

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 43

23 avril 1999

Sommaire

**GESTIONNAIRES DE CENTRES D'ACCUEIL
AVEC HEBERGEMENT POUR ENFANTS ET JEUNES ADULTES**

Règlement grand-ducal du 16 avril 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de centres d'accueil avec hébergement pour enfants et jeunes adultes..... page 1106

Règlement grand-ducal du 16 avril 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de centres d'accueil avec hébergement pour enfants et jeunes adultes.

Nous JEAN, par la grâce de Dieu, Grand-Duc de Luxembourg, Duc de Nassau;

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

La Chambre des Fonctionnaires et Employés Publics demandée en son avis;

La Chambre des Employés Privés demandée en son avis;

La Chambre de Travail demandée en son avis;

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

Sur proposition de Notre ministre de la Famille et après délibération du Gouvernement en Conseil;

Arrêtons:

Titre 1: GENERALITES

Chapitre 1^{er}: Objet

Art. 1^{er}. Le présent règlement a pour objet de déterminer pour le domaine des centres d'accueil avec hébergement pour enfants et jeunes adultes:

- les activités visées à l'article 1^{er} de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, appelée "loi "par la suite
- les conditions prévues à l'article 2 de la loi pour l'obtention de l'agrément,
- les renseignements ou données à fournir et les pièces à joindre à la demande d'agrément,
- et les modalités du contrôle des conditions pour l'obtention de l'agrément.

Art. 2. L'agrément, accordé par le ministre de la Famille, appelé ci-après « le ministre », sur base de la loi et du présent règlement d'exécution, couvre l'exercice d'une des activités définies ci-après par «centre d'accueil avec hébergement pour enfants et jeunes adultes». En cas d'exercice de plusieurs de ces activités par un même gestionnaire, un agrément est nécessaire pour chacune des activités exercées, indépendamment du fait que plusieurs activités sont organisées sur un même site ou que les activités sont exercées sur des sites géographiquement séparés.

L'agrément s'entend sans préjudice des autorisations à solliciter en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires, notamment en matière d'établissements dangereux, insalubres ou incommodes, ou en vertu de règlements communaux.

Chapitre 2: Définitions

Art. 3.

a) Sont considérées comme activités de centre d'accueil l'exercice non-occasionnel à titre principal ou accessoire et contre rémunération par un gestionnaire d'une ou plusieurs des activités énumérées ci-après:

1. - Centre d'accueil classique:

un service ou une partie d'un service disposant d'une infrastructure adaptée et dont l'objet est d'accueillir et d'héberger en placement de jour et de nuit, de façon permanente ou temporaire, plus de trois enfants ou jeunes adultes simultanément;

2. - Foyer d'accueil et de dépannage (FADEP):

un service ou une partie d'un service disposant d'une infrastructure adaptée et dont l'objet est d'accueillir et d'héberger en placement de jour et/ou de nuit en urgence plus de trois enfants ou jeunes adultes simultanément. Le service assume des situations d'urgence et intervient à des moments de crise familiale. La durée des placements est limitée en principe à trois mois;

3. - Centre d'accueil spécialisé:

un service disposant d'une infrastructure adaptée et qui a pour objet d'accueillir et d'héberger en placement de jour et/ou de nuit en alternative ou en complément aux services énumérés ci-avant, plus de trois enfants et de jeunes adultes simultanément. Le service assure un accompagnement éducatif, psychologique, social, thérapeutique et, de cas en cas, scolaire par des interventions spécialisées et adaptées aux besoins individuels des usagers accueillis;

4. - Structure de logement en milieu ouvert:

un service qui vise à préparer les enfants et les jeunes adultes issus d'un des services ci-avant cités à une vie en autonomie et à l'insertion dans la société par différents régimes de logement social encadré;

5. - Centre d'insertion socio-professionnelle:

un service dont l'objet est l'accueil de plus de trois enfants et jeunes adultes simultanément en complément aux services ci-avant cités et qui dispose d'un encadrement et d'une infrastructure adaptée pour offrir aux usagers un enseignement pratique dans le cadre de programmes spécifiques de mise au travail. Le service permet aux jeunes d'apprendre à s'adapter à un rythme de travail dans des ateliers de production et d'acquérir un certain savoir de base pratique;

