

Conditions générales applicables à la formation et aux examens du Brevet de Maîtrise organisés par la Chambre des Métiers

Version en vigueur au 15 juin 2025

Afin de faciliter la lecture du document, la forme masculine a été choisie pour désigner les personnes, mais elle désigne toujours tous les sexes.

Table des matières

1. Objet et champ d'application des présentes conditions générales.....	3
1.1. Objet & version applicable	3
1.2. Champ d'application & Cadre légal et réglementaire.....	3
2. Les conditions d'admission à la formation et aux examens	3
2.1. Conditions d'admission aux cours.....	3
2.1.1. Conditions de base	3
2.1.2. Condition(s) supplémentaire(s) pour certains métiers / domaines d'activité	4
2.2. Conditions de participation aux examens	4
2.2.1. Conditions de participation à l'examen théorique.....	4
2.2.2. Conditions de participation au projet professionnel (examen pratique)	4
2.2.3. Droits d'inscription.....	4
3. Modalités d'inscription aux cours préparatoires du Brevet de Maîtrise.....	5
3.1. Délais d'inscription	5
3.2. Procédure d'inscription pour les nouveaux candidats.....	5
3.2.1. La demande d'éligibilité	5
3.2.2. L'inscription aux cours préparatoires.....	5
3.2.3. L'accusé d'inscription et la convocation aux cours.....	5
3.3. Procédure d'inscription pour les candidats détenant déjà un accès à l'espace personnalisé	6
3.4. La procédure de renouvellement des inscriptions aux cours.....	6
4. Modalités d'inscription aux examens	6
4.1. L'inscription aux examens.....	6
4.2. Le renouvellement des inscriptions aux examens	6
5. Dispositions applicables au contrat de formation.....	7
5.1. Le droit des contrats s'applique pour ce qui n'est pas autrement réglementé	7
5.2. Non-application du Code de la consommation	7



6. Obligations de présence, dérogations et excuses	7
6.1. L'obligation de présence aux cours préparatoires & les possibilités de dispense	7
6.1.1. <i>Obligation de présence à 4/5 des cours</i>	7
6.1.2. <i>La procédure de dispense</i>	7
6.1.3. <i>Formations certifiantes intégrées</i>	8
6.2. La notion d'excuse valable aux cours	8
7. Absence à un examen.....	8
7.1. Le cas d'absence aux examens.....	8
7.2. La notion d'excuse valable à une session d'examen.....	9
8. Résultats d'examen/Réussite aux examens	9
8.1. Principe général	9
8.2. Le cas des modules combinés.....	9
8.3. Consultation des copies d'examen	10
9. Motifs d'exclusion	10
9.1. En cas du dépassement du délai légal	10
9.2. En cas de fraude au cours d'une épreuve d'examen.....	11
10. Respect des personnes et des biens collectifs et individuels.....	11
11. Responsabilités	11
11.1. Responsabilité en cas d'accident.....	11
11.2. Responsabilité civile.....	11
12. Protection des données	11
12.1. Finalités du traitement.....	12
12.2. Bases de licéité des traitements	12
12.3. Communication de données à des tiers.....	12
12.4. Durée de conservation des données	12
12.5. Traitements ultérieurs	13
12.6. Droits de la personne concernée	13
13. Utilisation des logiciels dans le cadre du Brevet de Maîtrise	14
14. Droits d'auteur	14



1. Objet et champ d'application des présentes conditions générales

1.1. Objet & version applicable

Les présentes conditions générales fixent le cadre général applicable aux cours et aux examens du Brevet de Maîtrise organisés par la Chambre des Métiers. Elles sont d'application pour toute inscription effectuée à partir du 15 juin 2025.

En cas de modification(s) ultérieure(s), le document le plus récent prévaut. La version actuelle est disponible sous le lien :

<https://formations.cdm.lu/fr/mediatheque/media/conditions-generales-brevet-maitrise>

1.2. Champ d'application & Cadre légal et réglementaire

Les présentes conditions générales s'appliquent sans préjudice des dispositions légales en vigueur en matière de la formation menant au Brevet de Maîtrise.

