

## Exposé des motifs

Au Luxembourg, l'accueil en famille d'accueil de mineurs ou de jeunes adultes, dont les parents ne sont temporairement pas en mesure d'assurer la santé, la sécurité ou le développement physique, affectif, sentimental, intellectuel et social, est reconnu comme une mesure indispensable au sein du dispositif de l'aide, du soutien et de la protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles.

En effet, parmi les différents types d'accueil pour mineurs ou jeunes adultes existants au Luxembourg, l'accueil en famille d'accueil représente une forme d'accueil importante permettant non seulement de garantir l'intérêt supérieur du mineur ou du jeune adulte et son droit de grandir dans un milieu familial mais aussi de satisfaire aux recommandations du Conseil de l'Europe promouvant les politiques nationales qui sont orientées vers des « approches favorisant la désinstitutionnalisation de la prise en charge des enfants ».

Certains parents ont des difficultés à assurer les besoins fondamentaux de leurs enfants pour différentes raisons : toxicomanie, maladie psychique, vie instable. En vue de leur protection, ces mineurs ou jeunes adultes peuvent être accueillis dans une famille d'accueil. Celle-ci peut offrir au mineur ou jeune adulte l'affection ainsi que les conditions matérielles et émotionnelles nécessaires à son développement en respectant son vécu, sa personnalité et son histoire familiale.

La famille d'accueil est en mesure :

- de procurer au bénéficiaire un milieu de vie stable ;
- de construire un lien d'attachement sécurisant ;
- d'assurer le suivi médical du bénéficiaire ;
- d'être à l'écoute du bénéficiaire et attentive à son évolution ;
- de favoriser le lien du bénéficiaire avec sa famille d'origine ;
- d'éduquer le bénéficiaire dans le respect de son histoire.

Le présent projet de règlement grand-ducal vise à déterminer l'objectif de la mesure d'accueil en famille d'accueil, à détailler les missions de la maison de l'accueil et à préciser les dispositions relatives à l'agrément et à la reconnaissance de la qualité des services des accueillants des mesures d'accueil en famille d'accueil.

Le présent projet de règlement grand-ducal vise en particulier à réformer et à préciser quatre volets de l'accueil en famille d'accueil :

### **1. La procédure de sélection des accueillants**

Avant la réforme législative, les familles d'accueils étaient sélectionnées par des services de prestataires privés dits services d'accompagnement.

Le présent projet de règlement prévoit que cette charge sera dorénavant accomplie par l'ONE et plus précisément par la maison de l'accueil en famille, afin de pouvoir instaurer une procédure de sélection des familles d'accueil qui est uniforme et harmonisée.

En effet, par le passé des incohérences entre la procédure de sélection et la procédure d'agrément ont mené à des difficultés et des délais rallongés.

La sélection mise en place par le présent règlement permet aussi bien d'informer la famille d'accueil candidate de l'envergure d'un tel accueil que d'analyser leurs attentes quant à l'accueil d'un mineur ou d'un jeune adulte.

La famille d'accueil candidate doit être consciente du fait que les mineurs ou jeunes adultes accueillis sont souvent issus d'un milieu familial déstructuré, porteur d'insécurité et que le mineur ou le jeune adulte à accueillir ressentira un besoin considérable de protection. Les accueillants doivent également être conscient du fait que les mineurs et jeunes adultes ont le droit de garder des liens avec leur famille d'origine, tel que le prévoit la Convention des droits de l'enfant. Ainsi les parents biologiques continuent souvent à jouer un rôle actif dans la vie des bénéficiaires.

## **2. La formation des accueillants**

Une des missions de la maison de l'accueil est d'offrir des formations de base et des formations continues aux accueillants. Ceci permettra de mettre en place une offre qualitativement uniforme. De ce fait des modifications quant aux formations des accueillants auront lieu. Les familles d'accueil devront à l'avenir suivre des formations adaptées aux nouveaux critères.

Le contenu de la formation de base mise en place par le nouveau règlement est fondé sur des données scientifiques provenant d'études sur les besoins des bénéficiaires dans le cadre de mesures d'accueil en famille d'accueil dans d'autres pays. Les modules de formation concernent principalement le développement de mineurs ainsi que les particularités de parentage en tant que famille d'accueil.

## **3. Les conditions d'agrément**

Les conditions de l'agrément seront adaptées au contexte du nouveau texte de loi et mises à jour.

Jusqu'à maintenant seule l'honorabilité des personnes majeurs faisant partie du ménage accueillant un mineur ou un jeune adulte a été vérifiée. Au vu de l'introduction d'un droit pénal pour mineurs fixant l'âge minimal de responsabilité pénal à 14 ans, l'honorabilité des mineurs de plus de 14 ans et faisant partie du ménage accueillant un mineur ou un jeune adulte sera également vérifié par le biais d'un extrait du registre spécial pour mineurs.

Les critères à respecter en matière d'infrastructures sont adaptés et mis à jour.

Les critères relatifs au profil de l'accueillant sont adaptés. Il sera à l'avenir possible d'être une famille d'accueil composé de 2 personnes qui ne sont pas forcément lié par une relation de couple. Il peut par exemple également s'agir d'une fratrie.

## **4. Le dispositif de l'assurance de la qualité des services**

Le projet de loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles instaure une démarche de la qualité des services qui a pour but que les prestataires des mesures, y compris les familles d'accueil, doivent à l'avenir respecter certains critères de qualité.

De ce fait, le présent règlement définit, à côté des précisions quant aux conditions relatives à l'agrément, les modalités de la reconnaissance de la qualité des services pour les familles d'accueil, tel que prévu à l'article 94 paragraphe 5 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux

jeunes adultes et aux familles. Le règlement en précise le contenu ainsi que les procédures relatives à ces différents standards de qualité.

Il s'agit des standards de qualité suivants : le CAG pour la famille d'accueil pédagogique intensif, le concept de protection, le recueil de l'opinion des bénéficiaires, la formation continue, l'évaluation interne et l'évaluation externe. Les agents d'évaluation procèdent à l'évaluation et à la vérification des conditions de la reconnaissance de la qualité des services.

## **Projet de règlement grand-ducal concernant les familles d'accueil**

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

Vu la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles portant modification : 1. du Code du travail ; 2. de la loi modifiée du 7 mars 1980 sur l'organisation judiciaire ; 3. de la loi modifiée du 16 juin 2004 portant réorganisation du centre socio-éducatif de l'État ; 4. de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse ; 5. de la loi modifiée du 10 décembre 2009 relative à l'hospitalisation sans leur consentement de personnes atteintes de troubles mentaux ; 6. de la loi du 1er août 2019 concernant l'Institut étatique d'aide à l'enfance et à la jeunesse ; et portant abrogation de la loi modifiée du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse et de la loi modifiée du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille, et notamment son article 40 ;

Les avis de la Chambre des fonctionnaires et employés publics, de la Chambre de commerce, de la Chambre des salariés, de la Chambre d'agriculture et de la Chambre des métiers ayant été demandés ;

Notre Conseil d'État entendu ;

Sur le rapport de Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse et après délibération du Gouvernement en conseil ;

Arrêtons :

### **TITRE 1<sup>ER</sup> L'OBJECTIF DE LA MESURE ET LA POPULATION CIBLE**

#### **Art. 1<sup>er</sup>. L'accueil en famille d'accueil**

(1) La mesure suffit aux objectifs suivants :

- 1° garantir les besoins physiologiques, de protection et d'appartenance des bénéficiaires ;
- 2° offrir un lieu de vie adéquat aux bénéficiaires ;
- 3° offrir une éducation appropriée dans le respect de son vécu, de ses origines sociales, culturelles et religieuses ;
- 4° accompagner les bénéficiaires dans leur développement et leur épanouissement ;
- 5° soutenir les parents biologiques du bénéficiaire dans le développement de leurs ressources et responsabilités parentales ;
- 6° assurer et accompagner le contact du bénéficiaire avec les parents biologiques, sauf décision judiciaire contraire.

(2) L'activité s'adresse à des mineurs ou jeunes adultes :

- 1° dont les parents ne sont temporairement pas en mesure d'assurer la santé, la sécurité ou le développement physique, affectif, sentimental, intellectuel et social ;
- 2° dont les soins et la prise en charge socio-éducative exigent un accueil en famille d'accueil, voire une prise de distance par rapport au milieu de provenance.

### **TITRE II – LES MISSIONS DE LA MAISON DE L'ACCUEIL EN FAMILLE**

## **Art. 2. L'information et la promotion de l'accueil en famille**

La maison de l'accueil en famille assure la mission d'information et de promotion de l'accueil en famille par des activités de sensibilisation du grand public. Elle organise chaque année des séances d'information et lance des campagnes de promotion et de sensibilisation autour des différentes formes de l'accueil en famille.

En dehors de ces séances d'information, la maison de l'accueil en famille est compétente pour toute question relative à l'activité de l'accueil en famille.

## **Art. 3. La sélection des familles d'accueil**

La maison de l'accueil en famille a pour mission de sélectionner et de préparer les futures familles d'accueil. Elle met en place une procédure de sélection basée sur des critères de sélection précis.

### **1° La procédure de sélection**

Avant d'entamer la procédure de sélection, la famille d'accueil doit déposer un dossier de candidature au ministre et remplir les conditions d'agrément.

