



# GUIDE PRATIQUE DE LÉGISTIQUE

*Service légistique de la Chambre des Députés*

(Édition novembre 2024)

## Table des matières

<b>Avant-propos .....</b>	<b>4</b>
<b>1. Règles générales de bonne rédaction des actes normatifs .....</b>	<b>5</b>
1.1. Privilégier les phrases courtes .....	5
1.2. Utiliser le présent de l'indicatif et la forme impersonnelle .....	5
1.3. Préférer les phrases affirmatives aux phrases négatives .....	5
1.4. Éviter de couper inutilement les formes verbales .....	6
1.5. Éviter les synonymes et préciser le vocabulaire .....	6
1.6. Recours à la féminisation des termes .....	7
1.7. Ponctuation .....	7
1.8. Termes à employer dans la rédaction des actes normatifs .....	8
<b>2. Actes normatifs nationaux .....</b>	<b>10</b>
2.1. Contenu du dispositif .....	10
2.2. Agencement du dispositif .....	11
2.3. Structuration du dispositif .....	12
2.3.1. Intitulé .....	12
2.3.2. Divisions du dispositif .....	14
2.4. Formulation du dispositif .....	16
2.5. Références .....	18
2.5.1. Généralités .....	18
2.5.2. Référence à des actes abrogés ou modificatifs .....	18
2.5.3. Référence à un acte hiérarchiquement inférieur .....	18
2.5.4. Référence à des divisions successives du dispositif .....	19
2.5.5. Référence à des traités internationaux .....	19
2.5.6. Référence aux règlements européens et aux directives européennes .....	19



2.6.	Dispositions modificatives, abrogatoires et transitoires .....	19
2.6.1.	Modification d'un acte normatif .....	19
2.6.2.	Abrogation d'un acte normatif .....	20
2.6.3.	Introduction de dispositions transitoires .....	21
2.6.4.	Parallélisme des formes.....	21
2.6.5.	Amendements.....	22
2.7.	Disposition fixant l'entrée en vigueur .....	22
2.8.	Annexes .....	23
<b>3.</b>	<b>Actes normatifs internationaux .....</b>	<b>24</b>
3.1.	Approbation des traités.....	24
3.1.1.	Généralités .....	24
3.1.2.	Réserves au traité.....	24
3.1.3.	Contenu de la loi d'approbation .....	24
3.1.4.	Langue.....	25
3.1.5.	Abrogation ou remplacement d'un traité.....	25
3.2.	Transposition des directives européennes.....	25
<b>4.</b>	<b>Coordination et codification.....</b>	<b>27</b>
4.1.	Coordination .....	27
4.2.	Codification.....	27
<b>5.</b>	<b>Principales règles typographiques et légistiques applicables à la rédaction des actes normatifs .....</b>	<b>29</b>
5.1.	Intitulé.....	29
5.2.	Articles .....	30
5.3.	Paragrophes.....	31
5.4.	Énumérations .....	31
5.5.	Groupement des articles.....	32
5.6.	Nombres.....	33
5.7.	Abréviations, sigles et acronymes .....	34
5.8.	Emploi des majuscules et minuscules .....	35
5.9.	Locutions latines et qualificatifs latins .....	37
5.10.	Guillemets .....	37
5.11.	Références .....	37
5.12.	Modification d'une disposition .....	39
5.13.	Remplacement d'une disposition .....	41



5.14.	Suppression d'une disposition .....	42
5.15.	Abrogation d'une disposition ou d'un acte normatif.....	42
5.16.	Annexes .....	43
5.17.	Codification.....	44
5.18.	Procédé de « dénumérotation ».....	45
5.19.	Amendements .....	45
<b>6.</b>	<b>Glossaire .....</b>	<b>47</b>



## Avant-propos

Le présent guide s'aligne sur les règles de légistique formelle<sup>1</sup> inscrites dans l'ouvrage « Normes et légistique en droit public luxembourgeois »<sup>2</sup> ainsi que sur les observations d'ordre légistique formulées par le Conseil d'État dans ses avis.

Il s'agit d'un document qui suit une approche pragmatique appuyée sur des conseils pratiques, des exemples et des contre-exemples. Il ne prétend pas à l'exhaustivité, mais se veut être un outil d'aide à la rédaction destiné aux administrateurs des commissions parlementaires, aux députés, aux collaborateurs des groupes et sensibilités politiques ainsi qu'à tous ceux de l'Administration parlementaire qui participent à un titre ou un autre à l'élaboration des lois<sup>3</sup> et qui souhaitent être éclairés lorsqu'ils sont dans l'obligation de rédiger des textes normatifs, que ce soient des propositions de loi, des propositions de révision de la Constitution, des propositions de modification du Règlement de la Chambre des Députés ou des amendements parlementaires.

Force est de constater que les années de la crise sanitaire ont bouleversé le processus législatif en ce que les délais d'élaboration des lois ont été accélérés sans précédent, et ce même après la crise sanitaire, ce qui a eu un effet négatif sur leur qualité. Or, suivant l'adage « Ce qui se comprend bien s'énonce clairement. », le législateur doit aspirer constamment à la clarté et à l'uniformité dans la rédaction des actes normatifs pour en assurer une application cohérente et efficace. La mise en œuvre des recommandations inscrites dans ce guide vise non seulement à simplifier le travail parlementaire, mais également à améliorer la qualité de la loi édictée, ce qui aboutira finalement à la rendre plus accessible et intelligible.

Bon usage à toutes et à tous !

---

<sup>1</sup> La légistique formelle se penche sur les principes et la technique rédactionnelle des actes normatifs (terminologie, emploi du temps, orthographe, ponctuation, etc.). Elle vise à rétablir la cohérence et la qualité rédactionnelle du droit et ne s'intéresse pas, par opposition à la légistique matérielle, au contenu des textes, aux objectifs poursuivis par le législateur et aux moyens utilisés pour les atteindre.

<sup>2</sup> Marc Besch, *Normes et légistique en droit public luxembourgeois*, Larcier Luxembourg, Collection Vademecum, Édition 2019.

<sup>3</sup> Ce guide fait abstraction de la rédaction des règlements grand-ducaux, étant donné que le pouvoir législatif n'intervient pas dans la procédure d'élaboration de ces textes, mis à part les cas où la Conférence des Présidents donne son avis sur des projets de règlements grand-ducaux en vertu d'une disposition légale.



## 1. Règles générales de bonne rédaction des actes normatifs

### 1.1. Privilégier les phrases courtes

Les phrases courtes (sujet, verbe et complément) améliorent la simplicité, la clarté et la précision de l'acte normatif. Elles facilitent la compréhension de celui-ci. Des phrases trop longues et complexes sont donc à éviter.

### 1.2. Utiliser le présent de l'indicatif et la forme impersonnelle

Les actes normatifs sont rédigés à l'indicatif présent et non pas au futur, à l'exception des dispositions visant à modifier des textes qui font déjà usage de ce temps, tels que le Code pénal.

Pour marquer une obligation, le recours à l'indicatif présent est suffisant, étant donné qu'il a, comme tel, valeur impérative. Il peut donc être fait abstraction du verbe « devoir ».



**Art. [...].**

L'employeur doit prendre toutes les mesures nécessaires pour que (...).



**Art. [...].**

L'employeur prend toutes les mesures nécessaires pour que (...).

Le conditionnel est absolument à éviter, étant donné qu'il peut prêter à équivoque.

La forme impersonnelle doit être privilégiée. On recourt plutôt à la formule du style : « Il est institué (...). »

### 1.3. Préférer les phrases affirmatives aux phrases négatives

Dans le cas où une disposition pourrait être rédigée sous la forme affirmative ou négative, alors la forme affirmative est à privilégier, étant donné qu'elle est plus directe, plus simple et plus facile à comprendre.



**Art. [...].**

(...) ne peuvent pas voter.



**Art. [...].**

(...) sont exclus du droit de vote.

Il faut cependant recourir à la forme négative lorsque le sens l'exige, par exemple quand la disposition énonce une interdiction.

**Art. [...].**

La peine de mort ne peut pas être établie.



☞ **Attention !**

**Éviter la double négation alors qu'elle équivaut à une affirmation :**

- (...) n'a pas l'intention de ne rien faire.
- (...) ne peux pas ne pas.
- (...) n'est pas sans danger.

#### **1.4. Éviter de couper inutilement les formes verbales**

Il faut éviter de couper les formes verbales, étant donné que l'acte normatif peut ainsi être rendu difficilement compréhensible.



**Art. [...].**

L'agent, dans les deux semaines suivant (...), répond (...).



**Art. [...].**

L'agent répond (...) dans les deux semaines suivant (...).

#### **1.5. Éviter les synonymes et préciser le vocabulaire**

Le vocabulaire doit être précis et concis, ce qui signifie que des expressions et termes adéquats doivent être employés. Il faut toujours avoir recours à la même terminologie à travers le dispositif pour traduire une même idée. Chaque terme ou expression est censé avoir le même sens, à moins qu'un sens contraire lui soit clairement attribué.

Lorsque la loi définit un terme, celui-ci a le même sens dans toutes les dispositions de la loi, de sorte qu'il n'est pas nécessaire de rappeler à l'endroit d'un article particulier que cette définition reste valable.

Lorsque les définitions sont nombreuses, il y a lieu de recourir à une présentation alphabétique.

La phrase liminaire de l'article relatif aux définitions est à rédiger comme suit : « Pour l'application de la présente loi, on entend par : ».

☞ **Attention !**

- Éviter d'utiliser la même expression ou le même terme pour exprimer une idée différente.
- Éviter d'utiliser des expressions ou des termes différents pour exprimer une même idée.
- Reprendre la terminologie des lois existantes pour éviter toute confusion d'un texte de loi à l'autre.



## 1.6. Recours à la féminisation des termes

Il n'est pas indiqué de procéder à la féminisation des termes génériques visant indistinctement les hommes et les femmes, tels que les noms de métiers, fonctions, grades ou titres.

Lorsque la forme masculine est employée dans un sens générique, il convient de renoncer à l'emploi concomitant de la forme féminine.

### **Attention !**

**Si c'est la fonction qui est visée et non le titulaire (ministre, président, directeur, etc.), il y a lieu de recourir à la forme masculine.**

## 1.7. Ponctuation

Une attention particulière doit être portée à la ponctuation, étant donné qu'elle peut avoir des conséquences sur le sens du texte, ce qui est source d'insécurité juridique. La présence ou l'absence d'une virgule peut en effet modifier le sens d'un texte.

Il ne revient pas au même d'écrire :

- Sont soumis à une obligation de publication, les avis et les actes pour lesquels une loi le prévoit.
- Sont soumis à une obligation de publication, les avis et les actes, pour lesquels une loi le prévoit.

Dans le premier cas, tous les avis doivent être publiés, tandis que dans le second cas, seuls ceux pour lesquels une loi le prévoit.



