

## **Projet de règlement grand-ducal du ..... concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants**

### **EXPOSE DES MOTIFS**

Le présent projet de règlement grand-ducal prévoit une réorganisation et une adaptation aux nouveaux contextes politiques et sociologiques des structures d'accueil de jour pour enfants désormais désignées par le terme de « services d'éducation et d'accueil pour enfants ».

Le présent projet de règlement grand-ducal remplace le règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial, et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants et le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.

Les raisons pour cette réorganisation sont multiples.

Les efforts des dernières années pour développer les services d'accueil socio-éducatif des enfants et surtout de la petite enfance visaient à permettre aux parents de s'insérer sur le marché du travail et de mieux concilier la vie familiale avec la vie professionnelle.

Garantir une haute qualité de l'accueil et répondre aux besoins des enfants est devenu une priorité de l'Union Européenne. Ainsi l'éducation et l'accueil de qualité des enfants et surtout de la petite enfance sont à développer. À cet égard, la mise à disposition de services d'éducation et d'accueil de qualité ouverts à tous peut, dans une large mesure, contribuer au succès de la stratégie *Europe 2020*, et notamment à la réalisation de deux grands objectifs de l'UE: ramener le taux de décrochage scolaire en dessous de 10 % et faire en sorte qu'au moins vingt millions de personnes ne soient plus exposées au risque de pauvreté et d'exclusion sociale. En outre, les services d'éducation et d'accueil de la petite enfance permettent une détection précoce des difficultés d'apprentissage et, partant, une intervention plus en amont; ils peuvent aider à repérer les enfants présentant des besoins particuliers et, le cas échéant, faciliter leur intégration dans les écoles ordinaires. De bonnes structures d'éducation et d'accueil sont aussi particulièrement salutaires pour les enfants de milieux défavorisés.

L'introduction des maisons relais pour enfants par le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants a permis de développer considérablement l'offre des services d'éducation et d'accueil. Ainsi, le nombre de places dans les crèches, maisons relais et foyers de jour pour enfants est passé de 7.712 en 2004 à 32.342 en 2010 ce qui correspond à une relation « offre – population totale de 0 à 12 ans » de 41,8 %. En 2010, le ministre a délivré 247 agréments pour crèches, foyers de jour ou garderies,

114 agréments pour maisons relais pour enfants comprenant 305 antennes et a dénombré 463 assistants parentaux agréés. Le nombre de places et le nombre d'organismes agréés continuent à augmenter.

Les services d'éducation et d'accueil sont gérés aussi bien par des associations sans but lucratif et des organismes publics que par des gestionnaires poursuivant un but lucratif. Pendant les dernières années nous observons une grande demande des parents pour des services d'éducation et d'accueil. Dans le secteur de la petite enfance ce sont des gestionnaires commerciaux qui ont rapidement répondu à cette demande des parents. En effet l'offre des « crèches » à but lucratif a progressé de 87% de l'année 2009 à 2010. En tenant compte de cette multitude de gouvernances le présent projet de règlement grand-ducal fixe un cadre de qualité promouvant le bien-être de chaque enfant et favorise la mise en réseaux des offres pédagogiques pour enfants au niveau communal.

Les services d'éducation et d'accueil pour enfants se situent dans un contexte extrafamilial et extrascolaire et ont une ambition éducative sans pour autant devoir correspondre à un curriculum détaillé. Le terme utilisé pour caractériser ce type d'éducation est celui d'« éducation non formelle ». D'après l'UNESCO *« l'éducation non formelle s'entend d'activités éducatives organisées en dehors du système d'enseignement officiel à l'intention de groupes particuliers poursuivant des objectifs d'apprentissage spécifiques. »* (Jeunesse, éducation et action au seuil du siècle prochain et au-delà, Conférence mondiale des ministres responsables de la jeunesse, Unesco 1998). Des définitions très semblables ont été adoptées au niveau de l'Union Européenne et du Conseil de l'Europe.

La combinaison et la complémentarité entre l'éducation non formelle basée sur une éducation par l'expérience et prioritairement pratiquée dans les structures d'accueil socio-éducatif pour enfants et l'éducation formelle de l'enseignement fondamental seront bénéfiques pour le développement de la personnalité, le bien-être et le savoir-faire de l'enfant. La mise en place de structures d'éducation et d'accueil de qualité accessibles et universelles à tous les enfants présente toute une série d'avantages à court et à long terme, tant pour les individus que pour la société au sens large.

Le présent projet de règlement grand-ducal permet de développer un accueil et une éducation extrafamiliale et extrascolaire de qualité qui sont des mesures prévues par le programme gouvernemental aux termes duquel « l'assurance qualité sera développée au niveau des organismes conventionnés. Le Gouvernement soutiendra le développement de la qualité et élargira l'offre de formation continue aux professionnels qui travaillent avec les enfants et les adolescents. ». Le personnel d'encadrement pédagogique est la clé de services de grande qualité. La formation intensive et appropriée ainsi que des bonnes conditions de travail sont importants et augmentent, comme le prouvent des études, la qualité de l'interaction et de la pédagogie dans les services de l'éducation et de l'accueil (cf. OCDE. 2005. Le rôle crucial des enseignants. / OCDE. 2006 . Starting strong II.).

**Projet de règlement grand-ducal du .....concernant l'agrément à accorder  
aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil 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 demandé en son avis

Vu l'avis de Notre Conseil d'Etat entendu

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

Arrêtons :

**Titre I. Généralités**

**Chapitre I. Objet et définitions**

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le présent règlement a pour objet de préciser:

- les activités d'éducation et d'accueil pour enfants au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, ci-après appelée par les termes « loi »;
- les conditions pour l'obtention de l'agrément visées par 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.** On entend dans le présent règlement :

- a. par « *jeunes enfants* » ; les enfants non scolarisés de moins de 4 ans;
- b. par « *enfants scolarisés* » ; les enfants âgés de moins de 12 ans ou n'ayant pas quitté l'enseignement fondamental ou l'éducation différenciée y non compris les jeunes enfants;
- c. par « *enfants* » ; les jeunes enfants et les enfants scolarisés;
- d. par « *service d'éducation et d'accueil pour enfants* » ci-après appelé « service » ; un ensemble d'activités d'accueil de jour pour enfants au sens de la loi;
- e. par « *gestionnaire* »; toute personne physique ou morale chargée de la mise en œuvre et de la gestion d'un service;
- f. par « *maison relais* »; un regroupement de services sous l'autorité de l'administration communale ou d'un syndicat intercommunal qui permet d'exercer, soit de son propre chef soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs gestionnaires agréés plusieurs services;

- g. par « *infrastructure* » ; tout local approprié et destiné aux besoins de l'éducation et de l'accueil des enfants.

**Art. 3.** Les activités offertes dans le cadre d'un « service » se font dans l'intérêt supérieur des enfants et tiennent compte des besoins spécifiques découlant des circonstances de vie des enfants.

Ces activités se font en complément de l'action des père et/ou mère ou du représentant légal de pourvoir aux soins, à l'entretien et à l'éducation des enfants. Elles visent à promouvoir le bon développement de l'enfant, sa confiance en soi, son intégration dans la société, l'égalité des chances entre les enfants, de permettre au père et/ou mère de l'enfant une meilleure harmonisation entre la vie professionnelle et la vie familiale ainsi que de promouvoir la cohésion et l'inclusion sociale.

Par ailleurs, ces activités se font en partenariat avec les père et/ou mère ou le représentant légal des enfants et avec l'école pour les enfants scolarisés.

**Art. 4.** Sont considérées comme prestations indispensables d'un service:

- a) la prise en compte des besoins primaires ;
- b) le repos et la détente ;
- c) une restauration équilibrée;
- d) des activités d'animation culturelle, musicale, artisanale, artistique, motrice et sportive ;
- e) des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant ;
- f) des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local;
- g) des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal.

Ces prestations doivent être adaptées à l'âge de l'enfant.

**Art. 5.** L'offre est garantie pendant 46 semaines au moins par année civile selon des plages horaires à définir par le gestionnaire. Dans le cadre de ses activités, le gestionnaire pourra proposer exceptionnellement des séjours avec hébergement ne dépassant pas 2 nuitées par an.

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

### **Chapitre I. La demande d'agrément**

**Art. 6.** (1) La demande d'agrément est à adresser par écrit au ministre ayant la Famille dans ses attributions par le gestionnaire qui entend exercer ou entreprendre un ou plusieurs services. Le gestionnaire introduit autant de demandes d'agrément qu'il y a de services.

Chaque demande d'agrément doit être datée et signée et sera accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- a. d'un extrait du casier judiciaire du gestionnaire et du personnel dirigeant, sans préjudice des dispositions de l'article 7,
- b. d'un constat émanant de l'autorité compétente en charge des opérations de contrôle ayant pour objet d'établir, que le requérant dispose d'une infrastructure au sein de laquelle l'activité d'un service est exercée ou entreprise, correspond aux normes minima de sécurité et de salubrité et répond aux besoins des enfants,
- c. d'un plan détaillé des locaux disponibles pour l'activité d'un service à agréer avec leurs attributions accompagné d'un plan de l'aire de jeu extérieure avec l'indication de la capacité maximale d'enfants accueillis,
- d. d'une copie de l'avis sanitaire émanant du ministre ayant la Santé dans ses attributions attestant que l'institution est conforme aux exigences hygiéniques et sanitaires applicables dans ce domaine,
- e. d'une copie du certificat établi par l'administration communale attestant la conformité du service par rapport au plan d'aménagement général de la commune,
- f. d'une copie de la lettre adressée au service d'incendie et de sauvetage renseignant sur l'existence et l'emplacement d'un service,
- g. d'un budget prévisionnel et des pièces afférentes documentant la situation financière,
- h. d'une déclaration signée du gestionnaire que les activités sont accessibles à tout usager indépendamment de toute considération d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.

Au cas où le gestionnaire est une personne morale la demande d'agrément doit être introduite et signée par la ou les personnes qui sont autorisées à représenter la personne morale en justice. Dans ce cas le dossier d'agrément contient également une copie des statuts ou de l'acte constitutif de la personne morale qui soit en conformité avec la loi.

(2) Le gestionnaire conservera un dossier personnel pour chaque membre du personnel comprenant au moins le contrat d'engagement ou une copie de la décision de sa nomination, la documentation attestant sa qualification professionnelle, ses compétences linguistiques, ses expériences et sa formation continue, un certificat médical et un extrait du casier judiciaire.

Le gestionnaire tient à jour sa documentation relative au dossier de son personnel.

(3) Pour ce qui est des preuves d'honorabilité personnelle, le gestionnaire conservera un ou en cas de besoin plusieurs extraits du casier judiciaire datant de moins de 2 mois antérieurs par rapport à la date d'engagement du membre du personnel dans le dossier personnel de ce dernier.

Pendant la durée de l'engagement auprès du service, chaque membre du personnel est tenu d'informer le gestionnaire de toute procédure pénale dont il fait l'objet et qui est de nature à porter atteinte à son honorabilité dans son travail avec les enfants.

(4) Le gestionnaire désireux de renouveler l'agrément du service est tenu d'en faire la demande écrite au ministre ayant la Famille dans ses attributions au plus tard trois mois avant l'échéance de l'agrément.

La demande de renouvellement est à accompagner des pièces figurant aux points b) et d) et en cas de besoin des pièces figurant aux points c) et e) du paragraphe (1).

Lorsque le service change de gestionnaire, il convient d'introduire une nouvelle demande d'agrément.

En cas de rénovation ou d'aménagement substantiels des infrastructures dans lesquelles se déroulent des activités au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi, le requérant veillera à faire procéder aux contrôles d'inspection prévus par la loi et à produire les pièces figurant aux points b), c), d) et en cas de besoin de la pièce figurant aux points e) et f) du paragraphe 1 ci-avant en vue de l'obtention de l'agrément pour les modifications entreprises.

## **Chapitre II. Les conditions d'honorabilité**

**Art. 7.** L'honorabilité du gestionnaire et du personnel s'apprécie sur base des antécédents judiciaires, des informations obtenues auprès du Ministère Public et de tous les éléments fournis par l'instruction administrative.

Au cas où le gestionnaire est une personne morale sa condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef de la personne ayant qualité de représenter la personne morale.

Lorsque le gestionnaire est une société anonyme ou une société européenne, la condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef de l'administrateur, du directeur ou du gérant du service ayant reçu délégation de pouvoirs à cet effet par le conseil d'administration ou en vertu des statuts. Lorsque l'administrateur ou le membre du directoire responsable est une personne morale, la condition d'honorabilité du requérant s'apprécie dans le chef du représentant permanent de la personne morale. Lorsque le gestionnaire est un établissement public son honorabilité s'apprécie dans le chef du président de son conseil d'administration. Lorsque le gestionnaire est une commune sa condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef des membres du collège du bourgmestre et des échevins. Lorsque le gestionnaire est un syndicat intercommunal son honorabilité s'apprécie dans le chef des membres de son bureau.

Une personne morale dont la responsabilité pénale est engagée pour l'une des infractions visées par l'article 37 de la loi du 3 mars 2010 1. introduisant la responsabilité pénale des personnes morales dans le Code pénal et dans le Code d'instruction criminelle 2. modifiant le Code pénal, le Code d'instruction criminelle et certaines autres dispositions législatives ne remplit pas les conditions d'honorabilité au sens de l'article 2 de la loi du 8 septembre 1998 dite loi ASFT.

Les membres du collège du bourgmestre et des échevins, les membres des bureaux des syndicats de communes, 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 présumés remplir d'office les conditions d'honorabilité.

Le gestionnaire doit s'assurer que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions au sein d'un service, à quelque titre que ce soit, n'ont pas été condamnées :

- pour des crimes et délits contre les personnes,
- pour des crimes et délits relatifs à l'enlèvement de mineurs, à l'attentat à la pudeur et au viol, à l'exploitation de la prostitution et du proxénétisme, à la traite des êtres humains, aux outrages publics aux bonnes mœurs visant des mineurs d'âge,
- pour des crimes et délits relatifs aux attentats à la liberté individuelle et à l'inviolabilité du domicile, à la prise d'otages,
- pour les délits relatifs au délaissement des mineurs visés par les articles 356 et 357 du code pénal,
- pour les délits visés par l'article 7 aux points A.3. et B.5. et par le dernier alinéa du paragraphe 1 de l'article 8 de la loi modifiée du 19 février 1973 concernant la vente de substances médicamenteuses et la lutte contre la toxicomanie,
- pour des crimes et délits contre les propriétés lorsqu'ils sont accompagnés de circonstances aggravantes des articles 471 à 475 du code pénal, à l'exception des infractions prévues aux articles 418 à 422 du Code pénal. Il en va de même du gestionnaire qui entreprend un service.

L'honorabilité du gestionnaire est à établir par le biais d'un extrait du casier judiciaire récent au moment de l'introduction de sa demande d'agrément et à chaque fois qu'il y a un changement dans la structure d'administration de la personne morale concernant la personne responsable pour l'exploitation du service. L'honorabilité des membres du personnel du service est établie moyennant un extrait du casier judiciaire récent au moment de leur recrutement.

### **Chapitre III. Le personnel**

**Art. 8.** Par personnel d'encadrement, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service, dont la mission principale consiste à assurer la prise en charge pédagogique directe des enfants dans le cadre de la mise en œuvre des prestations énumérées à l'article 4 ci-avant.

Sans préjudice des dispositions du paragraphe 2 de l'article 9 ci-après, les membres du personnel d'encadrement doivent avoir au moins l'âge de 18 ans.

**Art. 9.** (1) Tout le personnel d'encadrement doit faire valoir une qualification professionnelle répondant aux conditions ci-après :

1. Pour soixante pour cent au moins du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une formation professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif, qui est de niveau minimum de fin d'études secondaires ou secondaires techniques.

2. Pour quarante pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donnée, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :

- être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg
- une qualification professionnelle d'au moins de type secondaire dans le domaine musical ou artistique reconnue par l'Etat

- une qualification professionnelle reconnue au moins de type secondaire et/ou agréée à cette fin par le ministère ayant le Sport dans ses attributions dans les domaines du sport et/ou de la psychomotricité
- être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif ;
- être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle et certifiant avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre,
- être détenteur du certificat aux fonctions d'aide socio-familiale,
- au moins cinq années d'études suivant l'enseignement fondamental accompli, à condition de certifier d'avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre.

Cependant sur le contingent des 40% du total des heures d'encadrement visé au point 2 les membres du personnel d'encadrement faisant valoir une formation visée aux tirets 4 à 7 de même que le personnel d'encadrement qui est en voie de formation pour l'obtention d'une des qualifications professionnelles visées au point 1 ci-avant ne peuvent représenter au maximum que la moitié de ce contingent.

(2) Pour des activités de vacances qui peuvent être encadrées par des étudiants; le service agissant dans le cadre d'une maison relais est autorisé à recourir à des élèves ou étudiants à condition qu'ils sont (a) détenteurs d'un brevet d'aide-animateur niveau A et (b) qu'ils interviennent sous la supervision du personnel d'encadrement.

**Art. 10.** Par personnel dirigeant, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service dont la mission principale consiste à:

- assurer un développement organisationnel ;
- déterminer un concept pédagogique ;
- encadrer et diriger le personnel ;
- surveiller la mise en pratique des prestations conformément aux dispositions de l'article 4 ;
- promouvoir les relations entre les partenaires du réseau social de l'enfant.

Le personnel dirigeant de tout service doit faire valoir une formation professionnelle égale ou supérieure à celles énumérées au point 1 du paragraphe 1 de l'article 9 et il doit faire preuve d'une expérience professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif d'au moins 5 ans.

Lorsque la capacité d'accueil du service est supérieure ou égale à 40 enfants, la formation du personnel dirigeant doit être de niveau d'études postsecondaires dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif au minimum.

Lors du départ du personnel dirigeant, il doit être remplacé endéans un délai de 6 mois.

**Art. 11.** Les membres du personnel de direction et d'encadrement doivent attester qu'ils comprennent et arrivent à s'exprimer dans au moins deux des trois langues prévues par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues, dont la langue luxembourgeoise.

**Art. 12.** (1) Le ratio d'encadrement pédagogique détermine le nombre du personnel d'encadrement à engager par le gestionnaire pour assurer le fonctionnement d'un service.

Le nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement :

- enfants âgés de moins de deux ans : 6
- enfants âgés de deux à quatre ans : 8
- enfants âgés de plus de quatre ans : 11

Pour déterminer le nombre du personnel d'encadrement (NPE) du service on utilise la formule suivante :

$$NPE = x/6 + x/8 + x/11$$

dont x est le nombre d'enfants inscrits dans le service par classe d'âge.

Le nombre du personnel d'encadrement obtenu à l'aide du calcul est arrondi au nombre entier supérieur.

(2) L'organisation des ressources humaines tient compte des besoins du service, des prestations offertes et du nombre des enfants effectivement présents au service à un moment donné de la journée. Le gestionnaire est tenu d'organiser les ressources humaines de manière à respecter à tout moment de la journée le ratio d'encadrement pour assurer le fonctionnement d'un service.

**Art. 13.** La tâche du personnel d'encadrement comprend (a) la prise en charge pédagogique directe des enfants et (b) la préparation des activités, la participation aux réunions de services et aux réunions de concertation avec les enseignants, les échanges avec les parents des enfants ainsi que la participation aux séances de formations continues.

En ce qui concerne le volet sous (b), chaque membre du personnel d'encadrement engagé à plein temps bénéficie de seize heures de formation continue par an et de cent cinquante quatre heures de concertation et de préparation par an. Ces heures sont à adapter proportionnellement au volume de la tâche.

**Art. 14.** (1) Le service qui prépare le repas de midi en régie propre, de même que le service qui confie la préparation des repas à un sous-traitant doit prouver que le cuisinier est détenteur d'un diplôme d'aptitude professionnelle de cuisinier ou d'un diplôme équivalent, dès que le nombre de couverts dépasse soixante unités.

(2) En tout état de cause le cuisinier préparant les repas pour les enfants accueillis par un service doit certifier qu'il a suivi une spécialisation dans le domaine de la cuisine pour enfants. Au cas où il n'est pas en possession d'une telle spécialisation il dispose d'un délai d'un an pour s'y conformer.

#### **Chapitre IV. Les infrastructures**

**Art. 15.** (1) La capacité d'accueil maximale est déterminée en fonction de l'âge des enfants accueillis, des prestations offertes, des mesures de sécurité prescrites et de l'attribution des locaux utilisés pour l'activité du service.