6. - Centre d'accompagnement en milieu ouvert:

un service organisé au départ des services ci-avant cités qui offre, en alternative ou en complément à un placement, un accompagnement psychopédagogique et social aux enfants, aux jeunes adultes et à leur entourage par des prestations de formation sociale, de consultation, de médiation familiale, d'aide, d'assistance et de guidance ainsi que d'animation.

b) On entend par placement toute mesure d'accueil et d'hébergement de l'enfant ou du jeune adulte hors de son milieu familial. Ne sont visés par les dispositions du présent règlement ni les séjours de vacances, ni l'accueil par des parents jusqu'au quatrième degré, ni le placement à l'internat scolaire ou socio-familial, ni les mesures de placement familial.

Chapitre 3: Obligations générales

Art. 4. Les activités énumérées à l'article 3 ci-avant sont interdites si elles ne répondent pas aux conditions de fonctionnement minimales suivantes:

1. - Centre d'accueil classique:

- ouverture aux usagers vingt-quatre heures sur vingt-quatre;
- permanence d'encadrement jour et nuit pendant les heures de présence des usagers de moins de seize ans;
- garantie de l'accessibilité du service aux usagers, même pendant leurs heures d'absence, par l'institution d'un service de permanence d'appel et d'assistance;
- garantie d'une prise en charge globale;
- conclusion d'un contrat de prise en charge écrit avec l'usager, son représentant légal, respectivement son entourage familial;
- établissement pour chaque usager d'un projet psycho-pédagogique et social qui devra faire l'objet d'un réexamen régulier, au minimum une fois par an.

2. - Foyer d'accueil et de dépannage (FADEP):

- ouverture aux usagers et permanence d'accueil vingt-quatre heures sur vingt-quatre tous les jours de l'an;
- garantie, pour les usagers accueillis de jour et de nuit, d'une prise en charge globale;
- mise à disposition d'au moins une place aux autorités compétentes pour l'application des mesures de placement prévues par la loi du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse;
- conclusion d'un contrat de prise en charge écrit avec l'usager, son représentant légal, respectivement son entourage familial;
- établissement pour chaque usager qui risque à l'avenir une rupture avec son environnement social et familial d'un bilan psycho-social et d'une proposition de projet psycho-pédagogique et social endéans le délai de séjour prévu.

3. - Centre d'accueil spécialisé:

- ouverture aux usagers, selon les besoins vingt-quatre heures sur vingt-quatre, et au moins cinq jours par semaine et huit heures par jour pendant 46 semaines par an;
- permanence d'encadrement jour et nuit pendant les heures de présence des usagers de moins de seize ans;
- garantie, pour les usagers accueillis de jour et de nuit, d'une prise en charge globale et garantie, pour tous les usagers, d'une prise en charge particulièrement intensive et personnalisée;
- conclusion d'un contrat de prise en charge écrit avec l'usager, son représentant légal, respectivement son entourage familial;
- établissement pour chaque usager d'un projet psycho-pédagogique et social qui devra faire l'objet d'un réexamen régulier, au minimum une fois par an.

4. - Structure de logement en milieu ouvert:

- permanence d'encadrement suivant un horaire adapté aux besoins des usagers;
- garantie de l'accessibilité du service aux usagers par l'institution d'un service de permanence d'appel en dehors des heures de permanence d'assistance;
- garantie d'un prise en charge variée adaptée aux besoins des usagers;
- conclusion d'un contrat de prise en charge par écrit avec l'usager, son représentant légal, respectivement son entourage familial;
- établissement pour chaque usager d'un projet psycho-pédagogique et social qui devra faire l'objet d'un réexamen régulier, au minimum une fois par an.