## 1.8. Termes à employer dans la rédaction des actes normatifs

Exemples	Formules
abrogation ou suppression d'un texte	<ul style="list-style-type: none"><li>✍ emploi du verbe « abroger » pour un acte normatif dans son ensemble, les articles, les paragraphes et les annexes</li><li>✍ emploi du verbe « supprimer » pour les alinéas, les phrases, les parties de phrase (y compris les énumérations figurant dans les alinéas) et les termes</li></ul>
modification d'un texte	<ul style="list-style-type: none"><li>✍ emploi du verbe « modifier » pour les lois ou règlements</li><li>✍ emploi du verbe « amender » pour les projets ou propositions de loi / les propositions de révision de la Constitution, les projets de règlements grand-ducaux et les traités internationaux</li><li>✍ emploi du verbe « réviser » pour la Constitution</li></ul>
directive européenne	✍ on dit qu'elle est « transposée »
règlement européen	✍ on dit qu'il est « d'application »
loi ou règlement	✍ on dit que la loi ou le règlement « dispose »
traité international ou contrat	✍ on dit que le traité ou le contrat « stipule »
renvoi pour le détail à un acte hiérarchiquement inférieur	✍ emploi du verbe « préciser » au lieu de celui de « déterminer »
remplacement d'un texte	✍ employer la formule « est/sont remplacé(e)s par les dispositions suivantes » ou « est/sont modifié(e)s comme suit »
insertion d'un texte	<ul style="list-style-type: none"><li>✍ <i>in fine</i>, d'un article, d'une subdivision, d'une énumération ou d'un acte : employer la formule « est/sont complété(e)s »</li><li>✍ dans tous les autres cas : employer le verbe « insérer »</li></ul>
il est rétabli un article [X]	✍ formule à employer lorsque, par suite d'une abrogation antérieure, le numéro de l'article est vacant et on le réutilise
il est réintroduit un article [X]	✍ formule à employer lorsque, en cas de réutilisation du numéro de l'article devenu vacant suite à une abrogation, on veut conférer au texte la même teneur que celle de l'article abrogé
entre en vigueur le	✍ formule à employer si l'acte doit avoir effet le jour de sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg ou à une date postérieure



<b>Exemples</b>	<b>Formules</b>
produit ses effets au	✘ formule à employer en cas d'une entrée en vigueur avec effet rétroactif
ministre de tutelle	✘ notion à employer en relation avec les communes et les établissements publics
désignation d'un membre du Gouvernement	✘ employer la formule « ministre ayant [compétence gouvernementale] dans ses attributions »
ministre compétent ou ministre du ressort	✘ notion à employer en relation avec des services ou des administrations
publication des actes normatifs	✘ employer les termes « Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg » au lieu de celui de « Mémorial »
pouvoir, notamment, entre autres, en principe ou en particulier	✘ termes à employer avec prudence car création d'une insécurité juridique
tels que/telles que	✘ formule à éviter car les exemples cités dans le dispositif n'ont pas d'apport normatif
le/la ou les, un/une ou des, du ou des	✘ formules à écarter et recourir au pluriel pour viser un ou plusieurs éléments
manifeste ou primordialement	✘ termes à omettre
par dérogation à	✘ la règle énoncée s'impose par exception à une règle préexistante
sans préjudice de ou indépendamment de	✘ la règle énoncée n'a pas d'incidence sur l'application d'une autre règle préexistante pouvant également s'appliquer
sous réserve de	✘ la règle énoncée ne s'applique que si le texte réservé ne trouve pas à s'appliquer
au sens de	✘ la règle ou la qualification énoncée a une portée limitée



## **2. Actes normatifs nationaux**

### **2.1. Contenu du dispositif**

Le dispositif peut comporter :

- 1° des dispositions autonomes introduisant une législation nouvelle ou remplaçant entièrement une législation existante, et ayant ainsi une existence propre dans l'ordre juridique interne ;
- 2° des dispositions modificatives visant à supprimer partiellement ou entièrement, à compléter ou à modifier des dispositions d'actes normatifs existants, et qui, de ce fait, n'existent pas à titre autonome dans l'ordre juridique interne. Elles n'ont d'existence que par rapport au texte originel qu'elles ont pour objet de modifier. Un texte modificatif épuise ses effets à son entrée en vigueur par la modification qu'il apporte à un autre acte ;
- 3° cumulativement des dispositions autonomes et modificatives.

Le dispositif doit être présenté de manière lisible, cohérente et homogène, de sorte que les dispositions générales précèdent toujours les dispositions particulières et les principes doivent être déterminés avant les exceptions ou dérogations.

Les dispositions qualifiées de « cavaliers » sont à omettre, c'est-à-dire qu'il faut éviter d'inclure dans une loi, même modificative, des dispositions qui n'ont aucun lien avec la matière traitée (par exemple l'insertion dans la loi budgétaire de dispositions qui ne possèdent aucun caractère budgétaire ou financier). Il en va de même des lois « fourre-tout ».

Une loi qui est limitée dans le temps, telle que la loi budgétaire, ne doit pas comporter de dispositions à caractère définitif, étant donné qu'on pourrait avoir des doutes sur la validité de ces dispositions dans le temps au-delà de la validité de l'acte.



## 2.2. Agencement du dispositif

texte autonome comportant des dispositions modificatives	<ol style="list-style-type: none"><li>1° champ d'application</li><li>2° définitions</li><li>3° conditions</li><li>4° (autres dispositions à prévoir éventuellement)</li><li>5° sanctions administratives</li><li>6° sanctions pénales</li><li>7° délai de récidive</li><li>8° prescription des faits incriminés</li><li>9° recherche et constatation des infractions</li><li>10° dispositions modificatives</li><li>11° dispositions abrogatoires</li><li>12° dispositions transitoires</li><li>13° intitulé de citation (si nécessaire)</li><li>14° mise en vigueur (si le droit commun n'est pas applicable)</li></ol>
texte organique	<ol style="list-style-type: none"><li>1° compétences ou attributions</li><li>2° composition ou organisation</li><li>3° procédures</li><li>4° statut du personnel</li><li>5° dispositions financières et budgétaires</li><li>6° dispositions abrogatoires</li><li>7° dispositions transitoires</li><li>8° mise en vigueur (si le droit commun n'est pas applicable)</li></ol>
texte procédural en cas de prise d'une décision administrative	<ol style="list-style-type: none"><li>1° champ d'application</li><li>2° présentation et caractéristiques de la demande</li><li>3° instruction de la demande</li><li>4° modalités d'intervention du public</li><li>5° publicité de la décision</li><li>6° conditions et modalités de retrait de la décision</li><li>7° mise en vigueur (si le droit commun n'est pas applicable)</li></ol>

### **Attention !**

**Dans les projets de loi, les propositions de loi et les propositions de révision de la Constitution, il y a lieu de faire abstraction d'un préambule, contrairement aux projets de règlement ou d'arrêté, qui doivent obligatoirement être munis d'un préambule. Le préambule est seulement ajouté au même moment que la suscription et la formule de promulgation, c'est-à-dire avant la soumission de l'acte voté à la promulgation du Grand-Duc.**

## **2.3. Structuration du dispositif<sup>4</sup>**

### **2.3.1. Intitulé**

#### **2.3.1.1. Objet**

L'intitulé - à ne pas confondre avec le titre qui caractérise une catégorie particulière de groupements d'articles - permet d'identifier un acte en renseignant sur sa nature, sa date, son objet et sa phase d'avancement :

- 1° la nature : loi, règlement, etc.
- 2° la date : qui est celle du jour de la promulgation ;
- 3° l'objet : ce sur quoi porte le dispositif ;
- 4° la phase d'avancement : avant-projet, projet.

#### **2.3.1.2. Valeur juridique**

L'intitulé n'a pas de portée juridique.

#### **2.3.1.3. Publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg**

Tout acte qui est publié dans son intégralité au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg doit avoir un intitulé et ne peut avoir qu'un seul.

#### **2.3.1.4. Formulation de l'intitulé**

L'objet principal du dispositif est à formuler dans l'intitulé de manière claire, précise et concise.

Il n'est pas indiqué d'y faire figurer des abréviations, d'y mettre des termes ou des références entre parenthèses ou crochets.

L'abrogation d'une loi dans son intégralité n'est pas mentionnée dans l'intitulé de l'acte qui le remplace, à moins que l'acte soit abrogé sans être remplacé par un nouveau texte.

L'abrogation d'une ou de plusieurs dispositions d'un acte est à considérer comme étant une disposition modificative.

En cas de modification de plusieurs actes, ils sont énoncés dans l'intitulé dans l'ordre dans lequel ils figurent au dispositif, plus précisément dans l'ordre chronologique, en commençant par le plus ancien. Chaque acte est précédé d'un chiffre arabe, suivi du symbole « ° ».

---

<sup>4</sup> Voir également sous le point 5.



**Loi du (...) portant modification :**  
1° (...);  
2° (...);  
3° (...)

Les dérogations à des actes normatifs existants ne sont pas mentionnées dans l'intitulé, sauf s'il s'agit du seul objet de l'acte.

**Loi du (...) portant dérogation temporaire (...)**

L'intitulé des actes à modifier doit être reproduit tel que publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg, indépendamment de sa longueur, à moins qu'il existe un intitulé de citation. Dans le cas où une loi à laquelle il est fait référence aurait déjà subi des modifications, il est indiqué d'ajouter le terme « modifiée » à l'intitulé initial, sans toutefois devoir procéder à une modification formelle de l'intitulé. La Constitution et les codes, même s'ils ont déjà subi des modifications, sont toujours mentionnés sans aucun ajout.

**Loi du (...) portant modification :**  
1° du Code pénal ;  
2° du Code de procédure pénale ;  
3° de la loi (modifiée) du (...)

### 2.3.1.5. Directives européennes

L'intitulé des directives européennes est à reprendre dans l'intitulé de la loi de transposition. Si une directive européenne a déjà fait l'objet d'une modification, la mention « telle que modifiée »<sup>5</sup>, est à ajouter à la suite de l'intitulé de la directive européenne.

Toute référence à une directive européenne est toutefois à omettre dans l'intitulé des lois qui contiennent des dispositions autonomes.



**Projet de loi portant transposition de la directive (UE) (...) et introduction (...)**



**Projet de loi portant introduction (...)**

### 2.3.1.6. Intitulé de citation

Par souci d'éviter que la citation d'un intitulé d'un acte comportant à la fois des dispositions autonomes et modificatives ne soit trop longue, il est recommandé d'introduire un intitulé abrégé, appelé « intitulé de citation », par un article à part à insérer à la fin du dispositif. Il se limite à énoncer l'objet principal de l'acte en question, en faisant abstraction des références aux actes à modifier.

---

<sup>5</sup> La mention « tel que modifié » est également à ajouter à la suite de l'intitulé d'un règlement européen qui a subi des modifications.



**Art. [...].**

La référence à la présente loi se fait sous la forme suivante : « loi du (...) ».



**Attention !**

**L'intitulé de citation est inutile pour un acte à caractère exclusivement modificatif, étant donné que cet acte n'existe pas de manière autonome dans l'ordre juridique interne, de sorte qu'aucune référence ne doit y être faite dans les autres actes normatifs. Il en va de même des actes qui ne posent aucune règle juridique, tels que les lois d'approbation de plusieurs traités.**

### **2.3.1.7. Citation de l'intitulé dans le dispositif**

L'intitulé complet ou, le cas échéant, abrégé de l'acte à modifier, doit être mentionné au dispositif à la première modification apportée à cet acte et par la suite, l'on peut se limiter à indiquer « de la même loi » ou « du même code » en lieu et place de la citation de l'intitulé.

### **2.3.2. Divisions du dispositif<sup>6</sup>**

#### **2.3.2.1. Articles**

L'article constitue la division principale du dispositif.

Il faut éviter de reprendre sous un même article des dispositions qui n'ont pas de rapport direct entre elles.

Si des dispositions ont un lien logique entre elles, il faut veiller à ne pas prévoir un nombre trop important de dispositions sous un seul article. Il est alors recommandé de les scinder en des articles distincts.

