

4.4. ANNEXES ET FORMULAIRES

Art. 10. Font partie intégrante de la présente convention **les annexes** :

- **F1 : « Relevé du personnel »**
- **F2 : « Ventilation des frais courants d'entretien et de gestion »**
- **F3 : « Situation des frais courants d'entretien et de gestion »**
- **F4 : « Décompte pour la gestion journalière du service : Décompte semestriel / annuel »**
- **P : « Présence des usagers »**
- **R : « Recettes perçues des usagers pendant l'exercice en cours »**
- **PPG : « Détermination du Prix de Pension Global et de la Participation Financière de l'État » ;**

ainsi que **le formulaire** : **« Feuille de renseignements ».**

Pendant la durée de la convention, ces annexes et formulaires ne pourront être changés dans leur contenu que d'un commun accord.

Fait en deux exemplaires à Luxembourg, le

Pour l'organisme gestionnaire,

Pour l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,

Le Ministre de la Famille et de l'Intégration,

CONVENTION
pour l'année _____

SERVICES

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

vu le règlement grand-ducal modifié du 8 décembre 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour personnes âgées, appelé ci-après le règlement ;

vu l'avis de la Commission d'Harmonisation;

Les parties

l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

représenté par

, Ministre de la Famille et de

l'Intégration, appelé ci-après l'État;

et

l'organisme gestionnaire: _____

ayant son siège social à: _____

représenté par: _____

appelé ci-après l'organisme gestionnaire,

conviennent de ce qui suit:

CHAPITRE 1. GENERALITES ET DEFINITIONS

Art 1. Les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015) font partie intégrante de la présente convention.

Art 2. La présente convention s'applique au secteur « personnes âgées ».

CHAPITRE 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

2.1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : PRESTATIONS A FOURNIR

2.1.1. TYPE D'ACTIVITE

Art 3.

2.2. ENGAGEMENT DE L'ETAT : TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Art 4. La participation financière de l'Etat est une participation par couverture du déficit.

La participation financière de l'État versée en vertu des articles 12 a) et b) et de l'article 23 de la loi correspond à 100% du solde des frais de fonctionnement acceptés par l'État et des recettes.

CHAPITRE 3. MODALITES DE GESTION FINANCIERE

3.1. PARTICIPATION DE L'ETAT

3.1.1. Frais courants d'entretien et de gestion

Art 5. L'Etat participe aux frais courants d'entretien et de gestion pour un montant maximal défini dans l'annexe à la présente convention.

3.1.2. Frais de personnel pris en compte conformément aux dispositions des articles 12 b) et 23 de la loi dite ASFT

Art 6. Les frais de personnel éligibles liés aux postes conventionnés sont pris en compte par l'Etat.

3.1.3. Dispositions concernant le personnel.

Art 7. Le calcul des frais de personnel remboursables se base sur l'ensemble du personnel repris au relevé du personnel (effectifs, tâches hebdomadaires, primes et qualifications).

La structure du personnel telle qu'elle est définie par le relevé du personnel peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention.

La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire ; toutefois les parties représentées à la plate-forme s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable pour l'exercice de son travail, prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire.

Le relevé du personnel prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la tâche hebdomadaire en heures, la qualification attribuée au poste, les primes éventuelles ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre par l'organisme gestionnaire. Le montant annuel de la participation de l'Etat aux primes de responsabilité accordées en _____, est calculé sur base des montants alloués en 1998, adaptés à l'indice du coût de la vie.

L'organisme gestionnaire informe le représentant de l'Etat à la plate-forme avant de procéder à un licenciement. En cas d'accord, l'Etat participe à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même au cas où un jugement confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

Les vacances de poste concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens du pays.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'un classement inférieur à celui initialement prévu au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recouvrements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés par l'Etat.

L'organisme gestionnaire et l'Etat s'accordent dans le cadre de la plate-forme sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat aux frais de formation.

Art 8. L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agrément » contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et personnel technique, quelque soit la durée de son contrat de travail, les documents suivants :

- copie de la carte d'identité
- curriculum vitae renseignant notamment sur les périodes de résidence à l'étranger

- copie certifiée conforme des diplômes et, le cas échéant, copie de la décision ministérielle d'équivalence du diplôme et/ou autorisation d'exercer
- extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans.

Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

4. DURÉE DE LA CONVENTION

Art 9. La présente convention entre en vigueur le _____ et prend fin le _____.

Font partie intégrante de la présente convention l'annexe « Dotation du personnel » et l'annexe « Participation de l'Etat ».

Fait en _____ exemplaires à Luxembourg, le

Pour l'organisme gestionnaire,
Le Président,

La Ministre de la Famille et
de l'Intégration

CONVENTION
pour l'année _____



**CENTRE REGIONAL D'ANIMATION ET DE
GUIDANCE POUR PERSONNES ÂGEES
(CLUB SENIOR)**

« _____ »

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

vu le règlement grand-ducal modifié du 8 décembre 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour personnes âgées, appelé ci-après le règlement ;

vu l'avis de la Commission d'Harmonisation;

Les parties

l'État du Grand-Duché de Luxembourg

représenté par

, Ministre de la Famille et de

l'Intégration, appelé ci-après, l'État;

et

l'organisme gestionnaire: _____

ayant son siège social à: _____

pour son service: _____

représenté par: _____

appelé ci-après l'organisme gestionnaire,

conviennent de ce qui suit:

CHAPITRE 1. GENERALITES ET DEFINITIONS

Art 1. Les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015) font partie intégrante de la présente convention.

Art 2. La présente convention s'applique au secteur personnes âgées.

CHAPITRE 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

2.1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : PRESTATIONS A FOURNIR

2.1.1. TYPE D'ACTIVITE

Art 3. L'activité exercée par l'organisme gestionnaire, sur base de la loi ASFT et de l'article 4 alinéas 6 du règlement grand-ducal modifié du 8 décembre 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour personnes âgées est la suivante :

Centre régional d'animation et de guidance pour personnes âgées (Club Senior)

« Est à considérer comme centre régional d'animation et de guidance pour personnes âgées (« club senior ») tout service qui s'adresse principalement à des personnes âgées pour leur proposer entre autres des prestations diverses d'animation socio-culturelle et sportive, de formation, de rencontre et de loisir, d'orientation institutionnelle, le cas échéant de restauration, ceci entre autres dans le but de participer à la prévention de l'isolement et au dépistage de déficiences éventuelles liées au vieillissement. »

2.1.2. POPULATION CIBLE

Art 4. Le Club Senior propose ses prestations en priorité aux personnes de plus de 50 ans d'une région, dans le cadre très large des mesures visant l'autonomie, l'indépendance, les compétences et les ressources ainsi que le bien-être de la personne âgée.

Le Club Senior est une structure ouverte qui s'adresse à des personnes qui désirent soit préparer leur départ de la vie active ou leur passage d'une étape de la vie à une autre, soit bénéficier des différentes formations offertes. Le Club Senior favorise ainsi l'intégration dans la communauté locale, la participation active à la vie sociale, culturelle, récréative et sportive. Il promeut des attitudes responsables, contribue à la prévention et à la détection de déficiences éventuelles liées au vieillissement ; il favorise l'échange et la coopération intergénérationnels.

A cette fin, le Club Senior développe des programmes qui s'adressent tant à des usagers réguliers qu'à des usagers occasionnels. La dimension intergénérationnelle du Club qui implique l'action d'enfants, de jeunes et de jeunes adultes requiert l'ouverture du club à l'ensemble de la population d'une région.

Le Club Senior garantit à l'utilisateur la protection de sa vie privée et le respect de ses convictions religieuses et philosophiques.

Art 5. Dans l'intérêt des usagers, il est essentiel que tout Club Senior

- tient compte des besoins et désirs spécifiques des usagers du club et les intègre dans l'organisation et la réalisation des programmes et activités
- collabore étroitement avec les instances locales (administration communale, commission du 3e âge ...)
- coopère de façon constructive aux initiatives des sociétés ou associations locales et/ou régionales
- se concerte avec les professionnels qui interviennent sur les plans social, psychosocial, médical, médico-social, sportif et scolaire.

Les usagers qui n'acceptent pas le règlement d'ordre interne ne peuvent pas être admis.

2.1.3. CRITERES D'ADMISSION

Art 6. Le Club Senior propose ses prestations en priorité aux personnes de plus de 50 ans.

2.1.4. VOLUME DES PRESTATIONS

Art 7. L'organisme gestionnaire s'engage à garantir l'ouverture du service et une offre de prestations de services pendant au moins 46 semaines par an, 4 jours et 20 heures par semaine d'ouverture.

Art 8. L'organisme gestionnaire présente un rapport détaillé de ses activités lors du décompte.

2.2. ENGAGEMENT DE L'ETAT : TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Art 9. La participation financière de l'Etat est une participation par couverture du déficit pour autant que sont concernés les frais de personnel.

La participation financière de l'Etat n'est pas affectée par les recettes réalisées par le service et résultant des participations des usagers.

Sous réserve du contrôle par l'Etat, l'organisme gestionnaire s'engage à investir ces recettes en vue de la réalisation de l'objet du service.

CHAPITRE 3. MODALITES DE GESTION FINANCIERE

3.1. PARTICIPATION DES USAGERS

Art 10. Les usagers participent ponctuellement aux frais d'administration et d'organisation des activités. Le montant à payer par les usagers varie selon le coût de l'activité choisie.

3.2. PARTICIPATION DE L'ETAT

3.2.1. Frais de personnel pris en compte conformément aux dispositions des articles 12 b) et 23 de la loi

Art 11. L'Etat prend en charge 87% des frais de personnel éligibles liés aux postes conventionnés.

3.2.2. Dispositions concernant le personnel

Art 12. Le calcul des frais de personnel remboursables se base sur l'ensemble du personnel repris au relevé du personnel (effectifs, tâches hebdomadaires, primes et qualifications).

La structure du personnel telle qu'elle est définie par le relevé du personnel peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention, sans qu'en puisse être affectée la participation de l'Etat.

La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire ; toutefois les parties représentées à la plate-forme s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable pour l'exercice de son travail, prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire.

Le relevé du personnel prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la tâche hebdomadaire en heures, la qualification attribuée au poste, les primes éventuelles ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre par l'organisme gestionnaire. Le montant annuel de la participation de l'Etat aux primes de responsabilité accordées en _____, est calculé sur base des montants alloués en 1998, adaptés à l'indice du coût de la vie.

L'organisme gestionnaire informe le représentant de l'Etat à la plate-forme avant de procéder à un licenciement. En cas d'accord unanime, l'Etat participe à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même au cas où un jugement confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

Les vacances de poste concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens du pays.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'un classement inférieur à celui initialement prévu au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recouvrements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés par l'Etat.

L'organisme gestionnaire et l'Etat s'accordent dans le cadre de la plate-forme sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat aux frais de formation.

