

Projet de règlement grand-ducal portant exécution des dispositions de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale

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

Vu la loi du 18 décembre 2009 portant réorganisation de l'aide sociale, notamment ses articles 6, 7, 10, 13, 15, 17 et 24;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et de Notre Ministre de l'Intérieur et à la Grande Région et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

Chapitre 1^{er} - Nouveaux offices sociaux

Art. 1^{er}.

(1) A partir du 1^{er} janvier 2011, les communes suivantes instituent un office social placé sous leur surveillance :

Commune	Nombre d'habitants
Differdange	21.530
Dudelange	18.507
Esch/Alzette	30.147
Hesperange	13.163
Luxembourg	90.848
Mondercange	6.209
Pétange	15.582
Sanem	14.421
Schifflange	8.540
Strassen	7.218
Walferdange	7.291

(2) Les autres communes sont regroupées dans un office commun dont la composition et la commune-siège sont fixées par les tableaux ci-après.

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Hosingen	Clervaux	1.960
	Consthum	483
	Eschweiler	851
	Heinerscheid	1.169
	Hoscheid	586
	Hosingen	1.860
	Kiischpelt	943
	Munshausen	1.102
	Putscheid	958
	Tandel	1.725
	Troisvierges	2.918
	Vianden	1.679
	Weiswampach	1.331
	Wincrange	3.729
Total		21.294

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Wiltz	Boulaide	927
	Esch-sur-Sûre	311
	Goesdorf	1.264
	Heiderscheid	1.445
	Lac Haute Sûre	1.575
	Neunhausen	340
	Wiltz	4.851
	Winseler	1.116
Total		11.829

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Ettelbruck	Bettendorf	2.506
	Bourscheid	1.317
	Colmar-Berg	1.948
	Diekirch	6.390
	Erpeldange	2.220
	Ettelbruck	7.700
	Feulen	1.572
	Mertzig	1.705
	Schieren	1.531
Total		26.889

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Beaufort	Beaufort	2.126
	Bech	1.034
	Berdorf	1.600
	Consdorf	1.803
	Reisdorf	1.027
Total		7.590

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Larochette	Ermsdorf	1.008
	Fischbach	820
	Heffingen	1.045
	Larochette	1.969
	Medernach	1.215
	Nommern	1.142
	Waldbillig	1.478
Total		8.677

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Mersch	Bissen	2.750
	Boevange/Attert	1.945
	Lintgen	2.483
	Mersch	7.655
	Tuntange	1.195
Total		16.028

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Steinsel	Lorentzweiler	3.261
	Steinsel	4.665
Total		7.926

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Redange	Beckerich	2.284
	Ell	1.081
	Grosbous	883
	Préizerdaul	1.372
	Rambrouch	3.854
	Redange	2.480
	Saeul	697
	Useldange	1.472
	Vichten	1.032
	Wahl	850
Total		16.005

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Echternach	Echternach	4.902
	Rosport	2.051
Total		6.953

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Grevenmacher	Biwer	1.647
	Flaxweiler	1.725
	Grevenmacher	4.260
	Manternach	1.718
	Mertert	3.631
	Mompach	1.047
	Wormeldange	2.451
Total		16.479

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Junglinster	Betzdorf	3.196
	Junglinster	6.341
	Niederanven	5.435
Total		14.972

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Contern	Contern	3.483
	Sandweiler	3.150
	Schuttrange	3.534
	Weiler-la-Tour	1.841
Total		12.008

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Steinfort	Garnich	1.771
	Hobscheid	3.026
	Koerich	2.101
	Septfontaines	775
	Steinfort	4.422
Total		12.095

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Bascharage	Bascharage	7.315
	Clemency	2.159
Total		9.474

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Mamer	Bertrange	6.389
	Dippach	3.537
	Kehlen	4.931
	Kopstal	3.092
	Leudelange	2.108
	Mamer	7.499
	Reckange-sur-Mess	2.054
Total		29.610

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Bettembourg	Bettembourg	9.818
	Frisange	3.722
	Roeser	5.159
Total		18.699

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Kayl	Kayl	7.821
	Rumelange	5.029
Total		12.850

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Remich	Bous	1.319
	Burmerange	1.042
	Lenningen	1.654
	Remich	3.217
	Schengen	1.526
	Stadtbredimus	1.466
	Waldbredimus	966
	Wellenstein	1.532
Total		12.722

Commune-siège	Communes membres	Nombre d'habitants
Mondorf-les-Bains	Dalheim	1.980
	Mondorf-les-Bains	4.530
Total		6.510

Source : Statec - Population par commune au 1^{er} janvier 2010

Chapitre 2 - Procédure de changement d'office

Art. 2.