Dans le cadre de la sélection et de la préparation, l'équipe multidisciplinaire de la maison de l'accueil en famille mène sur une période maximale de quatre mois des entretiens avec la famille d'accueil candidate.

Ces entretiens visent à clarifier la demande de la famille d'accueil candidate en abordant les thématiques liées à l'activité de l'accueil en famille. Les sujets suivants sont abordés :

- a. analyse, évaluation et réflexion sur la structure familiale ;
- b. exploration du climat, de la communication et des relations familiales ;
- c. gestion de la vie affective et émotionnelle ;
- d. évaluation des ressources éducatives ;
- e. évaluation des compétences relationnelles et sociales ;
- f. travail biographique (génogramme) ;
- g. clarification des ressources personnelles et familiales,
- h. recueil et analyse des motivations de la famille d'accueil candidate.

Ces entretiens visent à préparer la famille d'accueil candidate à ses tâches futures et permettent à la maison de l'accueil en famille d'avoir les informations nécessaires pour identifier le bénéficiaire qui pourrait intégrer au mieux leur système familial.

### **2° Les critères de sélection**

La sélection se base sur les critères suivants :

- a. composition familiale et réseau social : un réseau social élargi est un atout pour le bon déroulement d'un accueil en famille d'accueil à long terme. Le bien-être de l'ensemble des membres de la famille doit rester assuré ;
- b. sécurité et stabilité psychique et physique : la famille d'accueil candidate doit être en mesure de protéger le mineur ou le jeune adulte qu'elle accueille ;

- c. stabilité émotionnelle et motivation : la famille d'accueil candidate doit être consciente tant de ses ressources personnelles que de ses limites. Elle doit pouvoir gérer des situations émotionnellement éprouvantes ;
- d. compétences relationnelles et qualité d'attachement : la famille d'accueil candidate doit faire preuve de stabilité au niveau des relations dans le système familial et être capable de tisser des liens sécurisés et des relations affectueuses avec le mineur ou le jeune adulte accueilli ;
- e. degré de sensibilisation et rôle des accueillants : la famille d'accueil candidate doit accepter, respecter et valoriser les liens biologiques du bénéficiaire et traiter discrètement et respectueusement le vécu du mineur et la problématique de ses parents biologiques ;
- f. compétences de collaboration : la famille d'accueil candidate doit faire preuve de volonté de collaboration avec tous les acteurs impliqués ;
- g. compétences éducatives : la famille d'accueil candidate doit être capable d'analyser et s'adapter aux besoins éducatifs du bénéficiaire qu'elle va accueillir ;
- h. stabilité financière : la famille d'accueil candidate doit faire preuve d'une situation financière, de logement et de travail stable. Sa motivation d'accueillir un bénéficiaire ne devra en aucun cas résulter d'un besoin financier.

### 3° L'aboutissement de la procédure de sélection

En cas d'aboutissement de la procédure de sélection, la maison de l'accueil en famille rédige un certificat de sélection. Le certificat de sélection est transmis au ministre. Au cas où la famille d'accueil candidate n'est pas retenue, les raisons qui ont conduit à cette décision lui sont communiquées par écrit.

### 4° La phase de matching et d'adaptation

Après l'aboutissement de la procédure de sélection, la famille d'accueil fait l'objet d'un accompagnement de la part du service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil.

## **Art. 4. La formation de base**

(1) La formation de base doit être achevée pour obtenir un agrément. Le certificat de formation est transmis au ministre et complète le dossier d'agrément.

Pour les familles d'accueil proche un agrément limité à 3 ans peut être accordé par le ministre pour leur permettre de suivre la formation de base.

(2) La formation de base est composée de plusieurs modules. Ces modules sont offerts par la maison de l'accueil en famille tout au long de l'année. La durée de la formation de base est de 48 heures.

Pour l'accueil en famille d'accueil proche et en famille d'accueil pédagogique intensif, la maison de l'accueil en famille peut accorder des dispenses de modules pour des raisons dûment justifiées.

(3) La formation de base permet de :

- 1° déterminer les responsabilités et le rôle de la famille d'accueil au sein du système d'aide, de soutien et de protection des mineurs, des jeunes adultes et des familles, et les modalités de coopération y relatives ;
- 2° comprendre la complexité de la double parentalité, de la coéducation et du conflit de loyauté auquel le bénéficiaire risque d'être exposé ;
- 3° comprendre l'importance du lien d'attachement et connaître les différents types d'attachement ;
- 4° savoir comment coopérer avec la famille d'origine et comprendre l'importance de son rôle ;
- 5° connaître le développement physique et psychique de mineurs ou de jeunes adultes et leurs besoins ;
- 6° connaître les droits des mineurs ou jeunes adultes ;
- 7° connaître les démarches administratives en relation avec l'accueil en famille d'accueil, notamment le concept de protection général pour l'accueil en famille d'accueil.

#### **Art. 5. La formation continue et la supervision**

La formation continue et les supervisions pour les familles d'accueils agréées sont organisées par la maison de l'accueil en famille qui délivre des certificats de participation.

#### **Art. 6. Les statistiques**

La maison de l'accueil en famille établit des statistiques sur ses activités au plus tard le 1<sup>er</sup> mars de chaque année.

#### **Art. 7. La carte de légitimation**

La maison de l'accueil en famille remet à chaque famille d'accueil une carte de légitimation. Elle reprend le numéro d'agrément et les données nominatives des accueillants et des bénéficiaires accueillis.

### **TITRE III – L'AGRÉMENT**

#### **Chapitre 1<sup>er</sup> – La demande d'agrément**

#### **Art. 8. Le dossier de candidature**

(1) Aux fins d'examen de la demande d'agrément, la famille d'accueil candidate introduit en collaboration avec la maison de l'accueil en famille un dossier de candidature adressé au ministre. En cas de dossier incomplet, l'agrément est refusé.

Pour l'activité d'accueil en famille d'accueil selon les formes d'accueil classique ou proche, le dossier de candidature comprend les documents suivants :

- 1° copie de la carte d'identité des personnes ayant 14 ans accomplis faisant partie du ménage ;
- 2° certificat de résidence élargi actuel datant de moins de deux mois ;
- 3° extrait des bulletins n° 3 et n° 5 du casier judiciaire datant tous les deux de moins de deux mois à partir de leur établissement de chacune des personnes majeures qui entendent exercer l'activité d'accueil en famille d'accueil ou d'un document similaire du ou des pays dont il a la nationalité et dans lesquels il a séjourné ou travaillé pendant une période d'au moins un an à partir de l'âge de dix-huit

ans et un extrait du registre spécial pour mineurs des personnes mineures ayant 14 ans accomplis faisant partie du ménage ;

4° un certificat médical datant de moins de deux mois attestant de l'aptitude physique et psychologique de chaque candidat accueillant ;

Pour l'activité d'accueil en famille d'accueil pédagogique intensif le dossier de candidature comprend les documents décrits ci-dessus ainsi que les documents suivants :

1° copie du diplôme requis pour l'exercice de l'activité d'accueil pédagogique intensif ;

2° concept d'action général.

## **Chapitre 2 – Les conditions de l'agrément**

### *Section 1<sup>ère</sup> – L'honorabilité*

#### **Art. 9. Le contrôle d'honorabilité**

L'honorabilité, des personnes constituant une famille d'accueil ainsi que les personnes majeures et les mineurs âgés de 14 ans accomplis vivant dans le ménage dans lequel l'activité d'accueil en famille d'accueil est exercée, s'apprécie sur base des antécédents judiciaires, des informations obtenues auprès du ministère public et de tous les éléments fournis par l'instruction administrative. Elle s'apprécie aussi bien dans le cadre de la demande d'agrément qu'à la demande des agents en charge des opérations de contrôle de l'agrément.

Les agents du ministre demandent aux personnes constituant une famille d'accueil ainsi qu'aux personnes majeures et mineurs âgés de plus de 14 ans vivant dans le ménage dans lequel l'activité d'accueil en famille d'accueil est exercée de leur remettre un bulletin n° 3 et un bulletin n° 5 récents du casier judiciaire datant de moins de deux mois à compter de la date de son établissement, respectivement un extrait du registre spécial pour mineurs. Lesdites personnes sont également tenues de produire les bulletins ou extraits récents du casier judiciaire ou d'un document similaire du ou des pays dont ils ont la nationalité ou dans lesquels ils ont séjourné ou travaillé pendant une période d'au moins un an à partir de l'âge de dix-huit ans.

Lesdites personnes ne doivent pas avoir fait l'objet de condamnations incompatibles avec l'exercice de l'activité d'accueil en famille d'accueil. S'ils font l'objet d'une inculpation ou d'une condamnation pour des faits commis à l'égard d'un mineur ou impliquant un mineur, ils sont tenus d'en informer sans délai le ministre. Sont également visés le relevé de toutes condamnations et décisions à l'occasion d'une procédure pénale pour des faits commis à l'égard d'un mineur ou impliquant un mineur, et pour autant que cet élément soit constitutif de l'infraction ou qu'il en aggrave la peine, ainsi que l'inscription de toutes les décisions prononçant une interdiction d'exercer des activités impliquant des contacts directs et réguliers avec un mineur; dans la mesure où l'État de condamnation prévoit un tel relevé ou une telle inscription.