Art 13. L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agrément » contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et personnel technique, quelque soit la durée de son contrat de travail, les documents suivants :

- copie de la carte d'identité
- curriculum vitae renseignant notamment sur les périodes de résidence à l'étranger
- copie certifiée conforme des diplômes et, le cas échéant, copie de la décision ministérielle d'équivalence du diplôme et/ou autorisation d'exercer
- extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans.

Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

4. DURÉE DE LA CONVENTION

Art 14. La présente convention entre en vigueur le _____. Elle est conclue pour la durée d'une année et elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions générales. Au cas où elle entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions générales.

Fait partie intégrante de la présente convention l'annexe « Dotation du personnel ».

Fait en _____ exemplaires à Luxembourg, le

Pour l'organisme gestionnaire
Le président,

Le Ministre de la Famille et
de l'Intégration

CONVENTION

***SERVICES de CONSULTATION, d'ANIMATION,
de MEDIATION et de FORMATION***

2013

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

vu les règlements grand-ducaux 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 domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux organismes gestionnaires, appelés ci-après les règlements ;

vu l'avis de la Commission d'Harmonisation ;

les parties

l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

représenté par _____, **Ministre de la Famille et de l'Intégration, appelé ci-après l'Etat;**

et l'organisme gestionnaire:

représenté par:

pour son service:

appelé ci-après l'organisme gestionnaire,

conviennent de ce qui suit:

CHAPITRE 1. GENERALITES ET DEFINITIONS

Art 1. Les Conditions Générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 et qui sont reconduites tacitement pour la durée de 36 mois, font partie intégrante de la présente convention.

Art 2. La présente convention s'applique au secteur enfance et famille.

CHAPITRE 2. ENGAGEMENTS DES PARTIES

2.1. ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : PRESTATIONS A FOURNIR

2.1.1. TYPE D'ACTIVITE

Art 3. L'activité exercée par l'organisme gestionnaire, sur base de la loi est la suivante : Activités de consultation, de guidance, de formation, d'animation et de médiation pour enfants, adolescents et familles.

2.1.2. POPULATION CIBLE

Art 4. Les différentes activités s'adressent à des enfants, des adolescents et des familles, qui se présentent soit individuellement, soit en groupes.

2.1.3. CRITERES D'ADMISSION

Art 5. Les activités sont accessibles à tout usager indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.

2.1.4. VOLUME DES PRESTATIONS

Art 6. L'organisme gestionnaire s'engage à garantir une ouverture et prestation de services pendant au moins 46 semaines par an, 4 jours et 20 heures par semaine d'ouverture.

2.1.5. DISPOSITIONS ADDITIONNELLES

Art 7. Les frais courants d'entretien et de gestion sont pris en compte conformément aux Conditions Générales.

Art 8. Des dispositions particulières propres à chaque service sont reprises dans l'annexe P intitulée « Prestations à fournir ».

Art 9. Au cas où le service perçoit des recettes, celles-ci sont mises en compte conformément aux principes énoncés dans la convention 1998.

2.2. ENGAGEMENT DE L'ETAT: TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Art 9. Dans le cadre de la présente convention, la participation financière de l'Etat est une participation par couverture du déficit pour autant que sont concernés les frais de personnel. En ce qui concerne tous les autres frais, la participation financière de l'Etat est constituée d'un forfait fixé sur base d'une négociation entre parties.

L'organisme gestionnaire s'engage à investir les recettes réalisées dans le cadre des activités conventionnées (voir annexe P « Prestations à fournir ») dans la réalisation de l'objet de la convention.

CHAPITRE 3. MODALITES DE GESTION FINANCIERE

3.1. PARTICIPATION DES USAGERS

Art 10. En principe les activités proposées sont offertes gratuitement.

3.2. PARTICIPATION DE L'ETAT

3.2.1. Frais courants d'entretien et de gestion

Art 11. Les frais d'entretien et de gestion sont présentés à l'aide de l'annexe F3 : « Situation des frais courants d'entretien et de gestion »; la ventilation des frais se fait suivant l'annexe F2 intitulée : « Regroupements de comptes de frais courants d'entretien et de gestion ».

Art 12. Des remboursements en relation directe avec des frais médicaux, des frais de pension éventuels du personnel, des frais d'hôtes payants et de divers frais d'administration (téléphone, timbres etc.) sont déduits des frais d'entretien respectifs suivant les règles comptables.

3.2.2. Frais de personnel pris en compte conformément aux dispositions des articles 12 b) et 23 de la loi

Art 13. L'Etat prend en charge les suppléments pour travail de nuit, de dimanche et de jours fériés effectifs sur la base des salaires horaires conformément aux dispositions du contrat collectif, ainsi que les indemnités pour permanence à domicile sur base de déclarations spécifiques.

Art 14. En cas d'engagement d'une personne qui ne détient aucune des qualifications reprises au relevé du personnel, le remboursement par l'Etat se fait compte tenu des règles et principes valables pour les agents de l'Etat.

3.2.3. Dispositions concernant le personnel

Art 15. L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agrément » contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et ouvrier, quelque soit la durée de son contrat de travail, les documents suivants :

- copie de la carte d'identité
- curriculum vitae renseignant notamment sur les périodes de résidence à l'étranger

- copie certifiée conforme des diplômes et, le cas échéant, copie de la décision ministérielle d'équivalence du diplôme et/ou autorisation d'exercer
- extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans.

Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

Art 16. La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire ; toutefois les parties représentées à la plate-forme s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

Art 17. L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable pour l'exercice de son travail, prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire.

Art 18. Le relevé du personnel (Annexe F1a) prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la qualification attribuée au poste ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1^{er} décembre par l'organisme gestionnaire.

Le montant annuel de la participation de l'Etat aux primes de responsabilité accordées en 2012, est calculé sur base des montants alloués en 1998, adaptés à l'indice du coût de la vie. Ce montant est repris à l'annexe F1.

Art 19. L'organisme gestionnaire informe le représentant de la ministre à la plate-forme avant de procéder à un licenciement. En cas d'accord de celui-ci, l'Etat participe à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même au cas où le représentant de la ministre n'a pas donné son accord, mais que le jugement rendu confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

Art 20. Les vacances de poste concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens du pays.

Art 21. La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'un classement inférieur à celui initialement prévu au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

Art 22. En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recoupements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés par la ministre.

Art 23. En ce qui concerne l'encadrement socio-éducatif de la population cible, et à défaut de candidats titulaires d'un diplôme prévu à la convention 1998, ou pour des raisons exceptionnelles, l'Etat peut accorder le remboursement à l'organisme gestionnaire des frais de personnel résultant de l'engagement d'un salarié ayant un niveau scolaire de niveau CATP au moins. Ce salarié devra être engagé soit comme "éducateur en formation", soit comme "éducateur gradué en formation", soit comme "éducateur-instructeur", soit comme "aidant social et éducatif".

Les "éducateurs en formation", ainsi que les "éducateurs gradués en formation", doivent présenter annuellement un certificat attestant leur fréquentation des cours afférents, certificat qui est à présenter lors du décompte annuel par les organismes gestionnaires. Cet agent doit

fréquenter les premiers cours de formation auxquels il est admis auprès d'un organisme de formation reconnu par le ministère de l'Education Nationale. L'organisme gestionnaire s'engage à entamer toutes suites utiles pour arriver à une régularisation des situations qui se caractérisent par une non-inscription en temps utile à la formation, une non-fréquentation des cours, une non-présentation ou l'échec à l'examen final. Ces suites pourront rendre nécessaire un licenciement, les délais de préavis légaux devant être respectés.

Art 24. L'organisme gestionnaire et l'Etat s'accordent dans le cadre de la plate-forme sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat aux frais de formation.

CHAPITRE 4. MODALITÉS DE COOPÉRATION ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

Art 25. Les frais courants d'entretien et de gestion sont pris en compte conformément aux principes énoncés dans la convention 1998.

Art 26. Des conditions particulières par service sont reprises dans l'annexe P intitulée « Prestations à fournir »

CHAPITRE 5 : PROCEDURES

5.1 DUREE

Art 27. La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2012. Elle est conclue pour la durée d'une année, sauf pour les organismes gestionnaires qui, à partir du démarrage du dispositif « ONE » annoncée par l'Etat, optent pour le nouveau mode de financement forfaitaire des services d'aide à l'enfance et à la famille tel que prévus par la loi du 16 décembre 2008 relative à l'enfance et à la famille.

5.2. MODALITES DE CONCLUSION, DE MODIFICATION ET DE RESILIATION

(voir Conditions générales)

5.3. FIN DES RELATIONS CONTRACTUELLES

(voir Conditions générales)

5.4. ANNEXES ET FORMULAIRES

Art 28. Font partie intégrante de la présente convention les formulaires F-F4 et P. Pendant la durée de la convention, ces annexes ne peuvent être changées dans leur contenu que d'un commun accord.

Fait en deux exemplaires à Luxembourg, le

Pour l'organisme gestionnaire,

Pour l'Etat du Grand-duché de Luxembourg,

La ministre de la Famille et de l'Intégration,

Marie-Josée JACOBS

CONVENTION SERVICES POUR JEUNES

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

Vu 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 œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes ;

Vu les Conditions Générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 ;

Vu la loi du 4 juillet 2008 sur la Jeunesse ;

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation ;

Les signataires

L'Etat du Grand-duché de Luxembourg

représenté par, ci-après dénommé **l'Etat** ;

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

La Ville ou Commune de [NOM VILLE/COMMUNE]

représentée par son collègue échevinal,

ci-après dénommée(s) **la Ville ou Commune** ;

L'organisme gestionnaire

ayant son siège social à : **[SIEGE SOCIAL]**

représenté par : **[NOM PRESI]**

pour son Service de Rencontre, d'Information et d'Animation pour Jeunes, ci-après
dénommé **l'organisme gestionnaire** ;

Conviennt de ce qui suit:

Les pièces suivantes font partie intégrante de la Convention :

Annexe « Données financières et signatures des parties » ;

Conditions Générales 2007-2009 ;

Concept d'action générale ;

Annexes annuelles à consulter sur le site du Ministère de la Famille et de l'Intégration (www.mfi.public.lu) dans la rubrique formulaires ;

Table des Matières

Chapitre 1 : Généralités et Définitions

Chapitre 2 : Engagement des Parties

Chapitre 3 : Modalités de Gestion Financière

Chapitre 4 : Modalités de Coopération entre les Parties Contractantes

Chapitre 5 : Modalités d'Information, de Contrôle et de Sanction de l'Etat

Chapitre 6 : La Comptabilité du Bénéficiaire

Chapitre 7 : Procédures

Chapitre 8 : Dispositions finales

Dans la présente convention l'emploi de la terminologie masculine vise les personnes de sexe masculin **et** de sexe féminin.