5. - Centre d'insertion socio-professionnelle:

- ouverture et prestations de services pendant au moins trente-sept semaines par an;
- garantie d'une prise en charge axée sur la promotion des aptitudes socio-professionnelles des usagers;
- conclusion d'un contrat de prise en charge écrit avec l'usager, son représentant légal, respectivement son entourage familial;
- établissement pour chaque usager d'un projet psycho-pédagogique et social qui devra faire l'objet d'un réexamen régulier, au minimum une fois par an.

6. - Centre d'accompagnement en milieu ouvert:

- accessibilité aux usagers et prestations de services pendant au moins quarante-six semaines par an suivant un horaire adapté aux besoins des usagers;

- garantie d'une prise en charge variée adaptée aux besoins des usagers;
- établissement pour chaque usager d'un projet psycho-pédagogique et social qui devra faire l'objet d'un réexamen régulier, au minimum une fois par an.

Art. 5. Le centre d'accueil est tenu:

- d'établir un concept des activités exercées où sont définis les objectifs, le type et le nombre d'usagers encadrés, la méthodologie, les modalités d'accès des usagers et les heures normales d'activité. Ce concept doit régulièrement être remis à jour et adapté aux besoins que présentent les usagers;
- de mettre à la disposition de toute personne qui en fait la demande un document présentant en résumé les activités exercées. Ce document est transmis d'office par le centre d'accueil à toutes les autorités susceptibles de faire appel au service ou d'orienter les usagers potentiels vers le service;
- de garantir aux usagers une prise en charge et des infrastructures qui tiennent compte de leur bien-être physique, psychique et social et qui respectent les dispositions de la Convention relative aux droits de l'enfant, adoptée par l'Assemblée générale des Nations Unies le 20 novembre 1989;
- d'assurer une prise en charge intégrant le lien qui unit l'enfant ou le jeune adulte à ses parents et à sa famille élargie et qui vise la réinsertion sociale et/ou, selon le cas, la réinsertion dans la famille d'origine.

Le gestionnaire doit prouver la conformité de sa solution individuelle avec les lignes générales posées par le présent règlement.

Art. 6. Le gestionnaire du centre d'accueil veille à ce que tous ses collaborateurs respectent les dispositions prévues par les lois et règlements en matière de sécurité, d'hygiène et de salubrité.

Art. 7. Le centre d'accueil doit tenir à la disposition des usagers, des parents ou des personnes investies du droit de garde à leur égard et des membres de son personnel une copie du présent règlement.

Titre 2: LES CONDITIONS POUR L'OBTENTION DE L'AGREMENT

Chapitre 1: Les conditions d'honorabilité

Art. 8. Dans le cas d'une personne physique, le gestionnaire doit remplir les conditions d'honorabilité prévues à l'article 10 du présent règlement.

Dans le cas d'une personne morale de droit privé, les associés et les membres du conseil d'administration doivent remplir les conditions d'honorabilité prévues à l'article 10 du présent règlement.

Les personnes morales de droit public sont supposées remplir d'office les conditions d'honorabilité prévues à l'article 10 du présent règlement.

Art. 9. Toutes les catégories de personnel doivent remplir les conditions d'honorabilité prévus à l'article 10 du présent règlement.

Art. 10. Est notamment considérée comme ne remplissant pas les conditions d'honorabilité toute personne qui a été condamnée pour avoir commis un crime, un délit à l'égard d'un mineur d'âge ou une faillite frauduleuse, de même que toute personne qui a été dessaisie de la garde d'un mineur d'âge du fait de son incapacité à subvenir à son éducation au cours des dix dernières années, ceci pour chaque pays où elle a résidé et/ou travaillé.

La demande d'une personne impliquée dans une affaire en cours d'instruction concernant un crime, un délit à l'égard d'un usager ou une faillite frauduleuse est tenue en suspens jusqu'au jugement définitif respectivement jusqu'au classement de l'affaire.

Chapitre 2: Le personnel

2.1. Le chargé de direction

Art. 11. Chaque centre d'accueil est dirigé par un chargé de direction, dont la tâche hebdomadaire ne peut être inférieure:

- à vingt heures au cas où la personne dirige une seule activité de centre d'accueil;
- à quarante heures au cas où la personne dirige plusieurs activités citées à l'article 3 ou au cas où une activité s'exerce sur plus de deux unités géographiques, respectivement de groupes de vie.