Conformément au cadre légal et réglementaire, le contrôle général de la formation menant au Brevet de Maîtrise et des examens de Maîtrise est assuré par le Directeur à la formation professionnelle, assisté des directeurs adjoints à la formation professionnelle du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse (« MENJE »).

Les présentes conditions ne s'appliquent pas aux cours pratiques **facultatifs** proposés par la Chambre des Métiers pour la préparation à l'examen pratique, du Module I (cours visés ci-après au chapitre 2.1.2.) qui sont régis par les conditions générales applicables à la formation continue.

2. Les conditions d'admission à la formation et aux examens

2.1. Conditions d'admission aux cours

2.1.1. Conditions de base

Pour s'inscrire aux cours préparatoires du Brevet de Maîtrise le candidat doit être détenteur d'un diplôme supérieur ou égal au niveau 3 du cadre luxembourgeois de qualification.

<https://www.lifelong-learning.lu/formation-tout-au-long-de-la-vie/clq-cadre-luxembourgeois-des-qualifications/fr>

Un diplôme étranger doit être reconnu par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse :

Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse
Service de la reconnaissance de diplômes
29 rue Aldringen
L-2926 Luxembourg

Plus d'informations concernant la reconnaissance des diplômes sont disponibles sous ce lien : [Demander une reconnaissance d'équivalence de qualifications professionnelles - Guichet.lu - Luxembourg](#)

2.1.2. Condition(s) supplémentaire(s) pour certains métiers / domaines d'activité

Pour certains métiers / domaines d'activité, le candidat est tenu de suivre avec succès une ou plusieurs formation(s) supplémentaire(s) obligatoire(s) et payante(s). Pour plus d'informations sur les cours supplémentaires, veuillez consulter les fiches informatives disponibles à la page suivante :

<https://formations.cdm.lu/fr/brevet-maitrise/domaines-d-activite>

2.2. Conditions de participation aux examens

2.2.1. Conditions de participation à l'examen théorique

Pour pouvoir participer aux examens théoriques (Modules A – H, et le cas échéant, M), le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- ✓ Avoir procédé aux formalités d'inscription comme détaillé infra § 3 des présentes conditions générales
- ✓ Avoir réglé les droits d'inscription
- ✓ Justifier un taux de présence d'au moins 80% aux cours préparatoires

2.2.2. Conditions de participation au projet professionnel (examen pratique)

Pour pouvoir participer au projet professionnel (module I), le candidat doit remplir les conditions suivantes :

- ✓ Avoir procédé aux formalités d'inscription comme détaillé infra § 3 des présentes conditions générales
- ✓ Avoir réglé les droits d'inscription
- ✓ Avoir réussi les modules de la théorie professionnelle (modules F, G, H et, le cas échéant, M)

2.2.3. Droits d'inscription

Les droits d'inscriptions doivent être réglés en ligne ou via un autre moyen de paiement proposé par la Chambre des Métiers.

L'inscription aux cours et aux examens n'est acceptée qu'après le paiement effectif des frais d'inscription, et l'inscription est définitive au moment de la date de ce paiement.

Le montant des droits d'inscriptions pour la participation aux cours préparatoires et aux examens du Brevet de Maîtrise est réparti comme suit :

- Le droit d'inscription aux cours préparatoires est fixé à 600,- € par année académique indépendamment du nombre de cours.
- Le droit d'inscription à l'examen est fixé à 300,- € par session d'examen indépendamment du nombre d'examens.

Les droits d'inscriptions ne sont pas remboursables.

3. Modalités d'inscription aux cours préparatoires du Brevet de Maîtrise

3.1. Délais d'inscription

Les inscriptions aux cours préparatoires du Brevet de maîtrise se font exclusivement en ligne.

