

Demande de participation au programme Skills-Plang

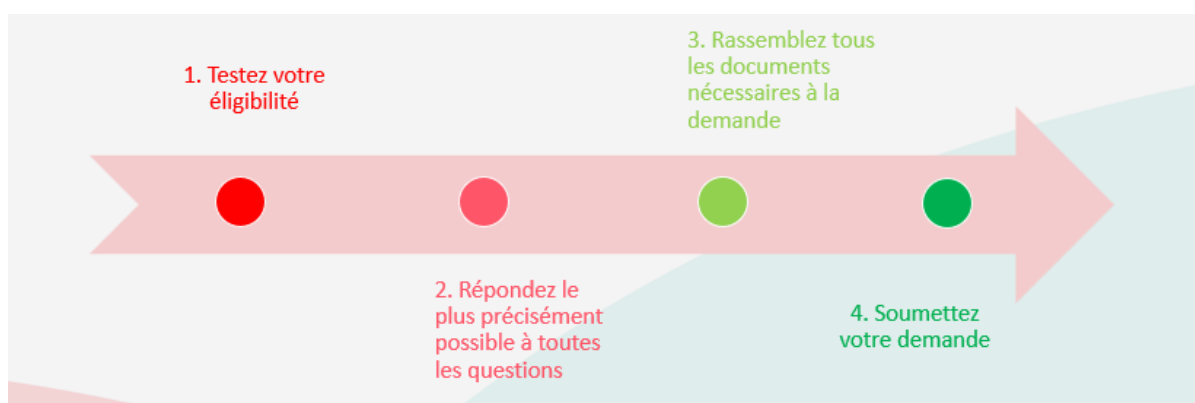
DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LES ENTREPRISES

Guide pratique pour une candidature réussie

Ce guide pratique vous accompagne dans la préparation et la soumission complète de votre candidature, en tant qu'entreprise, en vue de participer au programme de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences « Skills-Plang ».

Il présente les différentes étapes du formulaire, les pièces à fournir, ainsi que des conseils utiles pour éviter les erreurs les plus fréquentes (par exemple : dossier incomplet, lien expiré, etc.).

Les différents étapes de la demande :



Définition de l'entreprise éligible

Au sens de l'article L. 514-2 de la [loi du 19 Juin 2025 portant modification sur le Code du Travail](#), l'entreprise qui constate une transformation de ses activités, métiers ou besoins en compétences, suite à des nouvelles tendances structurelles du marché économique et qui souhaite investir de manière préventive dans les compétences de son personnel peut, après en avoir informé sa délégation du personnel, introduire une demande auprès du directeur de l'Agence pour le développement de l'emploi en vue de participer au programme de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences destiné à faire face à la disparition ou la transformation profonde d'emplois existants dans l'entreprise et pour tenir compte des nouveaux profils d'emplois lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir des incidences significatives sur l'emploi dans un ou plusieurs départements de l'entreprise.

Avant tout, testez votre éligibilité !

- ☒ Vous avez un siège social au Luxembourg ;
- ☒ Vous avez une activité au Grand-Duché du Luxembourg depuis au moins trois ans ;

- ☒ Vous n'êtes pas une entreprise en difficulté au sens de l'Article 2 (18) du Règlement 651/2014 de la Commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité ;
- ☒ Vous avez une vision claire des tendances du marché et de leur impact futur sur l'entreprise ;
- ☒ Vous démontrez des besoins importants en termes de formation ou reconversion du personnel ;
- ☒ Vous avez identifié un consultant agréé qui vous accompagnera dans ce programme, et vous a soumis un devis pour cet accompagnement.

Si l'une des conditions n'est pas remplie, l'entreprise ne sera pas éligible au programme de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

 Avant de commencer la rédaction de votre dossier de candidature

Une candidature complète et réussie, demande du temps et de la préparation !

Nous vous invitons à répondre de façon détaillée à toutes les questions du dossier de candidature, afin de faciliter la compréhension de votre situation et le traitement de votre demande.

☒ Rédigez d'abord vos réponses dans un document séparé avant de les copier-coller dans le formulaire en ligne. Cette méthode vous permettra de préparer vos réponses plus sereinement, de vérifier leur cohérence et de vous assurer qu'aucune information essentielle n'est omise avant la soumission finale.

☒ Répondez de manière structurée et concrète avec des exemples.

Si certaines de vos réponses sont encore partielles ou en cours de réflexion, merci de le préciser clairement.

Temps estimé : 3 heures

Lien vers le formulaire d'inscription : [Demande de participation au programme Skills-Plang](#)

ⓘ Le lien du formulaire expire ! La candidature doit donc être remplie et soumise en une seule fois. Il n'est pas possible de suspendre et reprendre une session si elle est fermée ou expirée.

Le dossier de candidature

Le dossier de candidature se compose de quatre sections :

Section I. Informations générales concernant l'entreprise et les personnes de contact pour le programme Skills-Plang

Dans cette section, vous êtes invité à renseigner les informations générales sur votre entreprise (raison sociale, adresse, matricule de l'entreprise, secteur d'activité, etc.), ainsi que les personnes de contact pour le programme Skills-Plang.

Vous devrez désigner deux personnes de contact au sein de votre entreprise, à qui nous pourrions nous adresser pour tout échange relatif à la mise en œuvre, au suivi ou à la gestion administrative du programme Skills-Plang.