Chapitre 1

GENERALITES ET DEFINITIONS

Article 1 :

La présente convention s'applique aux gestionnaires des services pour Jeunes.

Les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015), font partie intégrante de la présente convention.

Article 2 :

Toute disposition des conditions générales et de la présente convention engage l'Etat au même titre que la Ville ou Commune dès la signature par ce dernier.

Article 3 :

La présente convention ainsi que le concept d'action général énoncé ci-après, respectent le principe de l'égalité entre hommes et femmes.

Chapitre 2

ENGAGEMENTS DES PARTIES

Article 4 :

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE :

PRESTATIONS A FOURNIR :

a) Type d'activité

Conformément l'article 5 alinéa 1 du règlement grand ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, sur base de la loi, l'activité exercée par l'organisme gestionnaire est la suivante :

« a) Service de Rencontre, d'Information et d'Animation pour Jeunes :

Est à considérer comme Service de Rencontre, d'Information et d'Animation pour Jeunes tout service qui garantit un accueil des jeunes âgés principalement de 12 à 26 ans pour au moins 3 jours par semaine à au moins trois personnes, en leur offrant entre autres des prestations d'information, d'animation et de formation ».

b) Population cible

En vertu de l'article 7 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, l'organisme gestionnaire s'adresse prioritairement à un public de jeunes de 12 à 26 ans et garantit un accès aux usagers indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.

c) Qualité des prestations à fournir

L'organisme gestionnaire développe en partant des lignes directrices et des plans d'actions définis par le Ministre compétent en matière de politique jeunesse et des dispositions prévues au règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes un concept d'action général. Le système d'évaluation interne continue, développé en vue d'assurer et de garantir

la qualité des prestations à fournir, fera partie intégrante du programme de mise en œuvre annuel.

L'organisme gestionnaire s'engage à collaborer à toute action d'évaluation externe réalisée par le Ministère de la Famille et de l'Intégration.

Les parties signataires veillent à ce que les principes de déontologie énoncés ci-après soient respectés par le(s) service(s) chargés de l'information des jeunes.

L'information est à voir comme un service aux jeunes qui vise au maintien et à l'épanouissement de leurs droits et responsabilités.

Un service d'information pour jeunes se donne comme objectif prioritaire la recherche des moyens permettant aux jeunes de devenir des citoyens actifs, critiques et responsables, acteurs d'un mieux-être, tant personnel que social.

Le service s'assure que l'information est complète, impartiale et exacte.

Le service reconnaît la complémentarité et favorise la collaboration des organisations de jeunesse au processus d'information. Il permettra aux organismes privés et publics de se faire connaître utilement auprès de la population jeune.

A travers sa fonction d'informateur, le service met l'accent sur les qualités d'accueil, de dialogue et d'écoute du jeune.

Afin de permettre aux jeunes de jouer pleinement leur rôle d'acteur social et afin de favoriser l'autonomie des jeunes, le service favorisera la participation effective des jeunes à l'information et au conseil des jeunes.

Le secret professionnel et le respect et l'anonymat de l'interlocuteur sont obligatoires.

Formation continue obligatoire :

Le Service National de la Jeunesse élabore un programme annuel de formation continue au profit du personnel d'encadrement des services pour jeunes. Pour ce faire, le Service National de la Jeunesse se fait conseiller par une commission consultative qui comprend un représentant de l'Entente des Gestionnaires des Maisons des Jeunes.

Ce programme est structuré autour de trois modules, dont le nombre d'heures total varie :

- Module A : Contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module B : Pratiques pédagogiques et compétences techniques pour l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module C : Analyse des pratiques d'intervention dans les services pour jeunes

Tout membre du personnel d'encadrement engagé avant le 1er janvier 2010 doit obligatoirement participer à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validée par l'organisme gestionnaire.

Tout membre du personnel d'encadrement nouvellement engagé après le 1er janvier 2010 doit obligatoirement avoir participé à la totalité du module de formation A (20 heures) au terme de sa première année d'engagement. A partir de la deuxième année d'engagement, il participera à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validées par l'organisme gestionnaire.

Le module de formation A – contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes est structuré de la manière suivante :

- A1. Législation et responsabilités (11h) :
 - Législation ayant trait à la politique de la jeunesse
 - Droits et devoirs des jeunes
 - Politique de la jeunesse

- Missions des services pour jeunes et concept d'action général
- A2. Services et structures (9h) :
 - Services et structures au niveau des communes
 - Services conventionnés
 - Service National de la Jeunesse

Pour l'année en cours, l'organisme gestionnaire présentera aux autres parties un plan de formation continue pour son personnel d'encadrement. Le plan de formation continue sera adopté par les parties lors d'une réunion de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire est tenu d'organiser régulièrement et au moins une fois par an des exercices d'évacuation rapide des usagers du service pour jeunes. Ces exercices sont organisés, dans la mesure du possible, de concert avec le corps local de sapeurs-pompiers.

L'organisme gestionnaire veille à ce que le personnel encadrant participe à des séminaires de premier secours dont les connaissances sont à mettre à jour tous les 5 ans par une formation de recyclage comportant au moins 8 heures.

L'organisme gestionnaire offre régulièrement à son personnel la possibilité de participer à une formation de conduite "minibus".

d) Volume des prestations à fournir

Le volume des prestations est fixé pour chaque service dans le cadre d'un programme de mise en œuvre annuel. La présentation se fait moyennant **les fiches « Projets éducatifs »**, disponibles sur le site du Ministère de la Famille et de l'Intégration (www.mfi.public.lu).

L'organisme gestionnaire présentera ce programme de mise en œuvre pour adoption au sein de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire s'engage à communiquer, pour adoption au sein de la plate-forme de coopération, annuellement à l'Etat et à la Ville ou Commune **pour le 1er février** un budget pour l'année en cours.

Article 5 :

ENGAGEMENT DE L'ETAT :

TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Parmi les modes de participation financière de l'Etat est retenue la participation financière mixte, dont les modalités de gestion financière sont énoncées au chapitre 3 des Conditions Générales.

Chapitre 3

MODALITES DE GESTION FINANCIERE

Article 6 :

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

DISPOSITIONS SPECIFIQUES CONCERNANT

Article 7 :

a) la participation financière :

L'Etat et la Ville ou Commune se partagent notamment les frais courants d'entretien et de gestion et les frais de personnel dont question au chapitre 3 de la convention à raison de 50% chacun.

La participation financière de l'Etat correspond aux données financières reprises à l'annexe « **Données financières et signatures des parties** ».

Il en vaut de même pour la participation financière de la Ville ou Commune.

Les données financières sont adaptées chaque année.

Les données financières se composent des frais de salaires et des frais de fonctionnement, ainsi que du crédit pour « l'acquisition d'équipements de faible valeur » (EFV), forfait dont le seuil est déterminé dans les conditions générales.

Les montants repris à l'annexe « **Données financières et signatures des parties** » constituent des plafonds. Ces plafonds ne peuvent être modifiés que moyennant un avenant à la convention.

Pour des initiatives particulières les parties contractantes peuvent convenir, dans le cadre de la plate-forme de coopération dont question au chapitre 4, d'un financement complémentaire dont la répartition peut différer des 50%.

La participation financière, versée en vertu des articles 12a, 12b et 23 de la loi ASFT, correspond au solde déficitaire, accepté par l'Etat et la Ville ou Commune, résultant de la somme des dépenses et des recettes effectives.

b) le louage :

La Ville ou Commune met à la disposition de l'organisme gestionnaire des locaux appropriés.

c) le personnel :

1) La structure du personnel telle que définie par le relevé du personnel spécifique à chaque convention, peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention. Cette extension n'a pas d'incidence sur la participation financière de l'Etat, ni sur celles de la Ville ou Commune, ni sur les relations hiérarchiques établies.

2) La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire. Toutefois, les parties représentées à la plate-forme de coopération s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

3) **L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agréement »** contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et technique quelque soit la durée de son contrat de travail les documents suivants :

- Copie certifiée conforme des diplômes
- Extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans
- Certificat de résidence renouvelable à chaque changement de domicile
- Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

4) L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement, pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable dans l'exercice de ses fonctions, prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire.

5) **Le relevé du personnel (annexe F1)** prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la qualification attribuée au poste ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y

compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre par l'organisme gestionnaire.

Dans le cas où l'organisme gestionnaire entend procéder à un licenciement, il en informe le représentant de l'Etat et le représentant de la Ville ou Commune lors de la plate-forme de coopération. En cas d'avis positif de ceux-ci, l'Etat et la Ville ou Commune participent à part égales à d'éventuels frais en rapport au ce licenciement. Il en est de même en cas de désaccord du représentant de l'Etat ou de la Ville ou Commune, mais que le jugement rendu confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

6) **Les vacances de poste** concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens nationaux.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'une qualification inférieure à celle initialement prévue au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recoupements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés sur accord de l'Etat et de la Ville ou Commune.

En ce qui concerne l'encadrement socio-éducatif de la population cible, et à défaut de candidats titulaires d'un diplôme reconnu au sens du règlement grand-ducal, ou pour des raisons exceptionnelles, l'Etat et la Ville ou Commune peuvent accorder le remboursement à l'organisme gestionnaire des frais de personnel résultant de l'engagement d'un salarié ayant un niveau scolaire de niveau CATP au moins. Ce salarié devra être engagé soit comme "éducateur en formation", soit comme "éducateur gradué en formation", soit comme "éducateur-instructeur", soit comme "aidant social et éducatif".

7) Les "éducateurs en formation", ainsi que les "éducateurs gradués en formation", doivent présenter annuellement un certificat attestant leur fréquentation des cours afférents, certificat qui est à présenter lors du décompte annuel par les organismes gestionnaires. Cet agent doit fréquenter les premiers cours de formation auxquels il est admis auprès d'un organisme de formation reconnu par le ministère de l'Education Nationale. L'organisme gestionnaire s'engage à entamer toutes suites utiles pour arriver à une régularisation des situations qui se caractérisent par une non-inscription en temps utile à la formation, une non-fréquentation des cours, une non-présentation ou l'échec à l'examen final. Ces suites pourront rendre nécessaire un licenciement, les délais de préavis légaux devant être respectés.

8) L'organisme gestionnaire, l'Etat et la Ville ou Commune s'accordent dans le cadre de la plate-forme de coopération sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat et de la Ville ou Commune aux frais de formation.

Chapitre 4

MODALITES DE COOPERATION ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

Article 8 :

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

La plate-forme de coopération peut inviter des membres du personnel, des consultants externes, des membres de la population-cible ainsi que les parents, tuteurs, etc.