La surface totale nette des locaux disponibles représente la surface utilisable pour l'exécution des prestations d'un service telles que définies à l'article 4 ci-avant.

Dans les combles les surfaces exploitées doivent avoir, sur au moins deux tiers de leur étendue, une hauteur libre sous plafond d'au moins 2,50 mètres. Pour le restant, la hauteur ne peut être inférieure à 1,80 mètres.

(2) La capacité d'accueil maximale du service est calculée en divisant la surface totale nette des locaux disponibles pour l'exécution des prestations d'un service tel que définies à l'article 4 par le nombre de mètres carrés (m<sup>2</sup>) attribué par enfant selon les dispositions suivantes :

(a) Pour les jeunes enfants la superficie totale nette des locaux de séjour et de repos disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des jeunes enfants - à l'exception des dortoirs destinés aux enfants âgés de moins de 2 ans - est de 4 m<sup>2</sup> par enfant.

Un lieu donné servant à l'exécution des prestations visées à l'article 4 ne peut comprendre plus de douze enfants âgés de moins de deux ans ou plus de quinze enfants âgés entre deux et quatre ans. Un lieu donné servant à l'exécution des prestations visées à l'article 4 peut toutefois regrouper des enfants appartenant à différentes classes d'âge sans dépasser un nombre maximal de douze enfants.

(b) Pour les enfants scolarisés la superficie totale nette des locaux de séjour et de détente disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des enfants scolarisés doit comprendre au moins 3 m<sup>2</sup> par enfant.

La capacité d'accueil maximale se définit par rapport à l'ensemble des locaux attribués à des fins de séjour, de détente, de restauration, d'études surveillées, d'animation artisanale et artistique y non compris les locaux attribués à des fins sportives et les centres culturels en ayant recours à la formule suivante :

$$\text{CAM} = \frac{S(f1)}{\text{divisé par } 3 \text{ m}^2} + \frac{S(f2)}{\text{divisé par } 3 \text{ m}^2} + \frac{S(f3)}{\text{divisé par } 3 \text{ m}^2} + \frac{S(f4)}{\text{divisé par } 3 \text{ m}^2} + \frac{S(f5)}{\text{divisé par } 3 \text{ m}^2}$$

CAM = capacité d'accueil maximale

S(f) = surface utile du local attribué à une des cinq fonctions d'un service à savoir le séjour, la détente, la restauration, les études surveillées, l'animation artisanale et artistique.

Lorsque le gestionnaire peut recourir pour l'exercice de l'activité du service à des locaux attribués à des fins sportives ou à un centre culturel et sous réserve que ces locaux ne soient pas détournés de leur attribution initiale, la capacité d'accueil maximale peut être augmentée de trente pour cent.

Dans tous les cas la capacité d'accueil maximale obtenue doit être conforme aux dispositions prévues au paragraphe 1 du présent article.

(c) La superficie totale nette des locaux attribués temporairement à la restauration ne peut être inférieure à 1 m<sup>2</sup> par enfant pour la durée de l'exercice de l'activité de restauration pendant la journée sans pour autant dépasser la capacité d'accueil maximale du service.

(d) La capacité d'accueil maximal d'enfants ainsi que les normes d'encadrement légales en vigueur d'encadrement doivent être affichés visiblement dans le hall d'entrée du service.

(2) Le service doit disposer d'une aire de jeu extérieure dont la taille ne peut être inférieure à 5 m<sup>2</sup> par enfant.

(3) En cas d'urgence dûment motivée, la capacité d'accueil maximale peut être dépassée de 33% au plus à condition que le ratio d'encadrement par enfants soit respecté.

**Art. 16.** Le gestionnaire veille à ce que, au niveau des infrastructures et de l'équipement, toutes les dispositions prévues par les lois et règlements en matière d'accessibilité, de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées. En ce qui concerne les dispositions applicables en matière de sécurité et de salubrité des infrastructures dans lesquelles s'exercent les activités d'un service, le gestionnaire est tenu de veiller à l'application des prescriptions émises par les autorités.

Le gestionnaire veille à ce que les infrastructures utilisées dans le cadre de l'activité du service ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination prévue dans le cadre de l'agrément.

Les infrastructures doivent être choisies, construites et équipées de façon à ce que les enfants 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 autres désagréments. Une aération suffisante ainsi qu'une bonne qualité acoustique de tous les locaux doivent être assurées.

Le gestionnaire est tenu d'établir une liste journalière des présences des enfants accueillis, ainsi que d'établir une liste renseignant sur l'identité et le numéro de téléphone des père et mère et le cas échéant du représentant légal exerçant l'autorité parentale sur chaque enfant bénéficiaire de l'accueil.

Le gestionnaire doit prendre des mesures raisonnables afin de s'assurer que l'enfant pris en charge ne quitte pas le service sans la permission de ses père et/ou mère ou du représentant légal de l'enfant et que l'enfant non scolarisé soit accompagné par un adulte ou par une personne autorisée à cet effet par ses père et/ou mère ou par son représentant légal.

Le non-respect des prescriptions et des recommandations émises par les autorités compétentes en matière de sécurité et de salubrité peut entraîner le refus d'agrément, le retrait de l'agrément voire la fermeture du service en application des articles 4 et 17 de la loi.

**Art. 17.** Le service pour enfants scolarisés dispose d'une ou de plusieurs salles à manger dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup>. Une salle à manger du service pour enfants scolarisés doit être subdivisée en plusieurs espaces de restauration par des séparations optiques et acoustiques, sans que le nombre d'enfants accueillis au total et au même temps dans cette salle à manger ne puisse dépasser 60 enfants.

Sur demande dûment motivée le service peut être dispensé du respect de cette disposition. Il est prévu que les repas peuvent être servis à deux temps.

**Art. 18.** Pour les jeunes enfants âgés de moins de 2 ans les dortoirs doivent être choisis et équipés de sorte à permettre un sommeil sans perturbations et se trouver au même étage que le local de séjour ou au prochain étage. La surface de repos doit être au moins de 1,50 m<sup>2</sup> par enfant. Ces locaux de repos doivent être équipés de dispositifs acoustiques de surveillance à distance.

Dans le cadre de l'accueil d'enfants âgés de plus de deux ans des espaces de repos et de détente doivent être disponibles. Ces espaces de repos et de détente peuvent faire partie d'une conception paysagère de l'espace de séjour principal.

**Art. 19.** En règle générale, chaque service doit disposer au moins d'une cuve de toilette accessible aux enfants et au moins d'un robinet dispensant de l'eau courante et accessible aux enfants pour chaque tranche de dix enfants entamée.

Dans le cadre de l'accueil d'enfants scolarisés les sanitaires doivent se trouver à proximité des locaux de séjour. Pour les enfants scolarisés des cabines de toilette et/ou des urinoirs doivent être installés et être répartis de manière équitable entre filles et garçons.

La salle de bain du service pour jeunes enfants doit se trouver au même étage que le local de séjour. Par ailleurs, elle doit disposer d'une table à langer et d'un lavabo équipé d'un robinet à commande hygiénique à l'usage du personnel. Au cas où les enfants accueillis ont moins de 2 ans, la présence de cuves de toilette pour enfants n'est pas obligatoire.

**Art. 20.** Le service pour enfants offre une alimentation équilibrée, basée sur des produits frais et adaptée à l'âge des enfants.

Le service pour jeunes enfants dispose d'une cuisine ou d'un bloc kitchenette au même étage que le local de séjour.

**Art. 21.** Pour la gestion administrative, la préparation pédagogique ainsi que pour le dépôt des affaires personnelles, le service est doté d'un local séparé. Le service peut disposer d'une salle d'accueil centrale servant comme lieu de rassemblement et d'accueil favorisant la vie communautaire.

Un espace pour parents est à prévoir dans l'espace central.

Pour les services accueillant les jeunes enfants, un espace de stockage pour landaus, poussettes est à prévoir. Chaque enfant fréquentant le service au moins une fois par semaine doit disposer d'un espace de rangement pour ses affaires personnelles.

## **Chapitre V. Le concept de maison relais**

**Art. 22.** La maison relais en tant que regroupement de services peut se doter d'une coordination afin de réaliser au niveau communal la mise en réseau et la coopération entre les différents services et acteurs de l'éducation et de l'animation socio-culturelle des enfants.

### **Titre III. Les modalités de contrôle de l'agrément**

**Art. 23.** (1) Les fonctionnaires en charge des opérations de surveillance et de contrôle au sens de l'article 9 de la loi peuvent se faire accompagner dans l'exercice de leur mission de tout agent du ministre ayant la Famille dans ses attributions.

(2) Le contrôle des conditions d'agrément de l'article 2 de la loi ASFT peut avoir lieu sur base de documents et sur base de visites sur les lieux.

Lors des visites les fonctionnaires et agents chargés des opérations de surveillance et de contrôle s'identifient au moyen d'une carte de légitimation qui porte la signature du ministre compétent. Au cas où ils sont revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire, la carte de légitimation porte indication de la qualité d'officier de police judiciaire.

Les fonctionnaires agissant dans le cadre des opérations de surveillance et de contrôle au sens de l'article 9 de la loi ont accès aux dossiers personnels du personnel dirigeant et des autres membres du personnel composant le service et peuvent se faire délivrer une copie desdits dossiers pour les besoins de leurs opérations de contrôle et de surveillance.

(3) Le gestionnaire, le personnel en charge de la maintenance des infrastructures dans lesquelles s'exercent une ou plusieurs activités visées par l'article 1<sup>er</sup> de la loi ASFT, de même que le personnel d'encadrement et d'accompagnement des enfants sont tenus de prêter leur concours aux opérations de contrôle et de surveillance aux fonctionnaires et aux agents habilités à cet effet et de leur fournir toute information, documentation ou pièce requise dans le cadre de leurs opérations de surveillance et de contrôle.

### **Dérogation**

**Art. 24.** Les membres du personnel d'encadrement, de même que les chargés de direction et les cuisiniers engagés par un contrat à durée indéterminée qui sont en fonction pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 1998 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et qui ne remplissent pas les conditions de qualification prévues par le présent règlement grand-ducal, peuvent exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer auprès du même employeur ou pour autant qu'ils peuvent être intégrés dans une fonction similaire auprès d'un service d'éducation et d'accueil agréé en cas de changement d'employeur.

### **Dispositions abrogatoires**

**Art. 25.** (1) Les articles 26, 27, 28, 31, 34, 35 et 38 à 51 du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants, ainsi que les articles 1, 4, 6, 7, 8, 16, 17, 18 et 21 à 25 du règlement grand-ducal modifié du 20

juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants sont abrogés.

(2) Les autres articles des règlements grand-ducaux précités restent en vigueur pour autant qu'ils servent de fondement légal pour les structures disposant d'un agrément accordé avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et sont abrogés à la date d'expiration de la période transitoire définie par le présent règlement grand-ducal.

### **Dispositions transitoires**

**Art.26.** La personne physique ou morale ayant obtenu un agrément en application 1. des prescriptions du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants ou 2. des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais est régie selon les dispositions des règlements grand-ducaux précités pour une période transitoire qui expire le 15 juillet 2016.

En cas d'expiration de l'agrément accordé à la personne physique ou morale visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> en cours de la période transitoire, le ministre peut accorder un nouvel agrément en application des prescriptions prévues par les règlements grand-ducaux précités, à condition que la durée prévue pour l'agrément ne dépassera pas la date d'expiration de la période transitoire.

Toutefois pendant la période transitoire, la personne physique ou morale visée par l'alinéa 1<sup>er</sup> peut opter pour l'application des dispositions du présent règlement grand-ducal en adressant une nouvelle demande d'agrément au ministre ayant la Famille dans ses attributions auquel cas ce dernier peut accorder un agrément en application de la nouvelle réglementation.

A titre d'exception et pour des raisons dûment motivées, le ministre ayant la Famille dans ses attributions peut accorder une dérogation limitée dans le temps au gestionnaire qui n'a pas pu mettre son service en conformité avec la nouvelle réglementation pendant la période transitoire.

**Art. 27.** Pendant la période transitoire, la personne physique ou morale visée par l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 26 est tenue de se mettre en conformité des dispositions du présent règlement grand-ducal.

### **Entrée en vigueur**

**Art. 28.** Le présent règlement grand-ducal entrera en vigueur le jour de sa publication au Mémorial.

## COMMENTAIRES DES ARTICLES

### Article 1<sup>er</sup>.

Le présent règlement grand-ducal est une prise en exécution de l'article 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique. Il a pour objet de préciser les conditions ainsi que les modalités du contrôle des conditions relatives à l'activité d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants et d'indiquer les renseignements à fournir par le requérant d'un agrément d'une telle activité.

A l'heure actuelle le domaine de l'encadrement extrascolaire des enfants âgés de 0 à 12 ans est régi par 1. le règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants, ci-après désignée par les termes « loi ASFT » et par 2. le règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.

Le présent règlement grand-ducal a vocation à remplacer les règlements grand-ducaux précités et fait partie d'une réforme d'ensemble visant l'introduction de la qualité dans le domaine de l'éducation non-formelle de la petite enfance (enfants âgés de 0 à 3 ans) et des enfants scolarisés âgés de 4 à 12 ans. Le présent règlement grand-ducal concerne le volet de la loi ASFT de ladite réforme relatif aux conditions de l'agrément visant 1. l'honorabilité du gestionnaire de service 2. l'existence d'infrastructures adaptées aux besoins des usagers et correspondant aux normes de salubrité et de sécurité minima qui sont d'application 3. la présence de personnel qualifié et en nombre suffisant pour encadrer les enfants 4. le budget dont dispose le gestionnaire de service et 5. l'accès au service.

Sur le plan des infrastructures il convient de noter que dorénavant les services d'éducation et d'accueil seront soumis au contrôle de l'Inspection du travail et des mines et relèvent de la classe 3A de la nomenclature relative à la loi sur les établissements classés.

### Article 2.

L'article 2 fournit un ensemble de définitions nécessaires à la détermination du cadre dans lequel s'exerce l'activité du service d'éducation et d'accueil pour enfants.

S'il est vrai qu'aux termes de l'article 1<sup>er</sup> de la convention relative aux droits des enfants, la notion d'enfant comprend de tout être humain âgé de moins de dix-huit ans, il convient d'établir une distinction entre les enfants en bas âge appelés les « jeunes enfants » et les « enfants scolarisés » comme les ratios d'encadrement et les mesures d'encadrement à adopter diffèrent fondamentalement selon qu'on a affaire à un enfant en bas âge ou à un enfant scolarisé. La définition des enfants scolarisés englobe également les enfants, qui bien qu'ayant plus de 12 ans continuent à fréquenter l'enseignement fondamental pour des raisons liées à leur situation et à leur développement personnel.

Le règlement grand-ducal précité du 20 décembre 2001 fait la distinction entre plusieurs structures dont l'activité relève de l'obligation d'un agrément au sens de la loi ASFT à savoir la crèche, le foyer de jour pour enfants, le service de restauration scolaire, le service d'aide aux devoirs et la garderie, tandis que le règlement précité du

20 juillet 2005 porte création des maisons relais pour enfants. Dorénavant on ne parlera que de « services d'éducation et d'accueil pour enfants » qui sont tenus d'offrir l'ensemble des prestations indispensables énumérées à l'article 4 du présent règlement grand-ducal.

Les structures actuelles régies par les deux règlements grand-ducaux sont tenues à se conformer aux exigences de la nouvelle réglementation et l'agrément ne portera dorénavant que sur le service d'éducation et d'accueil dont l'offre porte sur l'ensemble des prestations visées par l'article 4 du présent règlement grand-ducal. Les anciennes structures sont appelées à disparaître en fonction de leur adaptation par rapport à la nouvelle réglementation. La disposition transitoire prévue dans le cadre du présent règlement grand-ducal a pour objet de permettre une transition du régime ancien vers le régime nouveau. Ainsi les structures ayant été agréées sous l'empire de l'ancienne réglementation continuent à être régies par l'ancienne réglementation durant la période transitoire. Elles ont cependant l'obligation de s'adapter à la nouvelle réglementation au cours de la période transitoire, comme l'ancienne réglementation sera abrogée à la date d'expiration de la période transitoire.

La notion de gestionnaire vise toute personne physique ou morale dont l'objectif est la gestion d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants. Le gestionnaire est celui qui introduit la demande d'agrément auprès du ministre ayant la Famille dans ses attributions. Il lui incombe de veiller à ce que toutes les conditions à l'obtention de l'agrément soient respectées et de conserver et de tenir à jour le dossier du personnel d'encadrement et d'accompagnement du service. Il doit s'assurer que les personnes qu'il recrute dans le cadre du fonctionnement du service remplissent les conditions d'honorabilité. Il doit veiller à ce qu'au niveau des infrastructures et de l'équipement toutes les dispositions prévues par les lois et les règlements en matière d'accessibilité, de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées. Par ailleurs, le gestionnaire est tenu de prendre les mesures qui s'imposent contre les risques qui sont de nature à porter atteinte à la sécurité et à la santé des enfants et d'établir voire de faire établir une liste des présences des enfants accueillis. Le gestionnaire est donc une personne qui est intimement liée à la gestion du service. Les auteurs du règlement grand-ducal n'ont pas voulu imposer un modèle de gestion particulier. Celui-ci peut différer d'un gestionnaire à l'autre. Il appartient dès lors au gestionnaire de concevoir un modèle de gestion dans la transparence, qui lui permet d'exercer sa tâche conformément aux dispositions légales et réglementaires et dans l'intérêt supérieur de l'enfant.

Les termes « maison relais » ne visent plus une structure déterminée, mais un regroupement de services d'éducation et d'accueil pour enfants sous l'autorité communale ou d'un syndicat intercommunal. Ce regroupement de services peut s'avérer nécessaire dans le cadre d'une grande ville où plusieurs services sont regroupés sous une même administration communale ou dans l'hypothèse de plusieurs communes qui se regroupent dans un syndicat intercommunal pour assurer un ou plusieurs services sur les territoires des communes concernées. Dans ce cas l'administration communale ou le syndicat intercommunal peut gérer le service soit de son propre chef, soit par l'intermédiaire d'un gestionnaire qui a reçu l'agrément pour exercer l'activité du service. En tout état de cause le gestionnaire de la maison relais doit se conformer aux obligations imposées par la loi et les règlements. Au cas où l'autorité communale a confié le service à un gestionnaire, il importe que la

collaboration entre l'autorité communale et le gestionnaire se fasse dans l'intérêt supérieur des enfants à accueillir au sein du service.

Le terme « infrastructure » vise le/les local/locaux dans lequel/lesquels s'exerce le service d'éducation et de l'accueil des enfants. Dans le cadre de l'agrément d'un service les infrastructures y relatives doivent être conformes aux normes minima de salubrité et de sécurité (article 2 sous b) de la loi ASFT). Ces infrastructures relèvent désormais du contrôle de l'Inspection du travail et des mines et requièrent une autorisation d'établissement de la classe 3A de la nomenclature des établissements classés. Le gestionnaire de la structure requérant de l'agrément pour l'exercice d'un service doit être en possession de cette autorisation d'établissement, quitte à ce que le propriétaire du bâtiment dans lequel s'exerce l'activité du service en fasse la demande auprès de l'ITM.

### **Article 3.**

Les auteurs du projet de règlement ont repris un certain nombre de principes relevés par la Convention internationale relative aux droits de l'enfant.

Comme l'éducation de l'enfant se fait en premier lieu dans sa famille, les services d'éducation et d'accueil ont non seulement la mission d'offrir un accueil de qualité mais aussi de soutenir les parents dans leur rôle d'éducateur principal de leurs enfants surtout durant les premières années de l'enfant. L'investissement et la participation actifs des parents même du réseau familial de l'enfant sont favorables à une éducation de qualité.

### **Article 4.**

L'article 4 définit les prestations indispensables que chaque service d'éducation et d'accueil doit offrir.

Les services d'éducation et d'accueil se situent dans un secteur extrafamilial et extrascolaire. Tout en garantissant un accueil sûr et sécurisant le service doit prendre soin des enfants accueillis pendant toute une journée, répondre à leurs besoins primaires et en parallèle leur offrir un cadre stimulant d'apprentissage.

Le type d'éducation spécifique au service d'éducation et d'accueil est celui de l'éducation non-formelle où des objectifs d'apprentissages bien spécifiques sont poursuivis.

