

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

Vu la [loi du 16 décembre 2008](#) concernant l'accueil et l'intégration des étrangers au Grand-Duché de Luxembourg et notamment [l'article 10](#);

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et de Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Chapitre I^{er} – Dispositions communes

Art. 1^{er}.

Le contrat d'accueil et d'intégration, ci-après «le contrat», est élaboré et géré par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration, ci-après «l'OLAI».

Art. 2.

Le contrat est proposé à l'étranger âgé de 16 ans et plus, séjournant légalement sur le territoire du Grand-Duché de Luxembourg et souhaitant s'y maintenir de manière durable, et qui en fait la demande, ci-après «le candidat».

Sous réserve des dispositions de l'alinéa 1, le contrat est proposé prioritairement à l'étranger nouvel arrivant défini à l'alinéa 4 de l'article 2 de la loi du 16 décembre 2008 concernant l'accueil et l'intégration des étrangers au Grand-Duché de Luxembourg.

Art. 3.

Le candidat signataire du contrat s'engage à:

- a) participer à la formation linguistique;
- b) participer à la formation d'instruction civique;
- c) participer à la journée d'orientation.

Art. 4.

Le contrat est conclu pour une durée maximale de deux ans. L'entrée en vigueur du contrat est fixée au jour où débute la première prestation prévue dans le cadre du contrat.

Chapitre II – Séance d'information

Art. 5.

Lors de la séance d'information, le contrat, incluant un entretien administratif obligatoire, est présenté par l'OLAI au candidat.

L'entretien administratif comprend:

- a) une présentation générale du contrat par un auditeur administratif de l'OLAI;
- b) un repérage linguistique pour déterminer le profil linguistique du candidat;
- c) une orientation du candidat dans une formation linguistique tenant compte du niveau de compétences du candidat et adaptée à ses besoins personnels et/ou professionnels;
- d) une orientation générale du candidat suivie, si nécessaire, d'une demande d'entretien avec un assistant social;
- e) la remise d'une feuille de route qui répertorie les dates et lieux des prestations à accomplir par le candidat.

Cet entretien peut être suivi de la signature du contrat.

Chapitre III – Formation linguistique

Art. 6.

Pour accomplir sa formation linguistique, le candidat signataire participe à des cours qui sont dispensés sous la responsabilité du Ministre ayant dans ses attributions la formation des adultes respectivement par des prestataires conventionnés avec le Service de la formation des adultes.

Art. 7.

La formation vise à permettre au candidat signataire d'atteindre au minimum le niveau introductif A.1.1 du Cadre européen commun de référence pour les langues dans au moins une des trois langues administratives du Luxembourg.

Art. 8.

Si le candidat signataire a atteint le niveau introductif A.1.1 en langues luxembourgeoise, française ou allemande, il peut, en fonction de ses besoins personnels et/ou professionnels, approfondir son niveau de compétences dans une de ces langues ou choisir la langue dans laquelle il n'a pas atteint le niveau introductif A.1.1.

Art. 9.

En cas de besoin, la formation linguistique du candidat signataire peut être complétée par des cours de littérature.

Art. 10.

La présence obligatoire des candidats signataires est attestée par un certificat de participation émis par l'organisme de formation.

Les compétences acquises à l'issue d'un cours sont évaluées moyennant un bilan descriptif des compétences émis par l'organisme de formation.

Art. 11.

Sur demande de l'OLAI, les organismes de formation fournissent à l'OLAI une information actualisée sur l'offre des cours de langues et la disponibilité des places ainsi qu'une liste de présence des candidats signataires participant à leurs cours.

Chapitre IV – Formation d'instruction civique

Art. 12.

Les cours d'instruction civique sont gratuits et dispensés par le Service de la formation des adultes en coopération avec l'OLAI et des prestataires conventionnés.

Art. 13.

L'objectif de l'instruction civique est de donner la possibilité au candidat signataire d'acquérir des connaissances sur les institutions du Luxembourg et les conditions de base du vivre ensemble au Luxembourg.

Art. 14.

La formation d'instruction civique a une durée d'au moins six heures. Elle se tient au moins dans les langues luxembourgeoise, française, allemande, portugaise ou anglaise.

Art. 15.

(1)

Les inscriptions aux cours se font auprès des prestataires qui transmettent toute information y relative à l'OLAI.

(2)

Un cours programmé n'a lieu que s'il y a un minimum de 15 inscriptions. Si le cours programmé ne peut pas être organisé, il est reporté à une date ultérieure et les candidats inscrits en sont informés par les prestataires.

(3)

Les cours d'instruction civique sont ouverts à toute personne non-signataire du contrat. Les candidats signataires sont prioritaires aux non-signataires.

Art. 16.

La participation du candidat signataire à l'instruction civique est certifiée par le Service de la formation des adultes.

Art. 17.

La participation à la formation d'instruction civique organisée dans le cadre du contrat équivaut à la participation à l'un des cours facultatifs visés à [l'annexe du règlement grand-ducal du 31 octobre 2008](#) concernant l'organisation des cours d'instruction civique pour être admis à la naturalisation.

Chapitre V – Journée d'orientation

Art. 18.

Le candidat signataire participe à la journée d'orientation au cours de laquelle:

- il apprend à mieux connaître les démarches administratives et citoyennes susceptibles de promouvoir son intégration au Grand-Duché de Luxembourg;
- des stands d'exposition accueillent et informent le candidat signataire sur l'accès aux services publics;
- des exposés seront tenus par des représentants issus du secteur public et privé et de la société civile.