Par ailleurs les enfants biologiques de la famille d'accueil ne doivent pas avoir fait l'objet d'une mesure d'assistance éducative ou de placement au sens de la loi modifiée du 10 août 1992 relative à la protection de la jeunesse ou avoir fait l'objet d'une mesure d'accueil en famille d'accueil, d'accueil socio-éducatif stationnaire ou d'accueil socio-éducatif à l'étranger au sens de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles.



En cas de changement de la composition de ménage, les nouveaux membres du ménage doivent remplir les conditions d'honorabilité et font l'objet d'un contrôle d'honorabilité.

Le bulletin du casier judiciaire et l'extrait du registre spécial pour mineurs des personnes mineures ayant 14 ans accomplis sont conservés pour les besoins de l'instruction de la demande, jusqu'à ce que la décision d'agrément ait acquis autorité de chose décidée mais ne peuvent être conservés au-delà d'un délai de deux mois à partir de leur délivrance. Avant l'expiration du délai de conservation, l'agent en charge du contrôle de l'agrément est tenu d'indiquer dans le dossier relatif à l'agrément qu'il a procédé au contrôle de ladite honorabilité.

## *Section 2 – L'accueillant*

### **Art. 10. Le profil de l'accueillant**

L'accueillant remplit les critères suivants :

1° âge : l'accueillant est une personne majeure capable. Aussi bien l'âge de l'accueillant que l'écart d'âge entre le ou les accueillants et le ou les bénéficiaires sont pris en considération lors de la phase de sélection et lors de la phase de matching ;

2° l'état civil : il n'existe aucune restriction quant à l'état civil de l'accueillant. L'agrément est accordé soit à une personne seule, soit à deux personnes majeures faisant partie du même ménage. Si deux personnes dans un même ménage exercent la fonction d'accueillant, un agrément unique est à demander pour les deux personnes ; en cas de départ d'un accueillant du ménage commun, la situation est réévaluée par la maison de l'accueil sur base des critères de sélection et du profil de l'accueillant ;

3° le régime des langues : l'accueillant doit se prévaloir d'un niveau B1 dans une des trois langues prévues par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues. L'accueillant ne remplissant pas cette condition doit suivre et réussir dans un délai maximal de trois ans un cours linguistique de niveau A2 dans une des trois langues prévues par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues. Une dérogation est possible pour toutes les formes de famille d'accueil, à l'exception de la famille d'accueil pédagogique intensif.

## *Section 3 : Les infrastructures*

### **Art. 11. Les normes à respecter**

En matière d'infrastructures, la famille d'accueil a l'obligation de :

1° respecter les normes usuelles en matière de salubrité et de sécurité ;

2° veiller à ce que toutes les précautions soient prises lors de l'acquisition et de la disposition du mobilier et de l'acquisition des équipements et jouets garantissant un haut niveau de protection aux bénéficiaires ;

3° mettre à disposition des locaux et du matériel suffisant et approprié servant à la restauration, au repos, à l'animation et à l'accomplissement des devoirs à domicile ;

4° disposer de chambres à coucher en nombre suffisant de sorte qu'une chambre à coucher n'est pas occupée par plus de deux bénéficiaires du même sexe ;

5° équiper les locaux de façon à ce que les bénéficiaires ne soient pas exposés à des nuisances telles que les bruits excessifs, les odeurs ou vibrations nuisibles, les émanations nocives, les courants d'air, l'humidité ou d'autres désagréments ;

- 6° disposer de locaux servant à la restauration, au repos, à l'animation et à l'accomplissement des devoirs à domicile disposant de lumière naturelle suffisante ;
- 7° disposer d'un téléphone mobile ou fixe, d'équipements d'accès à internet de qualité et d'infrastructures de communication adaptées ;
- 8° pourvoir tous les escaliers, balcons et fenêtres de garde-corps ou d'autres dispositifs adéquats pour empêcher qu'un bénéficiaire ne puisse y grimper, engager la tête dans une ouverture ou passer en dessous ;
- 9° équiper la cage d'escaliers, ainsi que tous les locaux de détecteurs de fumée. Tous les détecteurs de fumée doivent être audibles à partir des locaux de séjour des bénéficiaires. Les détecteurs de fumée sont à vérifier et à entretenir régulièrement ;
- 10° équiper la cuisine d'une couverture extinctrice ;
- 11° munir les prises accessibles aux bénéficiaires de dispositifs de protection ;
- 12° disposer d'une trousse de premier secours régulièrement mise à jour.

Des dérogations quant aux obligations en matière d'infrastructures peuvent être accordées par le ministre pour des motifs dûment justifiés.

### **Chapitre 3 – Le contrôle**

#### **Art. 12. Le contrôle du respect des conditions d'agrément**

Le contrôle du respect des conditions d'agrément se fait sur base de l'examen des documents visés à l'article 8 du présent règlement et sur base de visites à la résidence ou au domicile de la famille d'accueil par les agents de contrôle dont les compétences sont définies à l'article 9 de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique.

Toute modification des conditions, sur la base desquelles l'agrément a été accordé est à communiquer sans délai au ministre et est sujette à un nouvel agrément, à demander dans les trois mois qui suivent la survenance de la modification.

#### **Art. 13. Le changement de données**

Chaque fois qu'il y a un changement d'une des données et des pièces visées aux articles 8 à 11 du présent règlement, la famille d'accueil est tenue de communiquer sans délai ledit changement au ministre.

#### **Art. 14. Le changement de résidence ou de domicile**

Avant tout changement de résidence ou de domicile, la famille d'accueil communique au plus tard un mois avant son déménagement cette information au ministre.

## **TITRE IV – LE DISPOSITIF DE L'ASSURANCE DE LA QUALITÉ DES SERVICES**

### **Chapitre 1<sup>er</sup> – Le suivi par un service d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil**

#### **Art. 15. Le suivi**

La famille d'accueil qui offre la mesure de l'accueil en famille d'accueil est suivi par un service qui offre la mesure de l'assistance sociale et éducative en famille d'accueil tel que défini à l'article 8 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles. Ce suivi correspond au minimum à un encadrement à raison de 5 heures par mois.

Deux ans après l'obtention de la reconnaissance par la famille d'accueil, le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil rédige un avis relatif à sa collaboration avec la famille d'accueil et relatif à son travail avec le bénéficiaire. Cet avis est continué au ministre pour servir dans le cadre de la procédure d'évaluation externe tel que précisé à l'article 28 du présent règlement.

## **Chapitre 2 – Les standards de qualité**

### *Section 1<sup>ère</sup> – Le concept d'action général*

#### **Art. 16. Le contenu du CAG**

Le CAG est à rédiger par la famille d'accueil pédagogique intensif.

Le CAG décrit l'orientation conceptuelle de la famille d'accueil pédagogique intensif dans son entièreté et les conditions d'accueil, la population-cible, les méthodologies appliquées et le concept de l'assurance qualité de la mesure en question. Le CAG est rédigé en application de la grille de rédaction définie en annexe 1 du présent règlement grand-ducal.

#### **Art. 17. La procédure de validation du CAG**

La validation du concept d'action général est réalisée selon la procédure suivante :

- 1° la famille d'accueil pédagogique intensif soumet au ministre un projet de CAG au moins trois mois avant l'expiration du CAG en vigueur ;
- 2° la position du ministre est communiquée par écrit au prestataire endéans un délai de deux mois à partir de la date de réception du projet ;
- 3° le CAG est adapté par la famille d'accueil pédagogique intensif, le cas échéant ;
- 4° le CAG est validé par le ministre.

Le CAG est élaboré pour une durée de deux ans.

#### **Art. 18. La mise à disposition du CAG**

La famille d'accueil pédagogique intensif tient le CAG à la disposition des personnes physiques et morales indiquées dans le projet d'intervention tel que défini aux articles 27 et suivants de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles.

### *Section 2 – Le concept de protection et le système de gestion des plaintes*

#### **Art. 19. Le contenu du concept de protection**

Le concept de protection décrit les procédures à mettre en place par l'accueillant et se base sur une analyse des facteurs de risque et de protection en lien avec le bénéficiaire de la mesure et son lieu d'accueil, afin d'assurer la protection des bénéficiaires qui sont suivis par une famille d'accueil,

notamment en termes de sécurité de leur intégrité physique et psychique. Le concept de protection doit faire l'objet d'un suivi et d'une évaluation.

Un concept de protection général élaboré par la maison de l'accueil se prononce sur les thèmes suivants :

- 1° le développement et la formation continue de l'accueillant ;
- 2° le code de conduite de l'accueillant ;
- 3° les procédures de réclamation ;
- 4° le plan d'intervention en cas de danger ou de maltraitance potentiels ou avérés ;
- 5° la prévention des maltraitances et dangers par la sensibilisation du bénéficiaire à ses droits et aux possibilités et procédures de réclamation ;
- 6° la participation du bénéficiaire ;
- 7° la communication au service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil, de tout cas de maltraitance ou de danger potentiels ou avérés, aux fins de traitement et de documentation ;
- 8° le contact et la relation avec la famille d'origine et les personnes titulaires de l'autorité parentale, sauf décision judiciaire contraire ou décision contraire de l'ONE ;
- 9° l'ouverture à la collaboration et à la coopération avec la maison de l'accueil, le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et les autres acteurs du système de l'accueil en famille.