Les auteurs du présent projet de règlement grand-ducal considèrent l'enfant dès son plus jeune âge comme un être actif, curieux pour apprendre, né avec un potentiel fort, sollicitant les liens avec d'autres enfants et avec des adultes et enfin comme un jeune citoyen possédant des droits que la société se doit de respecter et de soutenir. Pour promouvoir un apprentissage fondé sur l'expérience et les principes précités, il faut une pratique qui place la participation des enfants au centre des actions.

Conjointement au partenariat avec les parents la collaboration entre service et l'école est indispensable comme le souligne le Gouvernement dans son programme gouvernemental. Les prestations décrites sous (g) visent la collaboration structurée respectivement la clarification des missions entre le système scolaire et le système des structures d'accueil. En effet une interaction réfléchie entre ces deux systèmes qui prennent en charge les mêmes enfants au cours d'une journée permet non seulement d'améliorer les apprentissages des enfants mais augmente les chances de réussite des élèves. L'aide aux devoirs à domicile qui consiste à soutenir un enfant qui ne réussit

pas à faire ses devoirs de façon autonome relève du champ d'application de l'enseignement fondamental.

#### **Article 5.**

Tout service doit garantir une ouverture minimale fixée à 46 semaines par an, ceci afin d'assurer un accueil continu et de qualité aux enfants dont les parents poursuivent une activité professionnelle.

En ce qui concerne la deuxième phrase, tout service pourra offrir - à titre exceptionnel - des séjours avec hébergement limités à 2 nuitées par an à organiser soit en semaine soit pendant le week-end. Cette disposition a pour objectif d'éviter des confusions avec les services agréés par l'Etat ayant pour mission d'organiser des colonies de vacances pour enfants.

#### **Article 6.**

L'article 6 vise la demande d'agrément qui doit être adressée sous forme d'un écrit signé et daté par le gestionnaire au ministre ayant la Famille dans ses attributions.

L'agrément est un préalable nécessaire à l'exercice d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants. Lorsqu'un gestionnaire entend exercer plusieurs services il lui incombe d'introduire autant de demandes d'agrément qu'il y a de services à agréer.

L'introduction d'une demande d'agrément est de mise dans les cas suivants :

1. pour l'exercice d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants
2. en cas de renouvellement d'un agrément lorsque ce dernier vient à expiration
3. en cas de rénovation ou d'aménagement substantiels des infrastructures dans lesquelles se déroulent les activités d'un service et
4. plus généralement dans l'hypothèse prévue par l'article 3 de la loi ASFT lorsque les conditions sur la base desquelles l'agrément a été accordé ont été modifiées.

L'article 6 précise ensuite les pièces qu'il convient de verser à l'appui d'une demande d'agrément. Ces pièces ont pour objectif de documenter les conditions imposées par l'article 2 de la loi en vue de l'obtention de l'agrément et de fournir les renseignements indispensables aux agents du ministre compétent en charge des opérations de surveillance et contrôle pour veiller à ce que les conditions légales et réglementaires de la loi sont respectées pour permettre l'exercice d'un service d'éducation et d'accueil ayant pour objet la prise en charge d'enfants mineurs.

Pour ce qui est des conditions d'honorabilité l'article 2 de la loi conditionne l'obtention de l'agrément notamment par la preuve d'honorabilité tant dans le chef du gestionnaire que dans le chef du personnel dirigeant ou d'encadrement des enfants. Aux fins de simplification administrative et en vue d'éviter un flux énorme de pièces dans le dossier d'agrément, il suffit de verser la preuve d'honorabilité du gestionnaire et du personnel dirigeant à l'appui de la demande d'agrément. En ce qui concerne le personnel d'encadrement des enfants et les autres membres du personnel du service, il appartient au gestionnaire d'en vérifier les conditions d'honorabilité. Les conditions

d'honorabilité sont documentées par la production d'un ou de plusieurs extraits du casier judiciaire de la personne concernée.

La pièce visée sous b) de l'article 6 vise le constat de conformité attestant que les infrastructures utilisées sont conformes aux normes minima de sécurité et de salubrité. Il appartient dès lors au gestionnaire d'entamer les démarches nécessaires auprès des autorités compétentes pour obtenir la pièce afférente documentant que le gestionnaire dispose d'immeubles, de locaux ou plus généralement d'infrastructures qui correspondent aux normes de sécurité et de salubrité. Au cas où les locaux dans lesquels s'exercent des activités du service appartiennent à une personne juridique autre que le gestionnaire, il appartient au gestionnaire de se procurer la pièce en question, quitte à ce que le propriétaire de la structure se charge d'en faire la demande auprès des autorités compétentes.

En général les autorités compétentes en matière d'attestation de conformité par rapport aux normes minima de sécurité et de salubrité sont 1. le ministre ayant le Travail dans ses attributions pour la sécurité et la salubrité de l'ensemble des services d'éducation et d'accueil des enfants 2. le ministre ayant la Santé dans ses attributions en ce qui concerne plus particulièrement le volet de la salubrité dans les cas où la loi prescrit l'intervention de cet organe de contrôle et 3. le Service de la sécurité dans la fonction publique pour les institutions relevant du champ d'application de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans la fonction publique dans tous les cas où la loi impose l'avis de cette autorité.

Dans ce contexte il convient de noter que le contrôle des volets sécurité et salubrité pour l'ensemble des services d'éducation et d'accueil régis par la loi dite ASFT relèvent a priori de la compétence de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et ce indépendamment du fait que la structure concernée est conventionnée ou non-conventionnée par l'Etat.

Ces structures relevant du contrôle de l'ITM seront à l'avenir régies par la classe 3A de la nomenclature des établissements classés. La dénomination exacte de ladite nomenclature sera la suivante : « Crèches, structures d'éducation et d'accueil de jour des enfants en bas âge et des enfants scolarisés dans le cadre de la législation réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, à l'exception des maisons des jeunes – classe 3A ».

La pièce sous c) de l'article 6 vise la production par le gestionnaire d'un plan détaillé des locaux attribués aux activités d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants. Ce plan doit indiquer les fonctions pour lesquelles les locaux sont utilisés et porter indication de la capacité d'accueil maximale pour enfants pour laquelle la structure utilisée est conçue. Cette capacité est établie en application de l'article 15 du présent règlement grand-ducal qui détermine des normes qui varient en fonction de la population d'accueil cible concernée et en fonction de l'usage auquel le local est attribué. Il s'ensuit que le gestionnaire doit indiquer la capacité d'accueil maximale du service dans sa demande. Cette information permet aux autorités de contrôler le respect de la capacité d'accueil maximale d'enfants accueillis pour une structure donnée, ce qui est une question de sécurité et de qualité de l'accueil des enfants.

L'avis de l'Inspection sanitaire visé au point d) de l'article 6 est requis notamment pour l'exercice de l'activité de restauration faisant partie intégrante des prestations indispensables à offrir par le service.

La pièce visée au point e) de l'article 6 est nécessaire pour établir la conformité de la structure par rapport au plan d'aménagement général et au règlement des bâtisses de la commune, comme de par le passé une crèche s'est vue opposer par la commune la non-conformité de son établissement en zone résidentielle par rapport au plan d'aménagement communal.

La pièce visée au point f) de l'article 6 est nécessaire à des fins de sécurité en cas d'évacuation de l'infrastructure par le service d'incendie et de sauvetage en cas d'incendie ou de cataclysme. Il importe aux forces de secours d'avoir connaissance de l'endroit où se trouve l'emplacement de la structure d'accueil en vue de déterminer les moyens de secours à envoyer.

Les pièces sous g) et sous h) de l'article 6 servent à établir les conditions légales libellées aux points d) et e) de l'article 2 de la loi.

Le paragraphe 2 de l'article 6 fait obligation au gestionnaire du service de conserver un dossier personnel pour chaque membre du personnel avec indication des pièces que doit comprendre le dossier tout en lui enjoignant de le tenir à jour.

Le paragraphe 3 concerne plus spécifiquement la documentation relative à l'établissement de la condition d'honorabilité du personnel dirigeant et d'encadrement et qui sert à établir la condition légale sous a) de l'article 2 de la loi. S'il est vrai que la loi n'impose les conditions d'honorabilité que dans le chef du gestionnaire des activités ASFT et dans le chef du personnel dirigeant et d'encadrement, on ne voit pas pourquoi les autres membres du personnel travaillant pour le compte du gestionnaire et faisant partie notamment du service de la restauration ou du service technique au sein du service échapperaient à ce contrôle comme ils entrent en contact avec les enfants.

Il appartient au gestionnaire d'établir un contrôle sur l'honorabilité de son personnel au moment de son embauche.

On ne peut pas exiger d'un gestionnaire qu'il se tient constamment informé sur la situation des membres de son personnel en ce qui concerne l'honorabilité professionnelle de ces derniers, raison pour laquelle les auteurs du présent règlement grand-ducal ont fait obligation aux membres du personnel engagé dans un service d'éducation et d'accueil pour enfants d'informer le gestionnaire de toute procédure ou enquête pénale dont ils font l'objet et qui serait de nature à porter atteinte à l'honorabilité dans leur travail au sein d'une structure assurant l'accueil d'enfants.

Le paragraphe 4 de l'article 6 détermine les pièces à produire en cas 1. d'un renouvellement de l'agrément 2. dans l'hypothèse d'une rénovation ou d'un aménagement substantiels des infrastructures en cause et 3. dans l'hypothèse d'un changement du gestionnaire. Au titre de simplification administrative il n'est pas besoin de reproduire l'intégralité des pièces hormis le cas de figure où la structure

change de gestionnaire, mais uniquement les pièces indiquées au paragraphe 4 de l'article 6.

#### **Article 7.**

L'article 7 précise les modalités d'exécution relatives à l'honorabilité du gestionnaire et de son personnel qui constitue l'une des conditions imposées par la loi à l'obtention de l'agrément. Ces modalités sont précisées selon que la personne en question est une personne physique ou morale. En ce qui concerne les membres des collèges des bourgmestres et échevins on présume que les personnes en question remplissent d'office les conditions d'honorabilité. En effet l'article 6 de la loi électorale exclut de l'électorat notamment les condamnés à des peines criminelles et les personnes qui en matière correctionnelle sont privées du droit de vote par condamnation. Par ailleurs l'article 193 de la loi électorale précise que si une de ces personnes encourait une telle condamnation, la perte d'éligibilité entraînerait la cessation du mandat. Pour les fonctionnaires l'obligation d'offrir les garanties de moralité requises fait partie des conditions d'admission au service de l'Etat en qualité de fonctionnaire et le devoir imposé au fonctionnaire tant dans l'exercice comme en dehors de l'exercice de ses fonctions d'éviter tout ce qui pourrait porter atteinte à la dignité de ses fonctions ou à sa capacité de les exercer fait que le fonctionnaire est soumis à un contrôle d'honorabilité tant au moment de son embauche que durant l'exercice de ses fonctions. Dès lors il est légitime de présumer dans le cas du fonctionnaire qu'il remplit d'office les conditions d'honorabilité.

L'alinéa 5 de l'article 7 précise qu'il appartient au gestionnaire du service de s'assurer au moment de l'embauchage du personnel que les personnes qu'il recrute dans le cadre du fonctionnement du service n'ont pas été condamnées pour les infractions y précisées. Ces infractions visent plus généralement des crimes crapuleux et des violences commises à l'encontre de mineurs d'âge ou de personnes majeures. Les délits relatifs au délaissement d'enfants visent uniquement les articles 356 et 357 où l'enfant est demeuré mutilé ou estropié ou a trouvé la mort par la suite du délaissement. L'article 7 points A.3 et B.5 de même que l'article 8 de la loi sur les stupéfiants visent l'hypothèse où l'infraction a été commise soit par des personnes ayant autorité sur les mineurs dans un établissement scolaire, soit par des personnes dans un établissement scolaire ou dans le voisinage d'une structure où des écoliers se livrent à des activités sportives, éducatives ou sociales.

Il s'agit d'éviter qu'une personne ayant déjà encouru une condamnation pour ces infractions susceptibles de porter gravement atteinte à la santé physique et/ou psychique des enfants puisse être engagée dans un service dont l'activité principale consiste dans la prise en charge d'enfants.

Sont toutefois exceptées les infractions ayant trait à l'homicide involontaire et aux lésions corporelles involontaires libellées aux articles 418 à 422 du code pénal.

Il convient de préciser que le contrôle des conditions d'honorabilité au moment de l'embauchage du personnel concerne l'ensemble du personnel y compris le personnel autre que le personnel dirigeant ou d'encadrement (tels notamment les membres du personnel technique, de la restauration, de la manutention etc..). Ce contrôle est

justifié comme il est possible que tous les membres du personnel sont susceptibles d'entrer en contact avec les enfants et qu'il convient de s'assurer au moment de leur embauchage qu'ils ont un comportement irréprochable à l'égard des enfants et des autres membres du personnel.

L'article 7 est également à mettre en relation avec les paragraphes 2 et 3 de l'article 6 qui impose au gestionnaire de tenir son dossier personnel à jour. Toutefois en ce qui concerne le contrôle de l'honorabilité pendant le fonctionnement du service on ne peut pas exiger du gestionnaire de se tenir au courant d'éventuelles procédures pénales dont font l'objet les membres de son personnel. C'est la raison pour laquelle il convient de faire obligation aux membres du personnel du service de dénoncer les procédures pénales dont ils font l'objet et qui sont de nature à porter atteinte à leur honorabilité dans le travail avec les enfants.

La condition d'honorabilité du personnel est facilement à établir en exigeant de la part du candidat la production d'un extrait de son casier judiciaire au moment de son embauchage.

### **Articles 8 à 10.**

Les articles 8 à 10 définissent les conditions de qualification du personnel assurant l'encadrement pédagogique.

Des études soulignent l'importance de la qualification initiale du personnel d'encadrement pédagogique. « The quality of provision and every child's right to education need as much attention as the quantity (accessibility and affordability). ... Considering the key role of the workforce in terms of quality, outcomes and achievement, there should be as much attention given to their qualification and competence in European policy documents as those of school teachers. »<sup>1</sup>

Une éducation de qualité implique que les membres du personnel d'encadrement possèdent des qualifications pédagogiques requises. Ces professionnels de l'éducation (Art. 9. alinéa (1).1.) doivent savoir écouter, communiquer, travailler tant avec les individus comme avec les groupes.

Afin de promouvoir une approche globale et de favoriser la création d'un contexte d'apprentissage stimulant et complémentaire à l'école, les auteurs du projet de règlement soutiennent la multidisciplinarité et la multitude des qualifications au sein de l'équipe éducative. La mixité de l'équipe éducative du point de vue compétences sera garantie en acceptant des qualifications des domaines musical, artistique, artisanal et psychomoteur (Art. 9. alinéa (1).2.).

L'alinéa 2 de l'article 8 précise que les membres du personnel assurant l'encadrement des enfants accueillis dans le cadre d'un service doivent être âgés au moins de 18 ans ce qui correspond à l'âge de la majorité auquel on peut accomplir tous les actes de la vie civile.

Art. 9. alinéa (2). Toutefois cette disposition ne met pas en échec la possibilité pour le gestionnaire d'un service d'engager des étudiants pour les besoins de l'encadrement des enfants lors des activités de vacances à condition que les étudiants soient détenteurs d'un brevet d'aide animateur niveau A et que leurs interventions auprès les

---

<sup>1</sup> Competence Requirements in Early Childhood Education and Care. A Study for the European Commission Directorate-General for Education and Culture. 2011.

enfants se fassent dans le cadre d'une supervision de la part d'agents majeurs remplissant les conditions de qualification.

#### **Article 11.**

En 2009 sur une population résidente de 499.703 habitants, la proportion de la population non-luxembourgeoise est de 43,5%. La part de la population résidente non luxembourgeoise dans la population résidente se répartit comme suit : 37,6% soit 185.354 habitants sont des citoyens communautaires ressortissants d'autres Etats membre de l'Union européenne et 6,0% soit 29.494 habitants sont des ressortissants d'Etats tiers. 32,2% de la population résidente soit 159.030 habitants sont nés à l'étranger dont 26,7% soit 131.581 habitants dans un autre Etat membre de l'Union européenne et 5,6% soit 27.449 habitants dans un Etat tiers<sup>2</sup>.

Il est un fait que qu'au premier cycle de l'enseignement fondamental il n'y a plus que 42% des enfants pour qui le luxembourgeois est encore la première langue parlée au domicile<sup>3</sup>. Notre système scolaire utilise l'allemand et le français comme langues véhiculaires servant à la transmission du savoir aux élèves au cours de l'enseignement primaire et post primaire tandis que la langue luxembourgeoise est utilisée comme langue de communication. Par ailleurs de nombreuses études indiquent que l'apprentissage précoce joue un rôle fondamental dans l'apprentissage d'une langue seconde à côté de la langue maternelle et que l'âge de la petite enfance (entre 0 et 3 ans) est l'âge idéal pour promouvoir le développement des compétences linguistiques de l'enfant.

Sur le fondement de ces réalités il importe de promouvoir la langue luxembourgeoise comme langue de communication au sein du service d'éducation et d'accueil pour les enfants et de mettre à profit les investissements effectués par l'Etat dans les services et pour la promotion de la qualité dans l'éducation non-formelle des enfants dès leur plus jeune âge, l'objectif étant de faciliter l'accès de tous les enfants à une bonne éducation et de renforcer la cohésion au sein de la société luxembourgeoise. D'où l'exigence faite aux membres du personnel de direction et d'encadrement de faire preuve qu'ils comprennent et arrivent à s'exprimer dans au moins deux des trois langues prévues par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues dont la langue luxembourgeoise.

#### **Article 12.**

Le paragraphe 1 donne une définition du ratio d'encadrement qui sert à déterminer le nombre du personnel d'encadrement à engager par le gestionnaire pour permettre à un service de fonctionner. L'exigence du ratio d'encadrement se justifie notamment par la nécessité d'assurer la protection et le bien-être des enfants et de permettre la mise en place d'un service de qualité pour enfants.

Pour le calcul du ratio d'encadrement, il est nécessaire de fixer le nombre maximal d'enfants qui peut être pris en charge par agent d'encadrement au sein d'un service.

<sup>2</sup> Rapport démographique 2010 de la Commission européenne.

<sup>3</sup> Instruction ministérielle sur l'utilisation de la langue véhiculaire dans l'enseignement luxembourgeois du 10 septembre 2010.

Le nombre du personnel à engager au sein d'un service pour assurer son fonctionnement s'obtient en utilisant la formule de l'alinéa 3 du paragraphe 1.

Le paragraphe 2 établit des règles applicables à la gestion des ressources humaines selon lesquelles :

1. l'organisation des ressources humaines se détermine autour trois critères à savoir a. les besoins du service b. les prestations offertes et c. la présence effective des enfants au service à un moment donné de la journée. Le gestionnaire dispose ainsi d'une flexibilité lui permettant d'adapter la présence du personnel d'encadrement en fonction du nombre d'enfants effectivement présents à des heures ou à des plages horaires différentes de la journée. Le gestionnaire organise son personnel en tenant compte des besoins du service qui diffèrent p.ex. selon que les enfants à prendre en charge à un moment déterminé de la journée sont des jeunes enfants ou des enfants scolarisés. Par ailleurs le gestionnaire organise ses ressources humaines en tenant compte des prestations offertes qui peuvent varier en intensité d'encadrement selon que les enfants se trouvent au repos ou participent à une activité du service.
2. L'obligation faite au gestionnaire d'organiser les ressources humaines de manière à respecter à tout moment de la journée le ratio d'encadrement pour assurer le fonctionnement d'un service. Il convient dans ce contexte de rappeler la notion de service telle que définie à l'article 2 ci-avant. Le respect du ratio d'encadrement vise l'ensemble des activités du service organisées au cours d'une journée et ne s'applique pas à une activité spécifique.

#### **Article 13.**

Afin d'encourager les services d'éducation et d'accueil à travailler en partenariat étroit avec les familles, les communautés et les écoles et conformément au programme gouvernemental selon lequel le « Gouvernement soutiendra le développement de la qualité et élargira l'offre de formation continue aux professionnels qui travaillent avec des enfants et des adolescents » il est proposé de prévoir un contingent de 170 heures de travail pour un emploi temps plein. Ce contingent d'heures de préparation, de concertation et de formation continue est à adapter au volume de la tâche respective.

#### **Article 14.**

Conformément au programme national pour la promotion de l'alimentation saine et de l'activité physique « Gesond iessen, méi bewegen », offrir aux enfants des repas équilibrés et attrayants dans un cadre agréable doit être une préoccupation majeure d'un service d'éducation et d'accueil de qualité.