Lorsqu'une commune a l'intention de se retirer de l'office commun dont elle fait partie pour soit créer son propre office, soit adhérer à un autre office commun, le conseil communal prend une décision exprimant cette volonté.

Cette décision est communiquée par l'intermédiaire du commissaire du district dont relève la commune en question à toutes les communes concernées par l'opération.

Le collège des bourgmestre et échevins de la commune initiatrice organise une concertation avec les collèges des bourgmestre et échevins de toutes les communes concernées en vue d'arranger les conditions et modalités des opérations envisagées en conformité avec la loi. En cas d'accord, ces conditions et modalités sont arrêtées dans un document à signer par les collèges des bourgmestre et échevins de toutes les communes visées. Cet accord détermine notamment la future composition des conseils d'administration des offices concernés, en précisant le nombre des délégués des communes membres ainsi que la pondération éventuelle des voix de chaque délégué des communes membres, l'affectation du personnel concerné par le changement et, le cas échéant, la prise en charge des frais résultant de l'opération. Les modalités de désignation et de révocation des membres des conseils d'administration concernés par les conseils communaux des communes regroupées restent celles définies aux articles 4 et 5 du présent règlement.

Les conseils communaux de toutes les communes concernées font ensuite connaître, par des délibérations concordantes, leur volonté de procéder aux modifications des offices concernés conformément à l'accord passé par leurs collègues des bourgmestre et échevins qui fait partie intégrante de leur décision.

Ces délibérations sont transmises par l'intermédiaire du commissaire du district dont relève la commune-siège du futur office commun au ministre de l'Intérieur qui arrêtera la nouvelle composition des offices concernés, applicable à partir du premier janvier de l'année qui suit la publication de l'arrêté ministériel au Mémorial.

Chapitre 3 - Conseils d'administration des offices communs

Art. 3.

Le conseil d'administration se compose d'au moins 5 membres. Dans les offices regroupant plusieurs communes, chaque commune est représentée au sein du conseil d'administration par au moins un délégué. En cas d'accord entre les communes qui se regroupent, la taille des communes par référence au nombre d'habitants peut être prise en considération pour la détermination du nombre de délégués et pour la pondération éventuelle des voix.

Art. 4.

Le ou les délégués d'une commune dans un office commun sont nommés par le conseil communal concerné dans les formes établies par les articles 18, 19, 32, 33 et 34 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988. La nomination a lieu suite à un appel public aux candidatures lancé par le collège des bourgmestre et échevins au moins quinze jours avant la réunion du conseil communal lors de laquelle il sera procédé à la ou aux nominations.

Art. 5.

Chaque délégué d'une commune dans un office commun peut être révoqué au cours de son mandat par le conseil communal qui l'a nommé. Le même conseil communal pourvoira à son remplacement dans le mois qui suit la révocation en procédant de la manière prévue à l'article 4.

Art. 6.

Les membres du conseil d'administration d'un office social touchent un jeton de présence par réunion à laquelle ils participent. Le montant de ce jeton de présence est fixé par le conseil d'administration, sous l'approbation du ministre de l'Intérieur et ne devra pas dépasser 50 euros.

Les présidents des offices sociaux touchent une indemnité mensuelle d'un montant maximal de 500 euros. Cette indemnité est fixée par le conseil d'administration, sous l'approbation du ministre de l'Intérieur.

Chapitre 4 – Dispositions financières

Art. 7.

Le montant par habitant de la dotation des communes au fonds de roulement de l'office social s'élève à cinq euros au moins.

A chaque nouvelle publication de la statistique sur la population de résidence par le Statec, l'office procède à un recalcul du fonds de roulement et les communes procèdent sur simple demande du

conseil d'administration de l'office à un réajustement de leur contribution au fonds de roulement pour l'année subséquente.

En cas de besoin dûment constaté, le conseil d'administration de l'office peut décider, à la majorité des trois quarts des voix de ses membres, de demander à la commune respectivement aux communes membres une contribution par habitant supplémentaire au fonds de roulement.

En cas de retrait d'une commune d'un office commun, l'office lui restitue l'intégralité de son fonds de roulement.

Le bilan à dresser à la fin de l'année par l'office identifiera à son passif la quote-part de chaque commune dans le fonds de roulement de l'office.

En cas de prestations supplémentaires par l'office à une ou plusieurs communes conformément à l'article 32 de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale, la dotation de la ou des communes concernée(s) au fonds de roulement de l'office sera augmentée en fonction des besoins résultant de ces prestations.