Il n'est pas obligatoire de munir les articles d'un intitulé. S'il y est toutefois recouru, chaque article du dispositif, comportant des dispositions autonomes, doit alors être muni d'un intitulé.

En cas de modification d'un acte dont les articles sont déjà pourvus d'un intitulé, il est recommandé de vérifier si les anciens intitulés concordent encore avec les nouvelles dispositions et d'assortir d'un intitulé chaque nouvel article qui s'ajoute au texte initial.

Lorsqu'on veut soit modifier plusieurs articles d'un même texte qui ne suivent pas, soit apporter de manière ponctuelle des modifications à des articles qui se suivent, il est indiqué de consacrer à chaque article à modifier un article distinct, comportant un chiffre arabe.

Les modifications apportées à plusieurs alinéas ou paragraphes d'un même article sont à regrouper sous un seul article, en reprenant chaque modification sous un numéro « 1° », « 2° », « 3° ».

---

<sup>6</sup> Voir également sous le point 5.



S'il y a lieu de remplacer, d'insérer ou d'abroger plusieurs articles qui se suivent, ces modifications peuvent soit être reprises individuellement sous un article distinct, soit être regroupées sous un seul article.

S'il est envisagé d'apporter la même modification à différents articles d'un même acte, une seule disposition peut être utilisée à cet effet.

### **2.3.2.2. Alinéas**

L'article se divise lui-même en alinéas ou en paragraphes.

L'alinéa ne peut pas être introduit par un signe distinctif, c'est-à-dire une lettre ou un numéro.

Constitue un alinéa, toute phrase, terme, ensemble de phrases ou de termes commençant à la ligne et sans distinction selon la nature du signe de ponctuation placé à la fin dudit alinéa (deux points, point-virgule). Tant qu'une phrase n'est pas terminée par un point final, les dispositions présentées typographiquement sur plusieurs lignes forment un même alinéa ou font partie d'un même alinéa s'il s'agit d'énumérations.

### **2.3.2.3. Paragraphes**

La division en paragraphes n'est indiquée que si le nombre d'alinéas risque de compliquer les références qui y seraient faites et d'éventuelles modifications ultérieures.

En cas de recours à des paragraphes, chaque partie de l'article en question doit être reprise sous un paragraphe. Toutefois, la subdivision d'un article en paragraphes n'oblige pas d'en faire de même des autres articles.

Un article ne peut pas comporter de paragraphe unique.

Les paragraphes ne portent jamais d'intitulé et ils ne comportent pas de sous-paragraphes.

La numérotation des paragraphes n'est pas continue à travers le dispositif, mais recommence à chaque nouvel article comportant des paragraphes.

### **2.3.2.4. Groupement des articles**

Le groupement d'articles se fait en chapitres qui peuvent être divisés en sections, lesquelles peuvent être subdivisées en sous-sections.

Les codes ou textes comportant un grand nombre d'articles justifient un regroupement des chapitres sous des titres qui peuvent être regroupés sous des livres susceptibles d'être divisés en parties. La structure se présente ainsi comme suit : parties, livres, titres, chapitres, sections et sous-sections.

En cas de groupement d'articles, la structure choisie doit être respectée à travers l'ensemble du dispositif, bien qu'un titre ou un chapitre puisse comporter un chapitre unique respectivement un article unique. Toutefois, un article ne peut figurer de manière isolée à l'intérieur d'un groupement d'articles.



**Chapitre [...] – (...)**

**Art. [...].**  
~~(...).~~

**Section [...] – (...)**

La subdivision d'un chapitre en sections et sous-sections n'est indiquée que lorsque le nombre d'articles à regrouper le justifie. Il ne faut pas y recourir dans le seul but de copier la structure d'autres chapitres.

Le groupement de tous les articles sous un seul chapitre est à omettre.

Des groupements d'articles fourre-tout intitulés « Dispositions diverses » ou « Dispositions additionnelles » sont à éviter, étant donné qu'ils rendent la loi illisible.

## 2.4. Formulation du dispositif<sup>7</sup>

En fonction de son objet, une disposition modificative peut se présenter de deux manières différentes, à savoir :

1° En cas d'abrogation d'une disposition ou de remplacement, voire d'insertion de termes : on désigne dans une phrase la disposition de l'acte à modifier, en citant l'intitulé de celui-ci et en énonçant ensuite directement la modification.

- **Art. [...].**  
L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi est abrogé.
- **Art. [...].**  
À l'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, le/les terme(s) « ... » est/sont inséré(s) après le/les terme(s) « ... ».

2° En cas de remplacement ou d'insertion d'une disposition ou d'introduction d'une série de modifications : on fait précéder le contenu de la modification d'une phrase introductive, appelée « liminaire », qui désigne la disposition de l'acte à modifier et l'intitulé de celui-ci.

- **Art. [...].**  
L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi est remplacé comme suit :  
« Art. [...].  
(...). ».
- **Art. [...].**  
À l'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi sont apportées les modifications suivantes :  
1° (...);  
2° (...).

---

<sup>7</sup> Voir également sous le point 5.



Lorsque les dispositions autonomes sont reprises sous des chapitres, il y a lieu de regrouper les dispositions modificatives sous un seul chapitre.

#### **Chapitre [...] – Dispositions modificatives**

Il en va de même si un acte autonome contient des dispositions modificatives, dont le nombre est peu important, et des dispositions abrogatoires.

#### **Chapitre [...] – Dispositions modificative(s) et abrogatoire(s)**

En cas de modification de plusieurs actes et si le nombre de ces modifications s'avère trop important, il est indiqué de regrouper les modifications se rapportant à chaque acte sous un chapitre distinct, tout en reprenant chaque modification sous un article distinct.

#### **Chapitre [...] – Modification de la loi (modifiée) du (...)**

**Art. [...].**

L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) est abrogé.

**Art. [...].**

L'article [...] de la même loi est remplacé comme suit :

« Art. [...].  
(...). ».

(...)

#### **Chapitre [...] – Modification de la loi (modifiée) du (...)**

**Art. [...].**

L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) est remplacé comme suit :

« Art. [...].  
(...). ».

(...)

Il est indiqué de faire suivre les modifications apportées à plusieurs actes dans l'ordre chronologique de ces actes, en commençant par le plus ancien. Les modifications à apporter à des codes sont cependant indiquées en premier. Toutefois, exceptionnellement et pour autant qu'il s'agisse d'un acte exclusivement modificatif, l'envergure des modifications apportées à un acte en particulier peut être telle qu'il est préférable de faire figurer celui-ci en premier avant les autres dont les modifications ne sont que d'ordre accessoire. Cette façon de procéder ne dispense pas de reprendre ces derniers actes dans leur ordre chronologique.

## 2.5. Références

### 2.5.1. Généralités

Sauf disposition contraire, les références sont considérées comme étant dynamiques, de sorte qu'elles sont modifiées implicitement du fait même de l'entrée en vigueur d'un acte nouveau modifiant ou remplaçant la disposition à laquelle il est fait référence.

Les références aux dispositions figurant dans le dispositif et, le cas échéant, dans ses annexes, se font en principe sans rappeler qu'il s'agit du « présent » acte, article, paragraphe, alinéa ou groupement d'articles. Lorsque dans un même passage, il est fait référence à plusieurs actes, dont celui qui comporte le renvoi, l'emploi de cette formule est toutefois permis. L'emploi d'adjectifs tels que « dernier » ou « avant-dernier » ainsi que des tournures telles que « qui suit », « qui précède », « ci-dessus » ou « ci-après » sont à éviter.

Lorsqu'il est fait référence à un projet de loi, une proposition de loi ou une proposition de révision de la Constitution dans un autre texte en voie d'élaboration, il convient de citer l'intitulé sous lequel le futur acte est censé être adopté ou, le cas échéant, son intitulé de citation, en insérant trois points à l'endroit de la date. Celle-ci doit être introduite au moment de la signature de l'acte par le Grand-Duc.

### 2.5.2. Référence à des actes abrogés ou modificatifs

La référence à des actes abrogés est à éviter, à moins que les effets d'un texte abrogé aient été maintenus par le biais d'une disposition transitoire.

La référence à des actes modificatifs est également à omettre, étant donné qu'ils n'existent pas de manière autonome dans l'ordre juridique interne.

### 2.5.3. Référence à un acte hiérarchiquement inférieur

La référence à l'intitulé d'un acte hiérarchiquement inférieur est interdite. Il faut se limiter à indiquer la nature de cet acte.



**Art. [...].**

(...)

Les critères visés au paragraphe [...] sont fixés par le règlement grand-ducal du (...).



**Art. [...].**

(...)

Les critères visés au paragraphe [...] sont fixés par règlement grand-ducal.

#### 2.5.4. Référence à des divisions successives du dispositif

Lorsqu'on se réfère à des articles, alinéas ou paragraphes successifs en mentionnant seulement le premier et le dernier de la série, alors tous les articles, alinéas ou paragraphes de celle-ci sont automatiquement visés, y compris ceux qui ont été insérés par la suite. Il n'est donc pas nécessaire de les énumérer individuellement.



**Art. [...].**

Les articles 2, 3, 3*bis*, 4, 4*bis* et 5 de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi sont abrogés.



**Art. [...].**

Les articles 2 à 5 de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi sont abrogés.

#### 2.5.5. Référence à des traités internationaux

Les traités internationaux sont mentionnés sous leur appellation spécifique (traité, convention, protocole, etc.) suivie de leur intitulé et des termes « fait à (...), le (...) » ou « adopté à (...), le (...) », en fonction de la formule utilisée dans le texte du traité.



**Loi du (...) portant approbation de la Convention de Rome**



**Loi du (...) portant approbation de la Convention relative à (...), faite à Rome, le (...)**

Pour des raisons de transparence, la date de l'acte d'approbation national doit être indiquée à la suite de la première mention du traité dans le dispositif.

**Art. [...].**

(...) la Convention (...), adoptée par (...), le (...), et approuvée par la loi (...).

#### 2.5.6. Référence aux règlements européens et aux directives européennes

Il convient de reproduire l'intitulé des règlements européens et des directives européennes tel que publié dans le Journal officiel de l'Union européenne.

### 2.6. Dispositions modificatives, abrogatoires et transitoires

#### 2.6.1. Modification d'un acte normatif

Les dispositions qui affectent formellement le dispositif d'un acte normatif en y insérant, modifiant ou supprimant des éléments de texte, sont des dispositions modificatives.

Les dispositions qui dérogent à un acte normatif ou en suspendent son application ne sont pas à considérer comme des dispositions modificatives.



☞ **Attention !**

**L'abrogation partielle d'un acte normatif est à considérer comme une disposition modificative. Elle n'a donc pas sa place dans un article ou un groupement d'articles qui comporte des dispositions abrogatoires.**

Les dispositions modificatives n'existent pas à titre autonome dans l'ordre juridique interne. Elles n'ont d'existence que par rapport au texte original qu'elles ont pour objet de modifier.



**Projet de loi portant modification de la loi du (...) portant modification (...)**



**Projet de loi portant modification de la loi (modifiée) du (...)  
→ loi de base**

Les modifications relatives aux dates, délais, prorogations ainsi qu'à l'application dans le temps sont à insérer dans l'acte à modifier et non pas dans l'acte modificatif, c'est-à-dire qu'il faut modifier la loi visée en remplaçant formellement la date d'entrée en vigueur initiale ou la période d'application initiale.

