

**MEMORIAL**  
Journal Officiel  
du Grand-Duché de  
Luxembourg



**MEMORIAL**  
Amtsblatt  
des Großherzogtums  
Luxemburg

---

**RECUEIL DE LEGISLATION**

---

**A — N° 220**

**4 décembre 2014**

---

**Sommaire**

**GESTIONNAIRES DE SERVICES ŒUVRANT POUR  
L'ÉGALITÉ DES HOMMES ET DES FEMMES**

Texte coordonné du règlement grand-ducal du 19 mars 1999 concernant l'agrément  
gouvernemental à accorder aux gestionnaires de «services œuvrant dans l'intérêt de l'égalité  
des hommes et des femmes» . . . . . page **4246**

---

**Règlement grand-ducal du 19 mars 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de «services œuvrant dans l'intérêt de l'égalité des hommes et des femmes»<sup>1</sup>,**

(Mém. A - 56 du 20 mai 1999, p. 1336)

modifié par:

Règlement grand-ducal du 19 janvier 2004

(Mém. A - 20 du 19 février 2004, p. 320)

Règlement grand-ducal du 11 septembre 2014 portant 1. exécution de l'article 2, paragraphes (1) point a) et (2) et (4) de la loi modifiée du 8 mai 2009 sur l'assistance, la protection et la sécurité des victimes de la traite des êtres humains; 2. modification du règlement grand-ducal modifié du 19 mars 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour filles, femmes et femmes avec enfants.

(Mém. A - 186 du 7 octobre 2014, p. 3718)

**Texte coordonné au 7 octobre 2014  
Version applicable à partir 11 octobre 2014**

**Chapitre 1<sup>er</sup>: Objet et Définition**

**Art. 1<sup>er</sup>.**

Le présent règlement grand-ducal a pour objet de déterminer les activités des «services œuvrant dans l'intérêt de l'égalité des hommes et des femmes»<sup>1</sup> pour lesquelles un agrément écrit est requis en vertu de l'article 1<sup>er</sup> de la loi modifiée du 8 septembre 1998<sup>1</sup> réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, appelée ci-après «la loi».

Conformément à l'article 2 de la loi, il a en outre pour objet de préciser:

- les conditions pour l'obtention de l'agrément
- les modalités du contrôle de ces conditions
- les renseignements ou données à fournir et les pièces à joindre à la demande d'agrément.

(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014)

**«Art. 2.**

L'agrément octroyé par le ministre ayant dans ses attributions l'égalité des chances, ci-après appelé «le ministre», sur base de la loi et du présent règlement d'exécution, couvre l'exercice d'une des activités définies ci-après par un «service œuvrant dans l'intérêt de l'égalité des hommes et des femmes».

L'agrément est à demander pour l'activité de chaque service distinct, même si ces services ont leur siège dans un même bâtiment.»

**Art. 3.**

Au sens du présent règlement grand-ducal, on entend par:

*1. Centre d'accueil classique*

Un service ayant pour objet d'accueillir et d'héberger en placement jour et nuit de façon permanente et temporaire plus de trois «usagers»<sup>1</sup> simultanément, le cas échéant accompagnées de leurs enfants, se trouvant en situation de détresse aiguë, et nécessitant d'urgence une aide spécialisée durant la journée sous forme d'un accompagnement éducatif, psychologique, social et thérapeutique adapté à leurs besoins individuels. Priorité sera donnée à l'accueil d'«usagers»<sup>1</sup> victimes de violence et/ou à des femmes dans des situations de grossesse ou de maternité problématiques.

*2. Services de logements encadrés*

Un service dont l'objet est d'accueillir et d'héberger en placement jour et nuit, de façon permanente et temporaire des «usagers»<sup>1</sup> accompagnés de leurs enfants se trouvant en situation de détresse sociale, ou alors des «usagers»<sup>1</sup> stabilisés provenant d'un centre d'accueil classique. Il vise en priorité à procurer aux «usagers»<sup>1</sup> un logement temporaire, une aide pour l'insertion ou la réinsertion professionnelle, pour la gestion de leurs situations financière et juridique et une aide pour l'intégration et la participation sociale. Il vise par ses activités à procurer aux «usagers»<sup>1</sup> une amélioration de leur qualité de vie en général, un renforcement de leurs compétences psychiques et sociales afin qu'elles puissent organiser leur vie quotidienne de façon autonome.

*3. Services de logement en milieu ouvert*

Un service organisé au départ d'un centre d'accueil classique ou d'un service de logements encadrés et qui vise à assurer un soutien à des «usagers»<sup>1</sup> en difficultés, mais où le degré d'autonomie de l'«usager»<sup>1</sup> est tel qu'un encadrement sporadique suffit.

<sup>1</sup> Modifié par le règlement grand-ducal du 11 septembre 2014.

#### 4. Garderie interne

(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014) «Un service qui a pour objet d'offrir un accueil aux enfants des usagers encadrés par les services agréés sur base du présent règlement grand-ducal, pendant une partie de la journée». Il assure un accompagnement éducatif, psychologique, social et thérapeutique par des activités variées et adaptées aux besoins des jeunes.