Chapitre 5 - Des missions de l'office social

Art. 8. L'office est chargé des missions suivantes :

- accueillir le demandeur de l'aide sociale et prendre en compte sa demande ;
- expliquer au demandeur les droits auxquels il peut prétendre en vertu des lois et règlements en vigueur ;
- indiquer au demandeur les formalités à accomplir en rapport avec sa situation sociale et au besoin l'assister dans ses démarches ;
- s'assurer de l'affiliation du demandeur à la sécurité sociale et, le cas échéant, procéder à son affiliation ;
- orienter le demandeur vers les services spécialisés les mieux adaptés à ses besoins ;
- inciter le demandeur à toutes les mesures permettant d'améliorer sa situation individuelle ;
- réaliser des enquêtes sociales et établir les diagnostics sociaux y relatifs ;
- accompagner le demandeur de l'aide sociale jusqu'à la stabilisation de sa situation individuelle ;
- établir les dossiers sociaux conformément aux dispositions de l'article 14 du présent règlement grand-ducal ;
- attribuer l'aide prévue par la loi organisant l'aide sociale et assurer le suivi des bénéficiaires ;
- établir au besoin un plan d'intervention adapté à la situation individuelle du bénéficiaire de l'aide et assister le bénéficiaire de l'aide dans la gestion de ses finances ;
- veiller à la coordination et au bon déroulement des diverses interventions et démarches ;
- évaluer ensemble avec le bénéficiaire de l'aide les objectifs atteints du plan d'intervention ;
- collaborer avec les autorités et les services publics ou privés, impliqués dans la situation des demandeurs d'aide sociale et/ou susceptibles de concourir à la réalisation des objectifs prévus dans le plan d'intervention ;
- contrôler et mettre à jour périodiquement les dossiers portant sur les aides, les prestations et les interventions ;
- accepter dans la mesure du possible les tutelles prononcées par le juge des tutelles ;
- rembourser aux fournisseurs d'eau potable et d'énergie domestique les frais avancés par ces derniers pour maintenir ou assurer une fourniture minimale d'énergie dans les conditions prévues à l'article 29 de la loi du 18 décembre 2009 ;
- assurer à titre d'avance ou de complément une aide financière ou matérielle, si les prestations fournies au titre de la législation luxembourgeoise ou étrangère ne couvrent pas en temps utile

ou de manière suffisante les besoins constatés et retenus par l'enquête sociale et les données disponibles ;

- tenir à jour le dossier central des demandes tel que prévu à l'article 12 ci-après.

Art. 9. L'office social contribue ensemble avec les autorités locales à la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale sur son territoire de compétence et à la prévention des situations de précarité.

A cet effet, il peut

- signaler des logements insalubres et dangereux dont il a connaissance ;
- proposer au collège des bourgmestre et échevins de la ou des communes de son territoire de compétence toute mesure visant à optimiser la mise en œuvre de la politique sociale ;
- signaler aux responsables locaux les problèmes rencontrés et leur soumettre les mesures nécessaires pour y faire face ;
- être chargé par une ou plusieurs des communes de son territoire de compétence de l'octroi de prestations d'aide sociale supplémentaire conformément à l'article 32 de la loi du 18 décembre 2009.

Chapitre 6 - Des procédures en rapport avec le dépôt et le traitement des demandes d'aide

Art. 10. Du dépôt de la demande

Par dépôt d'une demande d'aide, il y a lieu d'entendre l'inscription au registre des demandes d'une demande jugée par l'assistant social ou par son remplaçant comme suffisamment claire et précise quant à son objet et à la situation du demandeur d'aide sociale.

La demande pour une aide sociale est à adresser à l'office social du territoire de la commune où le demandeur a son domicile.

Elle peut être rédigée sur papier ou envoyée par voie électronique. Le demandeur peut se présenter à l'office social pour demander oralement les aides et prestations définies par la loi.

Si la demande est écrite, le demandeur reçoit un accusé de réception revêtu d'un numéro d'identification de la demande, des coordonnées de la personne de référence en charge du dossier et de l'information qu'il devra se présenter à l'office social pour le traitement de sa demande.

Le demandeur qui se présente à l'office social est pris en charge et orienté, suivant sa demande, vers l'administration ou le service compétent.

Exceptionnellement, pour des raisons tenant à la mobilité réduite ou à la situation personnelle particulière du demandeur, la demande peut être formulée par téléphone. Le membre du personnel de l'office social convoque le demandeur à l'office social ou se rend à son domicile pour assurer le traitement de sa demande.

Art. 11. Du traitement de la demande

L'assistant social de l'office social ou celui de l'organisme auquel la gestion du service est confiée conformément au 3^e alinéa de l'article 19 de la loi du 18 décembre 2009 ou son remplaçant remplit avec le demandeur d'aide sociale un formulaire reprenant ses noms et prénoms, son matricule ou sa date de naissance, son adresse, son état civil et l'objet de sa demande. Le demandeur devra produire toutes les pièces nécessaires pour l'instruction de sa demande.