Dans les six premiers mois de l'accueil d'un bénéficiaire en famille d'accueil, un concept de protection individuel est élaboré par le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil, avec la participation de la famille d'accueil, de sorte à adapter le concept de protection général à la situation spécifique de celle-ci et du bénéficiaire accueilli. Le concept de protection est réévalué et adapté lors de l'accueil d'un autre bénéficiaire.

Pour la famille d'accueil pédagogique intensif, un concept de protection général est élaboré par la maison de l'accueil qui se prononce sur les thèmes suivants :

- 1° le développement et la formation continue de l'accueillant ;
- 2° le code de conduite et la posture professionnelle de l'accueillant ;
- 3° les procédures de réclamation ;
- 4° le plan d'intervention en cas de maltraitance ou de danger potentiels ou avérés ;
- 5° la prévention des maltraitances et dangers par la sensibilisation du bénéficiaire à ses droits et aux possibilités et procédures de réclamation ;
- 6° la participation du bénéficiaire ;
- 7° la documentation en cas de maltraitance ou de danger potentiels ou avérés et la communication de celle-ci au service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil ;
- 8° le contact avec la famille d'origine et les personnes titulaires de l'autorité parentale, sauf décision judiciaire contraire ou décision contraire de l'ONE ;
- 9° l'ouverture à la collaboration et à la coopération avec la maison de l'accueil, le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et les autres acteurs du système de l'accueil en famille.

Dans les trois premiers mois de l'accueil d'un bénéficiaire en famille d'accueil pédagogique intensif, un concept de protection individuel est élaboré par la famille d'accueil pédagogique intensif, en

collaboration avec le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil, de sorte à adapter le concept de protection général à la situation spécifique de celle-ci et du bénéficiaire accueilli.

#### **Art. 20. La procédure de validation du concept de protection**

Le concept de protection général rédigé par la maison de l'accueil est validé par le ministre.

La validation du concept de protection individuel rédigé par la famille d'accueil est réalisée selon la procédure suivante :

- 1° la famille d'accueil soumet au ministre un nouveau projet de concept de protection au moins trois mois avant l'expiration du concept de protection en vigueur ;
- 2° la position du ministre est communiquée par écrit à la famille d'accueil endéans un délai de deux mois à partir de la date de réception du projet ;
- 3° le concept de protection est adapté par la famille d'accueil, le cas échéant ;
- 4° le concept de protection est validé par le ministre.

Le concept de protection est élaboré pour une durée de deux ans.

#### *Section 3 – Le recueil de l'opinion des bénéficiaires*

#### **Art. 21. Le contenu du recueil de l'opinion des bénéficiaires**

La famille d'accueil procède, avec le soutien du prestataire offrant la mesure d'assistance éducative et social en famille d'accueil, au recueil de l'opinion des bénéficiaires accueillis. Ce recueil vise les mineurs à partir de 6 ans, les jeunes adultes, les parents d'origine et les titulaires de l'autorité parentale. Le recueil est en relation avec les prestations de base de la famille d'accueil et traite les domaines suivants :

- 1° la participation des bénéficiaires ;
- 2° les moments-clés de la mesure ;
- 3° la coordination des mesures ;
- 4° la planification de l'aide ;
- 5° le sentiment de protection et de bien-être ;
- 6° les possibilités de réclamation ;
- 7° la posture de l'accueillant.

Le déroulement du recueil de l'opinion des bénéficiaires s'adapte à l'âge et au degré de maturité du bénéficiaire.

#### **Art. 22. La procédure et validation du recueil de l'opinion des bénéficiaires**

La synthèse du recueil de l'opinion des bénéficiaires est rédigé par le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et est soumise au ministre pour validation dans le cadre du rapport de l'évaluation interne de la famille d'accueil.

#### *Section 4 – La formation continue et la supervision*

##### **Art. 23. Le contenu de la formation continue et de la supervision**

Après obtention de l'agrément et après accomplissement de la formation de base, la famille d'accueil suit une formation continue ou une supervision de 12 heures obligatoires par an.

Une dérogation peut être accordé par le ministre sur base de l'avis de la commission de formation.

##### **Art. 24. La procédure de validation et de coordination de la formation continue et de la supervision**

La formation continue et les supervisions pour les familles d'accueils agréées sont organisées conformément à l'article 5 du règlement.

Le certificat de participation des formations et des supervisions suivis mentionné à l'article 5 du règlement est à introduire auprès du ministre dans le cadre du rapport de l'évaluation interne.

#### *Section 5 – L'évaluation interne*

##### **Art. 25. Le contenu de l'évaluation interne**

L'évaluation interne de la qualité des services de la famille d'accueil consiste en l'analyse du respect des lignes directrices et standards de qualité pour l'accueil en famille d'accueil. La synthèse de l'analyse, ainsi qu'une analyse du recueil de l'opinion des bénéficiaires et le certificat de participation des formations continues et des supervisions sont à soumettre au ministre.

Les lignes directrices et les standards de qualité précisés par mesure font partie de l'annexe 2 qui fait partie intégrante du règlement grand-ducal agrément.

##### **Art. 26. La procédure de l'évaluation interne**

La synthèse de l'évaluation interne de la qualité du service, le recueil de l'opinion des bénéficiaires et le certificat de participation de la formation continue est à soumettre au ministre un an après l'introduction du concept d'action général et du concept de protection. Ces trois éléments sont analysés par les agents d'évaluation.

Un rapport est élaboré selon la procédure suivante :

- 1° l'agent d'évaluation rédige une première version provisoire du rapport qui est transmise à la famille d'accueil ;
- 2° la famille d'accueil est invitée à relever dans un délai de 10 jours ouvrables des erreurs ou éléments manquants dans la première version provisoire ;
- 3° l'agent d'évaluation adapte le rapport, le cas échéant ;
- 4° la nouvelle version du rapport est envoyée à la famille d'accueil qui est invité à commenter les observations de l'agent d'évaluation ;
- 5° les commentaires de la famille d'accueil sont intégrés dans la version finale du rapport.

## *Section 6 – L'évaluation externe*

### **Art. 27. Le contenu de l'évaluation externe**

L'évaluation externe consiste en l'évaluation biannuelle des standards de qualité définis à l'article 94 paragraphe 5 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles. Elle peut être accompagnée d'une visite des agents d'évaluation dans les locaux de la famille d'accueil, prévues par l'article 95 paragraphe 1 alinéa 2 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles.

### **Art. 28. La procédure de l'évaluation externe**

L'évaluation biannuelle se fait sur base de l'examen des documents visés à l'article 94 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, sur base de l'avis dont il est question à l'article 15 du présent règlement émis par le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et sur base de visites au domicile et à la résidence de la famille d'accueil.

La visite sur place est annoncée à la famille d'accueil participant au dispositif de l'assurance qualité au moins deux semaines en avance et par voie écrite.

Lors de la visite, les échanges se basent sur :

- 1° le CAG, le cas échéant ;
- 2° le concept de protection et le système de gestion des réclamations ;
- 3° le rapport d'évaluation interne impliquant l'analyse des standards de qualité et du recueil de l'opinion des bénéficiaires ;
- 4° le programme de formation de l'accueillant ;
- 5° les rapports du service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil ;
- 6° une visite des locaux.

L'agent d'évaluation peut accéder à tous les locaux utilisés dans le cadre de l'exercice des activités de la famille d'accueil et s'échanger avec les autres personnes faisant partie du ménage et avec les bénéficiaires.

Le rapport de la visite est élaboré selon la procédure suivante :

- 1° l'agent d'évaluation rédige une première version provisoire du rapport qui est transmise à la famille d'accueil ;
- 2° la famille d'accueil est invitée à relever dans un délai de 10 jours ouvrables des erreurs ou éléments manquants dans la première version provisoire ;
- 3° l'agent d'évaluation adapte le rapport, le cas échéant ;
- 4° la nouvelle version du rapport est envoyée à la famille d'accueil qui est invité à commenter les observations de l'agent d'évaluation ;
- 5° les commentaires de la famille d'accueil sont intégrés dans la version finale du rapport.

Au cas où il est constaté que la famille d'accueil ne se conforme pas aux conditions de la reconnaissance de la qualité des services tel que prévues à l'article 94 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, la procédure du retrait de la reconnaissance est déclenchée conformément à l'article 95 de la même loi.

## **Art. 29. Les agents d'évaluation**

Le ministre désigne un ou plusieurs fonctionnaires de l'État, soit de la catégorie de traitement A soit de la catégorie de traitement B relevant du niveau supérieur, avec la mission d'évaluer et de vérifier les conditions de la reconnaissance de la qualité des services. Lesdits fonctionnaires peuvent se faire assister dans leurs missions par les agents du ministre, ainsi que par des experts. Lors d'une visite des lieux, les agents chargés de la mission d'évaluation s'identifient à l'aide d'une carte de légitimation qui porte la signature du ministre.

## **TITRE V – DISPOSITIONS ABROGATOIRES**

### **Art. 30. Abrogation du règlement grand-ducal modifiée du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles**

Le règlement grand-ducal modifiée du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles est abrogé à la fin de la période transitoire.

## **TITRE VI – DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

### **Art. 31. Les agréments accordés en vertu du règlement grand-ducal modifié du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles**

Les agréments accordés sur base du règlement précité conservent leur validité pendant trois ans à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal au Journal officiel.

