades du développement langagier (e.a. le stade « interlanguage »)
- connaître les fondements et les processus du développement de la littératie (Literalität)
  - distinguer et employer différentes formes discursives (usage narratif, argumentatif, descriptif, poétique... de la langue) et différents types de textes (texte informatif, instructif, scolaire, littéraire ...)
  - avoir connaissance des processus de développement de la graphomotricité et de l'écriture
  - avoir connaissance des dimensions lexicales et grammaticales des langues et de leur enseignement en classe
  - avoir connaissance des possibilités de transfert entre les langues, des points communs et des différences entre les langues (éveil aux langues, ouverture aux langues)
  - gérer la diversité linguistique et culturelle des élèves par la mise en place de formes de soutien nécessaires (scaffolding, différenciation pédagogique)
  - intégrer l'apprentissage des langues dans les branches non-linguistiques (CLIL-EMILE)
- évaluer les compétences linguistiques des élèves
  - déterminer le niveau de développement langagier des élèves afin d'y adapter les exigences linguistiques de l'enseignement

- connaître les troubles spécifiques de l'acquisition du langage et mettre en œuvre des mesures de remédiation adaptées

**Priorité 3 : les technologies de l'information et de la communication**

- intégrer de manière adaptée les technologies de l'information et de la communication dans les pratiques pédagogiques
- développer les compétences des élèves liées à la création et à l'utilisation des médias (littératie médiatique)

**Priorité 4 : le travail en équipe et la communication**

- travailler en équipe (de cycle, multi-professionnelle, disciplinaire ou interdisciplinaire, partenaires externes ...)
- coopérer au sein de l'établissement scolaire
- renforcer la coopération entre le monde de l'éducation formelle et le monde de l'éducation non formelle
- informer et impliquer les parents
- gérer un projet

**Priorité 5 : le développement professionnel personnel**

- développer une posture et une pratique réflexives par une réflexion dans et sur l'action
- veiller à son bien-être en tant qu'enseignant/e (Lehrergesundheit) ou éducateur/-trice

**Priorité 6 : le développement scolaire**

- élaborer, mettre en œuvre et évaluer une démarche de développement scolaire

**Priorité 7 : la gestion des établissements scolaires**

- participer à la gestion des établissements scolaires (administration, gestion des ressources humaines et innovation pédagogique)
- gérer le changement
- agir en tant que médiateur/médiatrice
- agir en tant que leader pédagogique

**Priorité 8 : le travail socio-éducatif**

- organiser et animer des activités socio-éducatives
- observer et documenter les progrès des élèves
- agir en praticien réflexif

### **3.3. Types de formation**

Les cours de formation continue peuvent se présenter sous la forme de séminaires, formations séquentielles, conférences, colloques, assistance réciproque à des cours, réseaux d'échange, coaching ou supervision.

### **3.4. Offre de formation individuelle**

Cette offre de formation continue s'adresse individuellement au personnel de l'Éducation nationale.

L'offre de formation continue est établie annuellement pour la rentrée scolaire par l'IFEN.

Lorsque des besoins de formation continue urgents apparaissent en cours d'année, l'IFEN peut organiser des formations continues supplémentaires dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

### **3.5. Formations en interne (SchiLW – *Schulinterne Lehrer-Weiterbildung*)**

Des formations en interne peuvent être élaborées et organisées par l'IFEN en collaboration avec et à la demande des établissements scolaires et des équipes pédagogiques. Elles répondent à des besoins spécifiques identifiés à ces différents niveaux.

À cet effet, l'IFEN entreprend un recensement des besoins de formation continue pour l'année subséquente auprès des établissements scolaires au cours de la deuxième moitié de chaque année scolaire.

Sur demande du directeur, l'IFEN peut établir ou faire établir un plan de formation spécifique pour un établissement scolaire.

Lorsqu'un établissement scolaire organise une journée pédagogique, le directeur fixe la journée pédagogique à l'un des 5 jours ouvrés de la semaine et à la période de l'année où le moins de cours doivent être annulés.