L'office social procède à toutes les recherches lui permettant d'avoir une vue aussi complète que possible de la situation du demandeur et des moyens à disposition pour apporter une réponse appropriée à la demande. A cet effet, des enquêtes sociales peuvent être effectuées et des documents

supplémentaires peuvent être demandés. L'enquête sociale devra permettre d'évaluer la situation du demandeur et de proposer les mesures pouvant conduire à une amélioration.

L'enquête sociale, les renseignements fournis par le demandeur, ainsi que toutes les pièces justificatives sont conservés dans un dossier social individuel établi au nom du demandeur. Le contenu du dossier social individuel est défini à l'article 14 ci-après.

Si toutes les pièces nécessaires à l'instruction de la demande sont rassemblées, le formulaire est daté et signé par les deux parties. Le demandeur est informé sur les procédures et sur les droits auxquels il peut prétendre. A partir de l'inscription au registre des demandes, la demande est réputée valablement déposée et doit être soumise au conseil d'administration.

Art. 12. De l'enregistrement des demandes

Toutes les demandes d'aide qui donnent lieu à l'établissement d'un formulaire prévu à l'article 11 ci-avant, sont inscrites par ordre chronologique dans un dossier central, appelé registre des demandes. Le registre et les informations recueillies sur le nombre de passages de clients seront rassemblés annuellement dans un rapport d'activités à transmettre au conseil d'administration de l'office social.

Art. 13. De la décision

Le conseil d'administration est tenu de fournir une décision motivée au demandeur dans les 25 jours ouvrables qui suivent le dépôt de la demande.

Chaque décision du conseil d'administration est notifiée par lettre recommandée au demandeur ou par lettre lui remise en mains propres. Dans ce dernier cas, le demandeur signe un accusé de réception.

En cas d'urgence, le président du conseil d'administration de l'office social ou son délégué prennent sans délais les décisions qui s'imposent au vu de la situation du demandeur. Ultérieurement, une enquête sociale ou des pièces justificatives pourront être demandées.

Le conseil d'administration de l'office social statue sur les demandes et les décisions prises lors de ses réunions régulières.

Chaque décision est susceptible d'un recours conformément à l'article 26 de la loi du 18 décembre 2009.

Chapitre 7 - Du dossier social minimal

Art. 14. Lors de chaque première demande d'aide auprès de l'assistant social ou de son remplaçant, un dossier social individuel est ouvert. Ce dossier reprend les données personnelles du demandeur et, le cas échéant, des membres de son ménage.

L'assistant social de l'office social ou celui de l'organisme auquel la gestion du service est confiée conformément au 3^e alinéa de l'article 19 de la loi ou son remplaçant est autorisé à consulter le registre de la population, tenu par la commune de résidence du demandeur, pour vérifier ou compléter les indications relatives aux noms, adresse et composition de son ménage.

Sauf le cas prévu à l'article 15, les données du dossier social ne doivent être utilisées à d'autres fins, ni être communiquées à un tiers.

Le dossier social contient par ordre chronologique les différentes étapes de la demande, la décision prise par le conseil d'administration, par le président de l'office social ou son délégué, les aides fournies et, le cas échéant, le suivi du plan d'intervention.

Il renseigne par ailleurs sur les dates des rencontres et comprend les évaluations et les originaux ou les copies de toutes les pièces importantes.

Le dossier social pourra être consulté sur place par le demandeur d'aide.

Art. 15. Le dossier social est la propriété de l'office social. En cas de déménagement du demandeur d'aide et sur sa demande ou à la demande du nouvel office social, une copie du dossier sera envoyée à l'office social du territoire de la commune où le demandeur a son nouveau domicile.

Il appartient au nouvel office social de décider sur l'opportunité de poursuivre les mesures ou l'octroi des aides antérieurement accordées au client.

L'office social conserve le dossier social pendant une période de cinq années après l'octroi des dernières prestations d'aide sociale.

Art. 16. Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et notre Ministre de l'Intérieur et à la Grande Région sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

* * * * *

Exposé des motifs

En s'attaquant à réformer des textes de loi élaborés à l'origine depuis pratiquement 200 ans, il était évident que les travaux allaient être d'une ampleur peu commune.

Aussi, afin de prévenir au maximum les incohérences, de rester fidèle à tous les efforts déjà entrepris et de regrouper un consensus autour d'une nouvelle loi, il a été décidé très tôt, au niveau de son élaboration, de scinder la loi en un volet de principes, traçant les lignes directrices de la réforme et de permettre de préciser le contenu et les limites de ces lignes directrices dans le cadre d'un règlement grand-ducal autorisant dans le futur des adaptations plus faciles pour rester en accord avec l'évolution de notre société.