Les dispenses d'agrément pour les familles d'accueil proches et accordés sur base du règlement précité conservent leur validité pendant trois ans à compter de l'entrée en vigueur du présent règlement grand-ducal au Journal officiel.

## **TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES**

### **Art. 32. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur le premier jour du sixième mois qui suit sa publication au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

Notre Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse est chargé de l'exécution du présent règlement grand-ducal qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.



## COMMENTAIRES DES ARTICLES

### **Ad Art. 1<sup>er</sup> – L'accueil en famille d'accueil**

Le présent article détermine les objectifs et la population cible de la mesure d'accueil en famille d'accueil. Cette mesure s'adresse aux mineurs et aux jeunes adultes qui ne peuvent plus vivre auprès de leur famille d'origine et dont l'encadrement nécessite une prise en charge dans un cadre familial.

La mesure d'accueil en famille d'accueil a plusieurs objectifs qui peuvent être regroupées en deux catégories : 1. Le bien-être du bénéficiaire avec toutes ses facettes et 2. le lien avec la famille d'origine.

La première catégorie d'objectifs vise à assurer au bénéficiaire un encadrement dans un lieu de vie stable qui lui permet de vivre en sérénité et de se développer et de s'épanouir en toute sécurité. La deuxième catégorie d'objectifs fait référence aux origines et à la famille d'origine du bénéficiaire. Comme la mesure vise en principe, comme toute autre mesure stationnaire, une réintégration familiale du bénéficiaire, il est important d'assurer le contact régulier avec la famille d'origine afin de promouvoir les liens de confiance et de responsabiliser les parents biologiques dans leur rôle de parents et de les soutenir dans le développement de leur compétences parentales.

### **Ad Art. 2 – L'information et la promotion de l'accueil en famille**

Une des missions de la maison de l'accueil en famille consiste dans l'information et la promotion de l'accueil en famille.

Face à une pénurie de personnes voulant offrir un accueil en famille d'accueil, il semble primordial de promouvoir cette forme d'accueil et de proposer des séances d'informations, lors desquelles toute personne intéressée a la possibilité de s'informer sur les étapes à suivre pour devenir famille d'accueil et obtenir toutes les informations générales sur l'accueil en famille d'accueil.

La maison de l'accueil en famille est donc l'interlocuteur primordial pour répondre à toutes questions liées à l'accueil en famille d'accueil, aussi bien pour des personnes intéressées à s'informer sur l'accueil en famille d'accueil que pour les personnes qui sont d'ores et déjà famille d'accueil.

### **Ad Art. 3 – La sélection des familles d'accueil**

Une autre mission de la maison de l'accueil en famille consiste dans la sélection des familles d'accueil.

La sélection des familles d'accueil est réalisée sur base d'un processus d'évaluation des candidats.

Dans le cadre de la sélection, la maison de l'accueil en famille mène des entretiens sur une période maximale de quatre mois, lors desquels un échange intensif a lieu. Les candidats sont encadrés par deux intervenants de la maison de l'accueil en famille, dans la majorité des cas par un assistant social et un psychologue. Les sujets abordés sont entre autres les arbres généalogiques des candidats, ainsi que les différentes problématiques éventuelles, liées aux situations d'accueil en famille.

Grâce à ces entretiens et après concertation avec le reste de l'équipe, les intervenants de la maison de l'accueil en famille sont en mesure de décider à la fin de la phase de sélection si cette famille peut être retenue comme famille d'accueil.

Si une famille candidate n'est pas sélectionnée, une décision de refus lui est adressée par écrit par le ministre.

Une fois la phase de sélection clôturée avec succès, la phase de matching commence. Elle consiste à aligner les demandes et besoins des mineurs ou jeunes adultes candidats à l'accueil aux ressources personnelles et familiales de la famille d'accueil. Dès que la phase de matching a abouti, la phase d'adaptation entre le bénéficiaire et la famille d'accueil est engagée.

La phase d'adaptation fait l'objet d'un accompagnement intensif de la part du prestataire offrant la mesure de l'assistance sociale et éducative en famille d'accueil. La collaboration de ce prestataire avec la maison de l'accueil est très étroite durant cette phase. Cette phase permet au prestataire d'obtenir toutes les informations quant à la situation du bénéficiaire, de la famille d'accueil et de la famille d'origine afin de pouvoir répondre le mieux possible aux besoins du bénéficiaire. Après l'aboutissement de la phase d'adaptation, le prestataire offrant la mesure de l'assistance sociale et éducative en famille d'accueil assume le suivi de la famille d'accueil.

#### **Ad Art. 4 – La formation de base**

Afin de pouvoir assumer un accueil de qualité du bénéficiaire, la famille nécessite une formation de base. Cette formation de base permet à la famille d'accueil de se préparer à l'accueil d'un mineur ou d'un jeune adulte et de prendre connaissance des capacités nécessaires et de l'envergure d'un tel accueil. Le contenu de la formation est basé sur des données scientifiques provenant d'études sur les besoins des bénéficiaires dans le cadre de mesures d'accueil en famille d'accueil dans d'autres pays. Les modules de formation concernent principalement le développement des mineurs et jeunes adultes ainsi que les particularités de parentage en tant que famille d'accueil.

Actuellement, les familles d'accueil peuvent effectuer cette formation de base alors qu'elles accueillent déjà un mineur ou un jeune adulte. Le nouveau projet de loi prévoit que les familles d'accueil doivent avoir achevé ladite formation avant de pouvoir accueillir un mineur ou un jeune adulte. Ceci permet d'éviter à ce que des agréments conditionnels, qui devraient être périodiquement prolongés, soient accordés.

Les accueils en famille d'accueil proche se font souvent dans un délai très court et il existe souvent un lien d'attachement préexistant entre le bénéficiaire et le ou les accueillants. De ce fait, il est prévu d'accorder à la famille d'accueil proche un délai de trois ans pour compléter leur formation de base. Ceci permet aux accueillants proches d'accueillir le mineur ou le jeune adulte immédiatement sans que ce dernier devrait être accueilli provisoirement auprès d'autres prestataires en attendant l'accomplissement de la formation des accueillants proches.

Les familles d'accueil proches et pédagogique intensif peuvent également obtenir certaines dispenses pour des motifs dûment justifiés.

Les familles d'accueil proches peuvent par exemple invoquer l'existence d'un lien d'attachement préexistant avec le bénéficiaire.

Les familles d'accueil pédagogique intensif quant à elles sont souvent des professionnels qui font preuve d'une expérience de longue date dans le domaine de l'aide, du soutien et de la protection des mineurs, des jeunes adultes et des familles. La décision de dispense d'un ou de plusieurs modules sera prise par l'équipe de la maison de l'accueil et le service compétent du ministère ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions.

#### **Ad Art. 5 – La formation continue et la supervision**

La maison de l'accueil met en place une large offre de formations continues axées sur des thématiques permettant aux familles d'accueil d'aborder certaines problématiques et d'acquérir des connaissances, entre autres en matière socio-éducative. La supervision pour la famille d'accueil permet de soutenir la famille d'accueil dans l'accomplissement de sa tâche et à mieux gérer les moments difficiles liés à l'accueil du bénéficiaire. La supervision permet de donner des conseils aux accueillants pour les aider à trouver des solutions aux problématiques rencontrées. Elle peut être organisée sous forme de séances individuelles ou en groupe. Les contenus de la supervision sont en principe choisis en collaboration avec la famille d'accueil.

#### **Ad Art. 6 – Les statistiques**

Les statistiques publiées par la maison de l'accueil permettent à l'État d'analyser et de développer d'avantage le secteur de l'accueil en famille d'accueil.

#### **Ad Art. 7 – La carte de légitimation**

La carte de légitimation permet aux familles d'accueil de prouver lors de démarches administratives leur lien avec le bénéficiaire. Elle est un outil de simplification administrative qui évite aux accueillants de toujours devoir porter sur eux une copie de la décision à l'origine de la mesure d'accueil en famille d'accueil.

#### **Ad Art. 8 – Le dossier de candidature**

Comme tout prestataire de mesures dans le domaine de l'aide, du soutien et de la protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, les accueillants de la mesure d'accueil en famille d'accueil reçoivent un agrément basé sur les dispositions de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique. Le dossier de la demande d'agrément contient outre les documents permettant de vérifier si les conditions d'agrément sont remplies (honorabilité, qualification, infrastructure), des données objectives nécessaires à l'identification des accueillants et à leur composition familiale.

L'accueillant candidat de la mesure d'accueil en famille pédagogique intensive doit en plus des pièces visées au 2<sup>ème</sup> alinéa du premier paragraphe remettre son diplôme et son concept d'action général lorsqu'il soumet son dossier. La production de ses pièces supplémentaires est nécessaire alors qu'il s'agit d'une forme d'accueil qui nécessite une prise en charge plus intensive et individuelle.

#### **Ad Art. 9 – Le contrôle d'honorabilité**

Seule l'honorabilité de personnes majeures peut être vérifiée par le biais d'un extrait du casier judiciaire. Pour les mineurs âgés de plus de 14 ans, cette vérification peut se faire par le biais d'un extrait du registre spécial pour mineurs.