#### 5. Foyer d'accueil et de dépannage

Un service ou une partie de service qui est destiné aux placements urgents jour et nuit pour «enfants et jeunes adultes»<sup>1</sup> âgés de 12 à 21 ans.

(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014)

#### «6. Centre parental

Un service ayant pour objet l'accueil et l'hébergement en placement jour et nuit de façon permanente et temporaire des femmes et des jeunes filles enceintes ou accompagnées de leur(s) enfant(s) en bas âge, des hommes ou des couples accompagnés de leur(s) enfant(s) en bas âge.

Le centre parental est spécialisé dans l'accompagnement des femmes et hommes ayant à se construire comme parent en tissant des liens avec leur(s) enfant(s). L'équipe éducative veille au bien-être de l'enfant et de ses parents dans leur parentalité mais également, s'il y a lieu et en cas de besoin, dans leur conjugalité.

Cet accompagnement pluridisciplinaire offre un encadrement intensif (vingt-quatre heures sur vingt-quatre) et dure au maximum jusqu'à l'âge de 3 ans de l'enfant.»

#### «7»<sup>2</sup>. Centre de consultation

Un service offrant des prestations de consultation, d'information, d'orientation, d'assistance et de guidance aux «usagers»<sup>1</sup>, aux «enfants»<sup>1</sup>, et/ou à leur entourage.

#### «8»<sup>2</sup>. Centre de réinsertion et d'insertion

Un service offrant aux «usagers»<sup>1</sup> un enseignement théorique et pratique de base, les préparant à l'autonomie.

(Règl. g.-d. du 19 janvier 2004)

#### ««9»<sup>2</sup>. Service d'assistance aux victimes de violence domestique

Un service assistant, guidant et conseillant les personnes victimes de violence domestique en recherchant activement leur contact.»

(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014)

#### «10. Service prenant en charge les auteurs de violence domestique

Un service prenant en charge les auteurs de violence domestique au sens de la loi modifiée du 8 septembre 2003 sur la violence domestique.

#### 11. Service d'assistance aux victimes de la traite des êtres humains

Un service d'assistance aux victimes de la traite des êtres humains au sens de la loi modifiée du 8 mai 2009 sur l'assistance, la protection et la sécurité des victimes de la traite des êtres humains et modifiant le Nouveau Code de procédure civile.»

### Chapitre 2: Les conditions d'honorabilité

#### Art. 4.

La personne physique ou les membres des organes dirigeants de la personne morale responsable de la gestion des activités visées à l'article 2, ainsi que le personnel dirigeant ou d'encadrement sont tenus de produire, à l'aide d'un extrait du casier judiciaire pour chaque pays où ils ont résidé et/ou travaillé, la preuve qu'ils n'ont pas été condamnés ni pour crime, ni pour délit, ni pour faillite frauduleuse.

(...) (Abrogé par le règl. g.-d. du 19 janvier 2004)

### Chapitre 3: Le personnel

#### Art. 5.

(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014)

«Les services visés par l'article 3.1 et 3.11 sont tenus d'assurer une présence en personnel d'au moins huit heures par jour sur toute l'année.»

Les services visés par l'article 3.2 sont tenus de garantir un encadrement socioprofessionnel qui varie en fonction des besoins individuels et à la demande des usagers. L'encadrement en personnel doit être au minimum de quarante heures par semaine, pour assurer un suivi de 12 «usagers»<sup>1</sup> ou 12 «usagers»<sup>1</sup> avec enfants au plus.

<sup>1</sup> Modifié par le règlement grand-ducal du 11 septembre 2014.

<sup>2</sup> Renuméroté par le règlement grand-ducal du 11 septembre 2014.

Les services visés par l'article 3.3 sont tenus de garantir un encadrement socioprofessionnel qui varie en fonction des besoins individuels et à la demande des usagers. L'encadrement en personnel doit être au minimum de quarante heures par semaine, pour assurer un suivi de 50 «usagers»<sup>1</sup> ou 50 «usagers»<sup>1</sup> avec enfants au plus.

Les services visés par l'article 3.4 sont tenus de garantir un encadrement en personnel d'une personne au moins pour huit enfants pour chaque heure d'ouverture.

*(Règl. g.-d. du 11 septembre 2014)*

«Les services visés par l'article 3.5 et 3.6 sont tenus de garantir un encadrement en personnel vingt-quatre heures sur vingt-quatre heures sur toute l'année, de même que les services visés par l'article 3.11 dans le cas de victimes mineures non accompagnées.

Les services visés par l'article 3.7, 3.8, 3.9 et 3.10 sont tenus de garantir un encadrement d'au moins une personne par heure d'ouverture et/ou de service offert.»