On distingue différents volets dans le cadre d'un règlement grand-ducal global reprenant aussi bien l'organisation administrative que l'organisation du travail social.

Le règlement grand-ducal est appelé à compléter les énoncés de 7 articles différents. Même si lors de la rédaction les auteurs visaient des modèles et des modes de fonctionnement bien concrets et réels, leur énumération et leur développement aurait conduit à déséquilibrer complètement le texte de base en occultant l'essentiel et en rendant le texte de loi illisible.

Par ailleurs, le fait de placer les points pratiques d'application dans un règlement grand-ducal a permis d'affiner ces derniers en les discutant quant à leur opportunité et à leur faisabilité directement avec des représentants des offices sociaux, des professions concernées et d'agents ayant différentes fonctions au sein de l'office social.

Il s'agit donc bien au niveau des missions, des procédures et de tout ce qui touche les demandes ainsi que les dossiers sociaux, de documents ayant reçu l'approbation de personnes représentatives du terrain chargées de les appliquer. Ici aussi, le texte tout en devenant précis permet néanmoins une série d'adaptations locales et ne se concentre que sur des obligations minimales, aisément vérifiables. Le niveau local peut aller plus loin suivant les capacités et les besoins spécifiques et cela bien sûr dans le respect des termes de la loi.

Les 7 articles qui prévoient le recours au règlement sont :

- l'article 6, point 7 qui concerne les regroupements de communes, les communes-siège, la composition des conseils d'administration ainsi que la dotation au fond de roulement ;
- l'article 7 qui concerne le détail des missions.
- l'article 10 qui vise à éclaircir les modalités de la prise en compte de la taille des communes respectives en cas d'un office commun à plusieurs communes ;
- l'article 13 qui précise la nomination des membres d'un office desservant plusieurs communes ;
- l'article 15 pendant de l'article 13 précisant les modalités de révocation d'un membre du conseil d'administration d'un office social commun à plusieurs communes ;
- l'article 17 qui, quant à lui, s'en remet au règlement grand-ducal pour définir le montant des jetons de présence ainsi que les maxima des indemnités des présidents des conseils d'administration des offices sociaux ;
- l'article 24 enfin qui retient que c'est le règlement grand-ducal qui fixe les procédures en rapport avec le dépôt et le traitement des demandes d'aide ainsi que les modalités d'établissement des dossiers, tout comme leur contenu minimal.

Plutôt que de répartir les différents sujets dans des règlements spécifiques, les auteurs ont préféré, pour des raisons de cohérence, la solution d'un règlement unique permettant une vue d'ensemble des différents sujets. A cette fin le règlement grand-ducal est constitué de chapitres bien délimités.

* * * *

Commentaire des articles

Article 1^{er}

De nombreux pourparlers ont précédé la rédaction du présent article, ceci dans le souci de laisser une marge de manœuvre aussi grande que possible aux communes pour trouver, si nécessaire en raison des termes de la loi, les partenaires auxquels elles voulaient s'associer pour former un office social commun. Au total 11 communes ont choisi pour une raison ou une autre de ne pas s'associer à une ou plusieurs communes pour former un office social commun. Par contre, il y a lieu de remarquer que 9 communes, bien que dépassant le seuil minimal de 6.000 habitants, ont néanmoins marqué leur préférence pour un partenariat avec une ou plusieurs communes voisines. Ce fait confirme le bien-fondé du libre choix laissé aux communes pour se regrouper ou rester isolées pour la création d'offices sociaux.

Parmi les communes regroupées, on retrouve des regroupements qui dépassent le plus souvent le strict minimum et témoignent de la volonté de collaboration et de solidarité entre entités voisines. La nécessité de cohérence et la réalisation de services clairement définies et efficaces a incité de nombreuses communes à former des entités permettant d'arriver à des équipes autonomes.

Des 30 offices sociaux, 11 offices sociaux sont responsables d'une seule commune et desservent en tout 233.456 habitants (moyenne de 21.223 habitants par office). Les 19 autres offices sociaux sont créés par 105 communes désirant s'associer pour un projet commun. Ces 105 communes desservent 268.610 habitants, soit une moyenne de 14.137 habitants par office social.

Article 2

Déjà évoquée dans la loi, la possibilité de scission ultérieure, ou en général de remodelage du paysage d'implantation des offices sociaux, est ici détaillée au niveau des procédures et dans le respect de l'autonomie communale. Cette possibilité de changement tant au niveau des scissions que des regroupements constitue un facteur de sérénité important pour les décideurs politiques appelés à se prononcer à un moment, où pour la majorité d'entre eux, la nouvelle formule et ses répercussions restent un domaine assez flou.