Chapitre 5

MODALITES D'INFORMATION, DE CONTROLE ET DE SANCTION DE L'ETAT

Article 9 :

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 6

LA COMPTABILITE DU BENEFICIAIRE

Article 10 :

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 7

PROCEDURES

Article 11 :

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 8 :

DISPOSITIONS FINALES

Article 12 :

DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier de l'année pour laquelle elle a été signée. Elle est conclue pour la durée d'une année et reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions Générales.

Au cas où elle entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions générales.

Fait en _____ exemplaires, en date du _____

Pour l'organisme
gestionnaire

Pour la Ville ou Commune,

CONVENTION

2013

SERVICES POUR JEUNES

CENTRE INFORMATION JEUNES asbl.

Table des Matières

A) Convention 2013

Chapitre 1 : Généralités et Définitions

Chapitre 2 : Engagement des Parties

Chapitre 3 : Modalités de Gestion Financière

Chapitre 4 : Modalités de Coopération entre les Parties Contractantes

Chapitre 5 : Modalités d'Information, de Contrôle et de Sanction de l'Etat

Chapitre 6 : La Comptabilité du Bénéficiaire

Chapitre 7 : Procédure

B) Conditions Générales 2007 à 2009 modifiées

C) Concept d'action générale

D) Annexes annuelles

Dans la présente convention la terminologie ayant une forme grammaticale masculine vise les personnes de sexe masculin et de sexe féminin.

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

Vu le règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 portant exécution des articles 1^{er} 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 services pour jeunes ;

Vu les Conditions Générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 modifiées ci-annexées ;

Vu la loi du 4 juillet 2008 sur la jeunesse ;

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation ;

Les signataires,

l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

représenté par Madame Marie-Josée JACOBS, Ministre de la Famille et de l'Intégration,
appelé ci-après, l'Etat;

et l'organisme gestionnaire : Centre d'Information pour Jeunes asbl.

ayant son siège social à : 24-26, place de la Gare L-1616 Luxembourg

représenté par : Monsieur REDING Henri
appelé ci-après l'organisme gestionnaire,

pour ses services d'Information pour Jeunes

conviennent de ce qui suit:

Chapitre 1

GENERALITES ET DEFINITIONS

La présente convention s'applique aux gestionnaires des services pour Jeunes.

Les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015) font partie intégrante de la présente convention.

La présente convention ainsi que le concept d'action général énoncé ci-après respectent le principe de l'égalité entre hommes et femmes.

Chapitre 2

ENGAGEMENTS DES PARTIES

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : PRESTATIONS A FOURNIR

Type d'activité

Conformément l'article 5 alinéas 1 et 2 du règlement grand ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, sur base de la loi, l'activité exercée par l'organisme gestionnaire est la suivante :

« Service d'Information pour Jeunes : Est à considérer comme Service d'Information pour Jeunes tout service qui garantit un accueil des jeunes âgés principalement de 12 à 26 ans pour au moins 3 jours par semaine à au moins trois personnes, en leur offrant notamment des prestations de consultation, de guidance, d'aide et d'information.

situé au Centre National d'Information et d'Echange pour Jeunes 24-26, place de la Gare L-1616 Luxembourg.

Population cible

En vertu de l'article 7 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, le gestionnaire s'adresse prioritairement à un public de jeunes de 12 à 26 ans et garantit un accès aux usagers indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.

Qualité des prestations à fournir

L'organisme gestionnaire développe,

- en partant des lignes directrices et des plans d'actions définis par le Ministre compétent en matière de politique jeunesse
- et des dispositions prévues au règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes
- et de son concept d'action général,

un système d'évaluation interne en vue d'assurer et de garantir la qualité des prestations à fournir qui fera partie intégrante du programme de mise en œuvre annuel.

Le gestionnaire s'engage à collaborer à toute action d'évaluation externe réalisée par le Ministère de la Famille, de la Solidarité Sociale et de la Jeunesse.

Les parties signataires veillent à ce que les principes de déontologie énoncés ci-après soient respectés par le(s) service(s) chargés de l'information des jeunes.

L'organisme gestionnaire s'engage dans le cadre de son programme de mise en œuvre de la présente convention notamment, en ce qui concerne son service d'information pour jeunes :

- à assurer la gestion d'un service d'information pour jeunes. :
- à offrir une permanence d'accueil et de conseil dans ses locaux avec accès à Internet ;
- à rechercher, dans un but de développement général de l'information jeunesse, la collaboration d'autres associations de jeunesse ;
- à initier des projets nationaux relatifs à l'information des jeunes, ainsi qu'à la participation et la citoyenneté des jeunes, notamment en coopération avec la CGJL ;
- à être un centre ressources, en matière d'information jeunesse, pour le réseau des services de rencontre, d'information et d'animation au niveau communal ou régional ;
- à offrir des modules de formation pour les professionnels de l'information aux jeunes ;
- à assurer la gestion de la Carte Jeunes EURO<26 au Luxembourg;
- à assurer et développer la carte du bénévolat TEAMK8 ;
- à être le partenaire des réseaux ERYICA et EYCA.

Les parties signataires veillent à ce que les principes de déontologie énoncés ci-après soient respectés par le(s) service(s) chargés de l'information des jeunes.

- L'information est à voir comme un service d'information aux jeunes qui vise au maintien et à l'épanouissement de leurs droits et responsabilités.
- Un service d'information pour jeunes se donne comme objectif prioritaire la recherche des moyens permettant aux jeunes de devenir des citoyens actifs, critiques et responsables, acteurs d'un mieux-être, tant personnel que social.
- Le service s'assure que l'information est complète, impartiale et exacte.
- Le service reconnaît la complémentarité et favorise la collaboration des organisations de jeunesse au processus d'information. Il permettra aux organismes privés et publics de se faire connaître utilement auprès de la population jeune.
- A travers sa fonction d'informateur, le service met l'accent sur les qualités d'accueil, de dialogue et d'écoute du jeune.

- Afin de permettre aux jeunes de jouer pleinement leur rôle d'acteur social et afin de favoriser l'autonomie des jeunes, le service favorisera la participation effective des jeunes, à l'information et au conseil des jeunes.
- Le secret professionnel et le respect et l'anonymat de l'interlocuteur sont obligatoires.

Le gestionnaire s'engage à collaborer à toute action d'évaluation externe réalisée par le Ministère de la Famille et de l'Intégration.

Le Service National de la Jeunesse élabore un programme annuel de formation continue au profit du personnel d'encadrement des services pour jeunes. Pour ce faire, le Service National de la Jeunesse se fait conseiller par une commission consultative qui comprend un représentant de l'Entente des Gestionnaires des Maisons des Jeunes.

Ce programme est structuré autour de trois modules, dont le nombre d'heures total varie :

- Module A : Contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module B : Pratiques pédagogiques et compétences techniques pour l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module C : Analyse des pratiques d'intervention dans les services pour jeunes

Tout membre du personnel d'encadrement engagé avant le 1er janvier 2010 doit obligatoirement participer à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validée par le gestionnaire. Tout membre du personnel d'encadrement nouvellement engagé après le 1er janvier 2010 doit obligatoirement avoir participé à la totalité du module de formation A (20 heures) au terme de sa première année d'engagement. À partir de la deuxième année d'engagement, il participera à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validée par le gestionnaire.

Le module de formation A – contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes est structuré de la manière suivante :

- A1. Législation et responsabilités (11h) :
 - Législation ayant trait à la politique de la jeunesse
 - Droits et devoirs des jeunes
 - Politique de la jeunesse
 - Missions des services pour jeunes et concept d'action général
- A2. Services et structures (9h) :
 - Services et structures au niveau des communes
 - Services conventionnés
 - Service National de la Jeunesse

Pour l'année en cours, le gestionnaire présentera aux autres parties un plan de formation continue pour son personnel d'encadrement. Le plan de formation continue sera adopté par les parties lors d'une réunion de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire est tenu d'organiser régulièrement et au moins une fois par an des exercices d'évacuation rapide des usagers du service pour jeunes. Ces exercices sont organisés, dans la mesure du possible, de concert avec le corps local de sapeurs-pompiers.

L'organisme gestionnaire veille à ce que le personnel encadrant participe à des séminaires de premier secours dont les connaissances sont à mettre à jour tous les 5 ans par une formation de recyclage comportant au moins 8 heures.

L'organisme gestionnaire offre régulièrement à son personnel encadrant la possibilité de participer à une formation de conduite "minibus".

Volume des prestations à fournir

Le volume des prestations est fixé pour chaque service dans le cadre d'un programme de mise en œuvre annuel. La présentation se fait moyennant les fiches F4 Rencontre et Projets.

L'organisme gestionnaire présentera ce programme de mise en œuvre pour adoption au sein de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire s'engage à communiquer, pour adoption au sein de la plate-forme de coopération, annuellement à l'Etat pour le 1^{er} février un budget pour l'année en cours.

ENGAGEMENT DE L'ETAT : TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Parmi les modes de participation financière de l'Etat est retenue **la participation financière mixte**, dont les modalités de gestion financière sont énoncées au chapitre 3 des Conditions Générales.

Chapitre 3 MODALITES DE GESTION FINANCIERE

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Dispositions spécifiques concernant :

la participation financière :

La participation financière de l'Etat correspond aux données financières reprises à l'annexe "Données financières et signatures des parties".

Ce plafond ne peut être modifié que moyennant un avenant à la convention.

La participation financière de l'Etat versée en vertu des articles 12 a et b et de l'article 23 de la loi ASFT correspond au solde déficitaire des frais de fonctionnement acceptés par l'Etat et des recettes effectives.

le personnel :

La structure du personnel telle qu'elle est définie par le relevé du personnel spécifique à chaque convention peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention. Cette extension n'a pas d'incidence sur la participation financière de l'Etat ni sur les relations hiérarchiques établies.

La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire. Toutefois, les parties représentées à la plate-forme s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agrément » contenant

pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et technique quelque soit la durée de son contrat de travail les documents suivants :

- Copie de la carte d'identité
- Curriculum vitae renseignant notamment sur les périodes de résidence à l'étranger
- Copie certifiée conforme des diplômes
- Extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans

Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable pour l'exercice de son travail prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire.

Le relevé du personnel (annexe F1) prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la qualification attribuée au poste ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre par l'organisme gestionnaire.

L'organisme gestionnaire informe le représentant de la ministre à la plate-forme avant de procéder à un licenciement. En cas d'avis positif de celui-ci, l'Etat participe à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même au cas où le représentant de la ministre n'a pas donné son accord, mais que le jugement rendu confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

Les vacances de poste concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens du pays.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'un classement inférieur à celui initialement prévu au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recouvrements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés par la ministre.

En ce qui concerne l'encadrement socio-éducatif de la population cible, et à défaut de candidats titulaires d'un diplôme reconnu au sens du règlement grand-ducal, ou pour des raisons exceptionnelles, le ministère peut accorder le remboursement à l'organisme gestionnaire des frais de personnel résultant de l'engagement d'un salarié ayant un niveau scolaire de niveau CATP au moins. Ce salarié devra être engagé soit comme "éducateur en formation", soit comme "éducateur gradué en formation", soit comme "éducateur-instructeur", soit comme "aidant social et éducatif".