Lorsque les modifications sont censées entrer en vigueur à une autre date que l'acte qui les comporte, il est recommandé de prévoir un article distinct à cet effet, placé à la fin du dispositif.

☞ **Attention !**

**Il faut absolument éviter d'insérer la date d'entrée en vigueur de l'acte modificatif dans l'acte à modifier ou de remplacer la date d'entrée en vigueur de l'acte à modifier par celle de l'acte modificatif.**

## **2.6.2. Abrogation d'un acte normatif**

En principe, les lois, même si elles n'ont pas été appliquées pendant une longue période, restent applicables tant qu'elles n'ont pas été abrogées par une nouvelle loi.

Dans le cas où on abroge une loi, on lui enlève la force obligatoire pour l'avenir.

☞ **Attention !**

**Seuls les actes autonomes sont susceptibles d'être abrogés.**

L'abrogation d'un acte autonome comportant des dispositions modificatives ne portent pas atteinte aux modifications apportées par cet acte. Elles continuent à subsister dans le cadre du texte autonome qu'elles ont modifié.

L'abrogation d'une loi **A** abrogeant une loi **B** ne fait pas revivre la loi **B**. La loi **B** ne peut être remise en vigueur que par une disposition qui édicte expressément son rétablissement.

L'abrogation d'une loi dérogatoire ou d'une loi spéciale rétablit le régime général antérieur au moment de l'entrée en vigueur du texte abrogé.



Il faut éviter de remplacer une disposition dans son intégralité lorsqu'il ne s'agit que d'un changement textuel mineur.

Il est indiqué de remplacer un acte dans son intégralité dans le cas où on y apporte un nombre très important de modifications et que sa lisibilité risque alors d'être altérée. Il en est ainsi lorsque presque chaque article de cet acte est visé par les modifications.

**Attention !**

**Si un acte normatif vise à remplacer entièrement le dispositif d'un acte normatif existant, il doit être présenté sous forme d'un nouvel acte autonome abrogeant l'acte en question.**

### 2.6.3. Introduction de dispositions transitoires

Les dispositions transitoires, placées à la suite d'éventuelles mesures abrogatoires, doivent faire l'objet d'un article distinct.

Si les modifications d'un acte impliquent l'introduction de mesures transitoires, celles-ci sont à insérer dans l'acte qu'il s'agit de modifier, à moins que cette façon de procéder ne complique le libellé de la disposition transitoire. Dans ce cas, il faut veiller à éviter toute ambiguïté quant à l'entrée en vigueur des nouvelles mesures transitoires qu'on vise d'insérer dans l'acte originel, en évitant le recours à la formule « au moment de l'entrée en vigueur de la présente loi ». Dans cette hypothèse, il est recommandé d'employer la formule « au moment de l'entrée en vigueur de la loi (...) » (intitulé de la loi modificative).

Si l'acte à modifier comporte déjà des dispositions transitoires, il est indiqué de les adapter aux circonstances nouvelles.

Il y a lieu de bien relever l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions transitoires introduites dans l'acte initial.

- **Art. [...].**  
(...) au moment de l'entrée en vigueur de la loi du (...).  
→ indiquer l'intitulé de la loi modificative
- **Art. [...].**  
(...) avant l'entrée en vigueur de la loi du (...).  
→ indiquer l'intitulé de la loi modificative

### 2.6.4. Parallélisme des formes

Le principe de la hiérarchie des normes juridiques impose le parallélisme des formes qui commande qu'un acte juridique doit être modifié ou abrogé dans les mêmes formes que celles imposées pour édicter l'acte qu'il modifie ou abroge. Ainsi, par exemple une loi ne peut pas explicitement modifier ou abroger un règlement grand-ducal.

### 2.6.5. Amendements<sup>8</sup>

Tout changement textuel du dispositif d'un projet de loi, d'une proposition de loi ou d'une proposition de révision de la Constitution, tel que l'insertion, la modification ou la suppression de termes, de phrases, d'alinéas et de groupements d'articles, constitue un amendement.

☞ **Attention !**

**La modification de l'intitulé d'un projet de loi, d'une proposition de loi ou d'une proposition de révision de la Constitution ne constitue pas un amendement, étant donné que l'intitulé d'un acte normatif n'a pas de force obligatoire. Il en va de même de la modification de l'intitulé d'un article ou d'un groupement d'articles.**

Un texte coordonné<sup>9</sup> est à joindre aux amendements. Il vise à mettre en évidence les amendements apportés à la version initiale du projet de texte, aussi bien pour les dispositions nouvelles ajoutées à la dernière version que pour les dispositions qui sont supprimées.

Les amendements sont examinés par le Conseil d'État dans le cadre d'un avis. Les amendements qui lui sont soumis postérieurement à cet avis font l'objet d'un avis complémentaire. Les textes coordonnés peuvent également faire l'objet d'un examen et partant d'observations dans l'avis du Conseil d'État s'ils contiennent des erreurs matérielles.

Le retrait d'un amendement ne requiert aucun avis, ni celui du Conseil d'État, étant donné qu'un tel retrait ne fait que rétablir le texte concerné du projet de loi, de la proposition de loi ou de la proposition de révision de la Constitution dans sa version antérieure.

Pour ce qui est du texte dont la dispense du second vote a été refusée, il peut faire l'objet d'un amendement et, au cas où ces amendements n'ont pas été examinés par le Conseil d'État à un stade antérieur de la procédure, il doit en être saisi pour avis. Le vote portant sur le texte amendé est à considérer comme un nouveau vote sur l'ensemble de la loi entraînant un second vote constitutionnel ou la dispense de celui-ci. Il peut avoir lieu sans devoir attendre trois mois, étant donné qu'on ne se trouve plus dans le cas de figure de l'article 78, paragraphe 4, de la Constitution.

### 2.7. Disposition fixant l'entrée en vigueur

Si un acte ou certaines de ses dispositions ne sont pas censées entrer en vigueur selon le droit commun, il y a lieu de prévoir dans le dispositif une mise en vigueur spécifique, qui est à insérer dans un article à part à la fin du dispositif.

À défaut d'insertion d'une entrée en vigueur spécifique dans le dispositif, elle est déterminée par l'article 4 de la loi du 23 décembre 2016 concernant le Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg qui dispose que les lois et règlements entrent en vigueur de manière uniforme le quatrième jour qui suit le jour de leur publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg. Ainsi, une loi publiée le 10 mars entre en vigueur le 14 mars à 00h01.

---

<sup>8</sup> Voir également sous le point 5.

<sup>9</sup> Le texte coordonné n'est pas à confondre avec le texte consolidé d'un acte normatif. La consolidation consiste à intégrer dans un acte normatif ses modifications successives et vise ainsi à améliorer la transparence du droit et à le rendre plus accessible. Le texte consolidé n'a pas de valeur juridique, mais seulement une valeur documentaire.

Un délai d'entrée en vigueur inférieur au délai usuel doit être réservé aux cas où il existe un impérieux motif d'intérêt général.

L'entrée en vigueur d'un acte ne peut jamais précéder celle de l'acte qui lui sert de fondement légal.<sup>10</sup>

Elle est à inscrire dans le dispositif de l'acte auquel elle se rapporte. Ainsi, elle trouve sa place dans l'acte modificatif et non pas dans l'acte de base.

## **2.8. Annexes<sup>11</sup>**

Les actes normatifs peuvent comporter des annexes. Elles ont leur place à la suite des signatures.

Elles peuvent avoir soit une valeur juridique propre, distincte de l'acte à la suite duquel elles sont reprises (traité international, concordat, convention collective de travail), soit la même valeur juridique que l'acte lui-même (listes, tableaux, formulaires, dessins, plans), soit une valeur indicative (sommaires, tables des matières, tableaux de correspondance).

Les annexes qui n'ont pas de portée juridique ne sont ni soumises au vote du législateur ni à la signature de l'autorité réglementaire. Elles peuvent être ajoutées au moment de la publication de l'acte auquel elles ont trait.

Il ne faut pas reproduire les dispositions d'un acte juridique joint (actes ayant un caractère autonome, tels que les traités internationaux, les conventions collectives de travail, etc.) dans le dispositif de son acte d'approbation.

Il est déconseillé d'écrire dans l'acte d'approbation que l'acte juridique joint en fait partie intégrante.

---

<sup>10</sup> Un règlement grand-ducal peut entrer en vigueur au plus tôt le même jour que la loi qui lui sert de fondement légal, mais jamais avant celle-ci.

<sup>11</sup> Voir également sous le point 5.



### 3. Actes normatifs internationaux

#### 3.1. Approbation des traités

##### 3.1.1. Généralités

Chaque traité doit être approuvé par le biais d'une loi particulière (loi d'approbation). Les traités qui ont un objet similaire ou complémentaire et qui sont approuvés simultanément peuvent être regroupés dans le dispositif d'une seule loi. En cas d'approbation d'un traité et d'un protocole s'y rattachant ou en cas d'approbation de traités dont le contenu est plus ou moins le même, mais les États signataires différent, il y a lieu de prévoir un article distinct pour chacun des traités à approuver.

☞ **Attention !**

**Les protocoles, actes accessoires et annexes d'un traité sont à mentionner dans la loi au même titre que le traité à approuver, sauf si une disposition du traité énonce qu'ils font partie intégrante. Dans ce cas, un assentiment exprès de ces documents n'est pas indispensable.**

Les traités sont à annexer aux lois d'approbation dans leur version intégrale. Leur reproduction partielle est contraire à l'article 46 de la Constitution.

Lorsqu'il s'agit d'approuver un amendement à un traité, la version officielle de cet amendement est à annexer aux lois d'approbation et non pas la version amendée du traité.

##### 3.1.2. Réserves au traité

Les réserves au traité sont à insérer dans un article à part dans le dispositif de la loi d'approbation du traité auquel elles se rapportent.

**Art. [...].**

Lors du dépôt des instruments de ratification, le Gouvernement est autorisé à faire la/les réserve(s) suivante(s) : « (...) »

Si au moment de la signature d'un traité, les réserves ont été actées dans un document officiel, ce dernier peut être joint à la loi d'approbation et le dispositif de la loi se limite alors à approuver les réserves en se référant à ce document, sans reprendre le libellé des réserves.

##### 3.1.3. Contenu de la loi d'approbation

En cas d'approbation de plusieurs accords ou traités, il convient de les citer dans l'ordre chronologique de leur date de signature, en commençant par le plus ancien. Cette observation vaut tant pour l'intitulé que pour le dispositif de la loi d'approbation.

Les dispositions dont l'objet consiste à introduire des modalités d'application ponctuelles requises en vertu du traité à approuver, comme la désignation d'une autorité compétente pour la mise en œuvre pratique du traité, sont à insérer dans la loi d'approbation du traité afférent. Il en va de même des modifications à apporter à des actes normatifs afin d'adapter la législation nationale pour la

rendre conforme aux nouveaux engagements internationaux. S'il y a cependant lieu de mettre en place ou de remplacer tout un cadre légal, il est recommandé, pour des raisons de transparence, de faire une loi à part.

☞ **Attention !**

**L'approbation d'un traité n'a pas sa place dans le dispositif d'une loi comportant des règles autonomes, bien que celles-ci soient en relation avec la matière faisant l'objet du traité.**

### **3.1.4. Langue**

Les traités sont à annexer aux lois d'approbation dans leur version intégrale et dans la langue qui fait foi entre les États contractants. S'il existe plusieurs versions faisant foi, dont une en langue française, il faut y annexer la version française. Si le traité stipule qu'une version linguistique prévaut sur toutes les autres faisant foi, cette version y est à annexer avec la version française.