Article 3

Si le sentiment de solidarité prévaut dans les communes regroupées et si certaines font le choix d'un délégué unique quelque soit le nombre d'habitants, les auteurs ont également voulu laisser un choix à d'autres communes où les partenaires sont par trop disproportionnés et où le choix pourrait, dans un premier temps du moins, passer par une phase de représentation plus proche de l'importance respective des populations. Cela peut se faire en ayant un nombre de membres différents, soit en dotant les représentants d'un nombre de voix proportionnel à la population représentée.

Article 4

Cet article prévoit des modalités similaires à celles prévues à l'article 13 de la loi sur l'aide sociale et qui concerne les offices sociaux couvrant une seule commune. Il n'appelle pas de commentaires spécifiques si ce n'est que l'appel public aux candidatures est à réserver au niveau purement local.

Article 5

Cet article découle du précédent et n'appelle pas de commentaires particuliers.

Article 6

Cet article entend mettre fin à des disparités importantes qui existent à l'heure actuelle. Bien que la loi remontant à 1846 prévoie une activité non rémunérée, près de 40% des offices sociaux versent des jetons de présence parfois conséquents alors que les autres ont maintenu le principe de l'action à titre gracieux. Il est évident que les données de base, notamment le taux d'activité varie très fort entre les offices sociaux et que de ce fait certains ont dû se résoudre à offrir des jetons de présence sans quoi ils se seraient vus privés de volontaires prêts à s'investir dans cette activité. Les auteurs du présent règlement grand-ducal estiment que le montant des jetons de présence d'un maximum de 50 euros par réunion du conseil d'administration est adapté pour rémunérer de façon juste l'engagement des membres des conseils et les nouvelles missions auxquelles ils devront faire face. Il appartient évidemment aux conseils d'administration d'arrêter le montant sous l'approbation du ministre de l'Intérieur.

Pour ce qui est des indemnités des présidents, le règlement fixe un maximum mensuel à raison de 500 euros. Il appartiendra aux conseils d'administration d'en arrêter le montant dans la limite du présent règlement.

Notons que les montants ne sont pas liés à l'indice du coût de la vie.

Article 7

Etant donné qu'au 1^{er} janvier 2011 un nouvel office social devra démarrer et être opérationnel dès le premier jour, il a été prévu de garantir ce fonctionnement par la présence d'un fonds de roulement qui pour les offices sociaux sous la surveillance de leur commune et qui selon le point (1) de l'article 6 de la loi sur l'aide sociale succède directement à son prédécesseur, ce fonds de roulement pourra se retrouver dans les fonds disponibles dans ses caisses. Pour les offices sociaux regroupés où la

commune succède à l'office social dissout au 31 décembre 2010 ce sera également aux communes de fournir un fonds de roulement à l'office social commun au prorata de leur population respective. Afin de garantir un fonctionnement d'au moins 2 mois, en l'absence de points de référence très concrets et sans préjudice de besoins spécifiques locaux, le minimum d'apport a été fixé à 5 euros par habitant.

Article 8

Actuellement, on assiste encore trop souvent à un brouillage dans l'identification des missions des acteurs de l'aide sociale.

La redéfinition des missions et des territoires d'intervention avec le rattachement de tous les travailleurs sociaux aux offices sociaux de proximité, offre une chance de retrouver des responsabilités clairement définies, permettant une prise en charge plus globale et unifiée des usagers à partir d'une plateforme locale d'aide, d'orientation et de suivi.

L'office social se positionne à l'intersection des institutions classiques et des individus.

Cette position offre toutes les garanties pour poser des diagnostics sociaux et pour accompagner les innovations et les changements.

Aujourd'hui de nombreux réseaux existent, fonctionnant plus ou moins bien suivant leur degré d'intégration et d'acceptation dans le tissu social et professionnel local. Avec la nouvelle organisation, les liens de collégialité et d'entre-aide ne sont pas remis en question et restent hautement souhaitables. Toutefois, comme il s'agit déjà d'un domaine fortement éparpillé entre services généralistes et services spécialisés, seule une situation de responsabilité clairement définie depuis le départ, pourra permettre d'arriver à une meilleure gestion des ressources existantes.

Intégrés hiérarchiquement à l'office social et de fait sous la tutelle communale, le personnel d'encadrement social sera plus à même de participer à une véritable politique d'action sociale visant à la prévention des situations d'exclusion sociale.

