



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère d'État



# L'évaluation ex post au Luxembourg

## Analyse permanente du stock existant de la législation luxembourgeoise

Une des missions du Département de la Simplification administrative du ministère d'Etat au Luxembourg (DSA) est de veiller à ce que le droit national soit lisible et compréhensible pour tous les citoyens et entreprises tout en gardant un niveau élevé de sécurité juridique<sup>1</sup>.

Une analyse permanente du stock existant de la législation luxembourgeoise est donc nécessaire. Le nombre important de formalités administratives qui s'accumulent au fil de temps, nécessite une mise à jour régulière des éléments juridiques obsolètes ou non efficaces par une panoplie de mesures possibles : codification, consolidation, abrogation, harmonisation, réécriture, clause de réexamen, coordination, coopération, l'utilisation des technologies d'information (TIC), réorganisation de l'administration, etc.

Le DSA propose d'ailleurs aux administrations compétentes d'introduire, en ce qui concerne leurs grandes réformes de textes, une clause de réexamen de 5 ans, c'est-à-dire que le législateur s'engage à réexaminer la législation endéans 5 ans à partir de sa mise en vigueur afin de voir si les dispositions programmées ont effectivement eu les effets désirés ou si des adaptations de la législation seront nécessaires.

La simplification administrative favorise le réexamen régulier de la réglementation existante et la codification, l'abrogation d'anciennes réglementations, ainsi que l'utilisation des technologies d'information (TIC), notamment par le biais de portails informatiques.

Il convient de noter que la consultation s'avère également utile dans un stade ex-post, lorsqu'il s'agit de réévaluer et de revoir des textes en vigueur ; les citoyens et les entreprises sont les meilleures placées pour pouvoir indiquer des problèmes d'application et, le cas échéant, de proposer des améliorations.

En vue de « boucler la boucle », le DSA suit régulièrement les travaux parlementaires concernant les textes légaux d'envergure, afin de connaître d'éventuelles charges administratives ajoutées par des amendements et d'assurer un suivi des recommandations ex-ante en matière de simplification administrative. En cas de besoin, des adaptations, p.ex. de procédures existantes, ou des mesures d'accompagnement lors de l'implémentations pourraient s'avérer nécessaires.

## Mesurage des coûts administratifs pour les usagers

Par ailleurs, le DSA est l'interlocuteur pour les délégués à la simplification administrative des ministères et administrations publiques en vue de la réalisation d'études de marché selon la méthode des coûts standard (MCS). De telles études peuvent être réalisées sur demande d'acteurs concernés dans des domaines prioritaires, notamment dans des domaines prévus par le programme

---

<sup>1</sup> [www.simplification.lu](http://www.simplification.lu)

gouvernemental. Le DSA est responsable pour l'organisation et le suivi de ces études, réalisées en principe par des prestataires externes.

En effet, le mesurage des charges administratives est souvent à la base d'une simplification administrative. Ainsi, afin de pouvoir identifier les charges les plus contraignantes et de les réduire par la suite, il faudra tout d'abord connaître le niveau existant des charges administratives.

Le MCS a été reconnu comme modèle de référence par la Commission européenne et aussi par le Gouvernement luxembourgeois.

Cette méthodologie avance en trois pas :

1. décomposer la réglementation en éléments mesurables ;
2. mesurer les charges administratives ;
3. simplifier la réglementation.

En termes d'obligations d'information, le MCS distingue trois origines des obligations :

- -les obligations découlant directement et exclusivement de réglementations communautaires ou internationales ;
- -les obligations qui sont la suite de la transposition de réglementations communautaires ou internationales en droit national ;
- -les obligations qui se basent exclusivement sur la législation nationale.

3

Le MCS est une méthode basée sur l'activité : il mesure par activité le nombre d'obligations, le temps nécessaire à remplir une obligation et le coût horaire des ressources (salaires, etc.) attribuées au remplissage des obligations. Il peut aussi bien être appliqué ex-post, c.-à-d. pour mesurer les coûts d'obligations existantes, qu'ex-ante, c.-à-d. pour anticiper des coûts engendrés par des obligations prévues ou planifiées.