### **3.6. Délégués à la formation continue**

Dans chaque établissement scolaire où sont mis en œuvre des dispositifs de formation en interne en coopération avec l'IFEN sont nommés deux délégués à la formation continue.

Les délégués à la formation continue assurent la coordination de la formation continue au sein de leur établissement scolaire selon les modalités de fonctionnement fixées par l'IFEN.

Les délégués sont nommés par le ministre pour un mandat renouvelable de trois ans sur proposition commune de l'IFEN et du directeur du lycée.

L'IFEN garantit la formation, le suivi et l'échange de pratiques des délégués à la formation continue.

## **4. Autres offres de formation continue**

L'IFEN participe, pour les membres du personnel de l'Éducation nationale, aux frais d'inscription à un cours de formation continue auprès d'autres prestataires de formation au Luxembourg ou à l'étranger, sous condition

1. que cette activité soit clairement identifiée comme ayant le caractère d'un cours de formation continue au sens des dispositions de la présente instruction ;
2. qu'aucun cours de formation continue comparable ne soit proposé par l'IFEN ;
3. que le cours de formation continue soit en rapport avec l'activité professionnelle du demandeur ;
4. que la participation soit avisée favorablement par le directeur du lycée ;



5. que la participation aux frais soit sollicitée avant le début du cours de formation continue ;
6. qu'une copie du certificat de participation soit présentée à l'IFEN à l'issue du cours de formation continue.

Aucune participation aux frais de route ou de séjour n'est prise en charge par l'IFEN pour les formations ayant lieu à l'étranger.

## **5. Organisation des cours de formation continue à l'IFEN**

### **5.1. Généralités**

L'IFEN fixe le nombre maximum de participants à un cours en fonction des impératifs de ce cours, ainsi que du nombre de candidats.

L'inscription aux cours de formation continue de l'IFEN est gratuite pour le personnel de l'Éducation nationale.

### **5.2. Interférences avec la tâche d'enseignement**

L'inscription à un cours de formation continue qui interfère avec la tâche d'enseignement d'un membre du personnel enseignant ne peut se faire qu'avec l'autorisation du directeur du lycée. L'intéressé fait parvenir sa demande au directeur qui en apprécie le bien-fondé et examine si l'intérêt du service permet la participation de l'enseignant au cours en question.

Si le directeur estime que ces conditions ne sont pas remplies et s'il refuse la demande d'inscription, il doit en informer l'enseignant en indiquant les motifs du refus.

Afin de pouvoir comptabiliser la totalité des heures d'un cours de formation continue, les leçons d'enseignement perdues en raison de la participation à un cours de formation continue doivent être reprises à un autre moment. Sinon, seules les heures de formation continue suivies en dehors de la tâche d'enseignement sont comptabilisées.

La demande d'inscription est transmise à l'IFEN.

### **5.3. Inscription aux formations**

La sélection des participants aux cours de formation continue proposés dans le cadre de l'offre de formation individuelle est opérée par l'IFEN.

La sélection des participants aux cours de formation continue proposés dans le cadre des formations en interne est opérée par le directeur concerné.

La sélection tient compte de la population ciblée et, le cas échéant, des demandes de priorité formulées par le directeur.

L'IFEN informe les candidats sélectionnés ou refusés pour le cours de formation continue en question.

Au cas où un membre du personnel de l'Éducation nationale ne peut pas participer à un cours pour lequel il a été sélectionné, il est tenu d'en aviser l'IFEN.

#### **5.4. Attestations de participation**

L'IFEN établit une attestation de participation pour l'enseignant qui a accompli un cours de formation continue offert par l'IFEN. L'attestation de participation renseigne sur la nature du cours et sur la durée effective du cours exprimée en heures.

L'attestation de participation n'est délivrée que si l'enseignant a accompli le cours de formation continue dans son intégralité. Le participant qui n'a pas pu suivre la totalité des heures d'une formation sera crédité du nombre d'heures qu'il a suivies pour autant qu'il ait introduit une excuse formelle et motivée pour son absence auprès de l'IFEN (p.ex. une copie du certificat de maladie ou du document prouvant une obligation de service).

Une copie de l'attestation de participation est à remettre par l'enseignant au directeur.