Un poste de chargé de direction comportant une tâche hebdomadaire de quarante heures peut être occupé par plusieurs personnes ayant une tâche partielle.

Art. 12. La personne chargée de la direction d'activités citées à l'article 3 doit être détentrice au moins d'un certificat de fin d'études secondaires ou secondaires techniques et d'un des diplômes sanctionnant des études supérieures d'une durée d'au moins trois ans repris à l'article 16 du présent règlement. Elle doit justifier avoir exercé pendant trois ans au moins une fonction dans les domaines du travail social, pédagogique, psychologique, de la santé.

Le ministre peut dispenser un chargé de direction de l'exigence de qualification professionnelle visée à l'alinéa 1 ci-avant, s'il dispose d'une expérience professionnelle d'au moins six ans. Dans ce cas le ministre assortit l'agrément d'une condition de formation supplémentaire en cours d'emploi, dont il détermine le contenu et la durée.

Le gestionnaire du centre d'accueil peut exiger que le chargé de direction dispose de la connaissance des trois langues usuelles au Luxembourg. S'il ne dispose pas de connaissances suffisantes, le gestionnaire peut assortir l'engagement d'une condition de formation en cours d'emploi.

Lors du départ du chargé de direction du centre d'accueil, il est remplacé par un membre du personnel dûment qualifié jusqu'à l'engagement d'un nouveau chargé de direction qui doit avoir lieu endéans les six mois.

Les chargés de direction engagés à durée indéterminée, en fonction depuis une année au moins au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, et qui ne remplissent pas les conditions de qualification prévues ci-après sont autorisés à continuer à exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer dans le même centre d'accueil.

2.2. Le personnel d'encadrement

Art. 13. Par personnel d'encadrement, le présent règlement grand-ducal désigne tous les collaborateurs du centre d'accueil dont la mission principale consiste à assurer la prise en charge des usagers en fonction des types d'activités tels que définis à l'article 3 ci-avant.

Art. 14.

a) Pour chaque activité énumérée aux alinéas 1, 2, 3 et 5 de l'article 3 ci-avant le nombre minimal d'agents d'encadrement, en cas de l'exercice permanent de l'activité pendant vingt-quatre heures, est déterminé comme suit:

- Six postes à temps plein par dix enfants de moins de deux ans;
- Cinq postes à temps plein par dix enfants de deux à douze ans;
- Quatre postes à temps plein par dix enfants de treize à quinze ans;
- Trois postes à temps plein par dix enfants de quinze ans à dix-huit ans.

Pour une activité qui n'est pas exercée de façon permanente pendant vingt-quatre heures la norme d'encadrement minimale est à adapter proportionnellement à la disposition qui précède.

b) Pour chaque activité énumérée aux alinéas 4 et 6 de l'article 3 le nombre minimal d'agents d'encadrement nécessaire à la prise en charge des usagers est déterminé comme suit:

- Six postes à temps plein pour cent quarante-quatre situations;
- Cinq postes à temps plein pour cent trois situations;
- Quatre postes à temps plein pour soixante-quinze situations;
- Trois postes à temps plein pour cinquante-cinq situations;
- Deux postes à temps plein pour quarante situations.

Art. 15. Quatre-vingts pour-cent au moins des agents du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des qualifications énumérées à l'article 16 ci-après ou suivre une formation correspondante en cours d'emploi. Le nombre des agents en voie de formation ne peut en aucun cas dépasser celui des agents dûment qualifiés.

Le gestionnaire d'un centre d'accueil existant lors de l'entrée en vigueur du présent règlement et dont l'effectif du personnel se compose d'un nombre insuffisant de personnel qualifié au sens de l'alinéa 1 du présent article est tenu, sous peine de retrait de l'agrément, d'ajuster sa structure du personnel en remplaçant au moment de leur départ des personnes non qualifiées par des personnes disposant des qualifications requises par le présent règlement.