Les "éducateurs en formation", ainsi que les "éducateurs gradués en formation", doivent présenter annuellement un certificat attestant leur fréquentation des cours afférents, certificat qui est à présenter lors du décompte annuel par les organismes gestionnaires. Cet agent doit fréquenter les premiers cours de formation auxquels il est admis auprès d'un organisme de formation reconnu par le ministère de l'Education Nationale. L'organisme gestionnaire s'engage à entamer toutes suites utiles pour arriver à une régularisation des situations qui se caractérisent par une non-inscription en temps utile à la formation, une non-fréquentation des cours, une non-présentation ou l'échec à l'examen final. Ces suites pourront rendre nécessaire un licenciement, les délais de préavis légaux devant être respectés.

L'organisme gestionnaire et le ministère de la Famille s'accordent dans le cadre de la plate-forme sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat aux frais de formation.

Chapitre 4

MODALITES DE COOPERATION ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

La plate-forme de coopération peut inviter des membres du personnel, des consultants externes, des membres de la population cible ainsi que les parents, tuteurs etc. de ces derniers.

Chapitre 5

MODALITÉS D'INFORMATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION DE L'ETAT

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 6

LA COMPTABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 7

PROCEDURES

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013. Elle est conclue pour la durée d'une année et elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions Générales. Au cas où elle entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions générales.

Font partie intégrante de la présente convention :

Les Conditions Générales

Le Concept d'action générale

Les annexes annuelles

Fait en deux exemplaires à Luxembourg, le 12 décembre 2011

Pour l'organisme gestionnaire

La ministre de la Famille et de l'Intégration

Marie-Josée JACOBS

CONVENTION
2013

SERVICES POUR JEUNES

Centre de Médiation asbl.
L-1616 Luxembourg

Table des Matières

A) Convention 2013

Chapitre 1 : Généralités et Définitions

Chapitre 2 : Engagement des Parties

Chapitre 3 : Modalités de Gestion Financière

Chapitre 4 : Modalités de Coopération entre les Parties Contractantes

Chapitre 5 : Modalités d'Information, de Contrôle et de Sanction de l'Etat

Chapitre 6 : La Comptabilité du Bénéficiaire

Chapitre 7 : Procédure

B) Conditions Générales 2007 à 2009 modifiées

C) Concept d'action générale

D) Annexes annuelles

Dans la présente convention la terminologie ayant une forme grammaticale masculine vise les personnes de sexe masculin et de sexe féminin.

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

Vu le règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 portant exécution des articles 1^{er} 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 services pour jeunes ;

Vu les Conditions Générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 modifiées ci-annexées

Vu la loi du 27 février 1984 portant création d'un Service national de la Jeunesse ;

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation ;

Les signataires,

l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

représenté par Madame Marie-Josée JACOBS, Ministre de la Famille et de l'Intégration,
appelé ci-après, l'Etat;

et l'organisme gestionnaire : Centre de Médiation asbl

ayant son siège social à : Galerie Kons 24-26, place de la Gare L-1616 Luxembourg

représenté par : M. Paul SCHROEDER appelé ci-après l'organisme gestionnaire,

pour son Service de Médiation

conviennent de ce qui suit:

Chapitre 1

GENERALITES ET DEFINITIONS

La présente convention s'applique aux gestionnaires des services pour Jeunes.

Les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015) font partie intégrante de la présente convention.

La présente convention ainsi que le concept d'action général énoncé ci-après respectent le principe de l'égalité entre hommes et femmes.

Chapitre 2

ENGAGEMENTS DES PARTIES

ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE : PRESTATIONS A FOURNIR

Type d'activité

Conformément l'article 5 alinéa 3 du règlement grand ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, sur base de la loi, l'activité exercée par l'organisme gestionnaire est la suivante :

« Service de Médiation : Est à considérer comme service de médiation pour jeunes tout service qui, pour au moins 50 jours par an, garantit l'accueil des jeunes et adultes ayant un différend dans lequel des enfants ou jeunes sont directement ou indirectement impliqués, et leur propose suivant un processus facultatif et avec l'aide d'un ou de plusieurs médiateurs habilités à établir ou rétablir la communication entre eux, à chercher leurs propres solutions au conflit, à assumer le suivi des accords que les partenaires d'un différend peuvent éventuellement conclure. »,

situé au Centre de Médiation Galerie Kons 24-26, place de la Gare L-1616 Luxembourg.

Population cible

En vertu de l'article 7 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, le gestionnaire s'adresse prioritairement à un public de jeunes de 12 à 26 ans et garantit un accès aux usagers indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux.

Qualité des prestations à fournir

L'organisme gestionnaire développe,

- en partant des lignes directrices et des plans d'actions définis par le Ministre compétent en matière de politique jeunesse
- et des dispositions prévues au règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes
- et de son concept d'action général,

un système d'évaluation interne en vue d'assurer et de garantir la qualité des prestations à fournir qui fera partie intégrante du programme de mise en œuvre annuel.

Le gestionnaire s'engage à collaborer à toute action d'évaluation externe réalisée par le Ministère de la Famille et de l'Intégration.

Le Service National de la Jeunesse offre son assistance au personnel des services dont question au chapitre 1^{er} dans leurs tâches éducatives et organise des formations en vue de leur permettre d'approfondir leurs connaissances pédagogiques et psychologiques et ceci en rapport étroit avec leur activité quotidienne.

Le Service National de la Jeunesse élabore un programme annuel de formation continue au profit du personnel d'encadrement des services pour jeunes. Pour ce faire, le Service National de la Jeunesse se fait conseiller par une commission consultative qui comprend un représentant de l'Entente des Gestionnaires des Maisons des Jeunes.

Ce programme est structuré autour de trois modules, dont le nombre d'heures total varie :

- Module A : Contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module B : Pratiques pédagogiques et compétences techniques pour l'intervention dans les services pour jeunes.
- Module C : Analyse des pratiques d'intervention dans les services pour jeunes

Tout membre du personnel d'encadrement engagé avant le 1er janvier 2010 doit obligatoirement participer à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validée par le gestionnaire. Tout membre du personnel d'encadrement nouvellement engagé après le 1er janvier 2010 doit obligatoirement avoir participé à la totalité du module de formation A (20 heures) au terme de sa première année d'engagement. A partir de la deuxième année d'engagement, il participera à un total de 16 heures annuelles de formation continue, validée par le gestionnaire.

Le module de formation A – contexte général de l'intervention dans les services pour jeunes est structuré de la manière suivante :

- A1. Législation et responsabilités (11h) :
 - Législation ayant trait à la politique de la jeunesse
 - Droits et devoirs des jeunes
 - Politique de la jeunesse
 - Missions des services pour jeunes et concept d'action général
- A2. Services et structures (9h) :
 - Services et structures au niveau des communes
 - Services conventionnés
 - Service National de la Jeunesse

Pour l'année en cours, le gestionnaire présentera aux autres parties un plan de formation continue pour son personnel d'encadrement. Le plan de formation continue sera adopté par les parties lors d'une réunion de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire est tenu d'organiser régulièrement et au moins une fois par an des exercices d'évacuation rapide des usagers du service pour jeunes. Ces exercices sont organisés, dans la mesure du possible, de concert avec le corps local de sapeurs-pompiers.

L'organisme gestionnaire veille à ce que le personnel encadrant participe à des séminaires de premier secours dont les connaissances sont à mettre à jour tous les 5 ans par une formation de recyclage comportant au moins 8 heures.

L'organisme gestionnaire offre régulièrement à son personnel encadrant la possibilité de participer à une formation de conduite "minibus".

Volume des prestations à fournir

Le volume des prestations est fixé pour chaque service dans le cadre d'un programme de mise en œuvre annuel. La présentation se fait moyennant les fiches F4 Rencontre et Projets.

L'organisme gestionnaire présentera ce programme de mise en œuvre pour adoption au sein de la plate-forme de coopération.

L'organisme gestionnaire s'engage à communiquer, pour adoption au sein de la plate-forme de coopération, annuellement à l'Etat pour le 1^{er} février un budget pour l'année en cours.

ENGAGEMENT DE L'ETAT : TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE

Parmi les modes de participation financière de l'Etat est retenue **la participation financière mixte**, dont les modalités de gestion financière sont énoncées au chapitre 3 des Conditions Générales.

Chapitre 3 MODALITES DE GESTION FINANCIERE

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Dispositions spécifiques concernant :

la participation financière :

La participation financière de l'Etat correspond aux données financières reprises à l'annexe "Données financières et signatures des parties".

Ce plafond ne peut être modifié que moyennant un avenant à la convention.

La participation financière de l'Etat versée en vertu des articles 12 a et b de l'article 23 de la loi ASFT correspond au solde déficitaire des frais de fonctionnement acceptés par l'Etat et des recettes effectives.

le personnel :

La structure du personnel telle qu'elle est définie par le relevé du personnel spécifique à chaque convention peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention. Cette extension n'a pas d'incidence sur la participation financière de l'Etat ni sur les relations hiérarchiques établies.

La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire. Toutefois, les parties représentées à la plate-forme s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.

L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel agrément » contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et technique quelque soit la durée de son contrat de travail les documents suivants :

- Copie de la carte d'identité
- Curriculum vitae renseignant notamment sur les périodes de résidence à l'étranger
- Copie certifiée conforme des diplômes
- Extrait du casier judiciaire renouvelé tous les 5 ans

Ces documents sont à tenir dans les locaux du service concerné, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi du 8 septembre 1998.

L'organisme gestionnaire veille à ce que tout candidat à un poste d'agent d'encadrement pour lequel la maîtrise de certaines langues est considérée comme indispensable pour l'exercice de son travail prouve la maîtrise de ces langues dans un délai à déterminer par l'organisme gestionnaire

Le relevé du personnel (annexe F1) prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, le code, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la qualification attribuée au poste ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre par l'organisme gestionnaire.

L'organisme gestionnaire informe le représentant de la ministre à la plate-forme avant de procéder à un licenciement. En cas d'avis positif de celui-ci, l'Etat participe à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même au cas où le représentant de la ministre n'a pas donné son accord, mais que le jugement rendu confirme la décision de l'organisme gestionnaire.

Les vacances de poste concernant les postes prévus à la convention sont publiées sur un espace adéquat dans au moins deux quotidiens du pays.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'un classement inférieur à celui initialement prévu au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée ou dès qu'elle prend son congé légal. Des recoupements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés par la ministre.