### **3.1.5. Abrogation ou remplacement d'un traité**

L'abrogation ou le remplacement d'un traité n'implique pas une abrogation de la loi d'approbation du traité en question.

Si une loi d'approbation comporte toutefois des dispositions autonomes dépassant l'approbation du traité, celles-ci peuvent être modifiées ou abrogées. Elles restent en vigueur après la dénonciation, l'abrogation ou la suspension du traité les ayant introduites dans l'ordre juridique interne.

## **3.2. Transposition des directives européennes**

La transposition d'une ou de plusieurs directives européennes peut être opérée à travers la mise en place d'un cadre normatif nouveau ou la modification de lois ou règlements existants. Une même directive européenne peut être transposée par deux ou plusieurs actes distincts de même nature, à condition toutefois qu'il existe une nécessité objective pour justifier ce compartimentage.

Certains éléments d'une directive européenne peuvent être transposés par la voie législative et d'autres par le biais d'un règlement grand-ducal ou d'un règlement arrêté par une autre autorité réglementaire. Dans ce cas, il faut que le texte réglementaire entre en vigueur au plus tard à la date d'expiration du délai de transposition fixé par la directive européenne. L'entrée en vigueur à cette date de la seule loi est à considérer comme transposition incomplète de la directive européenne.

Dans le cas où il existe une base légale adéquate, le recours exclusif à un règlement grand-ducal ou à un règlement d'une autre autorité réglementaire est également envisageable.

Si les objectifs fixés par une directive européenne sont déjà atteints de façon non équivoque par des actes normatifs internes existants, un nouvel acte normatif national visant à transposer celle-ci n'est plus requis. Il en va de même en cas d'existence de principes généraux de droit constitutionnel ou administratif garantissant effectivement la pleine application de la directive européenne par l'administration nationale.

Dans le cas où une directive européenne est abrogée sans qu'elle ne soit remplacée, la directive européenne abrogatoire doit être transposée en droit national au même titre que toute directive



**Chambre  
des Députés**  
GRAND-DUCHÉ  
DE LUXEMBOURG

européenne, ce qui implique nécessairement l'abrogation des textes nationaux de transposition de la directive européenne abrogée qui sont contraires au droit de l'Union européenne.



## 4. Coordination et codification<sup>12</sup>

### 4.1. Coordination

La coordination a pour objet de rassembler dans un nouveau texte unique toutes les dispositions d'un acte autonome ainsi que leurs modifications ultérieures. Les actes coordonnés parcourent la même procédure d'adoption que leurs textes originels. Ils disposent d'une date qui est celle de l'acte de coordination, un intitulé et une valeur juridique propres. Ils subsistent partant aux actes dont ils sont issus.

☞ **Attention !**

**Si le nombre de modifications projetées est d'une envergure ou d'une complexité telle qu'une coordination serait indiquée, il est recommandé de remplacer l'acte originel par un acte nouveau.**

Une coordination peut être utile lorsqu'il s'agit de renuméroter les différents éléments du dispositif d'une loi comportant un nombre important d'articles et de groupements d'articles et ayant subi de nombreuses modifications ayant rendu la numérotation des différentes dispositions assez complexe.

Il est d'usage que le législateur ne se charge pas lui-même d'une telle coordination, mais habilite le Grand-Duc à coordonner les lois par voie réglementaire.<sup>13</sup>

La numérotation employée pour la codification peut être utilisée pour la coordination.

Au moment de la publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg d'un texte coordonné, il est indiqué d'y annexer une table des matières indiquant les groupements d'articles du texte coordonné et leurs intitulés, ainsi qu'un tableau de correspondance renseignant pour chaque article les références correspondantes du texte originel.

### 4.2. Codification

La codification consiste à regrouper dans un seul texte des règles éparpillées dans de multiples textes relatifs à une même matière. Elle se distingue donc de la coordination en ce qu'elle vise à rassembler dans un nouveau texte unique, plusieurs textes normatifs ayant trait à la même matière, une branche du droit ou une même discipline juridique.

Les actes codifiés parcourent la même procédure d'adoption que leurs textes originels. Ils disposent d'une date qui est celle de l'acte de codification, un intitulé et une valeur juridique propres. Ils subsistent partant aux actes dont ils sont issus.

---

<sup>12</sup> À ne pas confondre avec les versions consolidées des actes législatifs et réglementaires ainsi que les compilations d'actes publiées au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg sous la dénomination « textes coordonnés » respectivement « codes » comme le « Code communal » ; voir également sous le point 5.

<sup>13</sup> Cf. Nouveau Code de procédure civile : arrêté et publié par le règlement grand-ducal du 3 août 1998 portant habilitation de faire publier un Nouveau Code de procédure civile, pris sur base de l'article XI, paragraphe 4, de la loi modifiée du 11 août 1996 sur la mise en état en matière de procédure civile contentieuse et portant introduction et modification de certaines dispositions du code de procédure civile, ainsi que d'autres dispositions légales.



Les codes ne contiennent que des dispositions intemporelles, de sorte que des dispositions abrogatoires, transitoires et de mise en vigueur n'y trouvent pas leur place. Toutefois, le législateur peut intégrer dans un code des dispositions qui figurent dans un règlement.

Le plan d'un code comprend toujours des livres, des titres et des chapitres et, en fonction du volume, des parties.

Les groupements d'articles sont au maximum au nombre de neuf par groupement.

Les articles sont numérotés de façon à indiquer leur position dans le code par rapport aux subdivisions sous lesquelles ils figurent. Leurs numéros comportent trois chiffres et si le code comprend des parties, les articles comportent alors quatre chiffres. La numérotation est suivie d'un tiret et d'une numérotation continue pour chaque article. Ainsi, par exemple l'article 2 du livre I<sup>er</sup>, titre III, chapitre V, est à indiquer comme suit : « **Art. 135-2.** ».

Les dispositions abrogatoires, transitoires et de mise en vigueur doivent être intégrées dans l'acte de codification et non pas dans le code.

Au moment de la publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg d'un code, il est indiqué d'y annexer une table des matières indiquant les groupements d'articles du texte codifié et leurs intitulés, ainsi qu'un tableau de correspondance renseignant pour chaque article les références correspondantes du texte originel.

☞ **Attention !**

**Bien que le texte codifié, du fait qu'il ait parcouru la procédure législative ou réglementaire (pour la partie réglementaire), remplace les textes y intégrés et constitue partant l'acte originel pour les modifications ultérieures, il est indiqué d'abroger les textes originels de manière expresse.**

## 5. Principales règles typographiques et légistiques applicables à la rédaction des actes normatifs<sup>14</sup>

### 5.1. Intitulé

L'intitulé n'est pas à faire suivre d'un point final, étant donné que les intitulés ne forment pas de phrases.<sup>15</sup>

Dans l'intitulé, l'objet principal autonome ne doit pas faire partie de l'énumération.

- |   |   |
|---|---|
|  | <b>Projet de loi portant :</b><br><b>1° introduction (...)</b> ;<br><b>2° modification de la loi (modifiée) du (...)</b> ;<br><b>3° modification de la loi (modifiée) du (...).</b> |
|  | <b>Projet de loi portant introduction (...) et modification :</b><br><b>1° de la loi (modifiée) du (...)</b> ;<br><b>2° de la loi (modifiée) du (...)</b>                           |

L'emploi de la forme latine « de + ablatif » est à éviter, à moins que des modifications soient apportées à des actes comportant cette forme.

Les intitulés s'écrivent avec une lettre capitale initiale suivie de lettres minuscules.

- |   |   |
|---|---|
|  | <b>PROJET DE LOI (...) / PROPOSITION DE LOI (...)</b> |
|  | <b>Projet de loi (...) / Proposition de loi (...)</b> |

---

<sup>14</sup> En règle générale, la modification d'une disposition d'un acte autonome doit s'intégrer harmonieusement dans le texte original, en respectant le style, la terminologie, la présentation ainsi que le système de numérotation initial. Il n'est donc pas indiqué de procéder à des modifications à caractère purement formel des actes normatifs existants, tels que des changements au niveau des énumérations, etc. Ainsi, si le texte de base recourt aux énumérations « 1) », « 2) », etc., il y a lieu de procéder de la même manière dans le cadre de l'acte modificatif ou des amendements parlementaires, et de faire ainsi abstraction des règles de légistique usuelles selon lesquelles les énumérations sont introduites par un numéro suivi d'un exposant « ° » (1°, 2°, etc.).

<sup>15</sup> Le Service central de législation (SCL) fait suivre les intitulés d'un point final au moment de la publication des actes normatifs au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg (<https://legilux.public.lu>).

## 5.2. Articles

L'article est indiqué en introduction du texte sous la forme abrégée « Art. » et il y a une espace entre la forme abrégée « Art. » et le numéro de l'article. Il est écrit en toutes lettres s'il s'agit d'un article unique.

L'indication des articles est mise en caractères gras et suivie d'un point. Le texte commence en dessous de la ligne comportant le numéro de l'article.

- **Art. [...].**  
(...).
- **Article unique.**  
(...).

La numérotation est continue du début à la fin du dispositif, sauf dans les codes où une numérotation structurée et discontinue est permise. Les articles sont numérotés de façon à indiquer leur position dans le code par rapport aux subdivisions sous lesquelles ils figurent.<sup>16</sup>

Les articles sont numérotés en chiffres arabes et seul le premier article est assorti d'un exposant « er ».

- **Art. 1<sup>er</sup>.**
- **Art. 10.**

Les qualificatifs latins sont mis en italique et ils sont directement rattachés au chiffre.

- **Art. 1 *bis*.**
- **Art. 10 *bis*.**

En cas de remplacement d'articles dans leur intégralité ou d'insertion d'articles, le texte nouveau est précédé de l'indication du numéro correspondant qui est souligné, au lieu d'être mis en gras, pour mieux le distinguer du numéro des articles de l'acte modificatif.

- **Art. [...].**  
L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi est remplacé comme suit :  
  
« Art. [...].  
(...). ».
- **Art. [...].**  
(...), il est inséré un article [...] *bis* nouveau, libellé comme suit :  
  
« Art. [...]*bis*.  
(...). ».

---

<sup>16</sup> Voir également sous les points 4.2. et 5.17.



☞ **Attention !**

La numérotation des articles d'un acte autonome ou modificatif ne peut pas comporter des articles suivis du qualificatif *bis*, *ter*, etc., ou indexés [Art. XY-Z.]. Ce mode de numérotation est réservé aux articles insérés ultérieurement dans les actes autonomes.

### 5.3. Paragraphes

Le paragraphe se distingue par un chiffre arabe, placé entre parenthèses.

- (1) (...).
- (2) (...).

Le premier paragraphe commence par l'indication de l'article et le numéro du paragraphe ne suit pas celui de l'article, mais commence en dessous de la ligne comportant le numéro de l'article. Le texte suit le numéro du paragraphe sans qu'il y ait passage à la ligne.

**Art. 2.**  
(1) (...).

**Art. 2. (Intitulé)**  
(1) (...).

Lorsque de nouveaux paragraphes sont insérés dans un texte original, le chiffre figurant entre parenthèses est à faire suivre du qualificatif *bis*, *ter*, etc., à mettre en italique et à rattacher directement au chiffre.