Le gestionnaire du centre d'accueil peut exiger que les agents du personnel d'encadrement disposent de la connaissance des trois langues usuelles au Luxembourg. S'ils ne disposent pas de connaissances suffisantes, le gestionnaire peut assortir l'engagement d'une condition de formation en cours d'emploi.

Le gestionnaire du centre d'accueil est responsable du contrôle de l'honorabilité des membres de son personnel sous peine de retrait de l'agrément.

Le gestionnaire du centre d'accueil est tenu de veiller à ce que tous ses collaborateurs respectent leurs codes déontologiques respectifs.

Il veille à ce que tous ses collaborateurs puissent bénéficier de séances de formation continue et/ou de supervision.

Chaque membre du personnel d'encadrement non-qualifié engagé à mi-temps au moins et moyennant un contrat à durée indéterminée est tenu de suivre des cours de formation continue à raison d'au moins trente heures par période de deux ans.

Chaque membre du personnel doit être âgé de dix-huit ans au moins.

Art. 16. Au niveau du chargé de direction et du personnel d'encadrement, sont reconnus comme qualification professionnelle, les diplômes et certificats luxembourgeois ou étrangers reconnus équivalents destinant leur titulaire à un travail professionnel social, psycho-social, socio-éducatif ou socio-familial.

Sont notamment acceptés les diplômes et certificats luxembourgeois ou étrangers reconnus équivalents suivants, si les détenteurs respectifs les ont obtenus après un cycle complet d'études au sens des lois et règlements existants:

moniteur d'éducation différenciée, éducateur, éducateur gradué, maîtresse de jardin d'enfants (ancien régime), logopède, professeur de logopédie, sociologue, pédagogue diplômé, psychologue diplômé, aide-soignant, assistant-senior, aide-familial, aide socio-familial, mère de village d'enfants SOS, infirmier diplômé, infirmier gradué, diététicien, sage-femme, infirmier en pédiatrie, infirmier gradué en pédiatrie, infirmier psychiatrique, kinésithérapeute, psychorééducateur, pédagogue curatif, orthophoniste, ergothérapeute, assistant social et assistant d'hygiène sociale, diplômé en sciences médico-sociales et hospitalières, médecin, médecin-spécialiste, monitrice-surveillante, auxiliaire-économe ainsi que le détenteur du brevet d'aptitude pédagogique ou du certificat d'études pédagogiques et de cas en cas l'éducateur-instructeur, qui en tant que détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou d'un certificat de technicien est reconnu comme disposant d'une qualification professionnelle par rapport aux missions d'encadrement à condition de faire valoir une formation psycho-pédagogique et sociale complémentaire d'au moins cent heures reconnues par le ministre.

Cette liste des diplômes et certificats reconnus peut être complétée, selon les besoins, par le ministre.

2.3. Autre personnel

Art. 17. Le centre d'accueil qui ne dispose que de l'effectif minimal de personnel fixé par le certificat d'agrément doit prouver, soit l'engagement de personnel administratif et de personnel d'entretien ménager et technique en nombre suffisant, soit l'existence d'un contrat de sous-traitance de ces travaux avec un organisme externe.

Le centre d'accueil qui offre des repas et qui ne dispose que de l'effectif minimal de personnel fixé par le certificat d'agrément doit prouver, soit l'engagement de personnel de cuisine en nombre suffisant, dont un agent au moins doit être détenteur du certificat d'aptitude technique et professionnelle de cuisinier à partir de la préparation de soixante couverts par repas principal sur le même site, soit l'existence d'un contrat de sous-traitance de ces travaux avec un organisme externe.

2.4. Occupation des postes prévus

Art. 18. Le centre d'accueil doit fournir la preuve que les postes des membres du personnel d'encadrement tel que défini à l'article 15 sont occupés pendant au moins soixante-quinze pour-cent du temps de travail annuel soit par leur titulaire, soit par un remplaçant disposant de la même qualification professionnelle que le titulaire ou d'une qualification professionnelle reconnue équivalente.