Jusqu'à présent, les situations rencontrées exigeaient de la part des travailleurs sociaux toute une série de « bouts de ficelle » pour arriver à des résultats souvent éphémères. Cela est dû au fait que les aides obtenues, après de multiples démarches auprès d'autorités plus ou moins compréhensives, étaient toujours données en dernière extrémité et rarement coordonnées et complémentaires.

En instituant un outil de développement local et personnel, on permet aux personnes aidées de redevenir acteurs de leur vie quotidienne. Ils pourront dans le cadre d'un lien de solidarité sociale définir le rôle qu'ils voudront ou voudraient jouer, en contrepartie et en complément de l'aide fournie.

Une définition plus fine des missions dans le cadre d'un règlement grand-ducal permet de mieux d'écrire « l'âme » de la loi du 18 décembre 2009 qui est sans conteste une volonté humaniste, un droit à une aide adaptée aux personnes et à leur situation, une gérance locale dans un cadre global permettant d'allier efficience, intégration et solidarité sociale.

Dès le départ, une approche aussi globale que possible avait été envisagée pour les missions, mais aurait créé un déséquilibre en figurant d'une façon aussi détaillée dans le texte de loi de base. Dans son avis du 3 février 2009 concernant le projet de loi 5830, le Conseil d'Etat s'était clairement exprimé pour une prise en charge holistique des personnes dans le besoin.

Ainsi, tout en restant fidèle à cette approche, le règlement a été défini et rédigé en collaboration étroite avec des experts du terrain : travailleurs sociaux, responsables d'offices sociaux, personnel administratif. Ce travail a permis de clarifier les concepts employés, de rendre les procédures transparentes et d'aboutir à un ensemble de missions pouvant être transposées sans trop encombrer une période de transition toujours délicate. De même, en définissant des critères de départ minimaux et en

laissant des lignes directrices plus générales, on ouvre la porte pour des projets individuels et des initiatives locales qui ne pourront qu'enrichir les réponses à apporter au problème de la pauvreté.

Pour les offices sociaux de plus grande taille fonctionnant déjà avec du personnel propre et des règles établies ayant fait leur preuve il n'y aura presque pas de changements et la transition aura surtout un impact sur diverses habitudes prises sans pour autant créer plus de travail. Pour d'autres offices sociaux, une certaine rationalisation et des règles encadrant leurs démarches vont offrir une plus grande sécurité et sérénité dans les démarches professionnelles et dans les décisions.

Les auteurs du présent règlement grand-ducal n'ont pas voulu apporter des descriptions trop strictes qui établiraient une fois pour toutes une panoplie de critères prédéfinis et ceci notamment parce que les conditions de vie et le mode d'évolution des personnes ne sont pas uniformes et que les réponses à apporter doivent s'adapter aux conditions de vie et aux objectifs et moyens existants.

Il ne s'agit pas de donner la même chose à tout le monde, mais de donner à chacun ce qui est indispensable pour lui permettre de vivre dignement et de lui donner les moyens de s'intégrer ou de se réintégrer dans la société.

Il est à charge de l'office social de mener à bien l'enquête sociale qui permettra de prendre une décision en connaissance de cause. C'est la raison pour laquelle il est utile d'encadrer celle-ci en définissant un cadre minimal permettant par la suite d'avoir une vue objective de la situation au Luxembourg et du travail réalisé dans chaque situation.

C'est dans ce cadre, qu'il faut considérer les missions décrites à l'article 8 ci-dessus. Il va de soi que c'est également en créant des missions de base qu'il convient de redéfinir les missions des services gravitant désormais autour de ce point fixe afin d'harmoniser les actions, mais surtout de mettre fin aux doubles emplois qui non seulement coûtent très cher, mais en plus se révèlent dans la durée contreproductifs.

Article 9

Cet article vise à souligner l'étroite collaboration qui doit exister entre le travailleur social de l'office social et les autorités communales pour combattre toutes les situations qui exigent une démarche cohérente et préventive (p.ex. dans le cadre du « plan canicule »). Les situations exceptionnelles exigent une prise de conscience de tous les responsables et le développement en commun de mesures et de solutions adaptées. Les logements constituent un facteur important pour l'intégration ou la marginalisation des populations financièrement très faibles et de ce fait il y a lieu de surveiller spécifiquement ce domaine en évitant les situations extrêmes et en prévenant l'exploitation de cette population. Une action coordonnée entre l'office social et la commune doit pouvoir permettre un développement social local bénéfique à l'ensemble de la population.