#### **Article 15.**

L'article 15 sert à déterminer la capacité d'accueil maximale (CAM) pour une infrastructure donnée servant à accueillir un service d'éducation et d'accueil pour les enfants. La CAM est obtenue en divisant la superficie représentée par la surface totale nette pour un local donné par la superficie minimale attribuée par enfant selon les dispositions de l'article 15. La superficie attribuée aux enfants constitue un minimum et il est libre au gestionnaire de prévoir une augmentation de la surface minimale attribuée à chaque enfant en fonction des moyens qui sont à sa disposition.

Paragraphe 1 :

La CAM est fixée en tenant compte de l'âge des enfants à accueillir, des prestations offertes, des mesures de sécurité prescrites et de l'attribution initiale des locaux utilisés pour l'activité du service dont les cinq fonctions que peuvent représenter les locaux qui accueillent un service, à savoir 1. le séjour, 2. la détente, 3. la restauration, 4. les études surveillées et 5. l'animation artisanale et artistique.

Le paragraphe établit le principe important selon lequel les locaux ne peuvent pas être détournés de leur attribution initiale telle qu'indiquée sur le plan que le gestionnaire est tenu de verser à l'appui de sa demande d'agrément. Il s'ensuit que dès le départ le gestionnaire doit définir comment il entend utiliser les locaux servant à l'exploitation d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants. Ce principe s'impose à la fois pour des raisons liées à la sécurité comme l'ITM accorde son autorisation d'exploitation en tenant compte de l'attribution initiale des locaux et pour des raisons liées à la qualité des prestations offertes dans ces locaux selon la finalité pour laquelle ces locaux sont utilisés.

#### Paragraphe 2 :

Le paragraphe 2 établit une distinction entre les surfaces attribuées aux jeunes enfants et les surfaces qui sont utilisées par les enfants scolarisés. La fixation de la surface par enfant est de mise pour garantir que l'exécution des prestations liées à l'exercice d'un service se fasse dans le respect d'une bonne qualité de l'éducation et de l'accueil des enfants et tient compte des besoins en espace des enfants appartenant à des âges différents, ce qui constitue également un facteur de salubrité et de sécurité.

#### Point a) :

L'accueil des jeunes enfants est en principe organisé dans le cadre d'un groupe de vie à taille déterminée. Contrairement aux enfants scolarisés les jeunes enfants sont pour la plupart accueillis au sein d'un local de séjour qu'ils ne quittent pas pendant la journée à moins de sortir pour une promenade ou bien pour jouer dehors.

Les expériences des dernières années ont montré que les normes proposées sont favorable à une éducation et un accueil de qualité.

Comme l'aspect « soin » représente un volet important dans les locaux accueillant des enfants âgés de moins de 4 ans, ces locaux nécessitent une surface par enfant ( $4\text{m}^2/\text{enfant}$ ) plus importante que pour les enfants scolarisés ( $3\text{m}^2/\text{enfant}$ ). L'alinéa deux du point a) vise à limiter le nombre d'enfants en bas âge regroupés dans un local. Il convient de s'assurer que les activités organisées pour les enfants en bas âge se déroulent dans une atmosphère agréable favorisant la détente tout en évitant les effets nuisibles du bruit et en permettant au personnel encadrant de mieux surveiller les enfants en bas âge. Il convient de noter que le point a) opère une distinction entre les enfants âgés de moins de 2 ans qui regroupent des enfants à autonomie limitée à savoir ceux qui sont couchés, ceux qui peuvent ramper et ceux qui savent marcher et les enfants âgés entre 2 et 4 ans qui savent bien marcher et courir et qui peuvent représenter un danger pour les plus petits. C'est la raison pour laquelle il convient de limiter le nombre des premiers à 12 enfants et le nombre des seconds à 15 enfants pour un local donné. Il est toutefois possible de regrouper dans un local des jeunes enfants de différentes classes d'âge à condition que leur nombre ne dépasse pas 12 enfants. Cette limitation du nombre d'enfants appartenant à différentes classes d'âge permet au personnel encadrant de mieux surveiller l'ensemble des enfants et de prévenir à des accidents.

Point b) :

Le point b) fixe la superficie allouée à 3m<sup>2</sup> par enfant scolarisé. La formule utilisée au point b) vise à fixer la CAM en tenant compte des fonctions des locaux utilisés par les enfants.

Au cas où le gestionnaire d'un service peut recourir à des locaux attribués à des fins sportives ou culturelles y compris musicales, la CAM peut être augmentée de 30% sans toutefois changer la destination des locaux aux fins pour lesquels ils ont été initialement attribués et en respectant les surfaces attribuées par enfant en fonction de leur âge. Cette clause permet d'éviter qu'un gestionnaire ne comptabilise l'intégralité des surfaces souvent importantes des halls de sport et des centres culturels pour augmenter artificiellement sa CAM que les infrastructures prévues pour l'exercice des prestations définies à l'article 4 du présent règlement grand-ducal ne seraient pas en mesure d'absorber. Il s'agit également d'éviter que des grands halls sportifs de plusieurs centaines de mètres carrés ne soient pas détournés de leur destination en les transformant en une salle de restauration fins pour lesquelles ils n'ont pas été conçus du point de vue de la sécurité, de la salubrité et de la qualité de l'accueil des enfants.

Point c) :

Le point c) détermine la surface minimale à prévoir par enfant pour les locaux servant aux besoins de la restauration.

Point d) :

Le point d) exige l'affichage par le gestionnaire de la CAM et des normes d'encadrement légales à un endroit bien visible de la structure d'accueil pour en informer les parents.

Paragraphe 2 :

Sans commentaire

Paragraphe 3 :

Cette disposition qui est d'exception prévoit la possibilité d'obtenir en cas d'urgence dûment motivée un dépassement de la CAM de l'ordre de 33%. Une telle urgence est établie notamment, lorsqu'en raison de la fermeture d'un service d'éducation et d'accueil un ou plusieurs autres services situé(s) à proximité demandent le dépassement de la CAM pour provisoirement accueillir les enfants de la structure fermée.

#### **Article 16.**

Cet article impose un certain nombre d'obligations au gestionnaire visant la sécurité et la santé des enfants au sein d'un service et ayant pour objectif de prévenir à des accidents, à savoir :

- l'alinéa 1<sup>er</sup> impose au gestionnaire de veiller au niveau des infrastructures que les dispositions légales et réglementaires relatives à l'accessibilité, à la sécurité, à l'hygiène et à la salubrité soient respectées. Comme le contrôle des infrastructures relève de la compétence de l'Inspection du travail et des mines (ITM) et le cas échéant du Service national de la sécurité dans la Fonction publique pour ce qui est des volets sécurité et salubrité des locaux et de l'Inspection sanitaire pour ce qui est du volet salubrité ; le gestionnaire est tenu de veiller à l'application des

prescriptions édictées par ces autorités. A titre d'illustration, il se peut que dans le cadre de la délivrance de son autorisation d'établissement l'ITM subordonne son autorisation d'établissement à un certain nombre de prescriptions à respecter par le gestionnaire pendant l'exploitation du service. Dans ce contexte il convient également de renvoyer à la mission exercée par l'ITM qui est de fournir des informations et des conseils techniques aux employeurs et aux travailleurs sur les moyens les plus efficaces d'observer les dispositions légales, réglementaires, administratives et conventionnelles. Lorsque le gestionnaire ne peut pas mettre en œuvre lui-même ces prescriptions, il est tenu d'entamer les démarches nécessaires auprès du service ou de la personne ayant compétence d'agir ou disposant du savoir-faire pour la mise en œuvre de ces prescriptions.

- L'alinéa 2 de l'article 16 impose au gestionnaire de veiller à ce que les infrastructures ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination pour laquelle elles ont été conçues.
- L'alinéa 3 impose une obligation à celui qui construit les locaux servant à l'exploitation d'un service. L'expérience des dernières années concernant la construction des maisons relais témoigne qu'un manque d'isolement phonique par rapport aux locaux avoisinants ou par rapport à l'extérieur crée une atmosphère sonore chargée et dérangeante. Une interaction active avec les enfants est essentielle. Il est donc primordial de créer une atmosphère d'écoute propice au transfert d'informations orales et ce en connaissance des multiples sources sonores pouvant coexister en un local donné.
- L'alinéa 4 impose l'obligation faite au gestionnaire d'établir une liste journalière des présences des enfants accueillis. Si cette pratique est de mise dans la plupart des structures d'accueil pour enfants elle aura désormais une base réglementaire spécifiant le contenu de cette liste. D'une gestion consciencieuse de cette liste dépend la sécurité des enfants. En cas d'incendie il importe que le personnel d'encadrement soit en mesure d'indiquer aux forces de secours le nombre et l'identité des enfants présents dans la structure pour permettre une évacuation des lieux aussi rapide que possible. Il importe également que le gestionnaire soit en mesure de contacter les parents en cas de maladie ou d'accident survenu à l'enfant.
- L'alinéa 5 impose l'obligation faite au gestionnaire de prévoir des mesures raisonnables pour s'assurer que l'enfant non-scolarisé - c. à d. l'enfant en bas âge non encore scolarisé - soit accompagné d'un adulte ou par une personne autorisée à cet effet par les père et/ou mère ou par le représentant légal de l'enfant. La mesure raisonnable peut consister pour le gestionnaire à faire signer les parents de l'enfant une déclaration dans laquelle ils indiquent la ou les personnes capables d'accompagner l'enfant non-scolarisé.
- L'alinéa 6 tire la conséquence du non-respect des prescriptions émanant des autorités compétentes, à savoir le refus, voir le retrait de l'agrément.

#### **Article 17.**

Vu la grande demande pour un accueil de midi des enfants scolarisés dépassant souvent les capacités d'accueil des salles à manger des services et afin d'éviter des situations de tension difficile à gérer aussi bien pour les enfants accueillis que pour le personnel encadrant, l'aménagement des salles à manger nécessite des réflexions approfondies sur l'acoustique tout en tenant compte des besoins des enfants de se retrouver dans une atmosphère chaleureuse et calme. Comme le temps des repas est un moment important pour les rapports sociaux permettant le développement de

compétences sociales, les grandes salles stériles de style cantine ou salles polyvalentes bruyantes sont à éviter. Des salles à manger avec des coins, des petits îlots sont à créer et des dispositifs qui permettent la division d'une grande salle (paravents, plantes, etc.) sont à prévoir. Une attention particulière doit être donnée aux aspects liés à l'acoustique. Les effets nocifs du bruit excessif et d'une mauvaise acoustique sur le climat social et le bien-être des enfants et des adultes sont largement démontrés. Il est prévu de limiter le nombre maximal de couverts par salle à 60 enfants.

#### **Article 18 – 21.**

Les articles 18 – 21 visent l'aménagement et l'organisation des locaux.

#### **Article 22.**

Les administrations communales constituent un partenaire prioritaire aux niveaux de la création, de la gestion et de l'évaluation des services d'éducation et d'accueil pour enfants.

Le concept de maison relais prévoit au niveau communal la mise en réseau des différentes structures au profit des enfants et promeut ainsi la mise en place de synergies des activités ainsi que des infrastructures destinées à l'éducation et l'accueil des enfants.

En effet au niveau communal il existe une multitude de services et d'offres pour éduquer, accueillir et instruire les enfants. L'échange d'informations entre et la coopération étroite avec l'ensemble de ces différents acteurs (services d'éducation et d'accueil, assistance parentale, écoles, associations sportives, etc.) seront organisées par le biais d'une structure coordinatrice.

La démarche d'une interaction réfléchie et structurée - telle que prévue dans l'avant-projet de règlement grand-ducal portant a) exécution de l'article 16 de la loi du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, relatif à l'encadrement périscolaire, b) modification du règlement grand-ducal du 17 décembre 2010 concernant l'assurance accident dans le cadre de l'enseignement précoce, préscolaire, scolaire et universitaire – entre l'école et le domaine socio-éducatif sera ainsi renforcée.

#### **Article 23.**

L'article 23 vise les modalités de contrôle de l'agrément.

Le paragraphe 1 précise que les fonctionnaires en charge des opérations et de contrôle de la conformité des activités ASFT peuvent en vertu des dispositions de la loi ASFT se faire accompagner dans l'exercice de leur mission par des agents du ministre ayant la Famille dans ses attributions ou par des experts. Ces agents sont des personnes employées auprès de l'Etat (ouvriers ou employés d'Etat) n'ayant pas la qualité de fonctionnaire d'Etat. Ces agents qui n'ont pas la qualité d'officier de police judiciaire agissent dans le cadre du pouvoir du ministre auquel incombe en vertu de l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 9 de la loi ASFT la mission de surveiller et de contrôler la conformité des activités ASFT par rapport à la loi ASFT.

Le paragraphe 2 précise les moyens d'investigation et d'identification des fonctionnaires et des agents en charge des opérations de surveillance et de contrôle.

Le paragraphe 3 fait obligation au gestionnaire et à l'ensemble du personnel intervenant dans le fonctionnement du service de prêter leur concours aux opérations

de contrôle et de surveillance effectuées par les fonctionnaires et les agents chargés à cet effet par le ministre et de leur fournir toute information ou documentation requises dans le cadre de ces opérations, comme ces opérations de contrôle et de surveillance se font dans l'intérêt supérieur des enfants.

#### **Article 24.**

L'article 24 établit une dérogation par rapport aux conditions de qualification établies par le présent règlement grand-ducal. Cette dérogation est devenue nécessaire afin d'éviter que les membres du personnel dirigeant et d'encadrement ainsi que les cuisiniers engagés sous l'ancienne réglementation - qui était moins exigeante concernant les conditions de qualification du personnel - ne perdent leur fonction ou leur emploi par le fait de ne plus être en conformité avec les nouvelles exigences en matière de qualification du personnel. Le champ d'application personnel et matériel de cette dérogation est limité aux membres du personnel d'encadrement et au personnel dirigeant ainsi qu'aux cuisiniers engagés par contrat à durée indéterminée et en fonction pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 1998 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal pour autant qu'ils continuent à exercer leur fonction auprès du même employeur.

#### **Article 25.**

L'article 25 énumère les dispositions des deux règlements grand-ducaux<sup>4</sup> qui sont abrogées dès l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal. Il s'ensuit que les articles restants qui ne font pas l'objet d'une abrogation immédiate resteront en vigueur et ne seront abrogés qu'après l'expiration de la période transitoire. Les articles qui se rapportent aux anciens règlements grand-ducaux et qui seront maintenus en vigueur pendant la période transitoire ont essentiellement trait à la composition, au fonctionnement et à l'encadrement des groupes d'enfants et concernent l'organisation des structures actuelles. Cette abrogation des textes en deux temps se justifie par la nécessité de prévoir une transition « soft » de l'ancien système vers le nouveau système pour permettre aux gestionnaires des services d'éducation et d'accueil pour enfants d'adapter l'organisation de leurs services aux nouvelles normes applicables en matière d'encadrement des enfants. Les articles subsistant dans les deux règlements grand-ducaux pour les besoins de la période transitoire sont ceux ayant trait à la constitution des groupes d'enfants et les dispositions ayant trait à l'encadrement de ces derniers par le personnel d'encadrement.

L'abrogation concerne également les articles relatifs aux dispositions concernant les infrastructures qui relèvent désormais du contrôle de l'TTM, qui sera mis en place bien avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal de même que les articles relatifs au déroulement des modalités d'exécution de la procédure d'agrément.

Les dispositions restantes de l'ancienne réglementation seront abrogées à l'expiration de la période transitoire.

#### **Article 26.**

---

<sup>4</sup> Le règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial, et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants et le règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants

L'article 26 prévoit la mise en place d'une période transitoire qui expirera en date du 15 juillet 2016, la fin de l'année scolaire 2015/16, et permettra de faire démarrer le nouveau système avec l'année scolaire 2016/17.

Les dispositions transitoires de l'article 26 précisent deux cas de figure à savoir 1. les dispositions réglementaires applicables régissant la situation d'une personne physique ou morale ayant obtenu l'agrément en application de l'ancienne réglementation et les dispositions réglementaires applicables en cas d'expiration de l'agrément en période transitoire. En cas d'expiration de l'agrément en période transitoire le requêtant de l'agrément dispose de la faculté d'opter pour la réglementation nouvelle.

Cet article doit être lu ensemble avec l'article 25 qui précise les dispositions de l'ancienne réglementation encore applicables en période transitoire et avec l'article 28 qui fixe l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation à la date de sa publication au Mémorial. L'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation rend également applicable les dispositions abrogatoire et transitoire.

Comme les dispositions relatives aux infrastructures relevant de l'ancienne réglementation sont abrogées avec effet au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal, les prescriptions édictées par l'ITM sont immédiatement applicables. Comme le système de contrôle par ITM fonctionnera avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal, les structures régies par l'ancienne réglementation devront respecter les prescriptions édictées par l'ITM. Ces structures sont régies par la disposition transitoire de l'article 31 de la loi du 10 juin 1999 relative aux établissements classés aux termes duquel « les établissements exploités sans autorisation à une époque où cette formalité n'était pas requise, peuvent être maintenus à charge pour leur exploitant de transmettre à l'autorité compétente les informations visées à l'article 7 de la présente loi dans un délai de 6 mois à compter de l'entrée en vigueur du règlement portant insertion dans la nomenclature des établissements classés. »

#### **Article 27.**

L'article 27 fait obligation à la personne physique ou morale relevant de l'ancienne réglementation au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal de mettre à profit la période transitoire pour se mettre en conformité avec la nouvelle réglementation applicable.

## **Aperçu des modifications dans le cadre du projet de règlement grand-ducal concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants**

### **Explication**

Le projet de règlement grand-ducal concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants aura pour effet d'abroger et de remplacer dans son entièreté les dispositions 1. du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial, et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants et 2. du règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.

Dans un objectif de simplification administrative, l'existence d'une multitude de services à agréer tels notamment les crèches, maisons relais, le foyer de jour pour enfant, le service de restauration scolaire, la garderie, le service d'aide aux devoirs sera abolie et tous ces services seront regroupés dans service d'éducation et d'accueil pour enfants regroupant sept prestations indispensables à savoir la prise en compte des besoins primaires ; le repos et la détente ; une restauration équilibrée adaptée à l'âge des enfants ; des activités d'animation culturelle, musicale, artisanale, artistique et sportive ; des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant ; des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local; des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal. Le groupe cible de ces prestations sont les jeunes enfants c'est-à-dire les enfants en bas âge (âgés entre 0 et 4 ans) et les enfants scolarisés.

Une autre modification substantielle concerne les ratios d'encadrement des enfants concernés qui tient compte des besoins de ces derniers en fonction de leur âge et de leur développement.

En ce qui concerne les infrastructures qui servent à l'accueil des enfants, celles-ci doivent être conformes aux normes minima de sécurité et de salubrité (article 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique – dite loi ASFT). Le contrôle de ces infrastructures relève désormais de la compétence du ministre ayant le Travail dans ses attributions par l'intermédiaire de l'Inspection du Travail et des Mines (ITM).

Les dispositions transitoires servent à réaliser une transition entre le système ancien et le système nouveau et de permettre aux gestionnaires des services de s'adapter en temps utile aux dispositions de la nouvelle réglementation. A cette fin seules les dispositions des deux règlements abrogés ayant trait à la demande d'agrément, à la composition des groupes d'enfants seront maintenus pour les besoins de la période transitoire comme elles on trait à l'organisation interne et à la des services et des agréments acquis sous l'ancienne réglementation dont ils sont détenteurs. Comme les structures d'accueil de jour pour enfants existantes seront régies par la classe 3A de la nomenclature des établissements classés qui sera adaptée au premier trimestre de l'année 2012, il y a lieu d'abroger avec effet immédiat l'ensemble des dispositions de l'ancienne réglementation ayant trait aux infrastructures.

Au vue des abrogations à intervenir le présent tableau synoptique ne mentionnera que les dispositions de l'ancienne réglementation qui seront maintenues pour les besoins de la période transitoire.