Chapitre 3: Les infrastructures

Art. 19. Le gestionnaire d'un centre d'accueil veille à ce que toutes les dispositions prévues par les lois et règlements en matière de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées.

Art. 20. Les infrastructures doivent être choisies, construites 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, des courants d'air et d'autres désagréments.

Tous les locaux destinés au séjour prolongé des usagers doivent être éclairés par la lumière naturelle. 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.

Aucun local servant à l'hébergement des usagers ne peut être prévu dans les caves, même si elles sont spécialement aménagées.

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.

Chaque immeuble et chaque unité doivent disposer d'au moins un appareil téléphonique par lequel les usagers peuvent être joints et qui peut être utilisé par les usagers. L'installation doit garantir à l'utilisateur une certaine discrétion.

Art. 21. Les activités de centre d'accueil énumérées aux alinéas 1, 2 et 3 de l'article 3 doivent disposer par usager d'une superficie d'au moins douze mètres carrés. Cette superficie comprend uniquement les surfaces destinées au sommeil, à la prise des repas, au séjour, aux loisirs et à l'appui scolaire. La hauteur des locaux y réservés ne doit pas être inférieure à deux mètres cinquante.

L'utilisateur doit soit disposer d'une chambre individuelle, soit bénéficier d'un aménagement de la chambre à coucher collective qui lui assure une ambiance d'intimité personnelle.

Le personnel d'encadrement qui assure une permanence d'accueil et d'encadrement vingt-quatre sur vingt-quatre heures doit disposer d'une chambre individuelle pendant son service de nuit.

Art. 22. Pour chaque activité énumérée aux alinéas 1, 2 et 3 de l'article 3 le gestionnaire du centre d'accueil veille à ce que les installations sanitaires:

- Soient installées en nombre suffisant, soit au moins un lavabo par trois, un WC par cinq et une douche ou une baignoire par huit usagers encadrés de jour et de nuit. Pour une activité qui n'est pas exercée de façon permanente de jour et de nuit l'installation doit disposer d'au moins un lavabo par six et d'au moins un WC par dix usagers;
- soient équipées de façon à répondre aux besoins spécifiques des usagers, aux soins qui doivent leur être donnés et aux prescriptions hygiéniques en la matière;
- tiennent compte de la taille des usagers;
- contribuent à assurer aux usagers une éducation à l'hygiène corporelle;
- garantissent le droit au respect et à la dignité individuelle de tout usager, au vu notamment de son âge et de son sexe;

A l'exception des centres d'accueil en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'immeuble doit disposer d'un WC pour adultes réservé aux parents, aux visiteurs et au personnel ainsi que d'une douche réservée au personnel de service la nuit.

Les centres d'accueil nouvellement créés par une personne morale de droit public sont tenus de disposer dans la mesure du possible d'un cabinet de toilette pour adultes accessible à une personne handicapée. Le rez-de-chaussée au moins de ces centres d'accueil doit être accessible à une personne qui se déplace en chaise roulante.

Art. 23. Selon les activités offertes par le centre d'accueil et selon les besoins des usagers, les immeubles doivent disposer des locaux nécessaires aux travaux d'instruction et de consultation, administratifs, techniques et d'entretien, de préparation et de distribution des repas.

Chaque unité de centre d'accueil offrant des repas même légers doit disposer d'une cuisine équipée au moins d'un évier, d'eau courante froide et chaude, d'un réfrigérateur et de possibilités de stockage des aliments, dont la taille est

adaptée au nombre de repas fournis. A partir de soixante couverts par repas principal, la cuisine doit disposer d'un aménagement et d'un équipement professionnels et de plusieurs locaux pour réserves alimentaires et travaux accessoires, sauf si le gestionnaire peut prouver que la confection des repas a été confiée moyennant contrat à un organisme externe ou à une cuisine centrale.

Art. 24. Afin de garantir une sécurité maximale aux usagers, le gestionnaire du centre d'accueil veille à prendre toutes les précautions requises lors de la construction et de l'aménagement des infrastructures, lors de l'acquisition et de la disposition du mobilier, lors de l'acquisition et de la disposition des équipements de jeux et des jouets. A l'exception des centres d'accueil existants au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, l'aménagement de locaux au-dessus du premier étage requiert l'installation soit d'un deuxième escalier, soit d'une cage d'escalier compartimentée.