Article 10

Comme il s'agit à présent d'un droit il est nécessaire d'uniformiser les démarches et les procédures à respecter. En effet, certains termes pourraient prêter à confusion et ce notamment au niveau de la demande. Les situations sont en général complexes et les problèmes sociaux multifactoriels et de ce fait il est nécessaire que, sauf en cas d'urgence, toute demande soit examinée par un travailleur social pour en déterminer l'objet, l'opportunité et les priorités d'intervention. Tout citoyen d'une commune doit pouvoir déposer sa demande et de ce fait il est prévu que, dans des situations exceptionnelles, la demande puisse être enregistrée au domicile de la personne.

Article 11

L'office social est en droit de procéder à toutes les vérifications nécessaires et à demander tous les renseignements permettant d'éclairer la situation sociale du demandeur. L'enquête sociale est menée par l'assistant social et doit permettre une approche objective pour trouver des solutions adaptées à chaque situation particulière. Comme il est toujours possible à l'office social de réagir très rapidement en cas d'urgence et sans enquête sociale, celle-ci peut se faire à posteriori et n'entravera en rien les situations des personnes en difficulté.

Article 12

Chaque demande valablement déposée doit être enregistrée et le demandeur doit recevoir un reçu confirmant l'objet et la date de sa demande. Afin de permettre des adaptations locales, seul le principe est strictement à respecter sans contraindre à l'utilisation d'un modèle uniforme.

Article 13

Les difficultés sociales sont généralement multifactorielles même si les symptômes, qui font qu'elles deviennent évidentes, peuvent apparaître comme des problèmes isolés. Il convient de traiter la problématique de fond et non seulement le symptôme. Aussi la décision prendra en compte aussi bien le symptôme (p.ex. : loyer non payé) que le problème de fond (surendettement par incapacité de gérer ses finances). Cela explique également la nécessité de motiver les réponses à fournir au demandeur. Les décisions à prendre auront toujours pour objectif d'aider la personne à atteindre une situation stable tout en l'incitant à mieux gérer sa situation. En confiant la décision de la démarche à adopter au conseil d'administration, on écarte la décision du champ émotionnel existant entre le personnel et le demandeur. Cela évite les situations de pression, de manipulation ou de chantage qui non seulement mènent à de mauvaises décisions, mais qui peuvent aussi être à l'origine d'injustices envers les personnes timides et honnêtes.

Article 14

Pour arriver à évaluer les aides accordées et les progrès réalisés, il est nécessaire de disposer d'un dossier personnel pour chaque demandeur d'aide. Afin de faciliter l'établissement de ce dossier et de vérifier les déclarations des personnes, l'assistant social est autorisé à consulter le registre de la population. L'assistant social en question est soit celui engagé par l'office social, soit celui de l'organisme auquel la gestion du service est confiée conformément à l'article 19, alinéa 3 de la loi. Cette mission peut être confiée à un remplaçant désigné.

Le dossier personnel a également pour avantage qu'il n'est ouvert qu'une seule fois par demandeur et qu'il devient dès lors impossible d'être inscrit auprès de plusieurs services. Comme l'office social devient de fait la plaque tournante de l'aide sociale, ce dossier suivra toutes les étapes des aides apportées et sera provisoirement clôturé quand le demandeur ne nécessitera plus d'aide de la part de l'office social.

Article 15

Cet article vise à souligner que le dossier social est l'outil de travail de l'équipe de l'office social et le témoin de l'évolution de chaque situation individuelle. En cas d'absence de l'assistant social responsable d'une personne ou d'une famille il doit être possible à ses collègues de prendre la relève. Il en va de même si la personne déménage. Dans ce cas, il faut éviter que la personne soit conduite à devoir à chaque fois reprendre son histoire depuis le début ou que lui soient appliquées une fois de plus des mesures ayant déjà échouées par le passé. A cette fin le dossier sert à documenter tant au niveau du demandeur individuel, qu'au niveau des problèmes qui se posent au niveau d'une commune ou d'une région et finalement au niveau du pays. Il peut renseigner par ailleurs sur les moyens utilisés et les résultats obtenus. A partir de données rendues non identifiables, il est alors possible de dresser à

la fois des tableaux par office social et au niveau national de la prévalence des différents problèmes sociaux existants et des moyens employés pour y remédier. Cela doit conduire à une meilleure gestion des ressources et services existants dans le domaine social.

Enfin, il est précisé que les offices sociaux sont tenus de conserver le dossier social pendant au moins 5 ans non seulement dans le but d'anamnèse au cas où une personne se représenterait après deux ou trois ans, mais également pour aider la personne à retrouver la piste de certains documents qu'elle aurait perdu.

Il est laissé à l'appréciation de chaque office social comment, dans un premier temps, il entend organiser un dossier social. Avec l'évolution des services, le dossier doit évoluer vers une forme électronique bien sécurisé et seulement accessible aux seuls assistants sociaux.

Article 16

Cet article n'appelle pas de commentaire.