- (1*bis*)
- (10*bis*)

### 5.4. Énumérations

En cas d'énumération, le premier niveau de subdivision se présente comme suit : 1°, 2°, etc., et en cas de besoin, il est recouru à des lettres minuscules suivies d'une parenthèse fermante a), b), etc., puis à des sous-points i), ii), etc., et, si nécessaire, à des sous-points i.1) ; i. 2), etc.

Les énumérations sont à introduire par un deux-points et chaque élément commence par une lettre initiale minuscule et se termine par un point-virgule, mis à part le dernier qui se termine par un point.

Si les énumérations constituent des phrases entières, la lettre initiale minuscule et le point-virgule peuvent être remplacés par une lettre initiale majuscule respectivement par un point.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> En ce qui concerne les énumérations des modifications (acte modificatif ou amendement), chaque élément peut commencer soit par une lettre initiale minuscule, soit par une lettre initiale majuscule et le dernier peut se terminer soit par un point-virgule, soit par un point. La seule condition est que le recours à l'une ou l'autre option doive se faire de manière systématique et conséquente.

Lorsqu'une phrase contient une énumération d'éléments sous forme de liste, il faut veiller à ce que chaque élément soit coordonné et directement rattaché à la phrase introductive. L'insertion de phrases ou d'alinéas autonomes dans l'énumération est à éviter.

Le mot « et » est à omettre pour être superfétatoire, et il n'y a pas d'interligne entre les énumérations.

**Art. [...].**  
La commission est composée :  
1° (...); **et**  
2° (...), dont :  
a) (...);  
b) (...);  
c) (...) ayant :  
i) (...);  
ii) (...);  
(...).

 **Attention !**  
**L'emploi de tirets ou de signes typographiques analogues est à éviter.**

## 5.5. Groupement des articles

Chaque groupement d'articles doit être muni d'un intitulé qui est précédé d'un tiret et qui se termine sans point final. L'emploi de la forme latine « de + ablatif » est à éviter, à moins que des modifications soient apportées à des textes comportant cette forme.

Typographiquement, les groupements d'articles sont présentés centrés et en caractères gras.

**Chapitre [...] – (...)**

Les sections et sous-sections sont mises en italique.

**Chapitre [...] – (...)**  
***Section [...] – (...)***  
***Sous-section [...] – (...)***

Les intitulés des groupements d'articles s'écrivent avec une lettre capitale initiale suivie de lettres minuscules.



**CHAPITRE [...] – CHAMP D'APPLICATION**



**Chapitre [...] – Champ d'application**

La numérotation se fait en chiffres romains, non suivis d'un point.

**Chapitre I<sup>er</sup> – (...)**



S'il est recouru exclusivement à des chapitres, ceux-ci sont numérotés en chiffres arabes. Il en va de même des sections et sous-sections afférentes.

**Chapitre 1<sup>er</sup> – (...)**  
**Section 1<sup>re</sup> – (...)**  
**Sous-section 1<sup>re</sup> – (...)**

En cas d'insertion de nouveaux groupements d'articles dans un acte originel, les chiffres romains ou arabes sont à faire suivre du qualificatif *bis*, *ter*, etc., mis en italique.

**Chapitre [...]bis – (...)**

Le regroupement d'articles sous des paragraphes est absolument à éviter.

**Chapitre 1<sup>er</sup> – (...)**  
**Section 1<sup>re</sup> – (...)**  
**Paragraphe 1<sup>er</sup> – (...)**  
**Art. [...].**  
**(...).**

## 5.6. Nombres

Les nombres sont à écrire en toutes lettres, sauf :

- s'il s'agit de pour cent, de sommes d'argent, d'unités de mesure, d'indices de prix, de dates (à l'exception des mois) ;
- s'il est fait référence aux articles d'actes juridiques et à leurs subdivisions ou groupements ;
- si les dispositions sont présentées sous forme de tableaux ou de tarifs.

### **Attention !**

**Les peines d'emprisonnement sont exprimées en toutes lettres.**  
**Les amendes sont indiquées en chiffres.**

Pour les nombres exprimés en chiffres, l'emploi de chiffres arabes s'impose, à moins que référence soit faite à des textes numérotés en chiffres romains.

Chaque tranche de mille est séparée par une espace insécable, à l'exception des tranches de mille dans les numéros de page, d'ordre et de références.

- 20 000
- n°66998

La fraction d'un nombre entier est séparée de celui-ci par une virgule.

- 130,45
- 250,30

Il faut éviter de recourir à l'abréviation d'un nombre.

	2 à 6 000
	2 000 à 6 000

Il faut éviter de faire suivre les nombres écrits en toutes lettres des chiffres afférents, mis entre parenthèses, et vice-versa.

- cinq cents euros (~~500 euros~~)
- 500 euros (~~cinq cents euros~~)

## 5.7. Abréviations, sigles et acronymes<sup>18</sup>

Il faut écrire en toutes lettres :

- les termes « livre », « chapitre », « article », sauf si l'article est suivi d'un texte « **Art. 1<sup>er</sup>** (...) », « alinéa » et « pour cent » ;
- les unités de mesure, les multiples et sous-multiples, les devises, sauf dans les annexes et les tableaux, l'usage des symboles consacrés est permis ;
- les noms et prénoms de personnes physiques ;
- le mot « Saint(e) » dans les désignations de lieux et d'édifices ;
- les noms propres.

Les institutions, services, établissements publics et textes de nature procédurale (par exemple la procédure administrative non contentieuse) sont à citer par leur dénomination légale.

### **Attention !**

**Il est recommandé de faire abstraction dans les actes normatifs de sigles ou d'acronymes, à moins qu'ils soient consacrés par des actes nationaux, européens ou internationaux. Dans ce cas, il faut toutefois indiquer à l'endroit de la première citation la dénomination exacte, suivie de son sigle ou acronyme placé entre parenthèses avant d'employer l'abréviation à travers le dispositif.**

Les sigles et acronymes se présentent sans signe de ponctuation. Ils s'écrivent avec des lettres majuscules, mais les acronymes se composant de plus de cinq lettres peuvent s'écrire avec une lettre capitale initiale suivie de lettres minuscules.

- ONU
- AFNOR
- Benelux

---

<sup>18</sup> Les sigles se prononcent alphabétiquement (PDG, etc.), tandis que les acronymes sont des sigles qui se prononcent comme un mot ordinaire (ONU, etc.). Étant donné que les devises sont à écrire en toutes lettres, il convient d'écrire « euros » à la place de l'acronyme « EUR ».



Pour la désignation d'une fonction, la dénomination d'une administration, d'un établissement public ou d'un organisme ou de l'intitulé d'un acte, il peut être fait usage d'une forme abrégée afin de rendre les actes normatifs plus lisibles. Dans ce cas, la fonction, la dénomination ou l'intitulé doit être cité de manière complète à l'endroit de la première citation dans le dispositif, en y ajoutant les termes « ci-après « (...) » », tout en faisant abstraction des articles définis (le, la et les) devant les notions abrégées.



**Art. [...].**

(...) représenté par le ministre ayant (...) dans ses attributions, ci-après « le ministre ».



**Art. [...].**

(...) représenté par le ministre ayant (...) dans ses attributions, ci-après « ministre ».

La dénomination d'une entité prend toujours une lettre initiale majuscule par opposition à la désignation d'une fonction ou la dénomination de l'intitulé d'un acte.

- le ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions, ci-après « ministre »
- le Comité national de la facilitation, ci-après « Comité »

Pour ce qui est de l'intitulé d'un acte, la forme abrégée doit, outre la nature de l'acte, faire référence à la date de celui-ci.

## 5.8. Emploi des majuscules et minuscules

La Constitution et les codes, de même que les traités internationaux sont mentionnés en commençant par une lettre initiale majuscule par opposition aux lois, règlements et arrêtés qui sont indiqués par une lettre initiale minuscule.

- **Art. [...].**  
(...) conformément à l'article [...] de la Constitution / du Code civil / du Code du travail.
- **Art. [...].**  
(...) conformément au Traité (...) / à la Convention (...) / au Protocole (...).
- **Art. [...].**  
(...) conformément à l'article [...] de la loi (...) / du règlement grand-ducal (...) / de l'arrêté grand-ducal (...).

Le mot « État », au sens de l'autorité souveraine, s'écrit avec une lettre initiale majuscule.

- Conseil d'État
- État membre

Les noms propres, y compris ceux de peuples, prennent une lettre initiale majuscule, sauf s'ils sont employés en tant qu'adjectifs.

- les Luxembourgeois
- l'Union européenne
- la loi luxembourgeoise

Les substantifs désignant les attributions ministérielles prennent une lettre initiale majuscule, tandis que les adjectifs attenants prennent une lettre initiale minuscule.

- ministre ayant les Affaires étrangères et européennes dans ses attributions
- ministre ayant la Fonction publique dans ses attributions

Les dénominations officielles (institutions, ministères, juridictions, administrations, services, organismes, etc.), prennent une lettre initiale majuscule au premier substantif uniquement. Les adjectifs et substantifs prennent une minuscule s'ils suivent le premier substantif et la majuscule s'ils le précèdent.

- la Chambre des députés<sup>19</sup>
- la Chambre des fonctionnaires et employés publics
- le Ministère de la mobilité et des travaux publics
- l'Administration des contributions directes
- le Deuxième Protocole

Dans le dispositif des actes normatifs, les qualificatifs des fonctions gouvernementales et d'autres charges publiques prennent une minuscule.

- le ministre de la Justice
- le procureur d'État
- le directeur général de la Police grand-ducale

Lorsqu'on a recours au terme générique pour désigner une institution, juridiction, administration, etc., alors les substantifs s'écrivent en lettres minuscules.

- les tribunaux d'arrondissement
- les chambres professionnelles

---

<sup>19</sup> Au sein de la Chambre des Députés, les termes « Chambre des Députés » sont écrits avec une lettre « d » majuscule, conformément à la Constitution.



## 5.9. Locutions latines et qualificatifs latins

Les locutions latines et les qualificatifs latins sont à mettre en italique.

- *au prorata*
- *non bis in idem*
- *bis*
- *ter*

## 5.10. Guillemets

Il faut employer les guillemets utilisés en langue française au lieu des guillemets utilisés en langue anglaise.



“(...)”



« (...) »

## 5.11. Références

Il faut indiquer avec précision et de manière correcte les textes auxquels il est renvoyé, en commençant par l'article et ensuite, dans l'ordre, le paragraphe, l'alinéa, la phrase, le point, la lettre et la phrase visés.<sup>20</sup> Cette observation vaut également pour les groupements d'articles.

### **Art. [...].**

À l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, alinéa 3, point 3<sup>o</sup>, lettre a), de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, (...).

Les articles indexés sont à considérer comme formant partie d'un article.



### **Art. [...].**

(...) prévu à l'article 50, paragraphe 1<sup>er</sup>, de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, (...).



### **Art. [...].**

(...) prévu à l'article 50-1 de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi (...).

Lorsqu'il est renvoyé à un chiffre faisant partie d'une subdivision, il y a lieu d'utiliser le terme « point ». Le terme « lettre » est à employer avant la lettre référée.

L'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, alinéa 1<sup>er</sup>, point 2<sup>o</sup>, lettre a), (...).

<sup>20</sup> L'accord doit être fait avec le terme « article ». Par exemple : « L'article 2, paragraphe 3, alinéa 1<sup>er</sup>, point 3<sup>o</sup>, lettre a), est modifié (...) »

Les paragraphes sont indiqués sans parenthèses.