La période d'inscription aux cours s'étend du 15 juin au 15 août 2025.

3.2. Procédure d'inscription pour les nouveaux candidats

3.2.1. La demande d'éligibilité

Lors de sa première inscription, le candidat doit effectuer une demande d'éligibilité via un formulaire en ligne sur le site <https://formations.cdm.lu/fr/brevet-maitrise/inscription>

La demande d'éligibilité doit contenir les documents suivants (à télécharger) :

- ✓ Preuve de la qualification professionnelle (ou « diplôme ») comme détaillé sous (§ 3 des présentes conditions générales)
- ✓ Preuve de son identité : acte de naissance, carte d'identité ou passeport

3.2.2. L'inscription aux cours préparatoires

Si la demande d'éligibilité du candidat est validée :

- a) Le candidat reçoit par courriel ses identifiants de connexion (ou « login ») pour accéder à un espace personnalisé
- b) Le candidat doit accéder à cet espace personnalisé pour s'inscrire aux cours préparatoires pour l'année académique à venir

Cette inscription en ligne devra être finalisée pendant la période d'inscription fixée du 15 juin au 15 août.

3.2.3. L'accusé d'inscription et la convocation aux cours

Une fois l'inscription en ligne finalisée : Le candidat reçoit un accusé d'inscription automatique envoyé à l'adresse courriel communiquée au moment de l'inscription

Le candidat sera ensuite informé par courriel lorsque les dates et horaires des cours pourront être consultés dans son espace personnalisé en ligne

Au plus tard 10 jours avant le début des cours préparatoires, le candidat recevra une convocation par voie postale avec les détails du cours.

Pour certaines classes (tributaire du lieux, jour de semaine, etc.) le nombre de place est limité. Les inscriptions sont considérées dans l'ordre de réception (principe « first come first serve »).

La Chambre des Métiers se réserve le droit de modifier pour des raisons d'organisation le lieu des cours ainsi que les horaires du cours.

Les cours préparatoires débutent chaque année en septembre.

3.3. Procédure d'inscription pour les candidats détenant déjà un accès à l'espace personnalisé

Les candidats qui ont déjà un accès à l'espace personnalisé en ligne peuvent s'y (re)connecter et s'inscrire pour l'année scolaire 2025/2026.

Les candidats sont informés que les présentes conditions générales sont mises à jour chaque année.

Les candidats s'engagent, avant chaque nouvelle année académique, à prendre connaissance et à respecter la dernière version desdites conditions générales qui sera d'application.

3.4. La procédure de renouvellement des inscriptions aux cours

Le candidat est informé qu'il doit renouveler son inscription à chaque session de cours (année académique) et que le renouvellement des inscriptions n'est pas automatique.

4. Modalités d'inscription aux examens

4.1. L'inscription aux examens

Les inscriptions aux examens se font via le compte personnalisé en ligne <https://maitrise.cdm.lu> pour chaque session d'examen :

- La session de printemps porte sur la théorie (modules A – H, M) et la pratique (module I) et
- La session d'automne porte uniquement sur la théorie (modules A – H, M)

Les inscriptions aux examens doivent être effectuées pendant les périodes suivantes :

- Session de printemps : du 1^{er} décembre au 15 janvier
- Session d'automne : du 20 juillet au 15 août

La Chambre des Métiers informera en temps utile les candidats de l'ouverture des inscriptions à la session d'examens, et cette information se situera, sous réserve d'une date plus exacte, courant la mi-décembre de l'année d'inscription aux cours.

Dès l'ouverture des inscriptions pour la session d'examen respective, les candidats sont informés par SMS sur le numéro de téléphone portable communiqué lors de l'inscription aux cours.

4.2. Le renouvellement des inscriptions aux examens

En cas de non-réussite d'un examen, et si le candidat souhaite se représenter à cet examen, il doit s'inscrire de nouveau pour la session suivante.