<p><b>Dispositions réglementaires maintenues 1. du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial, et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants et 2. du règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants uniquement pour les besoins de la période transitoire</b></p>	<p><b>Projet de règlement-grand-ducal concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants</b></p>
<p>Ad 1.</p> <p><b>Art. 1<sup>er</sup>.</b> Le présent règlement a pour objet de préciser en matière d'accueil sans hébergement de plus de trois enfants:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• les activités visées à l'article 1er de la loi</li> <li>• les conditions prévues à l'article 2 de la loi pour l'obtention de l'agrément</li> <li>• les modalités du contrôle de ces conditions</li> <li>• les renseignements ou données à fournir et les pièces à joindre à la demande d'agrément.</li> </ul> <p><b>Art. 2.</b> L'agrément, octroyé par le ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse, appelé ci-après "le ministre " sur base de la loi et du présent règlement d'exécution, couvre l'exercice d'une</p>	<p><b><i>Titre I. Généralités</i></b></p> <p><b><i>Chapitre I. Objet et définitions</i></b></p> <p><b><i>Art. 1<sup>er</sup>.</i></b> Le présent règlement a pour objet de préciser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– les activités d'éducation et d'accueil pour enfants au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, ci-après appelée par les termes « loi»,</li> <li>– les conditions pour l'obtention de l'agrément visées par l'article 2 de</li> </ul>

des activités définies ciaprès comme structures d'accueil pour enfants. En cas d'exercice de plusieurs de ces activités par une même personne physique ou morale, un agrément est nécessaire pour chacune des activités exercées ainsi que pour chaque site. Au sens de la présente définition plusieurs bâtiments situés sur des terrains directement adjacents sont à considérer comme formant un seul site.

**Art. 3.** Sont considérées comme activités d'accueil sans hébergement de plus de trois enfants simultanément au sens de la loi toutes les activités qu'une personne physique ou morale entreprend ou exerce à titre principal ou accessoire et contre rémunération et qui consistent à accueillir sans les héberger, dans des infrastructures non utilisées à d'autres fins privées ou commerciales durant les heures d'ouverture de la structure d'accueil et d'une manière non occasionnelle, plus de trois enfants avec lesquels, dans le cas d'une personne physique, elle n'a aucun lien de parenté ou de tutelle.

Ces activités peuvent prendre notamment l'une des formes suivantes

**1. la crèche**

Est à considérer comme crèche tout service qui a pour objet l'accueil et la prise en charge éducative sans hébergement d'enfants âgés de moins de quatre ans respectivement d'enfants non encore scolarisés dans des infrastructures professionnelles.

**2. le foyer de jour pour enfants**

Est à considérer comme foyer de jour pour enfants tout service qui a pour objet l'accueil et la prise en charge éducative sans hébergement d'enfants fréquentant l'éducation précoce, l'éducation préscolaire ou l'enseignement primaire dans des infrastructures professionnelles en dehors des heures de classes respectivement pendant les vacances scolaires.

**3. le service de restauration scolaire**

Est à considérer comme service de restauration scolaire tout service qui a pour objet l'accueil, la restauration et l'encadrement d'enfants en âge scolaire au moment du repas principal.

**4. le service d'aide aux devoirs**

Est à considérer comme service d'aide aux devoirs tout service non scolaire qui a pour objet

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.** On entend dans le présent règlement :

- a. par « jeunes enfants » les enfants non scolarisés de moins de 4 ans;
- b. par « enfants scolarisés » les enfants âgés de moins de 12 ans ou n'ayant pas quitté l'enseignement fondamental ou l'éducation différenciée y non compris les jeunes enfants;
- c. par « enfants » les jeunes enfants et les enfants scolarisés;
- d. par « service d'éducation et d'accueil pour enfants » ci-après appelé « service » un ensemble d'activités d'accueil de jour pour enfants au sens de la loi;
- e. par « gestionnaire »; toute personne physique ou morale chargée de la mise en œuvre et de la gestion d'un service;
- f. par « maison relais »; un regroupement de services sous l'autorité de l'administration communale ou d'un syndicat intercommunal qui permet d'exercer, soit de son propre chef soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs gestionnaires agréés plusieurs services;
- g. par « infrastructure »: tout local approprié et destiné aux besoins de l'éducation et de l'accueil des enfants.

**Art. 3.** Les activités offertes dans le cadre d'un « service » se font dans l'intérêt supérieur des enfants et tiennent compte des besoins spécifiques découlant des circonstances de vie des enfants.

Ces activités se font en complément de l'action des père et/ou mère ou du représentant légal de pourvoir aux soins, à l'entretien et à l'éducation des enfants. Elles visent à promouvoir le bon développement de l'enfant, sa confiance en soi, son intégration dans la société, l'égalité des chances entre les enfants, de permettre au père et/ou mère de l'enfant une meilleure

l'accueil et  
l'encadrement sans hébergement des élèves de l'enseignement primaire en dehors des heures de classes en vue de leur offrir des activités récréatives et une assistance aux devoirs à domicile.

#### **5. la garderie**

Est à considérer comme garderie tout service qui a pour objet l'accueil spontané et l'encadrement sans hébergement d'enfants âgés de moins de 8 ans dans des infrastructures professionnelles et ce pendant moins que 16 heures par semaine par enfant.

En dehors des cinq types d'activité énumérés ci-dessus, d'autres formes d'accueil sans hébergement pour enfants peuvent être agréées. Dans ces cas les conditions relatives aux infrastructures et au personnel sont déduites des lignes générales définies par le présent règlement pour un type similaire de prise en charge et pour des tranches d'âge proches.

**Art. 4.** Chaque structure d'accueil doit tenir à la disposition des parents ou des tuteurs une copie du présent règlement.

**Art. 5.** La structure d'accueil est tenue de garantir aux enfants accueillis un encadrement éducatif adéquat et des infrastructures adaptées aux besoins de l'enfant. Le gestionnaire doit prouver la conformité de sa solution individuelle avec les lignes générales posées par le présent règlement.

3348

### **Titre II. LES CONDITIONS POUR L'OBTENTION DE L'AGREMENT**

#### **Chapitre I. Les conditions d'honorabilité**

**Art. 6.** Est considérée comme ne remplissant pas les conditions d'honorabilité au sens de la loi du 8 septembre

1998 notamment toute personne qui a été condamnée pour avoir commis un crime, un délit à l'égard d'un enfant ou

une faillite frauduleuse, de même que toute personne qui a été dessaisie de la garde d'un enfant du fait de son incapacité

à subvenir à son éducation au cours des dix dernières années.

La demande d'une personne impliquée dans une affaire en cours d'instruction concernant un crime, un délit à l'égard

d'un enfant ou une faillite frauduleuse est tenue en suspens jusqu'au jugement respectivement jusqu'au classement de

l'affaire.

*harmonisation entre la vie professionnelle et la vie familiale ainsi que de promouvoir la cohésion et l'inclusion sociale.*

*Par ailleurs, ces activités se font en partenariat avec les père et/ou mère ou le représentant légal des enfants et avec l'école pour les enfants scolarisés.*

**Art. 4.** *Sont considérées comme prestations indispensables d'un service:*

- a) la prise en compte des besoins primaires ;*
- b) le repos et la détente ;*
- c) une restauration équilibrée;*
- d) des activités d'animation culturelle, musicale, artisanale, artistique, motrice et sportive ;*
- e) des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant ;*
- f) des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local;*
- g) des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal.*

*Ces prestations doivent être adaptées à l'âge des enfants.*

**Art. 5.** *L'offre est garantie pendant 46 semaines au moins par année civile selon des plages horaires à définir par le gestionnaire. Dans le cadre de ses activités, le gestionnaire pourra proposer exceptionnellement des séjours avec hébergement ne dépassant pas 2 nuitées par an.*

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

**Art. 7.** Dans le cas d'une personne morale de droit privé, les membres des organes doivent remplir les conditions d'honorabilité.

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

**Art. 8.** Le chargé de direction et tous les membres salariés ou bénévoles du personnel éducatif titulaire et remplaçant doivent remplir les conditions d'honorabilité.

## **Chapitre II. Le personnel**

### **Section I. Généralités**

#### **Art. 9. La qualification professionnelle**

Sont reconnus comme qualification professionnelle au sens du présent règlement les diplômes luxembourgeois et étrangers destinant leur titulaire principalement à un travail professionnel avec des enfants. Sont notamment acceptés comme qualification professionnelle les diplômes luxembourgeois ou étrangers reconnus équivalents de moniteur d'éducation différenciée, d'éducateur, d'infirmier en pédiatrie, d'infirmier gradué en pédiatrie, d'éducateur gradué, de maîtresse de jardin d'enfants, d'instituteur, de pédagogue curatif, de psychologue ou de pédagogue.

#### **Art. 10. L'expérience professionnelle**

Est reconnue comme expérience professionnelle au sens du présent règlement toute période d'activité rémunérée accomplie dans une structure d'accueil pour enfants, dans l'éducation précoce, l'enseignement préscolaire et primaire, l'éducation différenciée, dans les services d'assistance socio-éducative et les services de pédiatrie des institutions hospitalières. Des périodes d'activité rémunérée accomplies en matière d'encadrement éducatif d'enfants dans d'autres institutions peuvent être reconnues par le ministre sur demande motivée. Les périodes d'activité accomplies en régime de travail à temps partiel sont converties en périodes d'activité à plein-temps, à l'exception des périodes d'activité dont le nombre d'heures hebdomadaires est inférieur à dix heures.

### **Section II. Le chargé de direction et le personnel d'encadrement d'une crèche ou d'un foyer de jour pour enfants**

#### **Art. 11. Le chargé de direction**

Chaque structure d'accueil de type crèche ou foyer de jour pour enfants est dirigée par un

## **Chapitre I. La demande d'agrément**

**Art. 6.** (1) La demande d'agrément est à adresser par écrit au ministre ayant la Famille dans ses attributions par le gestionnaire qui entend exercer ou entreprendre un ou plusieurs services. Le gestionnaire introduit autant de demandes d'agrément qu'il y a de services.

Chaque demande d'agrément doit être datée et signée et sera accompagnée des pièces justificatives suivantes :

- a. d'un extrait du casier judiciaire du gestionnaire et du personnel dirigeant, sans préjudice des dispositions de l'article 7,
- b. d'un constat émanant de l'autorité compétente en charge des opérations de contrôle ayant pour objet d'établir, que le requérant dispose d'une infrastructure au sein de laquelle l'activité d'un service est exercée ou entreprise, correspond aux normes minima de sécurité et de salubrité et répond aux besoins des enfants,
- c. d'un plan détaillé des locaux disponibles pour l'activité d'un service à agréer avec leurs attributions accompagné d'un plan de l'aire de jeu extérieure avec l'indication de la capacité maximale d'enfants accueillis,
- d. d'une copie de l'avis sanitaire émanant du ministre ayant la Santé dans ses attributions attestant que l'institution est conforme aux exigences hygiéniques et sanitaires applicables dans ce domaine,
- e. d'une copie du certificat établi par l'administration communale attestant la conformité du service par rapport au plan d'aménagement général de la commune,
- f. d'une copie de la lettre adressée au service d'incendie et de sauvetage renseignant sur l'existence et l'emplacement d'un service,
- g. d'un budget prévisionnel et des pièces afférentes documentant la situation financière,
- h. d'une déclaration signée du gestionnaire que les activités sont

chargé de direction. Sur demande dûment motivée le ministre peut autoriser la direction de deux structures d'accueil de type crèche ou foyer de jour pour enfants situées dans le même quartier d'une ville ou dans la même section d'une commune par un seul chargé de direction.

Dans le cas des structures d'accueil de type crèche ou foyer de jour pour enfants ouvertes pendant 20 heures par semaine au moins, sa tâche hebdomadaire ne peut être inférieure à 20 heures par semaine.

Dans le cas de structures d'accueil de type crèche ou foyer de jour pour enfants ouvertes pendant moins que 20 heures par semaine, elle sera égale au nombre d'heures d'ouverture par semaine.

Le chargé de direction doit se prévaloir d'une qualification professionnelle de niveau égal ou supérieur au diplôme luxembourgeois d'éducateur et d'une expérience d'au moins douze mois. Sur demande dûment motivée le ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse peut réduire cette période. Le chargé de direction d'une structure d'accueil de type crèche ou foyer de jour pour enfants dont la capacité est supérieure ou égale à 40 enfants doit être détenteur d'un diplôme d'enseignement postsecondaire d'une durée minimale de 3 ans destinant son titulaire principalement à un travail professionnel avec des enfants ou d'un diplôme équivalent au sens des directives européennes 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de 3 ans, ou 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles qui complète la directive 89/48/CEE.

Lors du départ du chargé de direction, il est remplacé par un membre du personnel jusqu'à l'engagement d'un nouveau chargé de direction qui doit avoir lieu endéans les six mois. Ce membre du personnel doit être choisi parmi les personnes qualifiées si le personnel comporte des personnes qualifiées.

Les chargés de direction engagés à durée indéterminée, en fonction au 1er janvier 1998, et qui ne remplissent pas les conditions de qualification prévues par le présent règlement, sont autorisés à continuer

*accessibles à tout usager indépendamment de toute considération d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.*

*Au cas où le gestionnaire est une personne morale la demande d'agrément doit être introduite et signée par la ou les personnes qui sont autorisées à représenter la personne morale en justice. Dans ce cas le dossier d'agrément contient également une copie des statuts ou de l'acte constitutif de la personne morale qui soit en conformité avec la loi.*

*(2) Le gestionnaire conservera un dossier personnel pour chaque membre du personnel comprenant au moins le contrat d'engagement ou une copie de la décision de sa nomination, la documentation attestant sa qualification professionnelle, ses compétences linguistiques, ses expériences et sa formation continue, un certificat médical et un extrait du casier judiciaire. Le gestionnaire tient à jour sa documentation relative au dossier de son personnel.*

*(3) Pour ce qui est des preuves d'honorabilité personnelle, le gestionnaire conservera un ou en cas de besoin plusieurs extraits du casier judiciaire datant de moins de 2 mois antérieurs par rapport à la date d'engagement du membre du personnel dans le dossier personnel de ce dernier.*

*Pendant la durée de l'engagement auprès du service, chaque membre du personnel est tenu d'informer le gestionnaire de toute procédure pénale dont il fait l'objet et qui est de nature à porter atteinte à son honorabilité dans son travail avec les enfants.*

*(4) Le gestionnaire désireux de renouveler l'agrément du service est tenu d'en faire la demande écrite au ministre ayant la Famille dans ses attributions au plus tard trois mois avant l'échéance de l'agrément. La demande de renouvellement est à accompagner des pièces figurant aux points b) et d) et en cas de besoin des pièces figurant aux points c) et e) du*

à exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer dans la même institution.

3349

#### **Art. 12. Le personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement se compose pour la moitié au moins de personnes qualifiées, compte tenu des tâches hebdomadaires. Lors du départ d'un membre du personnel qualifié le gestionnaire dispose d'un délai de six mois pour procéder à un nouvel engagement. Pour cette période le membre du personnel qualifié absent doit être remplacé sans que le remplaçant ne doive justifier d'une qualification. Le gestionnaire d'une structure d'accueil existante lors de la mise en vigueur du présent règlement et dont l'effectif du personnel se compose d'un nombre insuffisant de personnes qualifiées au sens de l'alinéa précédent est tenu, sous peine de retrait de l'agrément, d'ajuster sa structure du personnel en remplaçant au fur et à mesure des départs les personnes non qualifiées par des personnes dûment qualifiées.

Sauf le cas de l'absence de plus d'un tiers des enfants d'un groupe, le membre du personnel d'encadrement de ce groupe doit être remplacé en cas d'absence planifiée de plus de quatre jours consécutifs. Si l'effectif du personnel dépasse de 20% au moins l'effectif minimal défini par le présent règlement, le recours à des remplaçants n'est pas requis.

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 reconnus par le ministère de la Famille à raison d'au moins 30 heures par période de deux ans. La formation continue peut également avoir lieu sous forme d'unités concentrées de 100 heures tous les six ans. La formation de l'aide socio-familial est reconnue comme unité concentrée de formation continue au sens de cette disposition.

Chaque membre du personnel doit être âgé de 18 ans au moins.

#### **Art. 13. Les ratios d'encadrement éducatif**

Pour chaque crèche ou foyer de jour pour enfants l'effectif minimal du personnel est fixé en fonction du nombre d'enfants maximal accepté pour chaque groupe d'enfants en fonction de leur âge et des infrastructures disponibles.

L'effectif minimal du personnel d'encadrement éducatif est déterminé séparément pour

*paragraphe (1).*

*Lorsque le service change de gestionnaire, il convient d'introduire une nouvelle demande d'agrément.*

*En cas de rénovation ou d'aménagement substantiels des infrastructures dans lesquelles se déroulent des activités au sens de l'article 1<sup>er</sup> de la loi, le requérant veillera à faire procéder aux contrôles d'inspection prévus par la loi et à produire les pièces figurant aux points b), c), d) et en cas de besoin de la pièces figurant aux points e) et f) du paragraphe 1 ci-avant en vue de l'obtention de l'agrément pour les modifications entreprises.*

#### **Chapitre II. Les conditions d'honorabilité**

**Art. 7.** *L'honorabilité du gestionnaire et du personnel s'apprécie sur base des antécédents judiciaires, des informations obtenus auprès le Ministère Public et de tous les éléments fournis par l'instruction administrative.*

*Au cas où le gestionnaire est une personne morale sa condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef de la personne ayant qualité de représenter la personne morale.*

*Lorsque le gestionnaire est une société anonyme ou une société européenne, la condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef de l'administrateur, du directeur ou du gérant du service ayant reçu délégation de pouvoirs à cet effet par le conseil d'administration ou en vertu des statuts. Lorsque l'administrateur ou le membre du directoire responsable est une personne morale; la condition d'honorabilité du requérant s'apprécie dans le chef du représentant permanent de la personne morale. Lorsque le gestionnaire est un établissement public son honorabilité s'apprécie dans le chef du président de*

chaque groupe d'enfants en fonction du nombre de places entières offertes dans ce groupe (ch), du nombre d'heures d'ouverture par semaine (h.d'ouv.par sem) et du nombre d'enfants par agent d'encadrement (n). nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement :

- enfants âgés de moins de deux ans : 6
- enfants âgés de deux à quatre ans : 9
- enfants âgés de plus de quatre ans : 10

calcul du nombre d'heures destinées à l'encadrement éducatif :  
 $(ch) \times (h.d'ouv. par sem) = \text{effectif minimal du pers. d'encadr. éduc. en hres/sem}$   
 (n)

Pour un groupe composé d'enfants de deux classes d'âge, le nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement (n) est à calculer proportionnellement (2/3 petits, 1/3 grands). Les heures d'ouverture dépassant 11 heures par jour donnent lieu à une dotation en personnel supplémentaire correspondant au nombre d'enfants réellement présents à ces heures. Le nombre maximal d'enfants par groupe ainsi que le nom et la qualification du chargé de direction et l'effectif minimal d'encadrement sont mentionnés dans le certificat d'agrément qui doit être affiché visiblement dans le hall d'entrée de chaque structure d'accueil.

**Section III. Le chargé de direction et le personnel d'encadrement d'un service de restauration scolaire**

**Art. 14. Le chargé de direction**

Chaque service de restauration scolaire est dirigé par un chargé de direction. Sur demande dûment motivée le ministre peut autoriser la direction de plusieurs services de restauration scolaire situés sur le territoire d'une même ville ou commune par un seul chargé de direction. Dans ce cas la responsabilité de chaque site sera confiée à un préposé. La tâche hebdomadaire moyenne du chargé de direction respectivement du préposé ne peut être inférieure au nombre d'heures d'ouverture par semaine du service. Le chargé de direction doit se prévaloir soit d'une qualification professionnelle soit d'une expérience d'au moins douze mois. Sur demande dûment motivée le ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse peut

*son conseil d'administration. Lorsque le gestionnaire est une commune sa condition d'honorabilité s'apprécie dans le chef des membres du collège du bourgmestre et des échevins. Lorsque le gestionnaire est un syndicat intercommunal son honorabilité s'apprécie dans le chef des membres de son bureau.*

*Une personne morale dont la responsabilité pénale est engagée pour l'une des infractions visées par l'article 37 de la loi du 3 mars 2010 1. introduisant la responsabilité pénale des personnes morales dans le Code pénal et dans le Code d'instruction criminelle 2. modifiant le Code pénal, le Code d'instruction criminelle et certaines autres dispositions législatives ne remplit pas les conditions d'honorabilité au sens de l'article 2 de la loi du 8 septembre 1998 dite loi ASFT.*

*Les membres du collège du bourgmestre et des échevins, les membres des bureaux des syndicats de communes, 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 présumés remplir d'office les conditions d'honorabilité.*

*Le gestionnaire doit s'assurer que les personnes qu'il recrute pour exercer des fonctions au sein d'un service, à quelque titre que ce soit, n'aient pas été condamnées :*

- pour des crimes et délits contre les personnes,*
- pour des crimes et délits relatifs à l'enlèvement des mineurs, à l'attentat à la pudeur et au viol, à l'exploitation de la prostitution et du proxénétisme, à la traite des êtres humains, aux outrages publics aux bonnes mœurs visant des mineurs d'âge,*
- pour des crimes et délits relatifs aux attentats à la liberté individuelle et à l'inviolabilité du domicile, à la prise d'otages,*
- pour les délits relatifs au délaissement des mineurs visés par les articles 356 et 357 du code pénal,*

réduire cette période.