#### **Ad Art.10 – Le profil de l'accueillant**

Le présent projet de règlement grand-ducal ne prévoit pas de critères d'âge précis. L'accueillant doit néanmoins être une personne majeure capable. Or, pendant la phase de sélection, l'âge de l'accueillant est pris en considération. De même, pendant la phase de matching, l'âge de l'accueillant et l'écart d'âge entre l'accueillant et le bénéficiaire est pris en compte pour assurer que l'écart d'âge ne soit ni trop petit ni trop grand.

Le point 2° explique qu'il n'existe aucune restriction quant à l'état civil de ou des accueillants. Ceci implique que dorénavant des personnes vivant dans différentes constellations peuvent demander l'agrément de famille d'accueil. Il ne doit donc plus s'agir de personnes vivant en couple, il peut aussi s'agir par exemple de frères et sœurs.

Le point 3° concerne les connaissances linguistiques des accueillants. La condition que l'accueillant ait au moins un niveau B1 dans une des trois langues prévues par la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues, vise à assurer une bonne communication entre le bénéficiaire et l'accueillant, ainsi qu'entre l'accueillant et les services des prestataires et les services étatiques. Néanmoins des dérogations sont possibles. Ceci permet par exemple de placer un bénéficiaire qui parle comme langue maternelle le portugais avec ses grands-parents qui parlent également le portugais.

Aucune dérogation n'est possible pour la famille d'accueil pédagogique intensive, alors que celle-ci se compose d'une personne ayant une formation dans le domaine socio-éducatif, psychologique ou de la santé.

#### **Ad Art.11 – Les normes à respecter**

Le présent article fixe les normes que la famille d'accueil doit respecter en matière d'infrastructures afin de remplir une des conditions de l'agrément.

#### **Ad Art.12 – Le contrôle du respect des conditions d'agrément**

Le respect des conditions d'agrément est vérifié lors de la demande d'agrément mais peut aussi être vérifié lors d'un contrôle subséquent par les agents de contrôle prévus par la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique.

#### **Ad Art.13 – Le changement de données**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

#### **Ad Art.14 – Le changement de résidence ou de domicile**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

#### **Ad Art.15 – Le suivi**

Afin de garantir une prise en charge idéale du bénéficiaire, la famille d'accueil est suivie par un service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil.

La famille d'accueil est soutenue dans ses efforts visant à procurer un lien d'attachement sécurisant au bénéficiaire et à lui donner un sentiment d'appartenance. Le lien d'attachement sécurisant qui se crée entre la famille d'accueil et le bénéficiaire forme la base de toute relation stable et devient le facteur principal de réussite de tout accueil en famille. A un moment donné dans sa vie, ce lien sécurisant établi dans la famille d'accueil lui permettra de travailler sur son histoire et d'éventuellement renforcer le lien avec ses parents d'origine.

Le service organise et propose, dans le respect de l'intérêt supérieur du mineur et du jeune adulte, les conditions et modalités des différentes formes de contact entre les bénéficiaires et leurs parents d'origine.

Le service apporte soutiens et conseils à la famille d'origine dans le développement de ses ressources parentales et ses efforts à stabiliser sa situation personnelle. Il évalue avec elle la possibilité d'une réintégration du bénéficiaire.

Le service défend les intérêts du bénéficiaire et s'engage pour lui. Il prend le rôle d'intermédiaire entre ses deux familles, d'origine et d'accueil.

#### **Ad Art.16 – Le contenu du CAG**

L'accueillant de la famille d'accueil pédagogique intensif, en tant que professionnel dans le domaine socio-éducatif, psychologique ou de la santé, rédige un CAG. Comme l'accueil en famille d'accueil pédagogique intensif vise une population cible qui a besoin d'un encadrement spécifique, à haute intensité, ce CAG permet à l'ONE de trouver l'accueillant le mieux adapté pour assurer une prise en charge ciblée des bénéficiaires les plus vulnérables du secteur de l'aide, du soutien et de la protection des mineurs, des jeunes adultes et des familles.

#### **Ad Art.17 – La procédure de validation du CAG**

L'article 17 précise la procédure qui est mise en place afin de pouvoir valider le CAG de la famille d'accueil pédagogique intensif. La famille d'accueil présente son projet de CAG au ministre. Elle doit présenter ce projet au ministre au moins trois mois avant l'expiration du CAG en vigueur. Le ministre analyse alors le CAG en se basant sur les éléments issus de la grille de rédaction définie à l'annexe 1 du règlement. Il communique son avis au sujet du contenu du projet de CAG à la famille d'accueil pédagogique intensif dans les deux mois de la réception dudit projet. Si l'avis du ministre nécessite des adaptations au CAG, la famille d'accueil pédagogique intensif procède auxdites adaptations. Le CAG est de nouveau communiqué au ministre avec les adaptations nécessaires et est validé par le ministre.

Le CAG est élaboré pour une durée de deux ans.

#### **Ad Art. 18 – La mise à disposition du CAG**

La mise à disposition du CAG aux personnes morales et physiques indiquées dans le projet d'intervention permet à tous les acteurs d'assurer la meilleure prise en charge possible du bénéficiaire.

#### **Ad Art. 19 – Le contenu du concept de protection**

Comme prévu par l'article 94 paragraphe 5 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, les familles d'accueil reçoivent un concept de protection général rédigé par la maison de l'accueil. Celui-ci est adapté à la situation individuelle du ou des bénéficiaires dans les six premiers mois de l'accueil pour les familles d'accueil classiques et les familles d'accueil proches. La famille d'accueil pédagogique intensif a trois mois pour adapter son concept de protection général vu son expertise professionnelle et l'intensité de sa prise en charge. Le présent article fixe les thèmes sur lesquels le concept de protection se prononce.

#### **Ad Art. 20 – La procédure de validation du concept de protection**

L'article 20 précise la procédure qui est mise en place afin de pouvoir valider le concept de protection de la famille d'accueil pédagogique intensif. La famille d'accueil présente son projet de concept de protection au ministre. Elle doit présenter ce projet au ministre au moins trois mois avant l'expiration du concept de protection en vigueur. Le ministre analyse alors le concept de protection en se basant sur les thèmes fixés dans le présent règlement et sur lesquelles la famille d'accueil doit se prononcer.

Il communique son avis au sujet du contenu du projet du concept de protection à la famille d'accueil pédagogique intensif dans les deux mois de la réception dudit projet. Si l'avis du ministre nécessite des adaptations au concept de protection, la famille d'accueil pédagogique intensif procède auxdites adaptations. Le concept de protection est de nouveau communiqué au ministre avec les adaptations nécessaires et est validé par le ministre.

Le concept de protection est élaboré pour une durée de deux ans.

#### **Ad Art. 21 – Le contenu du recueil de l'opinion des bénéficiaires**

Afin d'améliorer la prise en charge des bénéficiaires, la nouvelle reconnaissance de la qualité des services prévoit un recueil de l'opinion des bénéficiaires âgés de plus de 6 ans. Ceux-ci peuvent communiquer leur opinion par rapport à la prise en charge, leurs inquiétudes et leurs souhaits à l'ONE. Ces informations permettent à l'ONE d'approcher les accueillants proactivement avec des conseils, d'identifier des problèmes potentiels rapidement et d'améliorer l'offre de formations continues offertes par la maison d'accueil.

#### **Ad Art. 22 – La procédure et validation du recueil de l'opinion des bénéficiaires**

La synthèse du recueil de l'opinion des bénéficiaires est soumise au ministre pour validation dans le cadre du rapport de l'évaluation interne de la qualité des services de la famille d'accueil conformément aux articles 25 et 26 du présent règlement.

#### **Ad Art. 23 – Le contenu de la formation continue et de la supervision**

Pour rester en mesure d'offrir continuellement une mesure d'accueil en famille d'accueil de qualité, les accueillants suivent un minimum de 12 heures de formation continue ou de supervision par an. Ces formations continues et supervisions leur permettent d'apprendre de nouvelles méthodes de travail, d'acquérir de nouvelles connaissances dans le domaine socio-éducatif et d'aborder des problèmes spécifiques qu'ils rencontrent dans l'exercice de leur activité quotidienne d'accueillant.

Une dérogation quant au suivi de la formation continue ou de supervision est prévu pour des situations exceptionnelles comme tel est par exemple le cas de l'accueillant qui souffre d'une maladie grave, rendant le suivi de la formation continue ou de supervision impossible.

#### **Ad Art. 24 – La procédure de validation et de coordination de la formation continue et de la supervision**

L'article 24 précise que la famille d'accueil a l'obligation d'assumer au moins 16 heures de formation continue et de supervision socio-éducative par an. Le ministre contrôle cette obligation.

#### **Ad Art. 25 – Le contenu de l'évaluation interne**

Dans le cadre de l'évaluation interne, le ministre analyse si la famille d'accueil a respecté les lignes directrices et standards de la qualité des services en rapport avec la mesure prestée. Trois documents sont à remettre au ministre : la synthèse de l'analyse du respect des lignes directrices et standards de la qualité des services, l'analyse du recueil de l'opinion des bénéficiaires et le certificat de participation des formations continues.

#### **Ad Art. 26 – La procédure de l'évaluation interne**

Les documents dont question à l'article 25 sont à soumettre au ministre un an après l'introduction du concept d'action général et du concept de protection. Ces trois éléments sont analysés par les agents d'évaluation.