Le candidat est informé qu'il doit renouveler son inscription à chaque session d'examen qu'il s'agisse de la session de printemps et/ou de la session d'automne.

5. Dispositions applicables au contrat de formation

5.1. Le droit des contrats s'applique pour ce qui n'est pas autrement réglementé

Le contrat de formation au Brevet de Maîtrise est conditionné par la validation du dossier de candidature. Il prend effet qu'à partir de la réception du paiement des frais d'inscription par la Chambre des Métiers.

Ce contrat de formation est régi par le cadre légal et réglementaire applicable au Brevet de Maîtrise, et pour tout ce qui n'est pas autrement réglementé, les modalités de ce contrat sont précisées par les présentes conditions générales.

Pour pouvoir procéder au paiement des frais d'inscription, le candidat doit :

- confirmer sa volonté de s'inscrire au Brevet de Maîtrise, et
- avoir lu et approuvé les conditions générales en vigueur.

5.2. Non-application du Code de la consommation

Les dispositions du Code de la consommation ne s'appliquent pas au contrat de formation du Brevet de Maîtrise car la Chambre des Métiers n'agit pas en qualité de « Professionnel » au sens de l'article L.010-1 de ce Code.

Le candidat est en particulier informé que le droit de rétractation prévu pour les contrats à distance et hors établissement ne s'applique pas au contrat de formation au Brevet de Maîtrise.

6. Obligations de présence, dérogations et excuses

6.1. L'obligation de présence aux cours préparatoires & les possibilités de dispense

6.1.1. Obligation de présence à 4/5 des cours

Le candidat inscrit aux cours s'engage à suivre l'intégralité des cours préparatoires.

La présence aux cours préparatoires est obligatoire et contrôlée par le chargé de cours et la Chambre des Métiers.

Le candidat absent à un cinquième des cours sans excuses valables ne sera pas admis aux examens du Brevet de Maîtrise.

6.1.2. La procédure de dispense

Des dispenses peuvent être accordées par le Directeur à la formation professionnelle sur présentation de pièces justificatives.

Une demande de dispense doit être introduite entre le 1^{er} janvier et le 1 août de chaque année via le formulaire disponible sur le site :

[Média](#)

6.1.3. Formations certifiantes intégrées

Pour certains Brevets de Maîtrise, des formations certifiantes sont intégrées dans les cours préparatoires. Pour l'obtention des certifications les conditions définies par le prestataire de formation sont d'application.

6.2. La notion d'excuse valable aux cours

Pour être valable, l'excuse à un cours doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- (1) L'excuse doit être envoyée par courriel à l'adresse excuse.brevet@cdm.lu au plus tard 5 jours ouvrables après l'absence.
- (2) Le courriel doit contenir les informations suivantes :
 - le nom et le prénom, ainsi que l'adresse du candidat
 - le numéro de la classe
 - la date du cours manqué
 - le motif de l'absence

Les seuls motifs légitimes d'absence sont :

- la maladie du candidat
- le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au deuxième degré de parenté ou
- un cas de force majeure.

- (3) La preuve du motif de l'absence (c'est-à-dire un certificat médical, un acte de décès ou toute autre preuve de force majeure) doit être envoyée en pièce jointe dans le courriel.

Le candidat doit s'assurer qu'il peut prouver, au moyen d'un accusé de réception (courriel), qu'il a transmis son excuse dans les délais.

7. Absence à un examen

7.1. Le cas d'absence aux examens

Le candidat absent sans excuse valable à la session d'examen à laquelle il s'est inscrit ne sera admis à participer, au plus tôt, qu'à la même session d'examen de l'année suivante.

Si le candidat absent justifie d'une excuse valable à la session d'examen au sens du § 7.2. ci-après, il sera admis à participer à la prochaine session.