Le chargé de direction de plusieurs services de restauration scolaire doit se prévaloir d'un diplôme d'enseignement postsecondaire d'une durée minimale de 3 ans destinant son titulaire principalement à un travail professionnel avec des enfants ou d'un diplôme équivalent au sens des directives européennes 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de 3 ans, ou 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles qui complète la directive 89/48/CEE. Le préposé doit se prévaloir soit d'une qualification professionnelle, soit d'un certificat d'admissibilité aux études d'éducateur.

3350

Lors du départ du chargé de direction, il est remplacé par un membre du personnel jusqu'à l'engagement d'un

nouveau chargé de direction qui doit avoir lieu endéans les six mois. Ce membre du personnel doit être choisi parmi

les personnes qualifiées si le personnel comporte des personnes qualifiées.

Les chargés de direction engagés à durée indéterminée, en fonction depuis le 1er janvier 1998, et qui ne remplissent

pas les conditions de qualification prévues par le présent règlement, sont autorisés à continuer à exercer leur fonction

pour autant qu'ils continuent à l'exercer dans la même institution.

#### **Art. 15. Le personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement se compose pour la moitié au moins de personnes qualifiées ou de personnes ayant

accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique,

compte tenu des tâches hebdomadaires. Le gestionnaire d'une structure d'accueil existante lors de la mise en vigueur

du présent règlement et dont l'effectif du personnel se compose d'un nombre insuffisant de personnes qualifiées ou de

personnes ayant accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou

secondaire technique est tenu, sous peine de retrait de l'agrément, d'ajuster sa structure du personnel en remplaçant

*- pour les délits visés par l'article 7 aux points A.3. et B.5. et par le dernier alinéa du paragraphe 1 de l'article 8 de la loi modifiée du 19 février 1973 concernant la vente de substances médicamenteuses et la lutte contre la toxicomanie,*

*- pour des crimes et délits contre les propriétés lorsqu'ils sont accompagnés des circonstances aggravantes des articles 471 à 475 du code pénal ; à l'exception des infractions prévues aux articles 418 à 422 du Code pénal. Il en va de même du gestionnaire qui entreprend un service.*

*L'honorabilité du gestionnaire est établie au moyen de la production d'un extrait du casier judiciaire récent au moment de l'introduction de sa demande d'agrément et à chaque fois qu'il y a un changement dans la structure d'administration de la personne morale concernant la personne responsable pour l'exploitation du service. L'honorabilité des membres du personnel du service est établie au moyen de la production d'un extrait du casier judiciaire récent au moment de leur recrutement.*

### **Chapitre III. Le personnel**

*Art.8. Par personnel d'encadrement, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service, dont la mission principale consiste à assurer la prise en charge pédagogique directe des enfants dans le cadre de la mise en oeuvre des prestations retenues dans l'article 4 ci-avant.*

*Sans préjudice des dispositions du paragraphe 2 de l'article 9 ci-après, les membres du personnel d'encadrement doivent avoir au moins l'âge de 18 ans.*

*Art.9. (1) Tout le personnel d'encadrement doit faire valoir une qualification professionnelle répondant aux conditions ci-après :*

*1. Pour soixante pour cent au moins du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent faire*

au fur et à mesure des départs les personnes non qualifiées par des personnes qualifiées ou par des personnes ayant accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique.

Sauf le cas de l'absence de plus d'un tiers des enfants d'un groupe, le membre du personnel d'encadrement de ce groupe doit être remplacé en cas d'absence planifiée de plus de quatre jours consécutifs. Si l'effectif du personnel dépasse de 20% au moins l'effectif minimal défini par le présent règlement, le recours à des remplaçants n'est pas requis.

Chaque membre du personnel doit être âgé de 18 ans au moins.

#### **Art. 16. Les ratios d'encadrement éducatif**

Pour chaque service de restauration scolaire l'effectif minimal du personnel est fixé en fonction du nombre d'enfants maximal accepté pour chaque groupe d'enfants en fonction de leur âge et des infrastructures disponibles.

L'effectif minimal du personnel d'encadrement éducatif est déterminé séparément pour chaque groupe d'enfants en fonction du nombre de places entières offertes dans ce groupe (ch), du nombre d'heures d'ouverture par semaine

(h.d'ouv.par sem) et du nombre d'enfants par agent d'encadrement.

nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement : 12

(ch) x (h.d'ouv.par sem) = effectif minimal du pers. d'encadr. éduc. en hres/sem

12

Le nombre d'agents d'encadrement ch/12 est arrondi au nombre entier supérieur.

Le nombre maximal d'enfants par groupe ainsi que le nom et la qualification du chargé de direction et l'effectif

minimal d'encadrement sont mentionnés dans le certificat d'agrément qui doit être affiché visiblement dans le hall

d'entrée de chaque structure d'accueil.

#### **Section IV. Le chargé de direction et le personnel d'encadrement d'un service d'aide aux devoirs**

##### **Art. 17. Le chargé de direction**

Chaque service d'aide aux devoirs est dirigé par un chargé de direction. Sur demande dûment motivée le ministre

peut autoriser la direction de plusieurs services d'aide aux devoirs situés sur le territoire d'une même ville ou

commune par un seul chargé de direction. Dans ce cas la responsabilité de chaque site sera confiée à un préposé.

La tâche hebdomadaire du chargé de direction respectivement du préposé ne peut être

*valoir une formation professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif, qui est de niveau minimum de fin d'études secondaires ou secondaires techniques.*

*2. Pour quarante pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donnée, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :*

- *être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg*
- *faire valoir une qualification professionnelle reconnue au moins de type secondaire dans le domaine musical ou artistique*
- *faire valoir une qualification professionnelle reconnue au moins de type secondaire et/ou agréé à cette fin par le ministre ayant le Sport dans ses attributions dans les domaines du sport et/ou de la psychomotricité*
- *être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif ;*
- *être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle, s'il certifie avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre,*
- *être détenteur du certificat aux fonctions d'aide socio-familiale,*
- *faire valoir au moins cinq années d'études suivant l'enseignement fondamental accompli, à condition de certifier d'avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre.*

*Cependant sur le contingent des 40% du personnel d'encadrement visé au point 2 les membres du personnel d'encadrement faisant valoir une formation visée aux tirets 4 à 7 de même que le personnel d'encadrement qui est en voie*

inférieure au nombre d'heures d'ouverture par semaine du service. Le chargé de direction doit se prévaloir soit d'une qualification professionnelle soit d'un diplôme de fin d'études secondaires ou secondaires techniques et d'une expérience d'au moins trois mois. Sur demande dûment motivée le ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse peut réduire cette période. Le chargé de direction de plusieurs services d'aide aux devoirs doit être détenteur d'un diplôme d'enseignement postsecondaire d'une durée minimale de 3 ans destinant son titulaire principalement à un travail professionnel avec des enfants ou d'un diplôme équivalent au sens des directives européennes 89/48/CEE du Conseil du 21 décembre 1988 relative à un système général de reconnaissance des diplômes d'enseignement supérieur qui sanctionnent des formations professionnelles d'une durée minimale de 3 ans, ou 92/51/CEE du Conseil du 18 juin 1992 relative à un deuxième système général de reconnaissance des formations professionnelles qui complète la directive 89/48/CEE. Le préposé doit se prévaloir soit d'une qualification professionnelle, soit d'un certificat d'admissibilité aux études d'éducateur.

Lors du départ du chargé de direction, il est remplacé par un membre du personnel jusqu'à l'engagement d'un nouveau chargé de direction qui doit avoir lieu endéans les six mois. Ce membre du personnel doit être choisi parmi les personnes qualifiées si le personnel comporte des personnes qualifiées.

Les chargés de direction engagés à durée indéterminée, en fonction depuis le 1er janvier 1998 et qui ne remplissent pas les conditions de qualification prévues par le présent règlement, sont autorisés à continuer à exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer dans la même institution.

**Art. 18. Le personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement se compose exclusivement de personnes qualifiées ou de personnes ayant accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique, compte tenu des tâches hebdomadaires. Le gestionnaire d'une structure d'accueil existante lors de la mise en vigueur du

3351

*de formation pour l'obtention d'une des qualifications professionnelles visées au point 1 ci-avant ne peuvent représenter au maximum que la moitié de ce contingent.*

*(2) Pour des activités de vacances qui peuvent être encadrées par des étudiants; le service agissant dans le cadre d'une maison relais est autorisé à recourir à des élèves ou étudiants à condition qu'ils sont (a) détenteurs d'un brevet d'aide-animateur niveau A et (b) qu'ils interviennent sous la supervision du personnel d'encadrement.*

**Art.10.** *Par personnel dirigeant, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service dont la mission principale consiste :*

- *à assurer un développement organisationnel ;*
- *à déterminer un concept pédagogique ;*
- *à encadrer et diriger le personnel ;*
- *à surveiller la mise en pratique des prestations conformément aux dispositions de l'article 4 ;*
- *à promouvoir les relations entre les partenaires du réseau social de l'enfant.*

*Le personnel dirigeant de tout service doit faire valoir une formation professionnelle égale ou supérieure à celles énumérées au point 1 du paragraphe 1 de l'article 9 et il doit faire preuve d'une expérience professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif d'au moins 5 ans.*

*Lorsque la capacité d'accueil du service est supérieure ou égale à 40 enfants, la formation du personnel dirigeant doit être de niveau d'études postsecondaires dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif au minimum.*

présent règlement et dont l'effectif du personnel comporte des personnes non-qualifiées respectivement des personnes n'ayant pas accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique est tenu, sous peine de retrait de l'agrément, d'ajuster sa structure du personnel en remplaçant au fur et à mesure des départs les personnes non qualifiées par des personnes qualifiées ou par des personnes ayant accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique.

Sauf le cas de l'absence de plus d'un tiers des enfants d'un groupe, le membre du personnel d'encadrement de ce groupe doit être remplacé en cas d'absence planifiée de plus de quatre jours consécutifs. Si l'effectif du personnel dépasse de 20% au moins l'effectif minimal défini par le présent règlement, le recours à des remplaçants n'est pas requis.

Chaque membre du personnel doit être âgé de 18 ans au moins. Sont cependant admis comme membres du personnel des étudiants âgés de 17 ans au moins, à condition qu'ils travaillent sous la responsabilité d'une personne adulte.

**Art. 19. Les ratios d'encadrement éducatif**

Pour chaque service d'aide aux devoirs l'effectif minimal du personnel est fixé en fonction du nombre d'enfants maximal accepté pour chaque groupe d'enfants en fonction de leur âge et des infrastructures disponibles.

L'effectif minimal du personnel d'encadrement éducatif est déterminé séparément pour chaque groupe d'enfants en fonction du nombre de places entières offertes dans ce groupe (ch), du nombre d'heures d'ouverture par semaine (h.d'ouv.par sem) et du nombre d'enfants par agent d'encadrement.

nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement : 10

$(ch) \times (h.d'ouv.par sem) = \text{effectif minimal du pers. d'encadr. éduc. en hres/sem}$

10

Le nombre d'agents d'encadrement  $ch/10$  est arrondi au nombre entier supérieur.

Le nombre maximal d'enfants par groupe ainsi que le nom et la qualification du chargé de direction et l'effectif minimal d'encadrement sont mentionnés dans le certificat d'agrément qui doit être affiché visiblement dans le hall d'entrée de chaque structure d'accueil.

*Lors du départ du personnel dirigeant, il doit être remplacé endéans un délai de 6 mois.*

*Art. 11. Les membres du personnel de direction et d'encadrement doivent attester qu'ils comprennent et arrivent à s'exprimer dans au moins deux des trois langues prévues par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues, dont la langue luxembourgeoise.*

*Art. 12. (1) Le ratio d'encadrement pédagogique détermine le nombre du personnel d'encadrement à engager par le gestionnaire pour assurer le fonctionnement d'un service.*

*Le nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement :*

- enfants âgés de moins de deux ans : 6
- enfants âgés de deux à quatre ans : 8
- enfants âgés de plus de quatre ans : 11

*Pour déterminer le nombre du personnel d'encadrement (NPE) du service on utilise la formule suivante :  $NPE = x/6 + x/8 + x/11$*

*dont x est le nombre d'enfants inscrits dans le service par classe d'âge.*

*Le nombre du personnel d'encadrement obtenu à l'aide du calcul est arrondi au nombre entier supérieur.*

*(2) L'organisation des ressources humaines tient compte des besoins du service, des prestations offertes et du nombre des enfants effectivement présents au service à un moment donné de la journée. Le gestionnaire est tenu d'organiser les ressources humaines de manière à respecter à tout moment de la journée le ratio d'encadrement pour assurer le fonctionnement d'un service.*

## **Section V. Le chargé de direction et le personnel d'encadrement d'une garderie**

### **Art. 20. Le chargé de direction**

Chaque garderie est dirigée par un chargé de direction. Sur demande dûment motivée le ministre peut autoriser la direction de deux garderies situées sur le territoire d'une même ville ou commune par un seul chargé de direction.

Dans le cas des garderies ouvertes pendant 20 heures par semaine au moins, la tâche hebdomadaire ne peut être inférieure à 20 heures par semaine. Dans le cas de garderies ouvertes pendant moins que 20 heures par semaine, elle sera égale au nombre d'heures d'ouverture par semaine.

Le chargé de direction doit se prévaloir soit d'une qualification professionnelle soit d'un certificat d'admissibilité aux études d'éducateur et d'une expérience d'au moins trois mois.

Lors du départ du chargé de direction, il est remplacé par un membre du personnel jusqu'à l'engagement d'un

nouveau chargé de direction qui doit avoir lieu endéans les six mois. Ce membre du personnel doit être choisi parmi

les personnes qualifiées si le personnel comporte des personnes qualifiées.

Les chargés de direction engagés à durée indéterminée, en fonction depuis le 1er janvier 1998 et qui ne remplissent

pas les conditions de qualification prévues par le présent règlement, sont autorisés à continuer à exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer dans la même institution.

### **Art. 21. Le personnel d'encadrement**

Le personnel d'encadrement se compose pour la moitié au moins de personnes qualifiées ou de personnes ayant

accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou secondaire technique,

compte tenu des tâches hebdomadaires. Le gestionnaire d'une structure d'accueil existante lors de la mise en vigueur

du présent règlement et dont l'effectif du personnel se compose d'un nombre insuffisant de personnes qualifiées ou de

personnes ayant accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement secondaire ou

secondaire technique est tenu, sous peine de retrait de l'agrément, d'ajuster sa structure du personnel en remplaçant

au fur et à mesure des départs les personnes non qualifiées par des personnes qualifiées ou par des personnes ayant

accompli avec succès cinq années d'études dans un établissement d'enseignement

*Art. 13. La tâche du personnel d'encadrement comprend (a) la prise en charge pédagogique directe des enfants et (b) la préparation des activités, la participation aux réunions de services et aux réunions de concertation avec les enseignants, les échanges avec les parents des enfants ainsi que la participation aux séances de formations continues.*

*En ce qui concerne le volet sous (b), chaque membre du personnel d'encadrement bénéficie de seize heures de formation continue par an et de cent cinquante quatre heures de concertation et de préparation par an, heures, qui sont à adapter proportionnellement au volume de la tâche.*

*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/DAP de cuisinier, dès que le nombre de couverts dépasse soixante. Au plus tard un an après son entrée en fonction la personne remplissant la fonction de cuisinier doit certifier qu'elle a suivi une spécialisation dans le domaine de la cuisine pour enfants.*

*En cas de fourniture des repas le fournisseur doit certifier que les recommandations en vigueur du Ministère de la Santé sont respectées. Chaque service doit assurer le nettoyage de ses locaux.*

## **Chapitre IV. Les infrastructures**

*Art. 15. (1) La capacité d'accueil maximale est déterminée en fonction de l'âge des enfants accueillis, des prestations offertes, des mesures de sécurité prescrites et de l'attribution des locaux utilisés pour l'activité du service.*

*La surface totale nette des locaux disponibles représente la surface utilisable pour l'exécution des prestations d'un service telles que définies à l'article 4 ci-avant.*

*Dans les combles les surfaces exploitées doivent avoir, sur au moins deux tiers de leur étendue, une hauteur libre sous plafond d'au moins 2,50 mètres. Pour*

secondaire ou secondaire technique.

Sauf le cas de l'absence de plus d'un tiers des enfants d'un groupe, le membre du personnel d'encadrement de ce groupe doit être remplacé en cas d'absence planifiée de plus de quatre jours consécutifs. Si l'effectif du personnel dépasse de 20% au moins l'effectif minimal défini par le présent règlement, le recours à des remplaçants n'est pas requis.

Chaque membre du personnel doit être âgé de 18 ans au moins.

#### **Art. 22. Les ratios d'encadrement éducatif**

Pour chaque garderie l'effectif minimal du personnel est fixé en fonction du nombre d'enfants maximal accepté pour chaque groupe d'enfants en fonction de leur âge et des infrastructures disponibles. L'effectif minimal du personnel d'encadrement éducatif est déterminé séparément pour chaque groupe d'enfants (h.éd) en fonction du nombre de places entières offertes dans ce groupe (ch), du nombre d'heures d'ouverture par semaine (h.d'ouv.par sem) et du nombre d'enfants par agent d'encadrement (n).  
3352

nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement :

enfants âgés de moins de deux ans : 6

enfants âgés de deux à quatre ans : 10

enfants âgés de plus de quatre ans : 12

calcul du nombre d'heures destinées à l'encadrement éducatif :

$(ch) \times (h.d'ouv.par sem) = \text{effectif minimal du pers. d'encadr. éducatif en hres/sem}$   
(n)

Pour un groupe composé d'enfants de deux classes d'âge, le nombre maximal d'enfants par agent d'encadrement est à calculer proportionnellement (2/3 petits, 1/3 grands).

Le nombre maximal d'enfants par groupe ainsi que le nom et la qualification du chargé de direction et l'effectif minimal d'encadrement sont mentionnés dans le certificat d'agrément qui doit être affiché visiblement dans le hall d'entrée de chaque structure d'accueil.

#### **Section VI. Le chargé de direction et le personnel d'encadrement d'une structure d'accueil proposant**

##### **plusieurs types d'activité sur un même site**

#### **Art. 23. Le chargé de direction**

Par dérogation aux dispositions prévues aux articles 11, 14, 17 et 20 une structure d'accueil proposant plusieurs types d'activité sur un même site peut être dirigée par un même chargé de direction.

*le restant, la hauteur ne peut être inférieure à 1,80 mètres.*

*(2) La capacité d'accueil maximale du service est calculée en divisant la surface totale nette des locaux disponibles pour l'exécution des prestations d'un service tel que définies à l'article 4 par le nombre de mètres carrés (m<sup>2</sup>) attribué par enfant selon les dispositions suivantes :*

*(a) Pour les jeunes enfants la superficie totale nette des locaux de séjour et de repos disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des jeunes enfants - à l'exception des dortoirs destinés aux enfants âgés de moins de 2 ans - est de 4 m<sup>2</sup> par enfant.*

*Un lieu donné servant à l'exécution des prestations visées à l'article 4 ne peut comprendre plus de douze enfants âgés de moins de deux ans ou plus de quinze enfants âgés entre deux et quatre ans. Un lieu donné servant à l'exécution des prestations visées à l'article 4 peut toutefois regrouper des enfants appartenant à différentes classes d'âge sans dépasser un nombre maximal de douze enfants.*

*(b) Pour les enfants scolarisés la superficie totale nette des locaux de séjour et de détente disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des enfants scolarisés doit comprendre au moins 3 m<sup>2</sup> par enfant.*

*La capacité d'accueil maximale se définit par rapport à l'ensemble des locaux attribués à des fins de séjour, de détente, de restauration, d'études surveillées, d'animation artisanale et artistique y non compris les locaux attribués à des fins sportives et les centres culturels en ayant recours à la formule suivante :*

$$CAM = \frac{S(f1)}{3 \text{ m}^2} + \frac{S(f2)}{3 \text{ m}^2} + \frac{S(f3)}{3 \text{ m}^2} + \frac{S(f4)}{3 \text{ m}^2} + \frac{S(f5)}{3 \text{ m}^2}$$

*CAM = capacité d'accueil maximale*  
*S(f) = surface utile du local attribué à une des cinq fonctions d'un*

Parmi les dispositions prévues aux articles 11 à 22 du présent règlement en matière de qualification et d'expérience du chargé de direction d'une structure d'accueil pour enfants, celles à retenir pour le chargé de direction d'une structure d'accueil proposant plusieurs types d'activité sur un même site sont les dispositions les plus restrictives compte tenu des types d'activité entrant en ligne de compte.