**Art. [...].**

À l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe (2), de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, (...).



**Art. [...].**

À l'article 1<sup>er</sup>, paragraphe 2, de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, (...).

Il y a lieu de renvoyer soit à un groupement d'articles, soit à un ou plusieurs articles précis, mais pas à ces deux éléments à la fois.



**Art. [...].**

(...) conformément au chapitre [...], article [...], de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi.



**Art. [...].**

(...) conformément au chapitre [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi / (...) conformément à l'article [...], de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi.

Lorsqu'on renvoie dans le corps du dispositif à un alinéa ou paragraphe, il y a lieu d'utiliser systématiquement un chiffre arabe. En cas de renvoi au premier alinéa ou paragraphe, les lettres « er » sont à insérer en exposant derrière le numéro pour écrire « 1<sup>er</sup> ».



premier alinéa / deuxième alinéa / premier paragraphe / deuxième paragraphe



alinéa 1<sup>er</sup> / alinéa 2 / paragraphe 1<sup>er</sup> / paragraphe 2

En cas de renvoi dans le corps du dispositif à une phrase, il faut éviter d'employer un chiffre arabe.



1<sup>ère</sup> phrase / 2<sup>ème</sup> phrase



première phrase / deuxième phrase

Il peut s'avérer utile d'énoncer la portée ou l'objet de la disposition à laquelle il est renvoyé afin que le texte comportant la référence puisse être compris sans devoir consulter la disposition visée.



**Art. [...].**  
L'article [...] s'applique aux (...).



**Art. [...].**  
Les critères de sélection prévus à l'article [...] s'appliquent aux (...).

Dans les dispositions appelées à faire partie d'un code, il faut omettre la référence « à la présente loi », étant donné qu'elle ne fait pas de sens.

Lors des renvois, il y a lieu d'écrire « défini à l'article [...] », « énuméré à l'article [...] » ou « visé à l'article [...] » et non pas « défini dans l'article [...] », « énuméré dans l'article [...] » ou « visé dans l'article [...] ».

Les différents éléments auxquels il est renvoyé sont à séparer par des virgules.

**Art. [...].**

À l'article 2, paragraphe 2, alinéa 1<sup>er</sup>, de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, il est (...).

La référence à une directive européenne à plusieurs endroits du même dispositif doit comporter l'intitulé complet de l'acte auquel il est fait référence. Toutefois, afin de faciliter la lecture du dispositif, il peut exceptionnellement être recouru à une formule abrégée.

**Art. [...].**

(...) directive (UE) [...] précitée.

Dans le cadre de renvois à des alinéas ou paragraphes, l'emploi d'une tournure telle que « à l'alinéa précédent » ou « au paragraphe précédent » est à écarter. Il est recommandé de viser le numéro de l'alinéa ou du paragraphe en question, étant donné que l'insertion d'une nouvelle disposition à l'occasion d'une modification ultérieure peut avoir pour conséquence de rendre le renvoi inexact.

## 5.12. Modification d'une disposition

Il ne faut en aucun cas procéder à la fois à des modifications ponctuelles et au remplacement intégral d'une disposition à laquelle s'appliquent ces modifications.



**Art. [...].**  
Le délai de deux ans prévu à l'article [...] est porté à trois ans. Par conséquent, l'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi se lit comme suit : « (...) ».



**Art. [...].**  
À l'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, les termes « deux ans » sont remplacés par ceux de « trois ans ».

À l'instar des références, le changement de dénomination ainsi que le changement de dénomination ministérielle de la fonction d'un membre du Gouvernement ou de ses compétences, est automatique et ne nécessite pas de modification formelle. Si toutefois, il s'agit de remplacer différentes instances par une seule ou une instance par plusieurs autres, il est recommandé de prévoir une disposition expresse, indiquant que dans les textes en vigueur ou dans certains actes, l'ancienne dénomination est remplacée par la nouvelle dénomination. Ces règles ne sont pas valables pour des textes en cours d'élaboration, qui doivent employer les dénominations en vigueur.

Il n'est pas indiqué de prévoir dans un premier liminaire l'acte à modifier et de préciser dans un deuxième liminaire la disposition visée. Il est recommandé de regrouper dans un seul liminaire la disposition de l'acte à modifier ainsi que l'intitulé de celui-ci.

	<p><b>Art. [...].</b> La loi (modifiée) du (...) est modifiée comme suit :</p> <p>L'article est modifié comme suit :</p> <p>1° (...); 2° (...).</p>
	<p><b>Art. [...].</b> L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi est modifié comme suit :</p> <p>1° (...); 2° (...).</p>

Les dispositions autonomes ne doivent en aucun cas être insérées avant le liminaire de l'acte à modifier.

☞ **Attention !**

**Il ne faut pas écrire :**

**Art. [...].**

**Les districts sont abolis. L'article [...] de la loi (...) est remplacé par le texte suivant :**

**« Art. [...].**

**( ... ). ».**

Afin d'éviter d'introduire un article distinct pour chaque modification, il est indiqué de regrouper les modifications qu'il s'agit d'apporter à plusieurs alinéas ou paragraphes d'un même article sous un seul article, en reprenant chaque modification sous un numéro 1°, 2°, 3°, etc. Les modifications à effectuer à une même subdivision peuvent être regroupées sous un même numéro à leur tour en ayant recours à une subdivision en lettres minuscules alphabétiques suivies d'une parenthèse fermante a), b), c), etc. Ces subdivisions sont elles-mêmes éventuellement subdivisées en chiffres romains minuscules suivis d'une parenthèse fermante i), ii), iii), etc. lorsqu'il s'agit de regrouper des modifications qu'il s'agit d'apporter à une même subdivision sous une seule lettre.<sup>21</sup>

<sup>21</sup> Voir note de bas de page n°14.



**Art. [...].**

L'article [...] de la loi (modifiée) du (...) est modifié comme suit :

- 1° Au paragraphe [...], les termes « ... » sont remplacés par ceux de « ... » ;
- 2° Le paragraphe [...] est abrogé ;
- 3° Le paragraphe [...] est modifié comme suit :
  - a) (...);
  - b) (...):
    - i) (...);
    - ii) (...).

**Art. [...].**

L'article [...] de la même loi est abrogé.

Lorsqu'un acte contient à la fois des dispositions autonomes et des dispositions modificatives, il y a lieu de faire figurer tout acte à modifier sous un article distinct et de spécifier chaque modification qui s'y rapporte en la numérotant 1°, 2°, 3°, etc. Il en va de même lorsque le dispositif a pour objet exclusif d'opérer des modifications à plusieurs actes.<sup>22</sup>

**Art. [...].**

(dispositions autonomes).

**Art. [...].**

La loi (modifiée) du (...) est modifiée comme suit :

- 1° (...);
- 2° (...);
- 3° (...).

**Art. [...].**

La loi (modifiée) du (...) est modifiée comme suit :

- 1° (...);
- 2° (...);
- 3° (...).

### 5.13. Remplacement d'une disposition

En cas de remplacement d'un article, il n'y a pas lieu d'indiquer qu'il est remplacé par « un article nouveau ». Il suffit d'écrire qu'il est remplacé par « le texte suivant » ou par « la/les disposition(s) suivante(s) ». Il en va de même en cas de remplacement d'un paragraphe ou d'un alinéa.

En ce qui concerne le remplacement de termes, il est recommandé d'écrire « les termes « ... » sont remplacés par ceux de « ... » ».

---

<sup>22</sup> Voir note de bas de page n°14.

#### 5.14. Suppression d'une disposition

Les alinéas peuvent être remplacés par un nombre moindre d'alinéas (suppression d'un ou de plusieurs alinéas), à condition d'adapter l'ensemble des références afférentes à travers le dispositif.

**Art. [...].**

À l'article [...] de la loi modifiée du (...) / de la même loi sont apportées les modifications suivantes :

- 1° L'alinéa [...] est supprimé ;
- 2° L'alinéa [...] est modifié comme suit :  
« (...) ».

☞ **Par souci de lisibilité, il est recommandé d'écrire au point 2° :**

L'alinéa [...] initial, devenu l'alinéa [...] nouveau, est modifié comme suit :  
« (...) ».

#### 5.15. Abrogation d'une disposition ou d'un acte normatif

Il n'est pas indiqué d'abroger les groupements d'articles, mais l'ensemble des articles qu'ils comportent. Ainsi, si l'on veut abroger le chapitre Y d'une loi comportant les articles X à Z, il ne faut pas abroger le chapitre, mais les articles de celui-ci.



**Art. [...].**

Le chapitre Y de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi est abrogé.



**Art. [...].**

Les articles X à Z de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi sont abrogés.

Il ne faut pas remplacer les articles X et Y par un article X nouveau, mais remplacer l'article X et abroger l'article Y pour lequel ne sont pas prévues de nouvelles dispositions.

Si on remplace un groupement d'articles par un nouveau groupement d'articles comportant un nombre moindre d'articles, il est indiqué d'abroger expressément les articles pour lesquels ne sont pas prévues de nouvelles dispositions.

Lorsqu'un acte est abrogé dans son intégralité, il ne faut pas procéder à l'abrogation de chacun de ses articles.



**Art. [...].**

Les articles [...] à [...] de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi sont abrogés.



**Art. [...].**

La loi (modifiée) du (...) est abrogée.



## 5.16. Annexes

Les actes juridiques joints (actes ayant un caractère autonome, tels que les traités internationaux, les conventions collectives de travail, etc.) sont munis d'un intitulé propre, permettant d'y renvoyer. Ils ne sont en principe pas numérotés, même s'il y en a plusieurs à être annexés à un même acte. Ils sont à annexer *in extenso* à leur acte d'approbation ou de publication.

Pour ce qui est des annexes formant partie intégrante du dispositif (listes, tableaux, formulaires, etc.), il y a lieu d'indiquer dans le dispositif par le moyen d'un renvoi (par exemple « figurant / énumérés en annexe »), le lien qui existe entre ses dispositions et l'annexe qui s'y rapporte. Étant donné qu'une telle annexe fait de par sa nature partie intégrante de l'acte auquel elle est rattachée et qu'il doit y être renvoyé dans le dispositif, il est superfétatoire de prévoir dans le corps de l'acte une formule du genre « l'annexe (...) fait partie intégrante de la présente loi ».

Il n'existe pas de règles spécifiques relatives à la présentation des annexes, de sorte qu'on peut recourir à n'importe quel système de numérotation ou de subdivision jugé approprié, à l'exception de celui en articles. Lorsqu'il s'agit d'une seule annexe, l'en-tête porte la mention « Annexe », assortie, le cas échéant, d'un intitulé. Si l'acte comporte plusieurs annexes, chacune d'elle est à numéroté et à munir d'un intitulé distinct.

Les annexes sont modifiées dans l'ordre de leur numérotation et elles ne figurent pas à la suite de la signature de l'acte modificatif, mais dans le dispositif même. Les modifications se présentent comme suit :

**Art. [...].**

L'annexe II de la même loi est remplacée par l'annexe suivante :

« **Annexe II – (...)**  
(...). ».

Si leur taille est trop importante, elles sont jointes à l'acte. En cas de modification de plusieurs annexes, alors chaque annexe est munie d'un numéro ou d'une lettre propres, distincts de ceux de l'annexe qui est modifiée, afin d'éviter d'éventuelles confusions au niveau des références afférentes faites dans le dispositif de l'acte modificateur.