Pour les examens qui comportent plusieurs parties ayant lieu à des dates différentes, une excuse pour une partie de l'examen n'est pas recevable, ce qui signifie que le candidat sera évalué sur la seule partie composée et se verra attribuer une note de 0 point sur la partie où il était absent.

7.2. La notion d'excuse valable à une session d'examen

Pour être valable, l'excuse à une session d'examen doit remplir les conditions cumulatives suivantes :

- (1) L'excuse doit être envoyée par courriel à l'adresse excuse.brevet@cdm.lu plus tard 10 jours ouvrables après l'absence.
- (2) Le courriel doit contenir les informations suivantes :
 - le nom et le prénom, ainsi que l'adresse du candidat
 - la date de l'examen manqué
 - le motif de l'absenceLes seuls motifs légitimes d'absence sont :
 - la maladie du candidat
 - le décès d'un parent ou d'un allié jusqu'au deuxième degré de parenté ou
 - un cas de force majeure.
- (3) La preuve du motif de l'absence (c'est-à-dire un certificat médical, un acte de décès ou toute autre preuve de force majeure) doit être envoyée en pièce jointe dans le courriel.

8. Résultats d'examen/Réussite aux examens

8.1. Principe général

Le candidat est considéré avoir réussi l'examen de Maîtrise lorsqu'il a obtenu une note suffisante dans chacun des modules des 2 domaines d'apprentissage « gestion d'entreprise et pédagogie appliquée » et « technologie et pratique professionnelle »

Est considérée comme note suffisante l'obtention de 30 points sur 60 dans chacun des modules.

8.2. Le cas des modules combinés

Lorsqu'un module est défini par la combinaison de plusieurs matières de nature différente, la note de ce module est égale à la somme des notes des différentes matières, divisée par le nombre des matières.

Le candidat est considéré avoir réussi un module combiné si les deux conditions cumulatives suivantes sont réunies :

- a) Le candidat a obtenu au minimum un total de 30 points sur 60 pour l'ensemble du module combiné, et
- b) Le candidat a obtenu au minimum 20 points dans chaque matière du module combiné.

Tout candidat qui obtient une note inférieure à 20 points dans une ou plusieurs matières d'un module combiné - et indépendamment de ce que la note finale de l'ensemble du

module soit égale ou supérieure à 30 points – ne réussit pas l'ensemble du module en question.

8.3. Consultation des copies d'examen

Le candidat est en droit de demander une consultation de note dans un délai de trois mois à compter de la notification du résultat (le tampon postal faisant foi).

Cette demande doit être adressée à la

Chambre des Métiers
Service Brevet de Maîtrise
BP1604
L-1016 Luxembourg

dans le respect du délai susvisé, en remplissant et signant le formulaire DEMANDE CONSULTATION DE NOTE.

Ce formulaire est disponible en téléchargement sur le site Internet de la Chambre des Métiers, Brevet de Maîtrise, sous la rubrique Médiathèque :

<https://formations.cdm.lu/fr/mediatheque/media>

Chaque commission d'examen fixe une date pour une éventuelle consultation des copies d'examen. Les consultations des copies d'examen n'ont lieu qu'à cette date. Cela signifie qu'en cas d'empêchement du candidat à cette date, aucune consultation des copies d'examen ne sera organisée.

9. Motifs d'exclusion

9.1. En cas du dépassement du délai légal

La durée maximale pour passer l'ensemble des modules est fixée à 6 ans à partir du premier examen.

En cas de dépassement du délai légal de 6 ans, le dossier du candidat sera désactivé et les connexions aux différentes plateformes seront bloquées.

Une prolongation d'une année supplémentaire peut être accordée au candidat sur demande motivée. Cette demande doit être adressée au Directeur de la formation professionnelle et peut être soumise au maximum trois fois.

Les motifs légitimes pour une demande de prolongation sont :

- une maladie de longue durée de plus de six mois
- un congé de maternité ou parental et
- le déplacement professionnel de plus de six mois.