**Art. 24. Le personnel d'encadrement**

Le personnel prévu pour chaque groupe d'enfants devra suffire aux dispositions prévues aux articles 11 à 22 du présent règlement en matière de qualification du personnel et de ratios d'encadrement éducatif pour le type d'activité dont fait partie ce groupe.

**Section VII. Le personnel ouvrier**

**Art. 25.** L'institution de garde 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 CATP de cuisinier dès que le nombre de couverts par repas principal atteint soixante soit l'existence d'un contrat de sous-traitance de la confection des repas à une cuisine centrale ou à un organisme externe.

L'institution qui ne dispose que de l'effectif minimal de personnel fixé par le certificat d'agrément doit également prouver soit l'engagement de personnel de nettoyage en nombre suffisant soit l'existence d'un contrat de sous-traitance de ces travaux à un organisme externe.

**Chapitre III. Les infrastructures**

**Section I. Généralités**

**Art. 26.** Les infrastructures doivent être choisies, construites et équipées de façon à ce que les enfants 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 autres désagréments.

Tous les locaux destinés au séjour prolongé des enfants doivent être éclairés par la lumière naturelle. A l'exception des locaux réservés exclusivement au repos, les fenêtres opaques, les fenêtres translucides et les cours anglaises ne sont pas permises comme seule source de lumière naturelle. L'éclairage artificiel des locaux

*service à savoir le séjour, la détente, la restauration, les études surveillées, l'animation artisanale et artistique.*

*Lorsque le gestionnaire peut recourir pour l'exercice de l'activité du service à des locaux attribués à des fins sportives ou à un centre culturel et sous réserve que ces locaux ne soient pas détournés de leur attribution initiale, la capacité d'accueil maximale peut être augmentée de trente pour cent.*

*Dans tous les cas la capacité d'accueil maximale obtenue doit être conforme aux dispositions prévues au paragraphe 1 du présent article.*

*(c) La superficie totale nette des locaux attribués temporairement à la restauration ne peut être inférieure à 1 m<sup>2</sup> par enfant pour la durée de l'exercice de l'activité de restauration pendant la journée sans pour autant dépasser la capacité d'accueil maximale du service.*

*(d) La capacité d'accueil maximal d'enfants ainsi que les normes d'encadrement légales en vigueur d'encadrement doivent être affichés visiblement dans le hall d'entrée du service.*

*(2) Le service doit disposer d'une aire de jeu extérieure dont la taille ne peut être inférieure à 5 m<sup>2</sup> par enfant.*

*(3) En cas d'urgence dûment motivée, la capacité d'accueil maximale peut être dépassée de 33% au plus à condition que le ratio d'encadrement par enfants soit respecté.*

**Art. 16.** *Le gestionnaire veille à ce que, au niveau des infrastructures et de l'équipement, toutes les dispositions prévues par les lois et règlements en matière d'accessibilité, de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées. En ce qui concerne les dispositions applicables en matière de sécurité et de salubrité des infrastructures dans lesquelles s'exercent les*

doit permettre d'éclairer suffisamment les locaux sans éblouir les occupants. Les locaux destinés au séjour des enfants doivent être tenus à des températures agréables pour les enfants. La hauteur minimale des locaux accessibles aux enfants est de 2,5 mètres. Sur demande dûment motivée et à condition de disposer de locaux dont les superficies plus généreuses permettent d'atteindre, compte tenu des normes de surface des classes d'âge en question, le même espace qu'avec une hauteur de 2,5 mètres, le ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse peut autoriser des dérogations à la hauteur minimale. 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.

**Art. 27.**

1. Le gestionnaire doit veiller 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 et de l'acquisition des équipements et jouets.

2. A l'exception des structures d'accueil en fonction ou en construction au moment de la mise en vigueur du présent règlement, l'aménagement de locaux destinés aux enfants non scolarisés à un étage plus élevé que le

premier étage d'un bâtiment est interdit; est également interdit l'aménagement de locaux pour enfants scolarisés à un étage plus élevé que le troisième étage. 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.

3. Tous les escaliers, balcons, fenêtres etc. doivent être pourvus de garde-fous ou d'autres dispositifs adéquats pour empêcher qu'un enfant ne puisse faire une chute et se blesser. A l'exception des structures d'accueil destinées exclusivement à l'accueil d'enfants scolarisés, la sortie d'un enfant en dehors de l'enceinte de la structure d'accueil est à prévenir par des moyens adéquats.

4. Le local chauffage doit être muni d'une porte coupe-feu. Tous les locaux de repos destinés à des enfants âgés

*activités d'un service, le gestionnaire est tenu de veiller à l'application des prescriptions émises par les autorités.*

*Le gestionnaire veille à ce que les infrastructures utilisées dans le cadre de l'activité du service ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination prévue dans le cadre de l'agrément.*

*Les infrastructures doivent être choisies, construites et équipées de façon à ce que les enfants 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 autres désagréments. Une aération suffisante ainsi qu'une bonne qualité acoustique de tous les locaux doivent être assurées.*

*Le gestionnaire est tenu d'établir une liste journalière des présences des enfants accueillis, ainsi que d'établir une liste renseignant sur l'identité et le numéro de téléphone des père et mère et le cas échéant du représentant légal exerçant l'autorité parentale sur chaque enfant bénéficiaire de l'accueil.*

*Le gestionnaire doit prendre des mesures raisonnables afin de s'assurer que l'enfant pris en charge ne quitte pas le service sans la permission de ses père et/ou mère ou du représentant légal de l'enfant et que l'enfant non scolarisé soit accompagné par un adulte ou par une personne autorisée à cet effet par ses père et/ou mère ou par son représentant légal.*

*Le non-respect des prescriptions et des recommandations émises par les autorités compétentes en matière de sécurité et de salubrité peut entraîner le refus d'agrément, le retrait de l'agrément voire la fermeture du service en application des articles 4 et 17 de la loi.*

**Art. 17.** *Le service pour enfants scolarisés dispose d'une ou de plusieurs salles à manger dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup>. Une salle à manger du*

de moins de deux ans dans lesquels la présence permanente d'un agent d'encadrement n'est pas assurée 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, 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. Les détecteurs de fumée ou de gaz installés dans la chaufferie, dans la cuisine resp. dans la cave doivent être reliés à une sirène d'alerte audible à partir des locaux de séjour des enfants. A chaque étage ainsi que dans la cuisine un extincteur doit être placé à un endroit visible et facilement accessible. La cuisine doit être équipée d'une couverture permettant l'extinction d'un feu.

L'institution doit à tout moment pouvoir démontrer que les extincteurs et les détecteurs de fumée sont vérifiés et entretenus au moins annuellement.

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

6. Chaque structure 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, et dont la taille est adaptée au nombre de repas fournis. Dès que le nombre de couverts par repas principal atteint soixante, la cuisine doit être équipée d'installations professionnelles. La présence d'une cuisine n'est pas obligatoire si le gestionnaire peut prouver que la confection des repas a été confiée moyennant contrat à un organisme externe ou à une cuisine centrale.

7. Chaque structure d'accueil doit disposer d'un appareil téléphonique en fonction à chaque étage et d'une trousse de premier secours régulièrement mise à jour. Si des travaux administratifs sont réalisés sur place, la structure d'accueil doit disposer d'un local séparé de taille adéquate.

8. Chaque structure d'accueil doit disposer d'un cabinet de toilette pour adultes disponible pour les parents, les

service pour enfants scolarisés doit être subdivisée en plusieurs espaces de restauration par des séparations optiques et acoustiques, sans que le nombre d'enfants accueillis au total et au même temps dans cette salle à manger ne puisse dépasser 60 enfants.

Sur demande dûment motivée le service peut être dispensé du respect de cette disposition. Il est prévu que les repas peuvent être servis à deux temps.

*Art. 18. Pour les jeunes enfants âgés de moins de 2 ans les dortoirs doivent être choisis et équipés de sorte à permettre un sommeil sans perturbations et se trouver au même étage que le local de séjour ou au prochain étage. La surface de repos doit être au moins de 1,50 m<sup>2</sup> par enfant. Ces locaux de repos doivent être équipés de dispositifs acoustiques de surveillance à distance.*

*Dans le cadre de l'accueil d'enfants âgés de plus de deux ans des espaces de repos et de détente doivent être disponibles. Ces espaces de repos et de détente peuvent faire partie d'une conception paysagère de l'espace de séjour principal.*

*Art. 19. En règle générale, chaque service doit disposer au moins d'une cuve de toilette accessible aux enfants et au moins d'un robinet dispensant de l'eau courante et accessible aux enfants pour chaque tranche de dix enfants entamée.*

*Dans le cadre de l'accueil d'enfants scolarisés les sanitaires doivent se trouver à proximité des locaux de séjour. Pour les enfants scolarisés des cabines de toilette et/ou des urinoirs doivent être installés et être répartis de manière équitable entre filles et garçons.*

*La salle de bain du service pour jeunes enfants doit se trouver au même étage que le local de séjour. Par ailleurs, elle doit disposer d'une table à langer et d'un lavabo équipé d'un robinet à commande hygiénique à l'usage du personnel. Au cas où les enfants accueillis ont moins de 2 ans, la présence de*

visiteurs et le personnel. Les structures d'accueil nouvellement créées par une personne morale de droit public sont tenues de disposer d'un cabinet de toilette pour adultes accessible à une personne handicapée. Le rez-dechaussée au moins de ces structures d'accueil doit être accessible à une personne qui se déplace en chaise roulante.

9. En règle générale, chaque structure d'accueil doit disposer d'au moins une cuve de toilette et d'au moins un lavabo dispensant de l'eau courante froide et chaude ou mitigée pour chaque tranche de dix enfants entamée. La température de l'eau chaude devra être limitée par thermostat à une température qui ne peut être supérieure à 40°Celsius. Pour les enfants non scolarisés les locaux sanitaires doivent se trouver au même étage que le local de séjour, pour les enfants scolarisés ils doivent se trouver au même étage que le local de séjour ou au prochain étage. Pour les enfants non scolarisés les locaux de repos doivent se trouver au même étage que le local de séjour ou au prochain étage. Pour les enfants âgés de moins de quatre ans, les lavabos doivent se trouver à la hauteur d'utilisation des enfants et les cuves de toilette doivent être d'une taille appropriée aux enfants. Pour les enfants âgés de plus de 6 ans des cabines de toilette doivent être installées.

10. Les infrastructures d'une structure d'accueil tombant sous le champ d'application du présent règlement devront être conformes aux dispositions générales prévues par le présent article ainsi qu'aux dispositions spécifiques prévues aux articles 28 à 38.

## **Section II. La crèche**

### **Art. 28. Infrastructures de base**

A l'exception des crèches en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque crèche doit disposer d'une aire de jeu extérieure dont la taille ne peut être inférieure à un are ni inférieure à 5m<sup>2</sup> par enfant. Une dérogation à cette règle peut être accordée aux crèches dont l'implantation permet l'accès direct à une zone verte ou à une aire de jeu publique.

A l'exception des crèches en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement,

cuves de toilette pour enfants n'est pas obligatoire.

*Art. 20. Le service pour enfants offre une alimentation équilibrée, basée sur des produits frais et adaptée à l'âge des enfants.  
Le service pour jeunes enfants dispose d'une cuisine ou d'un bloc kitchenette au même étage que le local de séjour.*

*Art. 21. Pour la gestion administrative, la préparation pédagogique ainsi que pour le dépôt des affaires personnelles, le service est doté d'un local séparé. Le service peut disposer d'une salle d'accueil centrale servant comme lieu de rassemblement et d'accueil favorisant la vie communautaire.  
Un espace pour parents est à prévoir dans l'espace central.  
Pour les services accueillant les jeunes enfants, un espace de stockage pour landaus, poussettes est à prévoir. Chaque enfant fréquentant le service au moins une fois par semaine doit disposer d'un espace de rangement pour ses affaires personnelles.*

## **Chapitre V. Le concept de maison relais**

*Art. 22. La maison relais en tant que regroupement de services peut se doter d'une coordination afin de réaliser au niveau communal la mise en réseau et la coopération entre les différents services et acteurs de l'éducation et de l'animation socio-culturelle des enfants.*

## **Titre III. Les modalités de contrôle de l'agrément**

*Art. 23. (1) Les fonctionnaires en charge des opérations de surveillance et de contrôle au sens de l'article 9 de la loi peuvent se faire accompagner dans l'exercice de leur mission de tout agent du ministre ayant la Famille dans ses attributions.*

la taille maximale d'une crèche est de 100 places entières.  
Dans le cas de groupes dits verticaux, accueillant des enfants âgés de 0 à 4 ans, les conditions d'agrément en matière d'infrastructures prévues pour le groupe des petits sont à respecter, la superficie totale des locaux de séjour, sans les locaux de repos devant être de 3,3 m<sup>2</sup> au moins par enfant.

**Art. 29. Le groupe des petits**

Les infrastructures de ce groupe disposent d'un ou de deux locaux de séjour dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup>, d'un ou de deux dortoirs et d'une salle de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis.

La présence de ce type de groupe dans une crèche rend nécessaire la présence d'une cuisine ou d'un bloc kitchenette au même étage que le local de séjour.

3354

La superficie totale des locaux de séjour des enfants d'un groupe d'enfants âgés de moins de 18 mois respectivement

de moins de 2 ans doit être de 3,3 m<sup>2</sup> au moins par enfant.

Chaque dortoir doit être équipé d'un nombre suffisant de lits d'enfants disposés de façon à respecter un écart latéral

raisonnable entre les lits. Par emplacement deux lits au maximum peuvent être superposés.

Le volume de chaque

dortoir doit être au moins égal à 6 mètres cube par lit d'enfant.

La salle de bain doit se trouver au même étage que le local de séjour et doit disposer d'une table à langer et d'un

lavabo équipé d'un robinet à eau mitigée et à commande non manuelle et d'un distributeur de savon à commande non

manuelle à l'usage du personnel et d'un lavabo équipé d'un ou de plusieurs robinets installé à la hauteur des enfants.

La présence de cuves de toilette pour enfants n'est pas obligatoire pour cette tranche d'âge.

La taille maximale d'un groupe est de 12 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours

de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité

d'accueil autorisée pour la tranche

d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux

d'occupation n'excède pas 100% en

moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

**Art. 30. Le groupe des moyens**

Les infrastructures de ce groupe disposent d'un ou de deux locaux de séjour dont la taille ne

*(2) Le contrôle des conditions d'agrément de l'article 2 de la loi ASFT peut avoir lieu sur base de documents et sur base de visites sur les lieux.*

*Lors des visites les fonctionnaires et agents chargés des opérations de surveillance et de contrôle s'identifient au moyen d'une carte de légitimation qui porte la signature du ministre compétent. Au cas où ils sont revêtus de la qualité d'officier de police judiciaire, la carte de légitimation porte indication de la qualité d'officier de police judiciaire.*

*Les fonctionnaires agissant dans le cadre des opérations de surveillance et de contrôle au sens de l'article 9 de la loi ont accès aux dossiers personnels du personnel dirigeant et des autres membres du personnel composant le service et peuvent se faire délivrer une copie desdits dossiers pour les besoins de leurs opérations de contrôle et de surveillance.*

*(3) Le gestionnaire, le personnel en charge de la maintenance des infrastructures dans lesquelles s'exercent une ou plusieurs activités visées par l'article 1<sup>er</sup> de la loi ASFT, de même que le personnel d'encadrement et d'accompagnement des enfants sont tenus de prêter leur concours aux opérations de contrôle et de surveillance aux fonctionnaires et aux agents habilités à cet effet et de leur fournir toute information, documentation ou pièce requise dans le cadre de leurs opérations de surveillance et de contrôle.*

**Dérogation**

*Art. 24. Les membres du personnel d'encadrement, de même que les chargés de direction et les cuisiniers engagés par un contrat à durée indéterminée qui sont en fonction pendant la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 1998 et la date d'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et qui ne remplissent pas les conditions de qualification prévues par le présent*

peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup>, d'un ou de deux dortoirs et d'une salle de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis. Les groupes ouverts seulement les matins sont dispensés de l'obligation de disposer d'un dortoir. La superficie totale des locaux de séjour d'un groupe d'enfants non-scolarisés âgés de 18 mois à 4 ans respectivement de 2 ans à 4 ans doit être de 3,3 m<sup>2</sup> au moins par enfant. Sont compris dans cette superficie les locaux de repos adjacents aux locaux de séjour et utilisables en dehors des heures de repos comme locaux de séjour, à l'exception des dortoirs équipés de lits fixes, et des couloirs. Chaque groupe d'enfants doit disposer d'un nombre suffisant de lits d'enfants ou de matelas. Le ou les dortoirs doivent permettre l'accueil d'au moins deux tiers des enfants pour se reposer sur des lits ou matelas, disposés de façon à respecter un écart raisonnable. Par emplacement deux lits d'enfants au maximum peuvent être superposés. La salle de bain doit se trouver au même étage que le local de séjour et doit, si des enfants âgés de moins de 2,5 ans sont accueillis, disposer d'une table à langer et d'un lavabo équipé d'un robinet à eau mitigée et à commande non manuelle et d'un distributeur de savon à commande non manuelle à l'usage du personnel. La taille maximale d'un groupe est de 15 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

### **Section III. Le foyer de jour pour enfants**

#### **Art. 31. Infrastructures de base**

A l'exception des foyer de jour pour enfants en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement, chaque foyer de jour doit disposer d'une aire de jeu extérieure dont la taille ne peut être inférieure à un arc ni inférieure à 5m<sup>2</sup> par enfant. Une dérogation à cette règle peut être accordée aux foyers de jour situés à moins de 500 mètres d'une zone verte ou d'une aire de jeu publique ainsi qu'aux foyers de

règlement grand-ducal, peuvent exercer leur fonction pour autant qu'ils continuent à l'exercer auprès du même employeur ou pour autant qu'ils peuvent être intégrés dans une fonction similaire auprès d'un service d'éducation et d'accueil agréé en cas de changement d'employeur.

### **Dispositions abrogatoires**

**Art. 25.** (1) Les articles 26, 27, 28, 31, 34, 35 et 38 à 51 du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants, ainsi que les articles 1, 4, 6, 7, 8, 16, 17, 18 et 21 à 25 du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants sont abrogés.

(2) Les autres articles des règlements grand-ducaux précités restent en vigueur pour autant qu'ils servent de fondement légal pour les structures disposant d'un agrément accordé avant l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal et sont abrogés à la date d'expiration de la période transitoire définie par le présent règlement grand-ducal.

### **Dispositions transitoires**

**Art.26.** La personne physique ou morale ayant obtenu un agrément en application 1. des prescriptions du règlement grand-ducal du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1<sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 1998

jour disposant de locaux

de défolement suffisamment spacieux.

A l'exception des foyers de jour en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du présent

règlement, la taille maximale d'un foyer de jour est de 200 places entières.

**Art. 32. Le groupe préscolaire**

Les infrastructures de ce groupe disposent de deux locaux de séjour dont la taille ne peut être inférieure à 8 m2 et

d'une salle de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis. Pour les groupes dont la capacité

ne dépasse pas 10 enfants un seul local de séjour est suffisant.

La superficie totale des locaux réservés exclusivement au séjour des enfants d'un groupe d'enfants scolarisés âgés

de plus de 3 ans et non encore admis à l'école primaire doit être de 3 m2 au moins par enfant.

La taille maximale d'un groupe est de 15 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours

de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche

d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux

d'occupation n'excède pas 100% en

moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

**Art. 33. Le groupe scolaire**

Les infrastructures de ce groupe disposent d'au moins un local de séjour principal et d'au moins 2 locaux de séjour

pour devoirs à domicile dont la taille ne peut être inférieure à 8 m2 et d'une salle de bain dont la taille doit permettre

l'installation des équipements requis. Pour les groupes dont la capacité ne dépasse pas 15 enfants deux locaux de séjour

sont suffisants. Pour les groupes dont la capacité ne dépasse pas 10 enfants un seul local de séjour est requis.