Section II. Coordonnées du consultant agréé choisi

Afin de pouvoir soumettre votre dossier de candidature, vous devrez sélectionner un Consultant Skills-Plang. Ce consultant aura la mission de vous accompagner à deux niveaux :

- Dans la phase de l'analyse prévisionnelle et préparation du plan de formation (obligatoire) : le consultant intervient pour identifier les salariés impactés, diagnostiquer les besoins en compétences et construire un plan de formation adapté aux évolutions de l'entreprise ;
- Mise en œuvre du plan de formation (optionnel) : accompagnement individuel des salariés impactés ; et/ou accompagnement de l'entreprise en vue de l'organisation des formations.

[La liste complète des consultants agréés](#) est disponible sur notre site internet, dans la rubrique dédiée au programme Skills-Plang.

Avant de faire votre choix, nous vous recommandons de consulter les profils des consultants afin d'identifier celui dont les compétences et l'expertise correspondent le mieux aux besoins de votre entreprise.

Merci de noter qu'un devis du consultant est à joindre à votre dossier de candidature (cf. section IV pour plus d'informations).

Section III. Contexte et motivation de l'entreprise

Les questions de cette section servent à clarifier que les conditions prévues au point (2) de Art. L. 514-2. sont remplies, c.à.d., que l'entreprise :

- 1° expose une vue claire sur les tendances structurelles du marché économique qui vont impacter l'entreprise dans les années à venir et sur sa direction stratégique ;
- 2° démontre des besoins importants en termes de montée en compétences ou de requalification du personnel.

Cette section servira également à préparer la phase de diagnostic et d'accompagnement menée par votre consultant. Il est crucial d'y répondre de manière aussi précise et complète que possible, afin de faciliter l'évaluation de la situation de votre entreprise.

Si certaines informations ne sont pas encore définitives ou sont en cours de réflexion, merci de le préciser dans vos réponses.

Cette section est divisée en quatre parties, chacune correspondant à une thématique clé permettant de mieux comprendre votre demande :

Partie 1 - Tendances et Transformations : votre candidature doit expliquer en détail quelles sont les évolutions qui affectent votre secteur. Qu'elles soient réglementaires, technologiques, structurelles, opérationnelles ou autres, il est important de (1) les indiquer et (2) d'expliquer en quoi elles affectent ou transforment votre secteur d'activité (par exemple : productivité, C.A., etc.).

Partie 2 - Besoins en compétences : cette section vise à (1) identifier et décrire les compétences manquantes parmi votre capital humain — qu'elles soient techniques, technologiques ou d'un autre ordre — ainsi que (2) l'évolution prévue de vos besoins en personnel (création de nouveaux postes, transformation de postes existants, postes non renouvelés, etc.).

Partie 3 - Formation : si votre entreprise dispose d'un référentiel de compétences, d'un plan de formation ou d'un plan de succession, il est important de le mentionner (1). Le cas échéant, ces documents devront être mis à la disposition du consultant, qui sera chargé de réaliser l'analyse prévisionnelle et de préparer le plan de formation.

Nous vous invitons également à (2) décrire vos besoins en matière de développement des compétences — qu'il s'agisse du renforcement de compétences existantes ou de l'acquisition de nouvelles — ainsi que (3) les difficultés ou obstacles rencontrés en matière de formation.

Partie 4 - Motivation : il est important (1) d'effectuer une réelle réflexion sur vos motivations à participer à ce programme gouvernemental et (2) de décrire les objectifs que vous prévoyez d'atteindre grâce à votre participation.

Section IV. Situation de base

Si votre entreprise dispose de documents internes en lien avec les compétences, les postes, les formations de vos collaborateurs, etc., il est important de le mentionner et de les mettre à disposition, car cela facilitera l'analyse stratégique et prévisionnelle des besoins en compétences de l'entreprise.

Dans cette section, il vous sera également demandé de joindre le devis du Consultant Skills-Plang que vous avez choisi. Ce devis doit inclure :

- La description des services proposés ;
- L'estimation de la charge de travail en jours-homme ;
- Le taux journalier applicable par jour-homme ;
- Le cas échéant, une précision du ou des logiciels utilisés et des frais applicables ;

- Les coordonnées des personnes impliquées pour réaliser l'analyse prévisionnelle et la préparation du plan de formation.

Checklist des documents obligatoires à fournir avec la candidature

- ☒ Devis du Consultant Skills-Plang ;
- ☒ Bulletin des Comptes Annuels de l'année précédente ;
- ☒ Certificat CCSS (nombre de salariés occupés au moment du dépôt de votre candidature) ;
- ☒ Optionnel : rapport d'analyse issus de programmes précédents (comme par exemple, Fit4Innovation, ou un autre).

Conseils pratiques

- Scannez vos justificatifs en amont dans un seul dossier bien organisé (jusqu'à 10 fichiers acceptés / Formats acceptés : png, gif, jpg, jpeg, doc, xls, docx, xlsx, pdf, txt, mov, mp3, mp4. / Taille max : 50 MB).
- Le nom des fichiers joints doit être court, sans accents ni caractères spéciaux.
- Utilisez une adresse e-mail professionnelle fiable (attention aux erreurs de frappe).

FAQ

Que faire si le lien expire ?

Il faudra refaire toute la demande, donc prévoyez un temps calme et suffisamment long pour pouvoir la compléter en une seule fois. Conservez vos réponses dans un document séparé au cas où une erreur technique survient.

Puis-je modifier ma demande après envoi ?

Non. Si une erreur est détectée, envoyez un mail à info.sal@adem.etat.lu pour voir s'il est possible de la corriger.

Base légale

[Loi du 19 juin 2025 portant modification du Code du travail en vue de l'introduction d'un programme de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.](#)

Contact

Pour toute question ou information complémentaire, veuillez contacter :
info.sal@adem.etat.lu