9.2. En cas de fraude au cours d'une épreuve d'examen

En cas de fraude constatée au cours d'une épreuve d'examen :

- (1) Le candidat concerné est immédiatement exclu de l'examen du module en question par les membres des commissions d'examen qui assurent la surveillance et qui ont fait le constat, et
- (2) le module entier est comptabilisé comme échec.

10. Respect des personnes et des biens collectifs et individuels

Chaque candidat s'engage à avoir un comportement respectueux et responsable à l'égard d'autrui et des biens collectifs.

La Chambre des Métiers se réserve le droit d'exclure tout participant qui perturbe de manière répétitive le bon déroulement du cours.

Afin de ne pas perturber le cours, l'utilisation du téléphone portable pendant toute la durée du cours est interdite.

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

A la fin des cours, pour le bon fonctionnement du service de formation, les candidats sont tenus de ne pas stationner dans les lieux des cours.

11. Responsabilités

11.1. Responsabilité en cas d'accident

Pour les cours et/ou examens organisés sous sa responsabilité, la Chambre des Métiers justifie d'une assurance pour les candidats en cas de lésion corporelle du chef d'accident qui pourrait survenir.

Sont également couvertes par l'assurance les lésions corporelles du candidat ayant pour cause directe et exclusive un accident survenu lors d'un déplacement direct entre le lieu de travail/domicile et le lieu du cours/de l'examen organisé sous la responsabilité de la Chambre des Métiers.

11.2. Responsabilité civile

Les candidats au Brevet de Maîtrise sont couverts par l'assurance « responsabilité civile » de la Chambre des Métiers dans le cadre de leur présence effective aux cours et aux examens.

12. Protection des données

La Chambre des Métiers attache une grande importance à garantir aux candidats le respect de leur vie privée et elle s'engage, en tant que responsable de traitement, à ce que les traitements des données personnelles qui lui sont communiquées lors de l'inscription aux cours préparatoires et aux examens du Brevet de Maîtrise soient

réalisés en conformité avec le Règlement général sur la protection des données (ci-après « RGPD ») et le cadre légal national en vigueur.

12.1. Finalités du traitement

Deux finalités sont distinguées :

- a) La collecte de données personnelles aux fins de la gestion et de l'organisation des cours et des examens du Brevet de Maîtrise, de la remise de diplôme et de l'établissement de certificats (ci-après « traitement initial »).

Le candidat est informé que le traitement initial inclut des prises de vue de la pièce de Brevet de Maîtrise, et du candidat, dans le cadre de l'examen pratique en tant que copie d'examen.

- b) La collecte de données dans le cadre de la remise officielle du diplôme (ci-après « traitement pour la valorisation du diplôme »).

Le candidat est informé que le traitement pour la valorisation du diplôme ne vise que les candidats ayant réussi leur diplôme et qu'il inclut les nom(s), prénom(s), le métier, le domaine d'activité et la ville de résidence et les photographies officielles prises lors de la remise.

12.2. Bases de licéité des traitements

Deux bases de licéité sont distinguées :

- a) Concernant le traitement initial, la base légale est l'exécution d'un contrat de formation qui s'inscrit dans le cadre d'une mission légale de la Chambre des Métiers (chapitres 6.1 b) & c) du RGPD).
- b) Concernant le traitement de données pour la valorisation du diplôme, la base juridique est l'exécution d'une mission d'intérêt public dont la Chambre des Métiers est légalement investie (chapitre 6.1 e) du RGPD).

12.3. Communication de données à des tiers

La personne concernée est informée que les données nécessaires sont susceptibles d'être communiquées à des tiers, soit pour respecter ses obligations légales, soit pour raisons d'organisation interne avec des prestataires de services.

Pour tout traitement de données effectués par un prestataire, la Chambre des Métiers contrôle les garanties suffisantes en matière de protection de données personnelles.