### **6. Obligation de formation continue certifiée**

#### **6.1. Formation continue obligatoire incluse dans la tâche**

L'article 5 point e) du règlement grand-ducal du 24 juillet 2007 portant fixation de la tâche des enseignants des lycées et lycées techniques tel qu'il a été modifié par le règlement grand-ducal du 6 septembre 2016, définit l'obligation de formation :

*e) la participation sur une période de trois ans à au moins 48 heures de formation continue certifiée en dehors de la tâche d'enseignement et non liées à d'autres missions rémunérées ou faisant l'objet d'une décharge. La moitié au moins de ces heures s'inscrit ou bien dans les domaines prioritaires de la formation continue définis par règlement grand-ducal ou bien dans le plan de formation interne de l'école. L'enseignant remet un relevé des heures de formation continue suivies à la direction de son lycée.*

Seules les heures de formation continue suivies en dehors de la tâche d'enseignement peuvent être prises en compte dans les présentes dispositions.

#### **6.2. Nombre d'heures de formation continue obligatoire pour les tâches correspondant à un service à temps partiel**

Pour les tâches correspondant à un service à temps partiel ou à un congé pour travail à mi-temps, le nombre d'heures de formation continue obligatoire contenu dans la tâche de disponibilité est le suivant :

- pour les professeurs, professeurs d'enseignement technique, maîtres-instructeurs et instituteurs de l'enseignement secondaire : le nombre d'heures de formation continue certifiée est fixé proportionnellement à celui prévu pour une tâche normale.
- pour les chargés de cours dont la tâche d'enseignement est inférieure ou égale à 5,25 leçons d'enseignement : 12 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés de cours dont la tâche d'enseignement est supérieure à 5,25 leçons d'enseignement mais inférieure ou égale à 10,50 leçons d'enseignement : 24 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.

- pour les chargés de cours dont la tâche d'enseignement est supérieure à 10,50 leçons d'enseignement mais inférieure ou égale à 15,75 leçons d'enseignement : 36 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés de cours dont la tâche d'enseignement est supérieure à 15,75 leçons d'enseignement : 48 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés d'éducation et chargés d'enseignement dont la tâche d'enseignement est inférieure ou égale à 5,50 leçons d'enseignement : 12 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés d'éducation et chargés d'enseignement dont la tâche d'enseignement est supérieure à 5,50 leçons d'enseignement mais inférieure ou égale à 11,00 leçons d'enseignement : 24 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés d'éducation et chargés d'enseignement dont la tâche d'enseignement est supérieure à 11,00 leçons d'enseignement mais inférieure ou égale à 16,50 leçons d'enseignement : 36 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.
- pour les chargés d'éducation et chargés d'enseignement dont la tâche d'enseignement est supérieure à 16,50 leçons d'enseignement : 48 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans.

### **6.3. Modalités d'autorisation de la formation continue obligatoire**

L'enseignant choisit les organismes formateurs (p.ex. IFEN, INAP, SFA, Uni.lu, ...), de même que les formations qu'il souhaite suivre selon les critères suivants :

- au moins 24 heures de formation doivent être en rapport ou bien avec les domaines prioritaires de la formation continue définis par règlement grand-ducal ou bien avec le plan de formation interne de l'établissement scolaire. Au maximum 24 heures des 48 heures de formation continue certifiée sur une période de trois ans s'inscrivent dans le domaine des savoirs disciplinaires.

Toute formation choisie par l'enseignant et pour laquelle il n'est pas ciblé, doit être agréée par le directeur au préalable pour être comptabilisée.

Une agrégation par le directeur n'est pas requise si la formation se situe en dehors de la tâche d'enseignement de l'enseignant et si l'enseignant fait partie du groupe cible de la formation.

Le directeur du lycée peut décider de comptabiliser un travail de recherche ou de lecture, de même que tout autre projet dans l'intérêt soit de sa communauté scolaire soit de l'éducation au niveau national comme formation continue à titre personnel, avec un maximum de neuf heures par période de référence pour autant que :

- la demande en ait été faite au préalable auprès du directeur et que celui-ci ait donné son aval ;
- les résultats de la recherche ou de la lecture soient fixés par écrit dans un rapport à remettre au directeur ;
- ce travail de recherche ou de lecture ne soit rémunéré d'aucune façon.