En ce qui concerne l'encadrement socio-éducatif de la population cible, et à défaut de candidats titulaires d'un diplôme reconnu au sens du règlement grand-ducal, ou pour des raisons exceptionnelles, le ministère peut accorder le remboursement à l'organisme gestionnaire des frais de personnel résultant de l'engagement d'un salarié ayant un niveau scolaire de niveau CATP au moins. Ce salarié devra être engagé soit comme "éducateur en formation", soit comme "éducateur gradué en formation", soit comme "éducateur-instructeur", soit comme "aidant social et éducatif".

Les "éducateurs en formation", ainsi que les "éducateurs gradués en formation", doivent présenter annuellement un certificat attestant leur fréquentation des cours afférents, certificat qui est à présenter lors du décompte annuel par les organismes gestionnaires. Cet agent doit fréquenter les

premiers cours de formation auxquels il est admis auprès d'un organisme de formation reconnu par le ministère de l'Education Nationale. L'organisme gestionnaire s'engage à entamer toutes suites utiles pour arriver à une régularisation des situations qui se caractérisent par une non-inscription en temps utile à la formation, une non-fréquentation des cours, une non-présentation ou l'échec à l'examen final. Ces suites pourront rendre nécessaire un licenciement, les délais de préavis légaux devant être respectés.

L'organisme gestionnaire et le ministère de la Famille s'accordent dans le cadre de la plate-forme sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation de l'Etat aux frais de formation.

Chapitre 4

MODALITES DE COOPERATION ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

La plate-forme de coopération peut inviter des membres du personnel, des consultants externes, des membres de la population cible ainsi que les parents, tuteurs etc. de ces derniers.

Chapitre 5

MODALITÉS D'INFORMATION, DE CONTRÔLE ET DE SANCTION DE L'ETAT

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 6

LA COMPTABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Chapitre 7

PROCEDURES

L'exécution se fait suivant les modalités énoncées dans les Conditions Générales.

Durée

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013. Elle est conclue pour la durée d'une année et elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions Générales. Au cas où elle entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les Conditions générales.

Font partie intégrante de la présente convention :

Les Conditions Générales

Le Concept d'action générale

Les annexes annuelles

Fait en deux exemplaires à Luxembourg, le 12 décembre 2012

Pour l'organisme gestionnaire

La ministre de la Famille et de l'Intégration

Marie-Josée JACOBS

Convention Tripartite 2013 Maisons Relais pour Enfants

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

Vu le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants ;

Vu le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009 instituant le chèque-service accueil ;

Vu les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015);

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation;

Les parties

- l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,
représenté par Madame Marie-Josée JACOBS, Ministre de la Famille et de
l'Intégration, appelé ci-après « l'Etat »;

l'Administration Communale de
représentée par son collègue des bourgmestre et échevins :

MM

Mmes...

appelée ci-après « la Commune » ;

d'une part

et l'organisme gestionnaire ...,
représenté par ...,
en sa / leur qualité/s de ...,
appelé ci-après « le gestionnaire » ;

d'autre part

conviennent de ce qui suit:

Chapitre I. Généralités et définitions

Art. 1^{er}.

La présente convention s'applique au secteur des structures d'accueil de type « maison relais pour enfants » telles que définies par le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants.

Ne sont pas visés par cette convention les crèches et foyers de jour au sens du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi modifiée du 8 septembre 1998, loi dite ASFT, pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants.

Art. 2.

Le gestionnaire est tenu de fournir les données reprises aux tableaux en annexe qui font partie intégrante de la présente convention.

Chapitre II. Engagements des parties

Art. 3. Prestations et population cible

Les prestations à fournir et la population cible sont définies à l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants.

Art. 4. Participation financière à demander aux parents ou représentants légaux

(1)

Toute prestation faisant l'objet de la présente convention est soumise aux dispositions du règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil ».

(2)

La participation financière des parents ou représentants légaux est précisée dans le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil ».

(3)

Les modalités de calcul de la participation financière des parents ou représentants légaux sont arrêtées comme suit :

La participation est calculée par rapport à la présence effective de l'enfant ou en fonction de plages d'inscription selon les modalités arrêtées par la Commune sur avis du gestionnaire. Les modalités d'enregistrement des présences sont précisées préalablement par la Commune en concertation avec le gestionnaire.

(4)

L'Etat et/ou la Commune peuvent prendre au bénéfice des parents ou représentants légaux des mesures financières plus favorables à condition d'en assurer l'organisation et le financement.

Art. 5.

(1)

Sous réserve des dispositions de l'article 5 (2), tout déficit, né de frais de fonctionnement acceptés par l'Etat et la Commune et de recettes perçues conformément aux dispositions des règlements précités, est pris en charge à 75% par l'Etat et à 25% par la Commune.

(2)

L'Etat participe à 100% du déficit résultant entre les frais de fonctionnement acceptés par lui et la participation financière des parents ou représentants légaux

- pour les services assurant l'accueil d'enfants qui, par le passé, ont déjà pu bénéficier d'une telle participation
- pour les services assurant l'accueil d'enfants dont les infrastructures ont, dans le passé, été aménagées sans le concours financier de l'Etat.

Pour ces services, la Commune couvre les frais en rapport avec les infrastructures et l'entretien des alentours.

(3)

Au niveau des frais d'entretien et d'organisation (« Sachkosten »), l'Etat et la Commune acceptent une participation forfaitaire à des frais ne dépassant pas 6 € / heure en moyenne et par place réellement occupée.

(4)

L'Etat ne participe pas aux frais de déplacement entre la maison relais pour enfants, l'école ou le domicile des enfants ou les activités organisées à l'extérieur de la maison relais et auxquelles les enfants s'inscrivent à titre individuel.

Par dérogation à l'alinéa ci-dessus et pour une période transitoire de cinq ans à partir du 1^{er} mars 2009 sont acceptés au niveau des décomptes, des frais de déplacement et des frais techniques en rapport avec l'aménagement pour l'accueil, pendant les heures de midi, entre 11 et 15 heures, de locaux situés en dehors des infrastructures fixes des maisons relais pour enfants.

Les frais de déplacement en rapport avec des activités éducatives organisées sous la responsabilité du gestionnaire sont opposables au niveau des frais de fonctionnement acceptés par l'Etat et la Commune.

(5)

Après concertation et avec l'accord de la commune, le gestionnaire est autorisé à définir pour sa structure 15 journées à saisie exceptionnelle par an en vue de l'organisation d'activités de vacances, d'initiatives éducatives particulières, d'excursions et de visites sortant du cadre organisationnel usuel. Les journées sont définies pour la structure entière et ne peuvent pas être déterminées par enfant inscrit.

Pendant ces journées, le gestionnaire ne saisit pour chaque enfant inscrit que 3 heures au maximum et ceci quelle que soit la présence effective de l'enfant. Le gestionnaire est dispensé de saisir les repas principaux consommés.

Le gestionnaire communique au moins deux mois à l'avance à l'Etat et à la Commune le calendrier et le programme de ces journées à saisie exceptionnelle.

(6)

Les parties signataires s'accordent au préalable sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation financière.

Le chargé de direction tient le plan de formation annuel à disposition des parties signataires.

Sous réserve des dispositions de l'article 5 (2), l'Etat et la Commune participent aux frais de formation continue et/ou de supervision du personnel d'encadrement, sur base d'un plan de formation introduit par le gestionnaire, jusqu'à un plafond maximal de 16 heures par an par agent engagé à temps plein, à adapter proportionnellement au prorata de la tâche respective.

(7)

Lorsqu'un enfant est bénéficiaire d'une mesure d'inclusion dans l'école fondamentale sur base d'une décision prise par la commission d'inclusion scolaire (CIS), la Commune et le gestionnaire s'engagent à ce que l'enfant en question bénéficie en principe d'un droit de priorité en vue de l'obtention d'une place en maison relais, ou le cas échéant d'en discuter au sein de la plateforme de coopération.

Art. 6.

Les frais du personnel se composent d'après les principes cumulatifs suivants :

- 1 agent par unité assurant la permanence d'encadrement pendant toute la durée d'ouverture ;
- 1 agent d'encadrement par 10 usagers pour des groupes accueillant des enfants de toutes les classes d'âge à des moments où le nombre total des enfants présents dans l'unité est inférieur à 20 ;
 - 1 agent d'encadrement par 6 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de moins de deux ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 9 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de deux à cinq ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 11 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de six à douze ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 15 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de plus de douze ans ;
 - 1 agent d'encadrement pour tout enfant à besoins spécifiques présent ; ces besoins doivent être certifiés soit par deux professionnels externes, dont un médecin, soit par la commission d'inclusion scolaire instituée par l'article 29 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ;

- 2 heures par jour d'appui psycho-social collectif par 10 enfants au plus ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- au maximum 2 heures par semaine pour les activités de rencontre, d'animation et de loisir à caractère socio-éducatif, instructif ou culturel pour les groupes enfants et parents ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- au maximum 2 heures par mois pour les activités de formation parentale ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- soit 40 heures par semaine, soit un nombre d'heures correspondant à 3% du total des heures d'encadrement considérées par rapport à l'inscription et/ou par rapport à la présence effective des enfants, pour la direction, l'administration et les contacts avec les parents ;
- le cas échéant, les heures requises pour assurer en régie propre la restauration et le nettoyage de la maison relais.

33 % au plus des heures d'encadrement sont assurées par des agents faisant valoir une qualification de type au moins bac +3.

Art. 7.

(1)

Sous réserve des dispositions de l'article 5 (2) et par dérogation au chapitre 3.4.1. des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015), l'Etat et la Commune versent une avance unique en début d'année de dix 12ièmes (janvier-octobre) sur la participation financière estimée reprise au tableau « budget 2013 » figurant en annexe.

(2)

Une deuxième avance, dans la limite des contraintes budgétaires, pourra être versée sur base d'une demande dûment motivée du gestionnaire.

Art. 8.

Toute modification de la nature ou du volume des prestations prévues à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant à la convention.

Art. 9.

(1)

Sous réserve des dispositions de l'article 9(2) ci-dessous, le gestionnaire est obligé d'avoir recours à un réviseur d'entreprise qui a pour mission la vérification et le contrôle contractuel des comptes du gestionnaire, ceci conformément aux dispositions

- de la loi dite ASFT
- du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants,
- des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015),
- de la présente convention.

Ce contrôle est documenté par un rapport établi par le réviseur d'entreprise et remis à l'Etat et à la Commune.

(2)

La mission de vérification et de contrôle contractuel des comptes, tel que précisé à l'article 9 (1) ci-dessus, peut être confiée par le collège des bourgmestre et échevins à un ou plusieurs fonctionnaires communaux.

(3)

Les frais en relation avec ce contrôle sont éligibles au niveau des frais d'entretien et d'organisation.

(4)

Dans un souci d'une présentation uniforme des décomptes annuels financiers, le gestionnaire s'engage à présenter le décompte 2013 selon le tableau « modèle de décompte financier » figurant en annexe.