Sont ainsi sous-traitées auprès de prestataires les listes de présences, les adresses courriels des candidats pour l'utilisation des applications / logiciels informatiques (Moodle, WhatAventure et Brainyoo) ou encore les prises de vue effectuées pour promouvoir le Brevet de Maîtrise auprès du grand-public.

12.4. Durée de conservation des données

Les données des candidats sont conservées conformément aux dispositions légales en vigueur, et en particulier les durées de conservation visées par la loi modifiée du 18 mars 2013 relative aux traitements de données à caractère personnel concernant les élèves.

Le candidat est informé qu'un archivage intermédiaire est réalisé concernant les informations pour une finalité de certification (diplômes et bulletins scolaires). Pour ces données, une destruction est prévue après 50 années de conservation.

12.5. Traitements ultérieurs

A l'échéance de la formation, deux traitements ultérieurs sont prévus pour les lauréats et pour les titulaires :

- a) Concernant les lauréats, leur nom sera communiqué par la Chambre des Métiers au photographe sélectionné pour la remise officielle afin d'offrir à chaque lauréat la possibilité de commander sa photographie.

Les lauréats ont le droit de s'opposer à ce traitement, 15 jours avant la date de la remise officielle, par courriel adressé à l'adresse suivante : brevet@cdm.lu

- b) Concernant les titulaires du brevet de maîtrise, leurs données de contact seront conservées afin qu'ils soient informés par la Chambre des Métiers des offres de formations ultérieures en fonction du métier / domaine d'activité concerné.

12.6. Droits de la personne concernée

La personne concernée a la possibilité d'exercer ses droits d'accès, de rectification, et d'effacement de données personnelles (« droit à l'oubli »), ou de limitation du traitement, pour autant que des contraintes et obligations légales applicables à la Chambre des Métiers ne s'y opposent pas.

Concernant le traitement de données pour la valorisation du diplôme, la personne concernée a le droit de s'opposer à tout moment à ce traitement si elle justifie des raisons tenant à sa situation particulière conformément à l'article 21 (1) du RGPD.

Dans des cas particuliers précisés dans le RGPD, le candidat dispose du droit de recevoir toutes les données à caractère personnel le concernant et fournies à la Chambre des Métiers afin de les transmettre à un autre responsable du traitement (droit à la portabilité des données). Le candidat devra informer par écrit la Chambre des Métiers en temps utile s'il entend faire usage de ce droit. A défaut, la Chambre des Métiers ne pourra être tenue responsable de la destruction des données à caractère personnel à l'échéance de leur période de conservation. La Chambre des Métiers se réserve le droit de facturer des frais pour un tel transfert, notamment en cas de demandes fréquentes et / ou en cas d'une demande jugée comme excessive au niveau du volume de données concernées.

Pour exercer ses droits, le candidat est tenu d'envoyer un courriel au Data Protection Officer (DPO) de la Chambre des Métiers à l'adresse suivante : dataprotect@cdm.lu. Le candidat peut aussi introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données s'il s'estime victime d'une violation concernant le traitement de ses données personnelles (www.cnpd.lu).



13. Utilisation des logiciels dans le cadre du Brevet de Maîtrise

Les candidats s'engagent à utiliser le(s) logiciel(s) fourni(s) dans le cadre du Brevet de Maîtrise, à ne pas le(s) reproduire, le(s) modifier, le(s) transmettre à des tiers ou le(s) rendre utilisable par des tiers.

Les données d'accès sont confidentielles et ne doivent pas être transmises ou mises à la disposition des tiers.

14. Droits d'auteur

Les supports de cours fournis par la Chambre des Métiers sont protégés par des droits d'auteur.

La Chambre des Métiers se réserve tous les droits, y compris les traductions, la reproduction et la duplication des documents délivrés dans le cadre du Brevet de Maîtrise.

La Chambre des Métiers ne peut nullement être tenue responsable du manque d'exactitude ou d'exhaustivité des supports de cours distribués.

* * *
* *
*