Le nombre de personnel chargé de la prise en charge ou de l'accompagnement des «usagers»<sup>1</sup> varie en fonction du nombre et du type de prestations fournies. Au moins 80% des agents du personnel d'encadrement des services exerçant les activités énumérées aux alinéas 1 et 5 de l'article 3 ci-avant et 50% des agents d'encadrement des autres services énumérés à l'article 3 ci-avant, doivent faire valoir une des qualifications énumérées à l'article 6 ci-après.

#### **Art. 6.**

Sont acceptés comme qualification professionnelle tous les diplômes et certificats luxembourgeois et étrangers reconnus équivalents dans le domaine médical, social et psycho-familial et qui sont reconnus par le ministre de l'Education nationale et de la Formation professionnelle. (...) *(Abrogé par le règl. g.-d. du 11 septembre 2014)*

### **Chapitre 4: Les infrastructures**

#### **Art. 7.**

Les services ci-avant énumérés sont tenus de garantir aux usagers des infrastructures correspondant tant aux normes minima de salubrité et de sécurité qu'aux besoins des usagers. Les infrastructures doivent être choisies, construites et équipées de façon à ce que les usagers trouvent de bonnes conditions de climatisation, d'aération, d'insonorisation, d'éclairage et d'espace.

Les infrastructures des services désignés à l'article 3.1, 3.2, 3.3 et 3.5 doivent disposer par usager d'une superficie d'au moins 12 m<sup>2</sup>, destinée uniquement au sommeil, à la prise des repas, au séjour, aux loisirs. La hauteur des locaux y réservés ne peut pas être inférieure à 2,20 m.

Pour les services désignés à l'article 3.1, 3.2 et 3.5 la capacité d'infrastructure doit être telle qu'au moins dix «usagers»<sup>1</sup> ou dix «enfants»<sup>1</sup> peuvent être hébergés.

L'utilisateur doit avoir libre accès aux installations sanitaires communes (lavabos, WC's, douches). Chaque service doit disposer d'une trousse de premier secours régulièrement mise à jour. Tout service doit disposer de mobilier nécessaire, adapté à la population accueillie.

Le service doit veiller à ce que les dispositions prévues par les lois et règlements en matière de sécurité, d'hygiène et de salubrité soient respectées. Le gestionnaire du service doit prouver la conformité de sa solution individuelle avec les lignes générales posées par le présent règlement grand-ducal.

#### **Art. 8.**

Le gestionnaire des services désignés à l'article 3.1, 3.2, 3.3 et 3.5 et l'utilisateur doivent signer un contrat en cas d'accueil ou d'hébergement de jour et/ou nuit, tel que prévu à l'article 10 de la loi. Ce contrat doit spécifier la durée prévue du séjour, les objectifs éducatifs par rapport à l'utilisateur, les modalités explicites de la participation financière de l'utilisateur et le règlement interne du service.

### **Chapitre 5: Surveillance par l'Etat**

#### **Art. 9.**

Sont chargés de la surveillance de l'application correcte des dispositions du présent règlement les fonctionnaires prévus à l'article 9 de la loi.

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

Le constat d'une infraction aux dispositions du présent règlement a lieu sous forme d'un procès-verbal écrit qui doit parvenir au gestionnaire du service endéans les 3 mois du constat. Le procès-verbal écrit mentionne la date de la visite, le nom, la fonction de ou des agents ayant effectué la visite et la ou les infractions constatées.

### **Chapitre 6: Demande d'agrément**

#### **Art. 10.**

La demande d'agrément est adressée au ministre par la personne physique ou morale qui se propose de gérer le service en question.

<sup>1</sup> Modifié par le règlement grand-ducal du 11 septembre 2014.

**Art. 11.**

La demande est accompagnée des documents et renseignements suivants:

- 1) une description détaillée du concept de fonctionnement du service, de la population cible et du nombre d'utilisateurs que le service est prêt à encadrer;
- 2) un engagement formel du gestionnaire que le service est accessible à tout usager indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux;
- 3) un plan indiquant pour les différents niveaux les voies de communication interne, la destination des locaux et les équipements de sécurité prévus;
- 4) le nom de la personne responsable, les documents relatifs à sa qualification ainsi que ceux prévus à l'article 6 ci-avant, relatifs aux conditions d'honorabilité;
- 5) les documents relatifs aux noms, au nombre et à la qualification des collaborateurs, salariés et/ou bénévoles, ainsi qu'un plan de travail;
- 6) une copie des statuts et d'éventuelles modifications publiés au Mémorial;
- 7) un budget prévisionnel et les pièces documentant la situation financière du service;
- 8) le règlement d'ordre intérieur;
- 9) un modèle du contrat d'hébergement prévu à l'article 10 de la loi.

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

Le gestionnaire de l'institution d'accueil est tenu de communiquer tout changement concernant les données et les pièces visées dans la liste ci-dessus.

Le gestionnaire présente annuellement au ministre un rapport d'activités et un décompte financier de l'année écoulée.

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

**Art. 12.**

Notre Ministre de l'Égalité des chances, Notre Ministre de la Sécurité intérieure, Notre Ministre de la Justice, Notre Ministre de la Santé, Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.

---