Chapitre III. Modalités de coopération entre les parties contractantes

Art. 10.

Il est institué une plate-forme de coopération au niveau de chaque maison relais pour enfants.

La plate-forme de coopération au sein de la maison relais est composée de représentants des parties signataires de la convention. Chaque partie peut être représentée au maximum par trois personnes physiques et chaque personne physique ne peut représenter qu'une seule partie.

A la demande d'une des parties signataires, peuvent être invités à la plate-forme de coopération des parents ou représentants légaux des enfants, des représentants du personnel des écoles impliquées et des représentants d'autres organismes participant aux activités de la maison relais.

Art. 11.

Missions de la plate-forme de coopération :

- 1) La plate-forme suit l'exécution du mode de réalisation de la prestation et s'accorde pour autant que nécessaire sur les adaptations des mesures et moyens d'exécution de cette prestation.

Elle examine les principes généraux et procédures de l'assurance-qualité dont notamment la prise en charge de l'enfant, l'évolution en matière de la population cible, en matière de procédures d'admission, des taux d'occupation, des projets et des activités de la maison relais.

La plate-forme suit les grandes lignes de l'évolution du budget.

- 2) La plate-forme promeut la coopération entre l'école fondamentale et la maison relais pour enfants.

Le gestionnaire convoque la plate-forme à la demande d'une des parties. Il rédige le procès-verbal après chaque réunion et le transmet pour approbation et signature à toutes les parties signataires.

Art. 12.

Le gestionnaire s'engage à coopérer avec l'opérateur du « chèque-service accueil », le Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique (SIGI), en ce qui concerne :

- la mise en œuvre et l'application du dispositif « chèque-service accueil »,
- l'enregistrement des présences des enfants, en fonction d'un calendrier communiqué par le SIGI et en fonction des modalités arrêtées par la Commune,
- l'enregistrement des repas principaux consommés, en fonction d'un calendrier communiqué par le SIGI,
- la facturation pour le compte du gestionnaire des prestations aux parents ou représentants légaux dans le cadre des services prestés par le SIGI.

Le gestionnaire s'engage à publier et à actualiser régulièrement les informations concernant son offre socio-éducative dans le cadre de la mise en place du Portail Accueil Enfance par l'Etat.

Art. 13.

Un groupe de travail permanent, composé de représentants du SYVICOL, de l'Entente des foyers de jours et du Ministère de la Famille et de l'Intégration, est chargé de suivre le dossier des « maisons relais pour enfants » et de soumettre aux décideurs toute proposition éventuelle de modification à la convention.

Chapitre IV. Durée et résiliation

Art. 14.

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013 pour une durée de 12 mois. Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation par l'une des parties par lettre recommandée au moins trois mois avant l'échéance.

Au cas où la convention entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation telle que prévue ci-avant.

Art. 15.

La fin des relations contractuelles est constatée :

- en cas de cessation des activités par le gestionnaire,
- en cas de résiliation par l'Etat et/ou la Commune pour faute grave du gestionnaire ou en cas de retrait de l'agrément par l'Etat.

Pour tout ce qui n'est pas repris par le présent article, il est renvoyé aux dispositions sous 7.2.3. et 7.3. des conditions générales précitées.

Annexe 1 :

1. Nom du gestionnaire			
2. Adresse			
3. Téléphone / e-mail			
4. Nom et qualification du/des représentants mandatés			
5. Nom et qualification du chargé de direction Numéro de téléphone / e-mail			
6. Spécifier par Unité : - Nom de la Maison Relais - Adresse - Capacité d'accueil max. - Taux de participation financière de l'Etat	Nom, adresse - - -	Capacité max.	Taux de participation de l'Etat
7. Plages d'ouverture (spécifier par unité)	Voir formulaires annexés		
8. Prestations supplémentaires (spécifier par unité)	Unité - - - -	Prestations supplémentaires	
9. Mesures prises dans le cadre de la gestion qualité (spécifier par unité)	Unité - - - -	Mesures	
10. Coopération avec des assistants parentaux (spécifier par unité)	Unité - - - -	Assistants parentaux	
11. Numéro(s) de l'agrément délivré par le ministère de la Famille et de l'Intégration	- - - -	No agrément	

A remplir par le gestionnaire :

Renseignements supplémentaires	
	Travail pédagogique : oui non
	- Régie propre
	- Sous-traitance
	Sous-traitant : _____
	Restauration : oui non
	- Régie propre
	- Sous-traitance
	Sous-traitant : _____
	Entretien des locaux : oui non
	- Régie propre
	- Sous-traitance
	Sous-traitant : _____

Tableau 2 « budget 2013 »

ESTIMATION DE LA PARTICIPATION DE L'ETAT POUR 2013		
CONVENTION 2013		
	en hrs	en €
Estimation présences enfants par an	0,00	
Personnel d'encadrement hrs / semaine	0,00	
Personnel administratif hrs / semaine	0,00	
Total pers. encadr. et adm. hrs / semaine	0,00	
Coûts pers. Encadrement et administratif		0,00
Autres frais de personnel		0,00
Sous-total frais de personnel		0,00
Enfants à besoins spéciaux (EBS) hrs/sem.	0,00	0,00
Prestations supplémentaires art.6 hrs/sem.	0,00	0,00
Activités sportives hrs/sem.	0,00	0,00
Total frais de personnel		0,00
Frais d'entretiens		0,00
SOUS-TOTAL		0,00
RECETTES		0,00
TOTAL		0,00
PARTICIPATION ETAT 75% (resp. 100%)		0,00
PARTICIPATION COMMUNE 25% (resp. 0%)		0,00
AVANCE UNIQUE ETAT DE 10 DOUZIEMES		0,00
AVANCE UNIQUE COMMUNE DE 10 DOUZIEMES		0,00

Tableau 3 « modèle de décompte financier »

DEMANDE DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Nom du gestionnaire :	
Maison Relais pour Enfants :	
Nom et qualification du / des responsables :	
Titre du projet :	
Durée du projet :	du au
Nombre de participants / bénéficiaires :	
Heures d'encadrement demandées :	
Objectifs du projet :	
Description du projet :	
Budget à prévoir	Montant
Frais de personnel :	
Frais de fonctionnement :	
TOTAL PRESTATION SUPPLEMENTAIRE :	

Fait en trois exemplaires à Luxembourg, le _____

- Pour l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

Marie-Josée JACOBS
Ministre de la Famille et de l'Intégration

- Pour l'Administration Communale de

Le Collège des Bourgmestre et Echevins

Bourgmestre

Echevin

Echevin

- Pour l'Organisme Gestionnaire

Président

Convention Bipartite 2013 Maisons Relais pour Enfants

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

Vu le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants ;

Vu le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009 instituant le chèque-service accueil ;

Vu les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015);

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation;

Les parties

- l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,
représenté par Madame Marie-Josée JACOBS, Ministre de la Famille et de
l'Intégration, appelé ci-après « l'Etat »;

d'une part

- et l'organisme gestionnaire ...,
représenté par ...,
ou
- et l'Administration Communale
représentée par son collège des bourgmestre et échevins :
MM
Mmes...

en sa / leur qualité/s de ...,

appelé ci-après « le gestionnaire » ;

d'autre part

conviennent de ce qui suit:

Chapitre I. Généralités et définitions

Art. 1^{er}.

La présente convention s'applique au secteur des structures d'accueil de type « maison relais pour enfants » telles que définies par le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants.

Ne sont pas visés par cette convention les crèches et foyers de jour au sens du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi modifiée du 8 septembre 1998, loi dite ASFT, pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants.

Art. 2.

Le gestionnaire est tenu de fournir les données reprises aux tableaux en annexe qui font partie intégrante de la présente convention.

Chapitre II. Engagements des parties

Art. 3. Prestations et population cible

Les prestations à fournir et la population cible sont définies à l'article 2 du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants.

Art. 4. Participation financière à demander aux parents ou représentants légaux

(1)

Toute prestation faisant objet de la présente convention est soumise au chèque-service accueil institué par le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009.

(2)

La participation financière des parents ou représentants légaux est précisée dans le règlement grand-ducal modifié du 13 février 2009 instituant le « chèque-service accueil ».

(3)

Les modalités de calcul de la participation financière des parents ou représentants légaux sont arrêtées comme suit :

La participation est calculée par rapport à la présence effective de l'enfant ou en fonction de plages d'inscription selon les modalités arrêtées par le gestionnaire. Les modalités d'enregistrement des présences sont précisées préalablement par le gestionnaire.

(4)

L'Etat et/ou le gestionnaire peuvent prendre au bénéfice des parents ou représentants légaux des mesures financières plus favorables à condition d'en assurer l'organisation et le financement.

Art. 5.

(1)

Lorsque le gestionnaire visé par la présente convention est une Commune, et sous réserve des dispositions de l'article 5 (2), tout déficit, né de frais de fonctionnement acceptés par l'Etat et de recettes perçues conformément aux dispositions des règlements précités, est pris en charge à 75% par l'Etat et à 25% par la Commune.

(2)

L'Etat participe à 100% du déficit résultant entre les frais de fonctionnement acceptés par lui et la participation financière des parents ou représentants légaux

- pour les services assurant l'accueil d'enfants qui, par le passé, ont déjà pu bénéficier d'une telle participation
- pour les services assurant l'accueil d'enfants dont les infrastructures ont, dans le passé, été aménagées sans le concours financier de l'Etat.

Lorsque le gestionnaire visé par la présente convention est une Commune, l'Etat ne couvre pas les frais en rapport avec les infrastructures et l'entretien des alentours.

(3)

Au niveau des frais d'entretien et d'organisation (« Sachkosten »), l'Etat et le gestionnaire acceptent une participation forfaitaire à des frais ne dépassant pas 6 € / heure en moyenne et par place réellement occupée.

(4)

L'Etat ne participe pas aux frais de déplacement entre la maison relais pour enfants, l'école ou le domicile des enfants ou les activités organisées à l'extérieur de la maison relais et auxquelles les enfants s'inscrivent à titre individuel.

Par dérogation à l'alinéa ci-dessus et pour une période transitoire de cinq ans à partir du 1^{er} mars 2009 sont acceptés au niveau des décomptes des frais de déplacement et des frais techniques en rapport avec l'aménagement pour l'accueil, pendant les heures de midi, entre 11 et 15 heures, de locaux situés en dehors des infrastructures fixes des maisons relais pour enfants.

Les frais de déplacement en rapport avec des activités éducatives organisées sous la responsabilité du gestionnaire sont opposables au niveau des frais de fonctionnement.

(5)

Le gestionnaire est autorisé à définir pour sa structure 15 journées à saisie exceptionnelle par an en vue de l'organisation d'activités de vacances, d'initiatives éducatives particulières, d'excursions et de visites sortant du cadre organisationnel usuel. Les journées sont définies pour la structure entière et ne peuvent pas être déterminées par enfant inscrit.

