

# Informations et consignes

## aux candidats du Brevet de Maîtrise

Veillez prendre en considération les consignes ci-dessous, elles sont complémentaires aux conditions générales en vigueur (consultables sur le site Handsup de la Chambre de Métiers <https://www.handsup.lu/fr/brevet-maitrise/medias>).

### 1. Inscriptions

Les inscriptions aux cours préparatoires (modules) et aux examens du Brevet de Maîtrise se font exclusivement en ligne.

La période d'inscription aux cours commence le 15 juin.

La Chambre des Métiers informera en temps utile les candidats de l'ouverture des inscriptions à la session d'examens.

#### **N.B. :**

- Le candidat doit renouveler son inscription à chaque session (à la fois pour les cours et examens),
- le renouvellement de son inscription n'est pas automatique.

### 2. Cours préparatoires (modules)

#### **2.1. Droits d'inscription aux cours**

Les droits d'inscription aux cours préparatoires sont fixés à 600,- € par année et sont **non-remboursables**.

Les droits d'inscription aux cours préparatoires doivent être payés en ligne lors du processus d'inscription. L'inscription est validée après la réception du paiement.

#### **2.2. Horaires des cours et renseignements complémentaires**

Les dates de reprises des cours, les horaires ou changements d'horaires, sont consultables dans votre espace personnel sur [www.handsup.lu](http://www.handsup.lu) à partir du mois de septembre. Avant chaque cours, nous vous recommandons de vérifier dans le calendrier de votre espace personnel si le cours aura lieu. Des changements imprévus d'horaires, des annulations de cours, ainsi que des informations importantes peuvent vous être communiqués par SMS ou parfois aussi par email.

#### **2.3. Fréquentation des cours**

La fréquentation des cours est **obligatoire**.

Les présences sont contrôlées à chaque cours par le chargé de cours. Le candidat absent sans excuse motivée à un cinquième des cours n'est pas admis aux examens du Brevet de Maîtrise.

## 2.4. Excuses

Les excuses doivent être écrites sur du papier DIN A4 et sont à remettre au chargé de cours ou par e-mail à l'adresse [brevet@cdm.lu](mailto:brevet@cdm.lu) au **plus tard 2 semaines suivant l'absence**.

L'excuse dûment motivée portera :

- la date
- le nom et l'adresse du candidat,
- le numéro de classe
- la date de l'absence
- et le motif de l'absence.

## 2.5. Respect des personnes et des biens collectifs et individuels

Les candidats sont tenus à se comporter de manière respectueuse et responsable à l'égard d'autrui et des biens collectifs. Afin de ne pas perturber la classe, l'utilisation du téléphone portable pendant les cours est interdite. Il est évidemment possible de l'utiliser lors des pauses.

Il est également interdit de consommer des boissons alcoolisées ou de fumer dans l'enceinte et les alentours des lycées, du CNFPC, de la Chambre des Métiers ou de tout autre lieu de formation.

## 3. Examens

### 3.1. Droits d'inscription aux examens

Les droits d'inscription à l'examen de maîtrise sont fixés à 300,- € par session d'examen et sont **non-remboursables**.

Les droits d'inscription aux examens doivent être payés en ligne lors du processus d'inscription. L'inscription aux examens n'est validée qu'après la réception du paiement.

### 3.2. Présences, absences et excuses aux examens

Le candidat absent sans excuse à la session d'examen à laquelle il s'est inscrit, n'est pas admis à la prochaine session d'examen, mais à celle d'après.

L'excuse, pour être valable, doit être communiquée à la Chambre des Métiers par lettre recommandée, au moins 10 jours de calendrier avant le début de l'examen, sauf en cas de force majeure dûment justifié. La date postale fait foi.

Dans le cas d'une absence pour force majeure, l'excuse doit parvenir à la Chambre des Métiers au plus tard 10 jours de calendrier après le début de l'examen. La Directrice à la formation professionnelle décide de la recevabilité des excuses.

Il est de la responsabilité du candidat de s'informer de toutes les modifications de contenus de cours pour les examens auxquels il s'est inscrit et pour lesquels il n'a pas fréquenté le(s) cours correspondant(s) ou ne les a pas fréquentés récemment.

### 3.3. Résultats des examens

Le candidat a réussi l'examen de maîtrise lorsqu'il a obtenu une note suffisante dans les modules des cours de gestion, des cours de pédagogie appliquée, des cours de technologie et de pratique professionnelles.

Pour réussir, le candidat doit avoir obtenu minimum 30 points sur 60 dans chacun des modules. Lorsqu'un module est défini par la combinaison de plusieurs matières, la note de ce module est égale à la somme des notes des différentes matières, divisée par le nombre des matières.