**Art. [...].**

L'annexe I de la loi (modifiée) du (...) est remplacée par l'annexe A.

**Art. [...].**

L'annexe II de la même loi est remplacée par l'annexe B.

(*in fine* de la loi, après les signatures)

**Annexes**

**Annexes A**

« **Annexe I – (...)**  
(...). »

**Annexe B**

« **Annexe II – (...)**  
(...). »

Lorsqu'il s'agit de supprimer des annexes, il ne suffit pas d'abroger seulement les articles qui y font référence, mais il faut procéder à l'abrogation explicite des annexes en question.

### **5.17. Codification**

Les articles des codes reçoivent une numérotation qui traduit leur position dans le code par rapport aux subdivisions sous lesquelles ils figurent. Ces numéros sont en principe composés de trois chiffres : le chiffre des centaines correspond au numéro du livre, le chiffre des dizaines à celui du titre et le chiffre des unités à celui du chapitre. Par exemple, les articles du livre I<sup>er</sup>, titre II, chapitre III commencent comme suit : 123.

Si le code comprend des parties, ses articles comportent quatre chiffres, le premier a trait au numéro de la partie afférente.

La numérotation des parties, livres, titres et chapitres ne peut être ni inférieure à 1 ni supérieure à 9.

La numérotation à trois, voire à quatre chiffres, est suivie d'un tiret et d'une numérotation continue pour chaque article.

- **Art. 124-1.**
- **Art. 124-2.**

Dans le cas où la codification comporte une partie législative et réglementaire, un lien est établi entre les dispositions de la partie législative et les mesures d'exécution de la partie réglementaire qui s'y rapportent. Ce lien est réalisé en utilisant les premiers chiffres de l'article de la partie législative, c'est-à-dire ceux renseignant sur la position de l'article au niveau de la structure du code.

Les numéros des articles de la partie législative sont précédés de la lettre « L » et ceux des articles de la partie réglementaire de la lettre « R », relevées en caractères gras, suivies d'un point et d'une espace. Le chiffre figurant à la suite du tiret est réservé à la numérotation continue des articles du texte réglementaire et ne doit donc pas nécessairement être identique à celui du texte législatif. Ainsi, par exemple les articles contenant les mesures d'exécution de l'article L. 256-9. (livre II, titre V, chapitre VI de la partie législative du code) portent la numérotation R. 256-1., etc.

### 5.18. Procédé de « dénumérotation »

La pratique dite de « dénumérotation », c'est-à-dire le déplacement d'articles, de paragraphes, de groupements d'articles, tout comme les changements de numérotation des différents éléments du dispositif d'un acte autonome sont à éviter, vu que cette façon de procéder a pour conséquence que toutes les références aux anciens numéros ou dispositions concernées deviennent inexactes et qu'une modification du dispositif comportant les articles renumérotés afin de remplacer chaque renvoi devenu erroné, s'avère alors nécessaire. L'insertion de nouveaux articles, paragraphes, points, énumérations ou groupements d'articles se fait en utilisant des numéros suivis du qualificatif *bis*, *ter*, etc.

**Art. [...].**

Il est inséré entre les articles 2 et 3 de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, un article *2bis* nouveau, libellé comme suit<sup>23</sup> :

« Art. 2bis.  
(...). ».

En cas d'insertion d'un paragraphe 1<sup>er</sup> nouveau, il y a lieu d'insérer un paragraphe (1-0) afin de ne pas renuméroter le paragraphe 1<sup>er</sup> initial.

**Art. [...].**

(1-0) (...).  
(1) (...).  
(2) (...).

En cas de modification d'un code, cette pratique est également à éviter. Lorsqu'il s'agit d'insérer un article nouveau ou une série d'articles nouveaux dans un chapitre, il faut recourir à une numérotation indexée, consistant à faire suivre, sans espace, le numéro de chaque article nouveau d'un trait d'union et d'un chiffre arabe. Un article nouveau inséré entre les articles L. 256-3 et L. 256-4 prend ainsi le numéro L. 256-3-1.

L'insertion de subdivisions supplémentaires (sections, sous-sections) n'a d'ailleurs pas de répercussions sur la numérotation des articles.

### 5.19. Amendements

Les amendements suivent les mêmes principes de fond et de forme que les modifications des actes normatifs, sauf que les articles à insérer dans l'acte autonome ou modificatif en projet ne peuvent ni comporter des articles suivis du qualificatif *bis*, *ter*, etc., ni des articles indexés, étant donné que la numérotation originelle de tout acte doit être continue.

Les amendements apportés au texte d'un projet de loi, d'une proposition de loi ou d'une proposition de révision de la Constitution sont indiqués en caractères gras et soulignés et les passages de texte amendés ou supprimés restent visibles tout en étant barrés.

---

<sup>23</sup> Formulation alternative : « Après l'article 2 / À la suite de l'article 2 de la loi (modifiée) du (...) / de la même loi, il est inséré un article *2bis* nouveau, libellé comme suit : ».



(...) autorités étrangères spécialisées organismes étrangers compétents (...).

Les amendements ne sont pas à reprendre sous des articles propres.



**Art. 1<sup>er</sup>.**

L'article 1<sup>er</sup> du projet de loi est amendé comme suit :

« Art. 1<sup>er</sup>.  
(...). ».

**Art. 2.**

À l'article 4 du projet de loi, les termes « ... » sont remplacés par ceux de « ... ».

**Amendement 1 concernant l'article 1<sup>er</sup>**

L'article 1<sup>er</sup> du projet de loi est amendé comme suit :

« **Art. 1<sup>er</sup>.**  
(...). ».



**Amendement 2 concernant l'article 4**

À l'article 4 du projet de loi, les termes « ... » sont remplacés par ceux de « ... ».



## 6. Glossaire

Termes	Définitions
abrogation d'un acte normatif	enlever pour l'avenir la force obligatoire à un acte normatif
acte normatif	texte comportant des règles juridiques
amendement	tout changement textuel du dispositif d'un projet de loi, d'une proposition de loi ou d'une proposition de révision de la Constitution, tel que l'insertion, la modification ou la suppression de termes, de phrases, d'alinéas et de groupements d'articles
champ d'application	disposition déterminant les personnes et les matières visées par un acte normatif, ainsi que les limites dans lesquelles les règles de droit établies par cet acte s'appliquent
codification	procédé consistant à rassembler plusieurs actes ayant trait à la même matière, une branche du droit ou une même discipline juridique dans un nouvel acte normatif unique
coordination	procédé consistant à rassembler dans un nouvel acte normatif unique toutes les dispositions d'un acte autonome ainsi que leurs modifications ultérieures
directive européenne	acte législatif adopté par les institutions de l'Union européenne (UE) fixant des objectifs aux États membres de l'UE, mais chaque État membre étant libre d'élaborer ses propres mesures pour les atteindre
dispositif	corps de l'acte normatif (articles, paragraphes, alinéas)
disposition dérogatoire	disposition incluse dans un acte normatif qui s'écarte d'une règle établie ; elle déroge à une norme antérieure
disposition qualifiée de « cavalier »	disposition n'ayant aucun lien avec la matière traitée par un acte normatif
disposition transitoire	disposition incluse dans un acte normatif établissant les modalités d'entrée en vigueur de la nouvelle législation et son intégration dans le droit existant ; elle sert à faciliter la transition de l'ancien droit au nouveau droit, en déterminant quand et comment les nouvelles règles s'appliquent
entrée en vigueur	date à partir de laquelle un acte normatif s'impose au respect de tous



Termes	Définitions
hiérarchie des normes	ordre vertical des actes normatifs ; les actes normatifs des niveaux inférieurs de la hiérarchie des normes sont soumis à ceux des niveaux supérieurs
insécurité juridique	principe du droit de la sécurité juridique envisagé de manière négative, V. <i>sécurité juridique</i>
intitulé	disposition permettant d'identifier un acte normatif en renseignant sur sa nature, sa date, son objet et sa phase d'avancement
intitulé de citation	intitulé abrégé d'un acte normatif ; il s'oppose à l'intitulé complet d'un acte normatif
Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg	bulletin officiel de publication des actes pour lesquels leur publication est officiellement prescrite par un acte normatif (lois, règlements, etc.) ; la publication d'un acte ayant une portée générale est requise pour porter son contenu à la connaissance des tiers et pour les rendre opposable ; V. <i>Service central de législation, LegiLux</i>
LegiLux	site officiel rassemblant tous les actes publiés au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg ; V. <i>Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg, Service central de législation</i>
loi budgétaire	loi prévoyant et autorisant toutes les recettes et toutes les dépenses à effectuer par l'État pendant l'exercice pour lequel elle est votée ; il s'agit d'une loi annuelle
loi d'approbation	loi particulière visant à approuver un traité
loi générale	régime de droit commun ; ensemble de règles juridiques applicables à toutes les situations qui ne sont pas soumises à des règles spéciales ou particulières, V. <i>loi spéciale</i>
loi spéciale	loi s'appliquant à un domaine précis, on dit que la loi spéciale déroge à une loi générale ; si deux cadres juridiques peuvent s'appliquer à une situation, l'un spécial et l'autre général, c'est le cadre spécial qui prévaut, V. <i>loi générale</i>
parallélisme des formes	principe selon lequel un acte juridique doit être modifié ou abrogé dans les mêmes formes que celles imposées pour édicter l'acte qu'il modifie ou abroge
phrase liminaire	phrase introductive désignant la disposition de l'acte normatif à modifier et l'intitulé de celui-ci

Termes	Définitions
préambule	disposition indiquant la base légale sur laquelle se fonde un règlement ou un arrêté (fondement légal) et documentant fidèlement l'accomplissement des formalités de consultation ou d'approbation (fondement procédural) à la date à laquelle est pris le règlement ou l'arrêté
règlement européen	acte législatif adopté par les institutions de l'Union européenne (UE) revêtant une portée générale ; il est obligatoire dans tous ses éléments et est directement applicable dans tous les États membres de l'UE
réserve à un traité	déclaration unilatérale faite par un État lorsqu'il signe ou ratifie un traité ou y adhère et par laquelle il entend exclure ou modifier l'effet juridique de certaines dispositions du traité à son égard
révision de la Constitution	modification ou abrogation d'une ou de plusieurs dispositions de la Constitution
sécurité juridique	principe du droit selon lequel il faut protéger les citoyens des effets négatifs du droit ; garantie des droits
Service central de législation (SCL)	service rattaché au Ministère d'État assurant l'édition du Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg et la consolidation de la législation nationale, V. <i>Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg, LegiLux</i>
suppression d'une disposition d'un acte normatif	action d'effacer pour l'avenir les effets juridiques d'une disposition d'un acte normatif
suscription	terme visant la désignation de l'autorité dont l'acte émane
texte coordonné	texte à joindre aux amendements ; il vise à mettre en évidence les amendements apportés à la version initiale du projet de texte, et ceci aussi bien pour les dispositions nouvelles ajoutées à la dernière version que pour les dispositions qui sont supprimées
texte consolidé	acte normatif présenté dans une version à jour avec toutes ses modifications successives et n'ayant pas de valeur juridique, mais seulement une valeur documentaire; il vise à améliorer la transparence du droit et à le rendre plus accessible
texte [loi] organique	texte [loi] portant sur l'organisation et le fonctionnement des organes de l'État
texte [loi] procédural[e]	texte [loi] déterminant la procédure à suivre dans une matière



Termes	Définitions
valeur juridique	effets produits en droit ; validité d'un acte devant la loi