Pendant ces journées, le gestionnaire ne saisit pour chaque enfant inscrit que 3 heures au maximum et ceci quelle que soit la présence effective de l'enfant. Le gestionnaire est dispensé de saisir les repas principaux consommés.

Le gestionnaire communique au moins deux mois à l'avance à l'Etat le calendrier et le programme de ces journées à saisie exceptionnelle.

(6)

Les parties signataires s'accordent au préalable sur le plan de formation continue du personnel, ainsi que sur les modalités de participation financière.

Le chargé de direction tient le plan de formation annuel à disposition des parties signataires.

Sont opposables au niveau du décompte financier les frais de formation continue et/ou de supervision du personnel d'encadrement, sur base d'un plan de formation introduit par le gestionnaire, jusqu'à un plafond maximal de 16 heures par an par agent engagé à temps plein, à adapter proportionnellement au prorata de la tâche respective.

(7)

Lorsqu'un enfant est bénéficiaire d'une mesure d'inclusion dans l'école fondamentale sur base d'une décision prise par la commission d'inclusion scolaire (CIS), le gestionnaire s'engage à ce que l'enfant en question bénéficie en principe d'un droit de priorité en vue de l'obtention d'une place en maison relais, ou le cas échéant d'en discuter au sein de la plateforme de coopération.

Art. 6.

Les frais du personnel se composent d'après les principes cumulatifs suivants :

- 1 agent par unité assurant la permanence d'encadrement pendant toute la durée d'ouverture ;
- 1 agent d'encadrement par 10 usagers pour des groupes accueillant des enfants de toutes les classes d'âge à des moments où le nombre total des enfants présents dans l'unité est inférieur à 20 ;
 - 1 agent d'encadrement par 6 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de moins de deux ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 9 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de deux à cinq ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 11 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de six à douze ans ;
 - 1 agent d'encadrement par 15 usagers pour des groupes accueillant des enfants âgés de plus de douze ans ;
 - 1 agent d'encadrement pour tout enfant à besoins spécifiques présent ; ces besoins doivent être certifiés soit par deux professionnels externes, dont un médecin, soit par la commission d'inclusion scolaire instituée par l'article 29 de la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental ;

- 2 heures par jour d'appui psycho-social collectif par 10 enfants au plus ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- au maximum 2 heures par semaine pour les activités de rencontre, d'animation et de loisir à caractère socio-éducatif, instructif ou culturel pour les groupes enfants et parents ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- au maximum 2 heures par mois pour les activités de formation parentale ; ces prestations supplémentaires sont à demander au préalable sur base du formulaire en annexe ;
- soit 40 heures par semaine, soit un nombre d'heures correspondant à 3% du total des heures d'encadrement considérées par rapport à l'inscription et/ou par rapport à la présence effective des enfants, pour la direction, l'administration et les contacts avec les parents ;
- le cas échéant, les heures requises pour assurer en régie propre la restauration et le nettoyage de la maison relais.

33 % au plus des heures d'encadrement sont assurées par des agents faisant valoir une qualification de type au moins bac +3.

Art. 7.

(1)

Sous réserve des dispositions de l'article 5 (2) et par dérogation au chapitre 3.4.1. des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015), l'Etat verse une avance unique en début d'année de dix 12ièmes (janvier-octobre) sur la participation financière estimée reprise au tableau « budget 2013 » en annexe.

(2)

Une deuxième avance, dans la limite des contraintes budgétaires, pourra être versée sur base d'une demande dûment motivée du gestionnaire.

Art. 8.

Toute modification de la nature ou du volume des prestations prévues à la présente convention doit faire l'objet d'un avenant à la convention.

Art. 9.

(1)

Sous réserve des dispositions de l'article 9 (2) ci-dessous, le gestionnaire est obligé d'avoir recours à un réviseur d'entreprise qui a pour mission la vérification et le contrôle contractuel des comptes du gestionnaire, ceci conformément aux dispositions

- de la loi dite ASFT,
- du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants,

- des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi dite ASFT du 8 septembre 1998 pour les années 2007 à 2009 telles que modifiées et reconduites pour une nouvelle durée de 36 mois (2013-2015),
- de la présente convention.

Ce contrôle est documenté par un rapport établi par le réviseur d'entreprise et remis à l'Etat.

(2)

Lorsque le gestionnaire visé par la présente convention est une Commune, la mission de vérification et de contrôle contractuel des comptes, tel que précisé à l'article 9 (1) ci-dessus, peut être confiée par le collège des bourgmestre et échevins à un ou plusieurs fonctionnaires communaux.

(3)

Les frais en relation avec ce contrôle sont éligibles au niveau des frais d'entretien et d'organisation.

(4)

Dans un souci d'une présentation uniforme des décomptes annuels financiers, le gestionnaire s'engage à présenter le décompte 2013 selon le tableau « modèle de décompte financier » figurant en annexe.

Chapitre III. Modalités de coopération entre les parties contractantes

Art. 10.

Il est institué une plate-forme de coopération au niveau de chaque maison relais pour enfants.

La plate-forme de coopération au sein de la maison relais est composée de représentants des parties signataires de la convention. Chaque partie peut être représentée au maximum par trois personnes physiques et chaque personne physique ne peut représenter qu'une seule partie.

A la demande d'une des parties signataires, peuvent être invités à la plate-forme de coopération des parents ou représentants légaux des enfants, des représentants du personnel des écoles impliquées et des représentants d'autres organismes participant aux activités de la maison relais.

Art. 11.

Missions de la plate-forme de coopération :

- 1) La plate-forme suit l'exécution du mode de réalisation de la prestation et s'accorde pour autant que nécessaire sur les adaptations des mesures et moyens d'exécution de cette prestation.

Elle examine les principes généraux et procédures de l'assurance-qualité dont notamment la prise en charge de l'enfant, l'évolution en matière de la population cible, en matière de procédures d'admission, des taux d'occupation, des projets et des activités de la maison relais.

- 2) La plate-forme suit les grandes lignes de l'évolution du budget.
- 3) La plate-forme promeut la coopération entre l'école fondamentale et la maison relais pour enfants.

Le gestionnaire convoque la plate-forme à la demande d'une des parties. Il rédige le procès-verbal après chaque réunion et le transmet pour approbation et signature à toutes les parties concernées.

Art. 12.

Le gestionnaire de la maison relais pour enfants s'engage à coopérer avec l'opérateur du CSA, le Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique (SIGI), en ce qui concerne :

- la mise en œuvre et l'application du dispositif « chèque-service accueil »,
- l'enregistrement des présences des enfants, en fonction d'un calendrier communiqué par le SIGI et en fonction des modalités arrêtées,
- l'enregistrement des repas principaux consommés, en fonction d'un calendrier communiqué par le SIGI,
- la facturation pour le compte du gestionnaire des prestations aux parents ou représentants légaux dans le cadre des services prestés par le SIGI.

Le gestionnaire de la maison relais pour enfants s'engage à publier et à actualiser régulièrement les informations concernant son offre socio-éducative dans le cadre de la mise en place du Portail Accueil Enfance par l'Etat.

Art. 13.

Un groupe de travail permanent, composé des représentants du SYVICOL, de l'Entente des foyers de jours et du Ministère de la Famille et de l'Intégration est chargé de suivre le dossier des « maisons relais pour enfants » et de soumettre aux décideurs toute proposition éventuelle de modification à la convention.

Chapitre IV. Durée et résiliation

Art. 14.

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2013 pour une durée de 12 mois. Elle est reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation par l'une des parties par lettre recommandée au moins trois mois avant l'échéance.

Au cas où la convention entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation telle que prévue ci-avant.

Art. 15.

La fin des relations contractuelles est constatée :

- en cas de cessation des activités par le gestionnaire,
- en cas de résiliation par l'Etat pour faute grave du gestionnaire ou en cas de retrait de l'agrément.

Pour tout ce qui n'est pas repris par le présent article, il est renvoyé aux dispositions sous 7.2.3. et 7.3. des conditions générales précitées.

Annexe 1

1. Nom du gestionnaire			
2. Adresse			
3. Téléphone / e-mail			
4. Nom et qualification du/des représentants mandaté			
5. Nom et qualification du chargé de direction Numéro de téléphone / e-mail			
6. Spécifier par Unité : - Nom de la Maison Relais - Adresse - Capacité d'accueil max. - Taux de participation financière de l'Etat	Nom, adresse - - -	Capacité max.	Taux de participation de l'Etat
7. Plages d'ouverture (spécifier par unité)	Voir formulaires annexés		
8. Prestations supplémentaires (spécifier par unité)	Unité - - - - -	Prestations supplémentaires	
9. Mesures prises dans le cadre de la gestion qualité (spécifier par unité)	Unité - - - - -	Mesures	
10. Coopération avec des assistants parentaux (spécifier par unité)	Unité - - - -	Assistants parentaux	
11. Numéro(s) de l'agrément délivré par le ministère de la Famille et de l'Intégration	- - - - -	No agrément	

10

Tableau 2 « budget 2013 »

ESTIMATION DE LA PARTICIPATION DE L'ETAT POUR 2013		
CONVENTION 2013		
	en hrs	en €
Estimation présences enfants par an	0,00	
Personnel d'encadrement hrs / semaine	0,00	
Personnel administratif hrs / semaine	0,00	
Total pers. encadr. et adm. hrs / semaine	0,00	
Coûts pers. Encadrement et administratif		0,00
Autres frais de personnel		0,00
Sous-total frais de personnel		0,00
Enfants à besoins spéciaux (EBS) hrs/sem.	0,00	0,00
Prestations supplémentaires art.6 hrs/sem.	0,00	0,00
Activités sportives hrs/sem.	0,00	0,00
Total frais de personnel		0,00
Frais d'entretiens		0,00
SOUS-TOTAL		0,00
RECETTES		0,00
TOTAL		0,00
PARTICIPATION ETAT		0,00
PREMIERE AVANCE (10 MOIS)		0,00

Tableau 3 « modèle de décompte financier »

DEMANDE DE PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES

Nom du gestionnaire :	
Maison Relais pour Enfants :	
Nom et qualification du / des responsables :	
Titre du projet :	
Durée du projet :	du au
Nombre de participants / bénéficiaires :	
Heures d'encadrement demandées :	
Objectifs du projet :	
Description du projet :	
Budget à prévoir	Montant
Frais de personnel :	
Frais de fonctionnement :	
TOTAL PRESTATION SUPPLEMENTAIRE :	

Fait en deux exemplaires à Luxembourg, le _____

- Pour l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg

Marie-Josée JACOBS
Ministre de la Famille et de l'Intégration

- Pour l'Administration Communale de.....

Le collège des bourgmestre et échevins,

Bourgmestre

Echevin

Echevin

OU

- Pour l'Organisme Gestionnaire.....

Président