Le module est réussi si, le candidat y a obtenu 30 points sur 60 et que le candidat a obtenu au moins 20 points sur 60 dans les différentes matières du module. Dans tous les autres cas, le module est considéré comme non réussi. Dans ce dernier cas, le candidat devra se présenter une nouvelle fois à l'examen de toutes les matières de ce module.

Sur demande, une consultation des notes peut être organisée par la Chambre des Métiers. La demande, pour être valable, doit être envoyée à la Directrice à la formation professionnelle endéans le mois qui suit la notification du résultat. La date postale fait foi. **Les décisions des commissions d'examens sont sans recours. La note obtenue restera acquise.**

Les résultats d'examens seront **expédiés fin mai** pour la **session de printemps** et **fin novembre** pour la **session d'automne**.

### 3.4. Épreuve pratique

Est admissible à l'examen pratique du Brevet de Maîtrise le candidat qui a réussi les modules de théorie professionnelle (modules F, G, H et le cas échéant, pour le module M) et qui a une expérience professionnelle certifiée d'au moins 1 an dans le métier pour lequel il s'est inscrit au Brevet de Maîtrise. De plus, selon les programmes cadre Brevet de Maîtrise (cf. <https://www.handsup.lu/fr/brevet-maitrise/domaines-d-activite>), il est prévu, pour certains métiers, que le candidat suive avec succès des cours supplémentaires obligatoires. Ces cours ont leurs propres conditions de participation, qui sont communiquées au candidat au moment de l'inscription.

## 4. Exclusion

### 4.1. Délai légal et 4<sup>e</sup> échec

- La durée maximale pour passer l'ensemble des modules est fixée à 6 ans à partir du premier examen écrit.
- L'examen d'un même module peut être répété au maximum 3 fois, c'est-à-dire chaque examen peut être passé 4 fois.

### 4.2. Dérogation

Une dérogation aux 2 limites ci-dessus (délai légal et 4<sup>e</sup> échec) peut être accordée à un candidat qui adresse une demande dûment motivée à la Directrice à la formation

professionnelle. Celle-ci statuera dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.

## 5. Fraude

En cas de fraude constatée au cours des épreuves d'examen, le candidat concerné est immédiatement exclu de l'examen du module en question par les membres des commissions d'examen qui assurent la surveillance et qui ont fait le constat. Le module entier est comptabilisé comme échec.

## 6. Congé individuel de formation

### 6.1 Attestation d'inscription

En **janvier**, chaque candidat recevra une attestation confirmant :

- son inscription au Brevet de Maîtrise;
- le nombre des heures de cours de modules et d'examen investies dans cette formation pour la session en cours.

En cas de demande d'octroi d'un **congé individuel de formation** auprès du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Formation Professionnelle, cette attestation doit être jointe. Le certificat est remis en **un seul exemplaire, aucun double** ne sera délivré.

### 6.2 Certificats de participation

Les certificats de participation sont à remettre par le candidat à son employeur en vue du remboursement du congé-formation.

Les certificats de participation aux examens théoriques et pratiques de la **session de printemps** seront envoyés après la clôture de ladite session, c'est-à-dire **après le 31 juillet**.

Les certificats de participation des examens théoriques de la **session d'automne** seront expédiés après la clôture de ladite session, c'est-à-dire **après le 31 décembre**. Les certificats sont remis en **un seul exemplaire, aucun double** ne sera délivré.

## 7. Adresses utiles

### 7.1. Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse

Madame Véronique SCHABER  
Directrice à la Formation professionnelle  
Tél. : +352 2478 5230  
Fax: +352 247-85113

Ministère de l'Éducation, de l'Enfance et  
de la Jeunesse  
29, rue Aldringen  
L-1118 Luxembourg

### 7.2. Chambre des Métiers

Brevet de Maîtrise  
E-mail: [brevet@cdm.lu](mailto:brevet@cdm.lu)  
Tél : 42 67 67 - 540

Adresse:  
Chambre des Métiers  
2, circuit de la foire internationale  
L-1347 Luxembourg

Tous renseignements supplémentaires concernant le Brevet de Maîtrise (cours préparatoires, programmes-cadres, examens et congé-formation) sont consultables sous: [www.handsup.lu/fr/brevet-maitrise](http://www.handsup.lu/fr/brevet-maitrise)

### **7.3. Bases légales**

- Texte coordonné de la loi modifiée du 11 juillet 1996 portant organisation d'une formation menant au Brevet de Maîtrise et fixation des conditions d'obtention du titre et du brevet de maîtrise.
- Règlement grand-ducal modifié du 1er juillet 1997 fixant le programme et les modalités d'organisation des cours et des examens menant au Brevet de Maîtrise dans le secteur de l'artisanat.