

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 123

10 août 2005

Sommaire

MAISON RELAIS POUR ENFANTS

Règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants page 2146

Règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.

Nous Henri, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau,

Vu la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique;

Le comité de concertation entendu en son avis;

Vu l'article 2 paragraphe 1 de la loi du 12 juillet 1996 portant réforme du Conseil d'Etat et considérant qu'il y a urgence;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Titre I. Généralités

Art. 1^{er}. Le présent règlement, pour le domaine des maisons relais pour enfants, a pour objet de préciser:

- les activités visées à l'article 1^{er} de la loi,
- les conditions pour l'obtention de l'agrément prévues à l'article 2 de la loi,
- les modalités du contrôle de ces conditions,
- les renseignements ou données à fournir et les pièces à joindre à la demande d'agrément.

Art. 2. Est considérée comme maison relais pour enfants l'activité d'accueil socio-éducatif temporaire sans hébergement d'enfants de moins de 18 ans.

L'activité de maison relais pour enfants comprend obligatoirement les prestations suivantes:

- l'ouverture du service et l'accueil des usagers, en principe en dehors des heures de classe, pour des plages horaires à définir par le gestionnaire, pendant au moins 200 jours et 500 heures par année civile;
- la restauration des usagers comprenant le repas de midi et des collations intermédiaires;
- la surveillance des usagers, des prestations d'animation et des activités à caractère socio-éducatif;
- l'accompagnement des usagers pour la réalisation des devoirs à domicile.

L'activité de maison relais pour enfants peut comprendre, selon la décision du gestionnaire et sans qu'un agrément spécifique ne soit requis, les prestations accessoires suivantes:

- l'appui socio-éducatif;
- la garde d'usagers malades, soit dans les infrastructures du service, soit au domicile des usagers ;
- des séances de rencontre, d'animation et de loisir à caractère socio-éducatif, instructif ou culturel pour les usagers et leurs familles;
- des séances de formation parentale;
- des initiatives de rencontre et d'animation à caractère socio-éducatif, intergénérationnel, socio- et transculturel au sein des communautés locales accueillant le service ou ses unités.

A la demande du gestionnaire, l'agrément peut prévoir un démarrage progressif des différentes prestations énumérées à l'alinéa 2 ci-avant, pour une phase limitée au maximum à cinq ans.

Pour les services existants au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, des dérogations peuvent être accordées par rapport aux dispositions de l'alinéa 2 ci-avant.

Art. 3. L'agrément, octroyé par le ministre ayant dans ses attributions la famille, appelé ministre ci-après, couvre l'ouverture et l'exploitation d'un service prestant les activités de maison relais pour enfants. L'agrément est à demander pour chaque service proposant ces activités. Un même service peut regrouper plusieurs unités à condition qu'elles soient implantées sur le territoire d'une même commune et dirigées par un même gestionnaire. La demande d'agrément et l'agrément précisent les unités regroupées au sein du service.

Art. 4. L'agrément s'entend sans préjudice des autorisations à solliciter en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

Art. 5. Le gestionnaire veille à ce que le service réalise ses activités en coopération étroite avec l'école et les familles.

Il institue au bénéfice tant des usagers que de leurs parents ou tuteurs des formes d'information, de participation et de coopération. En cas de besoin, il informe le personnel enseignant.

Dans son projet sociopédagogique, le gestionnaire veille à faire respecter les principes de la non-violence et de la non-discrimination, notamment en ce qui concerne le sexe, les ressources physiques, psychiques et mentales, l'origine nationale ou ethnique, la classe sociale, les convictions philosophiques et religieuses.

Le gestionnaire est tenu d'établir un projet d'orientation qui définit le concept pédagogique du service, qui détermine les critères de qualité de l'encadrement, qui précise l'application des dispositifs des alinéas ci-avant tout comme de l'article 12 ci-après. Le gestionnaire tient ce document à la disposition des parents et des enseignants des usagers, des collaborateurs et du ministre.

Art. 6. Chaque service doit tenir à la disposition des parents ou des tuteurs ainsi que des membres de son personnel une copie du présent règlement.

Titre II. Conditions pour l'obtention de l'agrément

Chapitre I. Conditions d'honorabilité

Art. 7. L'honorabilité du requérant et du personnel visé à l'article 2 sous a) de la loi s'apprécie sur base des antécédents judiciaires et de tous les éléments fournis par l'instruction administrative.

Les personnes morales de droit public sont supposées remplir d'office les conditions d'honorabilité.

Les fonctionnaires et employés de l'Etat ainsi que les agents engagés par les administrations communales, en tant que représentants du gestionnaire ou en tant que collaborateurs du service, sont supposés remplir d'office les conditions d'honorabilité.

Art. 8. Le gestionnaire veille à contrôler les conditions d'honorabilité de son personnel. Il tient les pièces y relatives à la disposition du ministre et des fonctionnaires dont question à l'article 23 ci-après.