Art. 19.

La journée d'orientation est organisée au moins deux fois par an à partir de l'année qui suit l'entrée en vigueur du présent règlement.

Art. 20.

La présence du candidat signataire ayant assisté à la journée d'orientation est certifiée par une attestation de présence nominative délivrée par l'OLAI.

Art. 21.

La participation à la journée d'orientation est gratuite.

Chapitre VI – Fin du contrat

Art. 22.

Au terme du contrat, l'OLAI vérifie la réalisation des engagements souscrits par le candidat signataire.

Le contrat est respecté dès lors que les prestations y convenues ont été accomplies par le candidat signataire dans les deux ans de l'entrée en vigueur du contrat.

Art. 23.

Le candidat signataire, dont les prestations y convenues n'ont pas été accomplies pour un motif reconnu légitime par l'OLAI au terme de la durée du contrat, peut souscrire un nouveau contrat avec l'OLAI.

Ce deuxième contrat visera uniquement la validation de la ou des prestation(s) non accomplie(s) dans le cadre du premier contrat. 3585

Art. 24.

Aux fins d'identifier les étrangers remplissant les conditions légales prévues à l'article 2, de déterminer le profil des candidats/candidats signataires, d'assurer des formations prenant en compte leurs besoins personnels et professionnels et de permettre un suivi personnalisé, les auditeurs administratifs de l'OLAI peuvent enregistrer des données ayant trait aux fichiers suivants:

- a) la situation personnelle;
- b) la situation familiale;
- c) le contexte linguistique;
- d) le niveau d'éducation;
- e) le statut professionnel et le secteur d'activité;

f) la situation d'immigration.

Art. 25.

(1)

Le directeur de l'OLAI peut autoriser l'accès aux données et informations visées aux articles 24 et 26 aux agents de son administration en fonction de leurs attributions.

(2)

La consultation et l'utilisation des données par les agents sont limitées à l'exercice de leurs attributions sous l'autorité du directeur de l'OLAI.

(3)

Les données des candidats signataires ne doivent pas être conservées pendant plus de trois ans. Au-delà de cette période, les données doivent être anonymisées. Les données des candidats sélectionnés mais non signataires peuvent être conservées pendant un délai d'un an. Passé ce délai, les données à caractère personnel devront être supprimées du fichier tenu auprès de l'OLAI.

Art. 26.

Afin de certifier la participation des candidats signataires au contrat et d'apprécier leur degré d'intégration lors de l'examen de la demande en obtention du statut de résident de longue durée, le directeur de l'OLAI et les auditeurs administratifs peuvent utiliser et conserver certaines données d'identification dans un fichier séparé pendant une durée maximale de dix ans. Ces données sont les suivantes:

- a) les nom(s), prénom(s) et coordonnées;
- b) le numéro de matricule de la sécurité sociale;
- c) l'accomplissement ou non du contrat;

Art. 27.

Le directeur de l'OLAI a la qualité de responsable du traitement. Il peut déléguer, sous sa responsabilité, toute ou partie des obligations qui lui incombent en vertu du traitement des données à caractère personnel à un agent de son administration.

Art. 28.

Le système informatique comprenant le fichier des candidats signataires du contrat doit être aménagé de sorte à ce que les informations relatives à l'agent ayant procédé à l'accès ou au traitement, la date, l'heure ainsi que le motif précis de la consultation ou du traitement, puissent être retracés.»

Chapitre VIII – Evaluation

Art. 29.

Le dispositif du contrat est soumis à une évaluation externe indépendante.

L'évaluation permet de vérifier d'une part la mise en œuvre administrative, logistique et financière du contrat, d'autre part de documenter l'intérêt et les besoins des candidats signataires.

Chapitre IX – Dispositions modificatives

Art. 30.

(1)

[L'article 8, alinéa 1](#) du règlement grand-ducal du 15 mai 2001 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'éducation des adultes organisé par le Service de la Formation des Adultes est complété par le point f. suivant:

« f) les candidats signataires du contrat d'accueil et d'intégration

»

(2)

A l'article 8, alinéas 1 et [2](#) du règlement grand-ducal du 15 mai 2001 fixant le montant du droit d'inscription à payer lors de l'admission à un cours d'éducation des adultes organisé par le Service de la Formation des Adultes, les termes «Commissariat du Gouvernement aux Etrangers» sont remplacés par ceux de «Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration».

(3)

Le [second alinéa du point 5](#) de l'annexe du règlement grand-ducal du 31 mars 2000 ayant pour objet

- 1) de fixer les modalités des contrats conventionnant des cours pour adultes et les conditions d'obtention d'un label de qualité et d'une subvention
de créer une Commission Consultative à l'Éducation des Adultes est modifié et complété comme suit:

- 2) « les personnes reconnues nécessiteuses par l'Office luxembourgeois de l'accueil et de l'intégration et les candidats signataires du contrat d'accueil et d'intégration

»

(4)

[L'article 4 alinéa 1 du règlement grand-ducal du 3 août 2010](#) fixant les montants des droits d'inscription à payer lors de l'admission à un cours organisé par l'Institut national des langues est complété par le point f. suivant:

« f) les candidats signataires du contrat d'accueil et d'intégration

»

Art. 31.

Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et Notre Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation professionnelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de la Famille et de l'Intégration,

Marie-Josée Jacobs

Pour la Ministre de l'Éducation nationale et de la Formation
professionnelle,

le Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Immigration,

Nicolas Schmit

Château de Berg, le 2 septembre
2011.

Henri