Le local chauffage doit être muni d'une porte coupe-feu. Tous les locaux destinés à des enfants âgés de moins de deux ans doivent être équipés de dispositifs de surveillance à distance acoustique. Tous les locaux destinés au séjour des enfants ainsi que tous les locaux contenant une source potentielle d'incendie, tels la cuisine ou la chaufferie, doivent être équipés de détecteurs de fumée. En cas d'alimentation au gaz, tous les locaux traversés par des conduites de gaz doivent être équipés de détecteurs de gaz. A chaque étage ainsi que dans la cuisine un extincteur doit être placé à un endroit visible et facilement accessible. La cuisine est à équiper d'une couverture permettant l'extinction du feu. Le gestionnaire doit à tout moment pouvoir démontrer que les extincteurs et les détecteurs de fumée sont en parfait état de marche.

L'équipement électrique doit comporter un disjoncteur différentiel et toutes les prises accessibles aux enfants doivent être munies de dispositifs de protection.

Tous les escaliers, balcons, fenêtres ou autres accès et sorties susceptibles de mettre en danger les usagers doivent être pourvus de garde-fous ou d'autres dispositifs adéquats pour empêcher qu'un enfant ne puisse faire une chute ou se blesser.

Chaque unité du centre d'accueil doit disposer d'une trousse de premier secours, régulièrement mise à jour contenant obligatoirement des gants à usage unique.

Titre 3: L'ACCORD DE PRINCIPE

Art. 25. Le gestionnaire est en droit d'obtenir, avant toute réalisation concrète de son projet, un accord de principe sur celui-ci, s'il résulte des pièces versées à l'appui de la demande, notamment des plans relatifs à l'infrastructure et du tableau des effectifs du personnel à engager, que le projet répond aux exigences du présent règlement. A cet effet le dossier introduit doit être suffisamment étoffé et les plans suffisamment détaillés pour en permettre une appréciation.

L'accord de principe n'engage le ministre que par rapport aux éléments soumis à son appréciation et dans la mesure où le projet est réalisé conformément au dossier présenté. Il ne dispense pas de l'agrément dont question à l'article 2 du présent règlement.

L'accord de principe est caduc si le projet n'est pas réalisé endéans un délai de trois ans.

Titre 4: LA DEMANDE D'AGREMENT

Art. 26. La demande est adressée au ministre par la personne physique ou morale qui se propose de gérer le centre d'accueil.

Art. 27. La demande est accompagnée des documents et renseignements suivants:

1. une copie des lois et règlements ou des statuts et de leurs modifications éventuelles, publiés au Mémorial, au cas où la demande émane d'une personne morale;
2. les pièces renseignant la situation financière du gestionnaire du centre d'accueil et le budget prévisionnel du centre d'accueil;
3. l'engagement formel du gestionnaire que le centre d'accueil est accessible à tout usager indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux;
4. comme preuve de l'honorabilité du gestionnaire et/ou des membres du conseil d'administration en cas de personne morale, un extrait du casier judiciaire;
5. le nom du chargé de direction du centre d'accueil, les documents relatifs à sa qualification ainsi qu'un extrait du casier judiciaire;
6. les documents relatifs au nombre des postes prévus dans chaque catégorie de personnel, aux noms et qualifications des collaborateurs qui les occupent, ainsi que leurs extraits du casier judiciaire;
7. le concept des activités du centre d'accueil et le résumé des activités, tels que définis à l'article 5 ci-avant ainsi que les pièces attestant le respect des obligations définies par catégorie d'activité à l'article 4 ci-avant ; selon la catégorie d'activités, les plans de travail type, les modèles type du contrat de prise en charge et du projet psycho-pédagogique et social;
8. le règlement d'ordre interne;
9. un plan du (des) bâtiment(s) hébergeant le centre d'accueil qui indique, pour les différents niveaux, les voies de communication interne, la destination des locaux et les équipements et les mesures de sécurité prévus;

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

Titre 5: LES MODALITES DU CONTROLE

Chapitre 1: Généralités

Art. 28. Sont chargés de la surveillance 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, le ou les agents chargés de la mission de surveillance s'identifient à l'aide d'une carte de légitimation qui porte la signature du ministre compétent.