## Starter Kit

Par ailleurs, la Commission européenne avait mis à disposition des Etats membres en automne 2009 un outil informatique, appelé « Starter Kit » permettant d'évaluer les coûts liés aux charges administratives provenant d'actes législatifs et réglementaires individuels et d'effectuer des simulations concernant ces charges en cas de modifications de ces actes au niveau des obligations d'informations y prévus. Les données prévues dans cet outil sont configurées individuellement pour chaque Etat membre (devise, salaires horaires moyens, etc.).

Le « Starter Kit », fourni aux différents ministères et administrations par le DSA, ne permet non seulement d'évaluer les coûts issus de charges administratives qu'un acte législatif ou réglementaire impose aux entreprises, mais pourra également servir

à calculer ceux des charges incombant aux citoyens et aux administrations elles-mêmes.

Cet outil peut ainsi être un instrument efficace pour les auteurs de textes législatifs et réglementaires pour évaluer concrètement, déjà en phase d'élaboration desdits textes, l'impact des obligations d'informations y prévues et de faire des simulations pour des solutions alternatives. Il pourra dès lors contribuer à un allègement des charges administratives provenant de nouveaux textes législatifs et réglementaires.

Le « Starter Kit » peut également servir à alléger les charges imposées par les textes existants par la modification sur base de simulations de différents moyens de récolte d'informations qu'ils contiennent.

## Missions du Département de la Simplification administrative (DSA) au Luxembourg

Dans l'objectif de réduire les charges administratives contenues dans la législation existante, le DSA :

- est le point de contact pour toute réclamation en relation avec une charge administrative auprès de l'Etat ;
- analyse les formalités et les procédures administratives de l'Etat et des communes en vue de simplifier et de réduire les charges administratives ;
- recommande et coordonne la recherche de solutions à des problèmes de charges administratives ;
- assure le développement et le suivi d'un plan d'action de simplification administrative, ensemble avec les acteurs concernés ;
- veille à une meilleure qualité réglementaire ;
- établit la validation et le suivi des conclusions élaborées en collaboration avec les acteurs concernés ;
- assure la promotion et la communication de simplifications administratives achevées auprès de l'Etat.

Les conclusions tirées sont validées par le Conseil de Gouvernement afin de pouvoir être mises en œuvre par les administrations publiques concernées.

La rubrique « A votre écoute » du site Internet [www.simplification.lu](http://www.simplification.lu) permet à tout intéressé de formuler des problèmes rencontrés en relation avec des dispositions réglementaires ou de faire des propositions de simplifications administratives.

Le DSA vérifie si les contributions sont réalistes et les soumet aux administrations publiques concernées pour attribution. S'il s'agit d'une proposition qui nécessite la coopération de plusieurs administrations, le DSA peut créer un groupe de travail ad hoc pour y trouver une solution en vue d'une éventuelle mise en œuvre.

Finalement, voici 16 mesures concrètes pour aboutir à une réelle simplification administrative aussi bien en faveur du citoyen/entreprise qu'en faveur des agents des administrations et départements ministériels :

- 1) réduire le nombre de demandes auprès des citoyens et des entreprises ;
- 2) mettre en place des seuils (p.ex. selon la taille, le revenu etc.) ;
- 3) supprimer des obligations d'information superflues ;
- 4) réduire le nombre d'informations requises ;
- 5) mettre à disposition des informations adaptées à la procédure (p.ex. guides) ;
- 6) réduire le nombre d'interlocuteurs de l'administration ;
- 7) faciliter la transmission des informations requises (p.ex. par Internet) ;
- 8) réduire le niveau de technicité de ces informations ;
- 9) réduire les informations requises à ce que peut fournir le requérant ;
- 10) renforcer les connaissances des agents sur la procédure ;
- 11) réduire le nombre d'acteurs dans la procédure ;
- 12) réduire le nombre d'actions dans l'instruction d'un dossier ;
- 13) faciliter la transmission des informations dans l'administration ;
- 14) partager les informations avec d'autres intervenants ;
- 15) adapter les compétences des agents à la procédure ;
- 16) simplifier les supports de communication (p.ex. mail).