La formation continue suivie par un enseignant doit être diversifiée.

La participation à une journée pédagogique organisée au sein d'un établissement est obligatoire et considérée comme faisant partie du plan de formation interne pour tous les enseignants de

l'établissement. Un enseignant ne peut pas refuser d'y participer en faisant valoir qu'il s'est déjà acquitté de son obligation de formation continue. La totalité des heures de participation à une journée pédagogique sont comptabilisées pour la formation continue obligatoire.

A l'instar des journées pédagogiques, le directeur d'un établissement peut déclarer obligatoire la participation à certaines formations continues à l'intention d'un groupe d'enseignants. Dans ce cas, les heures de formation sont comptabilisées dans leur intégralité, même en cas d'interférences avec la tâche d'enseignement.

Les formations organisées par les syndicats et qui couvrent un domaine de l'éducation sont éligibles comme formation continue obligatoire à condition qu'elles soient ouvertes pour tout le corps enseignant. La demande en sera faite au ministre. Le directeur pourra valider ces formations comme formations prioritaires.

#### **6.4. Validation et comptabilisation de la formation continue obligatoire**

Le directeur du lycée d'affection de l'enseignant valide et comptabilise les heures de formation continue certifiées visées par le règlement grand-ducal modifié du 24 juillet 2007 à l'aide de l'application informatique eFormation, mise en place par le CGIE.

Concernant les formations de l'IFEN, une partie des données y relatives sont transférées automatiquement dans l'application eFormation.

L'enseignant remet au directeur du lycée les attestations de participation à des formations suivies auprès d'autres organismes. Ces formations sont saisies par la direction dans l'application eFormation.

Le directeur veille à la pertinence des formations qui se situent en dehors des domaines prioritaires de la formation continue définis par règlement grand-ducal ou bien du plan de formation interne de l'établissement.

Si un enseignant agit comme formateur d'une formation interne dans son lycée, et s'il n'est pas rémunéré comme formateur par l'IFEN ou si cette action de formateur ne fait pas partie d'une mission de décharge, alors cette prestation peut être mise en compte comme formation continue dans le respect des modalités de comptabilisation de la formation continue obligatoire telles que définies ci-dessus, ceci à raison de deux heures pour chaque heure de formation prestée.

Si un enseignant est dans l'impossibilité de participer à une formation continue pour raison de maladie ou d'annulation de la formation, il est tenu de s'inscrire à une autre formation continue.

#### **6.5. Période de référence pour la comptabilisation de la formation continue obligatoire**

La première période de référence pour la comptabilisation des heures de formation continue certifiée s'étend du 15 septembre 2015 au 15 juillet 2018. Pour les enseignants nouvellement nommés après cette date, la première période de référence commence à la date de la nomination.

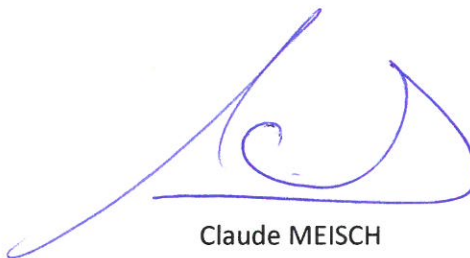
Si un enseignant bénéficie d'un congé spécial, la période de référence est allongée de la durée du congé spécial.

Une carence maximale de quatre heures de formation par rapport au nombre d'heures de formation continue obligatoire est admise. Cette carence doit être rattrapée pendant la période de référence subséquente.

Un surplus maximal de 16 heures de formation par rapport au nombre d'heures de formation continue obligatoire peut être pris en compte pour la période de référence subséquente.

## **7. Entrée en vigueur**

La présente instruction entre en vigueur à partir de la rentrée de l'année scolaire 2018/2019, à l'exception des dispositions du dernier alinéa du point 6.5 qui entrent en vigueur à dater de la signature de la présente.



Claude MEISCH

Ministre de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