Chapitre II. Personnel

Art. 9. Par personnel d'encadrement, le présent règlement désigne tous les collaborateurs salariés de la maison relais pour enfants, dont la mission principale consiste:

- soit à assurer la prise en charge directe des usagers pour les prestations visées à l'article 2 ci-avant,
- soit à assurer des missions d'organisation, de contrôle, de formation ou de supervision socio-éducative.

Sans préjudice des dispositions de l'alinéa 4 de l'article 10 ci-après, les agents qui participent à l'encadrement des usagers doivent avoir au moins l'âge de 18 ans.

Art. 10. Le personnel d'encadrement, pour 80% des heures d'encadrement au moins, doit faire valoir une qualification professionnelle répondant aux dispositions des alinéas ci-après.

Sont considérés répondre à la condition de qualification professionnelle:

- la personne faisant valoir une formation professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif,
- les professions de santé et de soins,
- l'auxiliaire économe,
- le détenteur du certificat aux fonctions d'aide socio-familiale,
- la personne en voie de formation pour une des qualifications professionnelles énumérées ci-dessus, pour autant que 33% au plus des heures d'encadrement du service soient assurées par des agents en voie de formation,
- le détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle, s'il certifie avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre,
- la personne qui fait valoir au moins cinq années d'études post-primaires réussies, si elle certifie avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre,
- dans les services existants au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, toute autre personne ayant été reconnue comme répondant aux conditions de qualification professionnelle en vigueur.

Le chargé de direction et le personnel d'encadrement de tout service, pour 40% au moins des heures d'encadrement, doivent faire valoir une formation professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

En période de vacances scolaires, le service est autorisé à recourir, au niveau de son personnel d'encadrement, à des élèves et étudiants à condition qu'ils assurent, en moyenne pour la durée totale des vacances scolaires, au plus 33% des heures d'encadrement du service et qu'ils interviennent sous la supervision d'agents qui répondent à la condition de qualification professionnelle telle que définie à l'alinéa 2 ci-dessus.

Art. 11. Les agents du personnel d'encadrement doivent attester qu'ils comprennent et arrivent à s'exprimer dans au moins deux des langues usuelles au Luxembourg, dont le luxembourgeois.

Art. 12. Le gestionnaire veille à faire bénéficier régulièrement son personnel d'encadrement de séances de formation continue et de supervision socio-éducative.

Art. 13. Le nombre maximal d'usagers par agent d'encadrement présent au sein de chaque unité du service est de:

- 6 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de moins de deux ans,
- 9 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de deux à cinq ans,

- 11 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de six à douze ans,
- 15 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de plus de douze ans,
- 10 usagers de classes d'âge différentes, à des moments où le nombre total des enfants présents dans l'unité est inférieure à 20.

A titre exceptionnel, de façon temporaire et pour des motifs documentés, le nombre d'usagers par agent peut être dépassé de 33% au plus.

Art. 14. Le service qui prépare le repas de midi en régie propre doit prouver l'engagement d'au moins un agent détenteur du CATP de cuisinier, dès que le nombre de couverts dépasse soixante.

Art. 15. Le gestionnaire est responsable de la qualité de l'ensemble des prestations socio-éducatives, administratives, de restauration, d'entretien et de nettoyage.

Il assure ces prestations en régie propre ou il les confie, partiellement ou totalement, à des prestataires externes.

Chapitre III. Infrastructures

Art. 16. Le gestionnaire du service veille à ce que, au niveau des infrastructures, toutes les dispositions prévues par les lois et règlements en matière d'accessibilité, de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées.

Art. 17. Les infrastructures doivent être choisies, aménagées et équipées de façon à ce que les usagers ne soient pas exposés à des nuisances telles que des bruits excessifs, des odeurs ou des vibrations désagréables, des émanations nocives et d'autres désagréments.

Tous les locaux destinés au séjour prolongé des usagers doivent être éclairés par la lumière naturelle. A l'exception des locaux réservés exclusivement au repos, à la restauration ou aux activités d'expression manuelle, artisanale ou artistique, les fenêtres opaques et les cours anglaises ne sont pas permises comme seule source de lumière naturelle. L'éclairage artificiel des locaux doit permettre d'éclairer suffisamment les locaux sans éblouir les occupants.

Les locaux destinés au séjour des usagers doivent être tenus à des températures agréables pour eux.

Une aération suffisante de tous les locaux doit être assurée.

Les locaux destinés au repos doivent être choisis et équipés de sorte à permettre un sommeil sans perturbations.

Le contrôle et l'appréciation des stipulations des alinéas ci-avant appartiennent aux fonctionnaires dont question à l'article 23 ci-après.

Art. 18. Le gestionnaire veille à ce que toutes les précautions garantissant un haut niveau de sécurité aux enfants soient prises lors de la construction et de l'aménagement des infrastructures, de l'acquisition et de la disposition du mobilier, des équipements, des jeux et des jouets.

L'aménagement de locaux au-dessus du premier étage n'est autorisé qu'en présence d'un deuxième escalier ou d'un compartimentage de la cage d'escalier.