L'article 26 précise la procédure qui est mise en place afin de pouvoir valider le rapport élaboré dans le cadre de la procédure d'évaluation interne par les agents d'évaluation. Une première version provisoire du rapport est élaborée par l'agent d'évaluation. Cette première version est transmise à la famille d'accueil qui doit relever dans un délai de 10 jours ouvrables des erreurs ou éléments manquants dans la première version provisoire. Si la famille d'accueil communique ces erreurs ou éléments manquants, l'agent d'évaluation adapte le rapport. Cette nouvelle version est communiquée à la famille d'accueil. La famille d'accueil peut commenter les observations de l'agent d'évaluation. Les commentaires de la famille d'accueil sont intégrés dans la version finale du rapport.

#### **Ad Art. 27 – Le contenu de l'évaluation externe**

Les agents d'évaluation procèdent deux fois par an à une analyse des standards de qualité définis à l'article 94 paragraphe 5 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles ainsi que des lignes directrices fixées à l'annexe 2.

#### **Ad Art. 28 – La procédure de l'évaluation externe**

L'analyse faite par les agents d'évaluation se fait sur base de l'examen des documents visés à l'article 94 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, sur base de l'avis dont il est question à l'article 15 du présent règlement émis par le service offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et par une visite des agents dans le domicile de la famille d'accueil.

Lors de la visite, les échanges se basent sur le CAG, le concept de protection et le système de gestion des réclamations, le rapport d'évaluation interne impliquant l'analyse des standards de qualité et le recueil de l'opinion des bénéficiaires, le programme de formation de l'accueillant et le résultat de la visite du domicile et de la résidence de la famille d'accueil.

L'article 28 précise la procédure qui est mise en place afin de pouvoir valider le rapport élaboré dans le cadre de la procédure d'évaluation externe par les agents d'évaluation. Une première version provisoire du rapport est élaborée par l'agent d'évaluation. Cette première version est transmise à la famille d'accueil qui doit relever dans un délai de 10 jours ouvrables des erreurs ou éléments manquants dans la première version provisoire. Si la famille d'accueil communique ces erreurs ou éléments manquants, l'agent d'évaluation adapte le rapport. Cette nouvelle version est communiquée à la famille d'accueil. La famille d'accueil peut commenter les observations de l'agent d'évaluation. Les commentaires de la famille d'accueil sont intégrés dans la version finale du rapport.

En cas de violation des conditions de la reconnaissance de la qualité des services tel que prévues à l'article 94 de la loi portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles, le ministre peut déclencher la procédure du retrait de la reconnaissance conformément à l'article 95 de la même loi.

#### **Ad Art. 29 – Les agents d'évaluation**

Cet article indique la nature des agents d'évaluation et leurs missions. Ces agents peuvent demander l'assistance d'autres agents du ministre ainsi que celle d'experts. Ces agents disposent d'une carte de légitimation permettant de s'identifier dans le cadre de leur mission.

#### **Ad Art. 30 – Abrogation du règlement grand-ducal modifiée du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.

#### **Ad Art. 31 – Les agréments accordés en vertu du règlement grand-ducal modifié du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles**

Le période transitoire de trois ans permet aux familles d'accueil de se conformer aux nouvelles dispositions réglementaires. Ceci concerne surtout les familles d'accueil proches qui sont dorénavant soumises aux mêmes conditions que les autres familles d'accueil. Elles devront donc suivre une formation de base et éventuellement procéder à des changements ou adaptations au niveau infrastructurel.

#### **Ad Art. 32 – Entrée en vigueur**

Cet article ne nécessite pas de commentaires supplémentaires.



## Fiche financière

### **Projet de règlement grand-ducal concernant les familles d'accueil portant abrogation du règlement grand-ducal modifié du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles en détresse**

Le présent projet de règlement grand-ducal concerne la mesure d'accueil en famille d'accueil. Il énumère les objectifs de la mesure d'accueil en famille d'accueil, les missions de la maison de l'accueil en famille et les conditions et les démarches en lien avec l'agrément et le dispositif de l'assurance de la qualité des services.

Comme les conditions d'agrément et du dispositif de l'assurance de la qualité des services sont purement procédurales, ils n'engendrent pas d'impact financier.

L'impact financier de la maison de l'accueil, ainsi que l'impact financier du financement de la mesure d'accueil en famille d'accueil est déjà inclus dans la fiche financière du projet de loi 7994 portant aide, soutien et protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles.

**Le projet de règlement grand-ducal n'est donc pas susceptible de grever le budget de l'État de nouvelles dépenses particulières.**

**Annexe 1 : GRILLE DE REDACTION POUR LE CONCEPT D’ACTION GENERAL  
(CAG) APPLICABLE AUX PRESTATAIRES DE L’AIDE, DU SOUTIEN ET DE LA  
PROTECTION DES MINEURS, DES JEUNES ADULTES ET DES FAMILLES**

Le concept d’action général (CAG) applicable à tous les prestataires doit aborder différents thèmes qui donnent à la fois un aperçu du cadre et des missions du service, ainsi que des informations sur la mise en œuvre méthodologique des objectifs fixés. La grille suivante indique les différents thèmes à décrire en fonction du type de mesure.

|                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Prestataire</b>          | Informations et coordonnées du prestataire<br><br>Informations et coordonnées du prestataire indépendant, et informations concernant ses formations professionnelles et continues<br><br>Contexte et historique du prestataire<br><br>Principe directeur   |
| <b>Cadre de la mesure</b>   | Informations générales<br><br>Type de mesure d'aide, de soutien ou de protection et base légales<br><br>Ressources de l’infrastructure et aménagement de l’espace<br><br>Ressources humaines et qualifications (p. ex. direction, personnel d’encadrement, administration, cuisine, nettoyage, personnel technique, bénévoles, stagiaires)<br><br>Intégration sociale<br><br>Coopération, coordination (ONE, justice, école, services médicaux, autres services sociaux) et communication (p. ex. <i>reporting</i> , échange d’informations) |
| <b>Population cible</b>     | Public cible<br><br>Critères d’admission et d’exclusion<br><br>Origine des demandes d’aide, de soutien ou de protection  |
| <b>Objectifs du service</b> | Objectifs à long terme   |

|  |  |
|--|--|
|  | Description des mesures offertes   |
|  | Durée prévisionnelle de la mesure  |
|  | Objectifs spécifiques ou prestations spéciales   |
| <b>Méthodes de travail</b>   | <p>Approches pédagogiques ou thérapeutiques et mise en œuvre méthodologique</p> <p>Intégration de concepts d'action axés sur les droits de l'enfant et les droits de l'homme</p> <p>Gestion de crises</p> <p>Soutien et promotion dans les domaines de la santé, de la formation, du choix professionnel et des activités de loisirs</p>   |
| <b>Organisation des moments clés</b>   | Préparation, admission ou premier contact, anamnèse ou diagnostic, élaboration du projet d'intervention, préparation des transitions et fin de la mesure   |
| <b>Travail avec la famille et les personnes titulaires de l'autorité parentale</b> | Informations, droit de visite, participation, développement des compétences parentales, participation au projet d'intervention, approches axées sur la sécurité, organisation des transitions  |
| <b>Assurance de la qualité des services</b>  | <p>Concept de la gestion de la qualité des services</p> <p>Mise en œuvre de l'assurance de la qualité des services (rédaction des processus, autoréflexion, vérification des critères, code de conduite, documentation)</p> <p>Prise de position sur la démarche qualité dans le cadre des éléments suivants : recueil de l'opinion des bénéficiaires et familles, formation continue et supervision, intervision, gestion des réclamations, concept de protection et approches axées sur la sécurité, procédure de rédaction et d'adaptation du concept d'action général.</p> |

**DIRECTRICES ET STANDARDS DE QUALITE POUR L'ACCUEIL EN  
FAMILLE D'ACCUEIL**

# Lignes directrices et standards de qualité pour l'accueil en famille d'accueil

## LIGNES DIRECTRICES ET CONCEPTS

**1.1 Les droits énoncés dans la Convention internationale des droits de l'enfant et la Déclaration universelle des droits de l'Homme guident l'action des familles d'accueil.**

*Aide à la réponse : p. ex. tolérance et ouverture d'esprit aux croyances religieuses, au parcours de vie antérieur du bénéficiaire et à ses origines*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**1.2 Les informations personnelles du bénéficiaire sont traitées de manière confidentielle.**

*Aide à la réponse : protection de la vie privée et de l'histoire du bénéficiaire, transmission d'informations personnelles ou sensibles uniquement aux personnes concernées*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**1.3 Les lignes directrices du concept de protection sont prises en compte au quotidien.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**1.4 Les familles d'accueil rendent les mineurs et les jeunes adultes accueillis attentifs sur les possibilités de faire part de doléances en externe.**

*Aide à la réponse : Office national de l'enfance (ONE), Ombudsman fir Kanner a Jugendlecher (OKaJU), médiateur du Grand-duché de Luxembourg (Ombudsman), membres du personnel d'encadrement du prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## PROCESSUS

### 2. ADMISSION

**2.1 Des entretiens d'admission sont organisés entre la famille d'accueil et le bénéficiaire.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**2.2 Les bénéficiaires sont informés de leurs droits et obligations avant le début de la prise en charge.**

*Aide à la réponse : p. ex. droits de l'enfant, droits de l'homme, possibilités de participation, gestion des réclamations, projet d'intervention, procédures*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**2.3 La rencontre avec le bénéficiaire se fait de manière bienveillante et chaleureuse.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**2.4 L'admission du bénéficiaire se fait sans préjugés et avec bienveillance.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**2.5 Un ou plusieurs rituels d'admission valorisants sont organisés pour tout nouveau bénéficiaire.**

Oui

Non

Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

**2.6 Les membres de la famille d'accueil sont préparés à l'arrivée d'un nouveau bénéficiaire.**

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

**2.7 Une procédure est prévue pour les situations d'urgence.**

*Aide à la réponse : pour les familles d'accueil d'urgence*

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

### **3. PLANIFICATION DE L'AIDE**

**3.1 La famille d'accueil s'implique activement dans la planification de l'aide.**

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

**3.2 Les préoccupations des bénéficiaires sont prises au sérieux et traitées de manière valorisante.**

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

**3.3 Le développement du mineur ou du jeune adulte dans les différents domaines de la vie courante est régulièrement documenté.**

*Aide à la réponse : documents officiels comme les bulletins scolaires, les rapports médicaux*

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

## 4. ORGANISATION DU QUOTIDIEN

### 4.1 L'éducation se fait dans un climat d'empathie, de tolérance et d'authenticité.

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

### 4.2 La participation et l'autodétermination du bénéficiaire sont encouragées au quotidien afin qu'il participe à la décision de ce qui est important et significatif pour son avenir.