La superficie totale des locaux réservés exclusivement au séjour des enfants d'un groupe d'enfants âgés admis à

l'école primaire doit être de 3 m2 au moins par enfant.

La taille maximale d'un groupe est de 18 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours

de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche

d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux

*réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants ou 2. des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais est régie selon les dispositions des règlements grand-ducaux précités pour une période transitoire qui expire le 15 juillet 2016.*

*En cas d'expiration de l'agrément accordé à la personne physique ou morale visée à l'alinéa 1<sup>er</sup> en cours de la période transitoire, le ministre peut accorder un nouvel agrément en application des prescriptions prévues par les règlements grand-ducaux précités, à condition que la durée prévue pour l'agrément ne dépassera pas la date d'expiration de la période transitoire.*

*Toutefois pendant la période transitoire, la personne physique ou morale visée par l'alinéa 1<sup>er</sup> peut opter pour l'application des dispositions du présent règlement grand-ducal en adressant une nouvelle demande d'agrément au ministre ayant la Famille dans ses attributions auquel cas ce dernier peut accorder un agrément en application de la nouvelle réglementation.*

*A titre d'exception et pour des raisons dûment motivées, le ministre ayant la Famille dans ses attributions peut accorder une dérogation limitée dans le temps au gestionnaire qui n'a pas pu mettre son service en conformité avec la nouvelle réglementation pendant la période transitoire.*

**Art. 27.** *Pendant la période transitoire, la personne physique ou morale visée par l'alinéa 1<sup>er</sup> de l'article 26 est tenue de se mettre en conformité des dispositions du présent règlement grand-ducal.*

**Entrée en vigueur**

d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

3355

#### **Section IV. Le service de restauration scolaire**

##### **Art. 34.**

Le service de restauration scolaire dispose d'une cuisine dont la taille et les équipements doivent être adaptés au nombre de repas servis et au mode de restauration choisi et d'un ou plusieurs locaux séparés destinés à l'entrepôt des aliments.

Le service dispose d'un ou de plusieurs réfectoires/locaux de séjour dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup>

et d'une ou plusieurs salles de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis. Le revêtement des murs, du sol et du plafond doivent être choisis de sorte à maîtriser la réverbération des bruits. Les

réfectoires/locaux de séjour doivent être équipés en vue de l'organisation d'activités artistiques ou récréatives.

La superficie totale des réfectoires/locaux de séjour doit être de 2 m<sup>2</sup> au moins par enfant. Le nombre maximal d'enfants par local de restauration est limité à 20 enfants. Des enfants peuvent être accueillis

en surnombre certains jours de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité

d'accueil autorisée pour la tranche d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux

d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

Un réfectoire peut être subdivisé en plusieurs locaux de restauration par des séparations optiques et acoustiques,

sans que le nombre d'enfants accueillis au total dans ce réfectoire ne puisse dépasser 60 élèves. Sur demande dûment

motivée les services de restauration scolaire en fonction ou en construction au moment de l'entrée en vigueur du

présent règlement peuvent être dispensés du respect de cette disposition.

Dans les services de restauration scolaire en fonction au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement un

surnombre de 20% est accepté jusqu'à la fin de l'année scolaire en cours.

##### **Section V. Le service d'aide aux devoirs**

*Art. 28. Le présent règlement grand-ducal entrera en vigueur le jour de sa publication au Mémorial.*

**Art. 35.**

Le service d'aide aux devoirs dispose d'un ou plusieurs locaux de séjour dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup> et d'une salle de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis. Les locaux de séjour doivent être équipés en vue de l'organisation d'activités artistiques ou récréatives. La superficie totale des locaux de séjour doit être de 2,5 m<sup>2</sup> au moins par enfant. Le nombre maximal d'un groupe d'enfants est limité à 20. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

**Section VI. La garderie pour enfants****Art. 36. Infrastructures de base**

Les infrastructures de ce groupe disposent d'un ou deux locaux de séjour dont la taille ne peut être inférieure à 10 m<sup>2</sup> et d'une salle de bain dont la taille doit permettre l'installation des équipements requis. La superficie totale des locaux réservés au séjour des enfants d'un groupe d'enfants âgés de plus de 2 ans doit être de 3 m<sup>2</sup> au moins par enfant. La taille maximale d'un groupe est de 20 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

**Art. 37. Conditions pour l'accueil d'enfants âgés de moins de 2 ans**

La présence de ce type de groupe dans une garderie rend nécessaire la présence d'une cuisine ou d'un bloc kitchenette au même étage que le local de séjour, respectivement dans une partie du local de séjour. La salle de bain doit être installée dans un local séparé se trouvant au même étage que le local de séjour et doit disposer d'une table à langer et d'un lavabo équipé d'un robinet à eau mitigée et à

commande non manuelle et d'un distributeur de savon à commande non manuelle à l'usage du personnel. La taille maximale d'un groupe comprenant entre autres des enfants âgés de moins de 2 ans est de 15 enfants. Des enfants peuvent être accueillis en surnombre certains jours de la semaine ou certains moments de la journée, dans la limite de 15% de la capacité d'accueil autorisée pour la tranche d'âge considérée (arrondi à l'unité supérieure dès 0,5) et à condition que le taux d'occupation n'excède pas 100% en moyenne hebdomadaire et que les infrastructures et équipements permettent une telle suroccupation temporaire.

#### **Section VII. La structure d'accueil proposant plusieurs types d'activité sur un même site**

**Art. 38.** Les infrastructures de chaque groupe d'enfants doivent correspondre aux dispositions prévues par le présent règlement pour le type d'activité concerné.

La capacité maximale de chaque activité est égale à la capacité maximale prévue pour ce type d'activité, sans que la capacité maximale de la structure d'accueil ne puisse être supérieure à 200 enfants.

3356

#### **Titre III. LES MODALITES DU CONTROLE**

##### **Chapitre I. Le contrôle en vue de la délivrance de l'agrément**

###### **Art. 39. Les agents chargés du contrôle**

Sont chargés de l'instruction des demandes d'agrément 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.

###### **Art. 40. L'identité du requérant**

Dans le cas d'une personne physique, ce contrôle a lieu sur base d'un passeport ou d'une carte d'identité et d'un extrait de l'acte de naissance. Dans le cas d'une personne morale, le ministère de la Famille vérifie si le requérant dispose de la personnalité morale. Ce contrôle se fait sur base de documents. En cas de doute relatif à la personnalité morale d'une association sans but lucratif les agents du ministère de la Famille vérifient si la liste des membres de l'asbl est déposée au greffe du tribunal civil de son siège social et si elle est à jour.

###### **Art. 41. Les conditions d'honorabilité**

Le contrôle des conditions d'honorabilité a lieu sur base d'extraits du casier judiciaire, par la consultation directe

des fichiers judiciaires informatisés par les fonctionnaires prévus à l'article 9 de la loi ou moyennant recours systématique à l'entraide administrative auprès des services de police et de gendarmerie nationaux et étrangers.

**Art. 42. - Le personnel**  
Le contrôle des conditions de qualification, des ratios d'encadrement éducatif et des autres conditions concernant le personnel peut avoir lieu sur base de documents et sur base de visites sur les lieux.

**Art. 43. - Les infrastructures**  
Le contrôle des infrastructures a lieu sous forme d'étude de plans et sous forme de visites sur place des locaux.

Dans le cadre de la procédure d'agrément le ministère de la Famille peut établir un certificat de conformité des infrastructures au présent règlement.

**Art. 44. - L'agrément provisoire**  
Les personnes physiques et morales qui exercent leur activité depuis une date antérieure au 24 septembre 1997 qui, au moment de l'entrée en vigueur du présent règlement ne remplissent pas les conditions pour obtenir l'agrément prévu à l'article 2 et qui introduisent une demande écrite bénéficient d'un agrément provisoire écrit qui expire de plein droit le 15 juillet 2003.

L'agrément provisoire précise les conditions prévues par le présent règlement et qui ne sont pas remplies. Un agrément définitif accordé pour une durée illimitée peut être accordé sur demande dès que les conditions précisées lors de la décision du ministre attribuant l'agrément provisoire sont remplies.

En matière de procédure d'agrément, le ministère de la Famille enverra au requérant dans le mois de la réception de la demande d'agrément un accusé de réception avec la liste des documents qui restent à produire. Si le requérant n'a pas produit les documents demandés dans les trois mois de la date de l'accusé de réception, et ce sans avoir fourni d'explications, la demande d'agrément est à considérer comme nulle et non avenue.

**Chapitre II. - Le contrôle des structures d'accueil agréées**

**Art. 45. - Les agents chargés du contrôle**  
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 des visites qui ont lieu au moins une fois par an 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 et qui mentionne la qualité d'officier de police judiciaire du titulaire.

**Art. 46. Les conditions d'honorabilité**

Le respect des conditions d'honorabilité est contrôlé au moins tous les cinq ans. Il a lieu sur base d'extraits du casier judiciaire, par la consultation directe des fichiers judiciaires informatisés par les fonctionnaires prévus à l'article 9 de la loi ou moyennant recours systématique à l'entraide administrative auprès des services de police et de gendarmerie nationaux et étrangers.

**Art. 47. Le personnel**

Le contrôle des conditions de qualification du personnel à engager a lieu sur base de documents. Le contrôle des ratios d'encadrement éducatif et des autres conditions concernant le personnel peut avoir lieu sur base de documents et sur base de visites sur les lieux.

**Art. 48. Les infrastructures**

Le contrôle des infrastructures a lieu sous forme de visites sur place des locaux.

**Art. 49. Procédure d'avertissement et de retrait de l'agrément**

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 gestionnaire de la structure d'accueil dans les 3 mois.

3357

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 inférieur à 8 jours ni supérieur à 3 mois et prend cours le jour de la réception de l'avertissement écrit. Le gestionnaire de la structure 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 de la structure d'accueil. Le retrait de l'agrément entraîne

la fermeture de la structure d'accueil dans un délai de deux mois à compter de la date de la notification de la décision de retrait par le ministre. Cette notification se fait par lettre recommandée. La décision de retrait de l'agrément donne lieu à la publication dans les quotidiens sous forme d'avis officiel à l'intention des usagers de la structure d'accueil.

#### Titre IV. LA DEMANDE D'AGREMENT

##### **Art. 50.**

La demande est adressée au ministre par la personne physique ou morale qui se propose de gérer l'institution de garde.

##### **Art. 51.**

La demande est accompagnée des documents et renseignements suivants :

- une description de la structure d'accueil à agréer (définition des groupes, classes d'âge et nombre d'enfants par groupe)
  - les documents relatifs à l'identité de l'organisme gestionnaire
  - les documents relatifs à l'honorabilité de la personne physique ou des membres des organes dirigeants de la personne morale responsables de la gestion des activités
  - les documents relatifs à l'honorabilité du personnel dirigeant ou d'encadrement
  - les documents relatifs à la qualification et à l'expérience du chargé de direction et du personnel
  - un plan de l'institution indiquant pour les différents niveaux, les voies de communication interne, la destination des locaux et les équipements de sécurité et d'hygiène prévus
  - les documents relatifs à la situation financière
  - un budget prévisionnel
  - un engagement formel du gestionnaire que l'institution de garde est accessible à tout usager indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux
- Le ministre peut demander tout autre document ou renseignement indispensable à l'établissement du dossier de la demande d'agrément.

##### **Art. 52.**

Le règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes oeuvrant dans les social, familial et thérapeutique pour ce qui

<p>concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires et structures d'accueil sans hébergement pour enfants est abrogé.</p> <p><b>Art. 53.</b> Notre Ministre de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.</p>	
<p>Ad 2.</p> <p><b>Règlement grand-ducal du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais pour enfants.</b></p> <p><b>Titre I. Généralités</b></p> <p><b>Art. 1<sup>er</sup>.</b> Le présent règlement, pour le domaine des maisons relais pour enfants, a pour objet de préciser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– les activités visées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi,</li> <li>– les conditions pour l'obtention de l'agrément prévues à l'article 2 de la loi,</li> <li>– les modalités du contrôle de ces conditions,</li> <li>– les renseignements ou données à fournir et les pièces à joindre à la demande d'agrément.</li> </ul> <p><b>Art. 2.</b> Est considérée comme maison relais pour enfants l'activité d'accueil socio-éducatif temporaire sans hébergement d'enfants de moins de 18 ans.</p> <p>L'activité de maison relais pour enfants comprend obligatoirement les prestations suivantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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;</li> <li>– la restauration des usagers comprenant le repas de midi et des collations intermédiaires;</li> <li>– la surveillance des usagers, des prestations d'animation et des activités à caractère socio-éducatif;</li> <li>– l'accompagnement des usagers pour la réalisation des devoirs à domicile.</li> </ul> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– l'appui socio-éducatif;</li> <li>– la garde d'usagers malades, soit dans les infrastructures du service, soit au domicile des</li> </ul>	

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.

2146

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 socioéducatif,~~
- ~~- 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,
- 2147
- 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

meublier, 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 3m<sup>2</sup> 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,  
 2148  
 — 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 l'usage 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'usager;
- 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;

<p>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;</p> <p>9. l'attestation du gestionnaire que le personnel du service répond aux exigences de l'article 12 ci-avant;</p> <p>10. un budget prévisionnel et, le cas échéant, le bilan financier de l'exercice écoulé.</p> <p>Le ministre peut demander tout autre document ou renseignement indispensables à l'établissement du dossier de la demande d'agrément.</p> <p>Le gestionnaire du service est tenu de communiquer annuellement au ministre tout changement concernant les données et les pièces visées à l'alinéa précédent.</p> <p>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.</p> <p>Une copie certifiée exacte de l'agrément doit être affichée à l'entrée de service.</p> <p><b>Art. 26.</b> 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.</p>	



## Fiche d'évaluation d'impact

### Mesures législatives, réglementaires et autres

**Intitulé du projet : Règlement grand-ducal concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants.**

**Ministère initiateur: Ministère de la Famille et de l'Intégration**

**Auteur(s) : Nico MEISCH, Premier Conseiller de Gouvernement**

**Tél : 86594**

**Courriel : nico.meisch@fm.etat.lu**

**Objectif(s) du projet : réorganisation et adaptation aux nouveaux contextes politiques et sociologiques des structures d'accueil de jour pour enfants désormais désignées par le terme de « services d'éducation et d'accueil pour enfants ».**

**Autre(s) Ministère(s)/Organisme(s)/Commune(s) impliqué(e)(s) : Ministère des Finances**

**Date : 13 décembre 2011**

### Mieux légiférer

1. Partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens,...) consultée(s) : Oui  Non

Si oui, laquelle/lesquelles : SYVICOL / Entente des foyers de jour asbl / Entente des gestionnaires des maisons de jeunes asbl / Ministère de l'Education nationale et de la Formation professionnelle/ Ministère de la Santé/ Ministère de la Fonction publique et de la Réforme administrative - Service national de la sécurité dans la Fonction publique / Ministère du Travail et de l'Emploi - Inspection du Travail et des Mines (ITM)

Remarques/Observations :

2. Destinataires du projet :

- Entreprises/Professions libérales :
- Citoyens :
- Administrations :

Oui  Non   
Oui  Non   
Oui  Non

3. Le principe « Think small first » est-il respecté ?  
(c.à d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Oui  Non  N.a.<sup>1</sup>

Remarques/Observations :

4. Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ?  
Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ?

Oui  Non   
Oui  Non

Remarques/Observations : [www.accueilenfant.lu](http://www.accueilenfant.lu)

5. Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration

Oui  Non

<sup>1</sup> N.a. : non applicable.

existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ?

Remarques/Observations :

6. Le projet contient-il une charge administrative<sup>2</sup> pour le(s) destinataire(s) ? (un coût imposé pour satisfaire à une obligation d'information émanant du projet ?) Oui  Non

Si oui, quel est le coût administratif<sup>3</sup> approximatif total ?  
(nombre de destinataires x coût administratif par destinataire)

**non défini à ce stade**

7. a) Le projet prend-il recours à un échange de données inter-administratif (national ou international) plutôt que de demander l'information au destinataire ? Oui  Non  N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

- b) Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel<sup>4</sup> ? Oui  Non  N.a.

Si oui, de quelle(s) donnée(s) et/ou administration(s) s'agit-il ?

8. Le projet prévoit-il :
- une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ? Oui  Non  N.a.
  - des délais de réponse à respecter par l'administration ? Oui  Non  N.a.
  - le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ? Oui  Non  N.a.

9. Y a-t-il une possibilité de regroupement de formalités et/ou de procédures (p.ex. prévues le cas échéant par un autre texte) ? Oui  Non  N.a.

Si oui, laquelle : **demande écrite en obtention d'un agrément auprès du Ministère de la Famille et de l'Intégration**

10. En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ? Sinon, pourquoi ? Oui  Non  N.a.

11. Le projet contribue-t-il en général à une :
- a. simplification administrative, et/ou à une Oui  Non
  - b. amélioration de la qualité réglementaire ? Oui  Non

Remarques/Observations :

12. Des heures d'ouverture de guichet, favorables et adaptées aux besoins du/des destinataire(s), seront-elles introduites ? Oui  Non  N.a.

13. Y-a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'Etat (e-Government ou application back-office) ? Oui  Non

Si oui, quel est le délai pour disposer du nouveau système ?

14. Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ? Oui  Non  N.a.

<sup>2</sup> Il s'agit d'obligations et de formalités administratives imposées aux entreprises et aux citoyens, liées à l'exécution, l'application ou la mise en œuvre d'une loi, d'un règlement grand-ducal, d'une application administrative, d'un règlement ministériel, d'une circulaire, d'une directive, d'un règlement UE ou d'un accord international prévoyant un droit, une interdiction ou une obligation.

<sup>3</sup> Coût auquel un destinataire est confronté lorsqu'il répond à une obligation d'information inscrite dans une loi ou un texte d'application de celle-ci (exemple : taxe, coût de salaire, perte de temps ou de congé, coût de déplacement physique, achat de matériel, etc.).

<sup>4</sup> Loi modifiée du 2 août 2002 relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel (www.cnpd.lu)

Si oui, lequel ?

Remarques/Observations :

### Egalité des chances

15. Le projet est-il :

- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non
  - positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non
- Si oui, expliquez de quelle manière : **par ses missions et objectifs**

- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non
- Si oui, expliquez pourquoi : **par ses dispositions réglementaires**

- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ? Oui  Non
- Si oui, expliquez de quelle manière :

16. Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ? Oui  Non  N.a.

Si oui, expliquez de quelle manière :

### Directive « services »

17. Le projet introduit-il une exigence relative à la liberté d'établissement soumise à évaluation <sup>5</sup>? Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire A, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

18. Le projet introduit-il une exigence relative à la libre prestation de services transfrontaliers <sup>6</sup>? Oui  Non  N.a.

Si oui, veuillez annexer le formulaire B, disponible au site Internet du Ministère de l'Economie et du Commerce extérieur :

[www.eco.public.lu/attributions/dg2/d\\_consommation/d\\_march\\_int\\_rieur/Services/index.html](http://www.eco.public.lu/attributions/dg2/d_consommation/d_march_int_rieur/Services/index.html)

<sup>5</sup> Article 15 paragraphe 2 de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

<sup>6</sup> Article 16, paragraphe 1, troisième alinéa et paragraphe 3, première phrase de la directive « services » (cf. Note explicative, p.10-11)

<b>FICHE FINANCIERE</b> <b>Concernant le projet de règlement grand-ducal</b> <b>concernant</b> <b>l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour</b> <b>enfants</b> portant exécution des articles 1 <sup>er</sup> et 2 de la loi du 8 septembre 2008 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique	
Participation de l'Etat aux frais concernant le fonctionnement des services d'éducation et d'accueil suivant projet de budget 2012	144.764.218 €
Nouvelles mesures	
154 heures de concertation et de préparation par ETP pour le personnel d'encadrement (art. 13 la tâche du personnel d'encadrement)	8.367.123 €
Augmentation du niveau de qualification de 80 à 100 % du personnel d'encadrement (art. 9)	4.269.909 €
Modification du ratio d'encadrement pour le groupe d'enfants âgés de deux à quatre ans (art. 12) de 1 agent encadrant pour 8 enfants au lieu de 9.	1.800.000 €
<b>TOTAL</b>	<b>159.201.250 €</b>