Tous les escaliers, balcons et fenêtres doivent être pourvus de dispositifs de protection.

Les voies et issues de secours doivent rester libres à tout moment.

Toutes les prises d'électricité accessibles aux enfants doivent être munies de dispositifs de protection.

La température de l'eau chaude doit être limitée par thermostat et ne pas dépasser 40° Celsius.

Toute unité de chaque service doit disposer d'un appareil téléphonique en fonction et d'une trousse de premier secours régulièrement mise à jour.

Art. 19. Le gestionnaire définit pour toute unité du service une capacité d'accueil maximale.

Pour tout service, la superficie totale nette des locaux de séjour disponibles pour les usagers, en fonction de la capacité d'accueil maximale, doit comprendre au moins 3m² par usager.

La superficie totale réservée au séjour des usagers doit, pour chacune des prestations, pouvoir être compartimentée à ce que les usagers puissent se répartir sur des groupes comprenant chacun trente enfants au plus.

A titre exceptionnel, de façon temporaire et pour des motifs documentés, la capacité d'accueil maximale peut être dépassée de 33% au plus.

Art. 20. En dehors des locaux destinés à la restauration, avec l'accord du propriétaire et des autorités compétentes, le service peut occuper des locaux affectés à des fonctions scolaires, socio-éducatives, culturelles ou sportives. La superficie totale de ces locaux, pour toute unité, ne peut pas dépasser un tiers de la superficie réservée au séjour des usagers.

Art. 21. Des aires de jeux ou de défoulement doivent être accessibles dans les alentours proches de toute unité du service.

Art. 22. Le gestionnaire veille à garantir l'accès aux blocs sanitaires en fonction des normes suivantes:

- au moins un W.-C. par tranche entamée de 10 usagers de deux ans et plus,
- au moins un mitigeur ou un robinet dispensant de l'eau courante froide et chaude ou mitigée par tranche entamée de 10 usagers de deux ans et plus,

- disponibilité des blocs sanitaires à proximité des locaux de séjour,
- disponibilité de dispositifs particuliers garantissant l'utilisation autonome des blocs sanitaires aux enfants de moins de 4 ans,
- disponibilité d'équipement à langer dans toute unité du service accueillant des usagers de moins de 4 ans,
- au moins un cabinet de toilette pour le personnel.

Titre III. Modalités de contrôle

Art. 23. Sont chargés de la surveillance de l'application des dispositions du présent règlement les fonctionnaires prévus à l'article 9 de la loi, qui peuvent se faire assister dans leurs missions par les agents du ministère de la Famille, ainsi que par des experts. Lors d'une visite, les agents chargés de la mission de surveillance s'identifient à l'aide d'une carte de légitimation qui porte la signature du ministre.

Art. 24. Avant et en vue de l'ouverture du service, la demande d'agrément est adressée au ministre par la personne physique ou morale qui se propose de gérer une maison relais pour enfants.

Art. 25. La demande est accompagnée des documents et renseignements suivants:

1. une description détaillée de l'objet et du concept socio-éducatif de la prise en charge de l'utilisateur;
2. une description détaillée du concept de fonctionnement de la structure, de la population cible et de la capacité d'accueil maximale;
3. les noms du chargé de direction, les documents certifiant sa qualification et son honorabilité;
4. les documents relatifs aux noms, au nombre et à la qualification des collaborateurs, salariés et/ou bénévoles;
5. le règlement d'ordre intérieur;
6. un engagement formel du gestionnaire que le service est ouvert à tout usager indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux;
7. un plan de chaque bâtiment indiquant pour les différents niveaux les voies de communication interne, la destination des locaux et les équipements de sécurité prévus;
8. l'attestation formelle du gestionnaire que les plans des infrastructures ont été communiqués au service d'incendie communal compétent et que des exercices d'évacuation sont organisés de manière régulière;
9. l'attestation du gestionnaire que le personnel du service répond aux exigences de l'article 12 ci-avant;
10. un budget prévisionnel et, le cas échéant, le bilan financier de l'exercice écoulé.

Le ministre peut demander tout autre document ou renseignement indispensables à l'établissement du dossier de la demande d'agrément.

Le gestionnaire du service est tenu de communiquer annuellement au ministre tout changement concernant les données et les pièces visées à l'alinéa précédent.

Le gestionnaire veille à ce que toutes les autorisations découlant des lois et règlements prévus à l'article 16 ci-avant soient disponibles à la consultation par le ministre ou lors des visites de contrôle.

Une copie certifiée exacte de l'agrément doit être affichée à l'entrée de service.

Art. 26. Notre ministre ayant dans ses attributions la Famille est chargé de l'exécution du présent règlement qui est publié au Mémorial et qui entre en vigueur le quatrième jour de sa publication au Mémorial.

*La Ministre de la Famille
et de l'Intégration,*
Marie-Josée Jacobs

Cabasson, le 20 juillet 2005.
Henri