Art. 29. Le gestionnaire du centre d'accueil est tenu de communiquer tout changement concernant les données et les pièces destinées à établir le dossier de la demande d'agrément dont question ci-dessus.

Le gestionnaire présente annuellement jusqu'au 30 juin au plus tard au ministre un rapport d'activités avec les comptes et bilan déposés de l'année écoulée qui souligne entre autres les mesures spécifiques en matière de promotion des droits de l'enfant.

Une copie certifiée de l'agrément doit être affichée à l'entrée du centre d'accueil et/ou dans chacune de ses unités géographiquement séparées.

Chapitre 2: Le contrôle en vue de la délivrance de l'agrément

Art. 30. Le contrôle des infrastructures a lieu sous forme d'étude de plans et sous forme de visites des lieux. Dans le cadre de la procédure d'agrément le ministre peut établir un certificat de conformité des infrastructures au présent règlement.

Art. 31. Le contrôle des conditions d'honorabilité peut se faire sur base du casier judiciaire ou moyennant recours systématique à l'entraide administrative auprès des services de police et gendarmerie nationaux et étrangers.

Le contrôle des conditions de qualification, des normes d'encadrement et des autres conditions concernant le personnel peut avoir lieu sur base de dossiers et/ou sur base de visites des lieux.

Chapitre 3: L'agrément provisoire

Art. 32. Les personnes physiques et morales qui exercent une activité de centre d'accueil depuis plus d'une année et qui ne remplissent pas les conditions pour obtenir l'agrément prévu à l'article 2 de la loi au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement bénéficient d'un agrément provisoire pendant le délai dont ils disposent pour se conformer aux dispositions de la loi.

L'agrément provisoire précise les conditions prévues par le présent règlement qui ne sont pas remplies.

Un agrément définitif accordé pour une durée illimitée suivant les dispositions de la loi peut être accordé sur demande dès que les conditions précisées lors de la décision du ministre attribuant l'agrément provisoire sont remplies.

Chapitre 4: Le contrôle des centres d'accueil agréés

Art. 33. Le constat d'une infraction aux dispositions du présent règlement a lieu sous forme soit d'un avertissement oral, soit d'un avertissement écrit qui doit sous peine de nullité parvenir au centre d'accueil endéans les trois mois. L'avertissement écrit mentionne la date de la visite, le nom et la fonction de l'agent ayant effectué la visite et la ou les infractions constatées ainsi que le délai accordé au gestionnaire pour se mettre en conformité avec le présent règlement. Ce délai ne peut être ni inférieur à huit jours, ni supérieur à trois mois, et prend cours le jour de la réception de l'avertissement écrit. Le gestionnaire du centre d'accueil peut demander une prolongation de ce délai si pour des raisons indépendantes de sa volonté il ne peut se mettre en conformité endéans le délai fixé.

Passé le délai de mise en conformité, le ministre peut, moyennant application des dispositions de l'article 4 de la loi, retirer l'agrément au gestionnaire du centre. Cette notification se fait par lettre recommandée.

Dans ce cas, le ministre peut, dans l'intérêt physique et moral des usagers, demander à une personne ou à un organisme exerçant une activité similaire dûment agréée, de reprendre, pour une durée maximale d'un an renouvelable une fois, la gestion du service auquel l'agrément a été retiré.

La décision de retrait de l'agrément donne lieu à une information en due forme des usagers du centre d'accueil.

Art. 34. Notre ministre de la Famille est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

La Ministre de la Famille,
Marie-Josée Jacobs

San Francisco, le 16 avril 1999.
Pour le Grand-Duc:
Son Lieutenant-Représentant
Henri
Grand-Duc héritier