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

### 4.3 La famille d'accueil soutient le contact entre le bénéficiaire et la famille d'origine, sauf décision judiciaire contraire ou décision contraire de l'ONE.

*Aide à la réponse : p. ex. en fonction des souhaits et besoins du bénéficiaire, organisation en fonction du bien-être du bénéficiaire*

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

### 4.4 L'organisation du quotidien s'oriente selon les besoins spécifiques de développement du mineur ou jeune adulte.

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

### 4.5 Le mineur ou le jeune adulte est responsabilisé quant à l'organisation de son quotidien.

*Aide à la réponse : p. ex. aménagement de la chambre, loisirs, utilisation des médias*

Oui  
Non  
Non applicable  
En cours d'élaboration



Veillez motiver votre réponse

**4.6 L'organisation du quotidien comprend un soutien scolaire ou professionnel.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**4.7 La participation à des activités de loisirs utiles à l'intérieur et à l'extérieur du lieu de vie est valorisée.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**4.8 Il existe des rituels définis pour différentes occasions.**

*Aide à la réponse : anniversaires, jours fériés*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**4.9 La prévention en matière de santé est abordée de façon systématique.**

*Aide à la réponse : p. ex. carnet de vaccination, consultations médicales*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**4.10 Les bénéficiaires ont la possibilité de se mettre en retrait afin de leur permettre de se reposer.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## **5. GESTION DE CRISES**

**5.1 En cas de crise, les familles d'accueil font preuve de résilience et de capacité à gérer les conflits avec empathie.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**5.2 Une collaboration doit avoir lieu avec le prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et, le cas échéant, avec des services spécialisés.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## **6. COOPÉRATION**

**6.1 La collaboration entre la famille d'accueil et le prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil est basée sur la confiance.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**6.2 La famille d'accueil coopère avec tous les acteurs du système de l'accueil en famille.**

*Aide à la réponse : le système comprend la maison de l'accueil en famille, le prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil, la famille d'origine, les tuteurs, les pairs, les acteurs de la justice, du social, de la santé, de l'éducation, des loisirs et de l'économie*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**6.3 Sauf décision judiciaire contraire ou décision contraire de l'ONE, une collaboration existe entre la famille d'accueil et la famille d'origine.**

*Aide à la réponse : p. ex. échanges minimales, prise en compte des droits de la famille d'origine*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**6.4 La famille d'accueil participe aux moments-clés de la mesure.**

*Aide à la réponse : p. ex. séances de concertation pour l'élaboration d'un projet d'intervention, visites, rendez-vous avec le prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil, transitions*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**6.5 La famille d'accueil communique immédiatement au prestataire offrant la mesure d'assistance sociale et éducative en famille d'accueil et aux autorités concernées toute inquiétude ou observation préoccupante concernant le mineur ou le jeune adulte.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## **7. TRANSITIONS ET SUIVI**

**7.1 La fin de la mesure d'accueil en famille d'accueil est préparée.**

*Aide à la réponse : p. ex. démarches administratives, entretiens*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**7.2 Les transitions sont ritualisées.**

*Aide à la réponse : p. ex. fête de départ, cadeau de départ, rencontre avec le nouveau prestataire*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**7.3 Les compétences du bénéficiaire requises pour affronter de nouvelles situations de vie sont développées.**

*Aide à la réponse : p. ex. compétences sociales, compétences cognitives, maturité, autonomie*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration  
Veuillez motiver votre réponse

## CADRE

### 8. LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

**8.1 Les locaux et les équipements sont adaptés à l'âge et aux besoins des bénéficiaires.**

*Aide à la réponse : garantir la confidentialité*

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veuillez motiver votre réponse

**8.2 Les locaux et les équipements sont conviviaux et accueillants.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veuillez motiver votre réponse

### 9. ÉTUDE DE CAS, FORMATION CONTINUE, SUPERVISION

**9.1 La famille d'accueil participe activement à des supervisions et à des formations continues.**

Oui

Non

Non applicable

En cours d'élaboration

Veuillez motiver votre réponse



## FICHE D'ÉVALUATION D'IMPACT MESURES LÉGISLATIVES, RÉGLEMENTAIRES ET AUTRES

### Coordonnées du projet

|  |   |
|--|---|
| Intitulé du projet :   | Projet de règlement grand-ducal concernant les familles d'accueil   |
| Ministère initiateur :   | Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse  |
| Auteur(s) :  | Manou Schlessler, Nathalie Hengen, Stéphanie Dedenbach  |
| Téléphone :  | 274-56423   |
| Courriel :   | stephanie.dedenbach@men.lu  |
| Objectif(s) du projet :  | Aligner les dispositions réglementaires en relation avec les mesures d'aide, de soutien et de protection aux mineurs, aux jeunes adultes et aux familles et les dispositions en relation avec l'accueil en famille d'accueil avec le nouveau cadre légal (PL 7944). |
| Autre(s) Ministère(s) /<br>Organisme(s) / Commune(s)<br>impliqué(e)(s) | Office national de l'enfance  |
| Date :   | 18/10/2022  |



## Mieux légiférer

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

Si oui, laquelle / lesquelles : Office national de l'enfance, Fleegeelteren Lëtzebuerg, FEDAS, Commission Consultative des Droits de l'Homme

Remarques / Observations :

2 Destinataires du projet :

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

3 Le principe « Think small first » est-il respecté ?  Oui  Non  N.a. <sup>1</sup>  
(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

Remarques / Observations :

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

4 Le projet est-il lisible et compréhensible pour le destinataire ?  Oui  Non

Existe-t-il un texte coordonné ou un guide pratique, mis à jour et publié d'une façon régulière ?  Oui  Non

Remarques / Observations :

5 Le projet a-t-il saisi l'opportunité pour supprimer ou simplifier des régimes d'autorisation et de déclaration existants, ou pour améliorer la qualité des procédures ?  Oui  Non

Remarques / Observations : La procédure de sélection des familles d'accueil est dorénavant effectuée par un service étatique et non plus par des prestataires privés. Il en découle une simplification administrative et une harmonisation des critères de sélection. Rendre un service étatique compétent dans la sélection des familles d'accueil, facilitera aussi la démarche d'obtention d'agrément, alors que les deux services étatiques en charge de ces deux démarches seront amenés à coopérer.



6

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

Oui  Non

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

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

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

7

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

Oui  Non  N.a.

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

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

Oui  Non  N.a.

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

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

8

Le projet prévoit-il :

- une autorisation tacite en cas de non réponse de l'administration ?  Oui  Non  N.a.

- des délais de réponse à respecter par l'administration ?  Oui  Non  N.a.

- le principe que l'administration ne pourra demander des informations supplémentaires qu'une seule fois ?  Oui  Non  N.a.

9

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

Oui  Non  N.a.

Si oui, laquelle :

10

En cas de transposition de directives communautaires, le principe « la directive, rien que la directive » est-il respecté ?

Oui  Non  N.a.



Sinon, pourquoi ?

11

Le projet contribue-t-il en général à une :

a) simplification administrative, et/ou à une

Oui  Non

b) amélioration de la qualité réglementaire ?

Oui  Non

Remarques / Observations : Agrément et sélection des accueillants de la mesure d'accueil en famille d'accueil tous les deux assurés par un service étatique --> une procédure, des critères strictes et uniformes

12

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

Oui  Non  N.a.

13

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

Oui  Non

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

14

Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ?

Oui  Non  N.a.

Si oui, lequel ?

Formations internes et externes dans le domaine de l'accueil en famille d'accueil

Remarques / Observations :





## Egalité des chances

15

Le projet est-il :

- principalement centré sur l'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non
- positif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

- neutre en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez pourquoi :

Aucune différence entre femmes et hommes n'est faite dans le projet de règlement grand-ducal

- négatif en matière d'égalité des femmes et des hommes ?  Oui  Non

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

16

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

Si oui, expliquez  
de quelle manière :

## Directive « services »

17

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

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

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

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

18

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

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

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

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