



Exposé des motifs

Dans le but d'un rapprochement de l'éducation formelle et non formelle, et donc d'une collaboration plus étroite entre les établissements scolaires et les services d'éducation et d'accueil, le présent texte prévoit la modification de l'article 14 du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants, afin de permettre l'usage des infrastructures des services d'éducation et d'accueil à des fins scolaires.

Alors que l'article 14 du règlement grand-ducal modifié précité prévoit que tout gestionnaire d'un service d'éducation et d'accueil doit veiller à ce que les infrastructures utilisées dans le cadre de l'activité du service ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination prévue dans le cadre de l'agrément, une adaptation de cette disposition est nécessaire afin de permettre un tel rapprochement.

D'ailleurs, au vu de la croissance de la population scolaire au Grand-Duché de Luxembourg et du développement de l'offre scolaire, l'utilisation des locaux d'un service d'éducation et d'accueil à des fins scolaires est de mise, d'autant plus que ces locaux sont vides lors des horaires de cours.

À titre d'exemple, le développement de l'offre scolaire résultant de la loi du 19 décembre 2025 modifiant la loi modifiée du 6 février 2009 portant organisation de l'enseignement fondamental, permet le choix de la langue d'alphabétisation à l'issue du premier cycle de l'enseignement fondamental. Le choix de la langue d'alphabétisation a des répercussions sur l'organisation scolaire en ce que cette dernière devra tenir compte de la répartition des élèves selon leur langue d'alphabétisation dans le cadre de la création des classes respectivement des groupes de langues. Ceci génère des conséquences directes sur la planification scolaire locale, tant en matière de ressources humaines que d'infrastructures.

La modification proposée par le présent texte vise à permettre une utilisation plus flexible des locaux des services d'éducation et d'accueil à des fins scolaires.



Projet de règlement grand-ducal portant modification du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants

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

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

Vu la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur l'enfance et la jeunesse, et notamment son article 25 ;

Les avis de la Chambre de commerce, de la Chambre des métiers et de la Chambre des salariés ayant été demandés ;

Le Conseil d'État entendu ;

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

Arrêtons:

Art. 1^{er}. À l'article 14, alinéa 1^{er}, du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants, les mots « , sans préjudice de leur utilisation à des fins scolaires » sont ajoutés après les mots « dans le cadre de l'agrément ».

Art. 2. Le ministre ayant l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse dans ses attributions est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.



Commentaire des articles

Ad article 1^{er}

La modification de l'article 14, alinéa 1^{er}, du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants permet une utilisation plus flexible des infrastructures des services d'éducation et d'accueil en ce qu'elle ouvre la possibilité de leur utilisation à des fins scolaires.

Alors que l'article 14 du règlement grand-ducal modifié précité prévoit que tout gestionnaire d'un service d'éducation et d'accueil doit veiller à ce que les infrastructures utilisées dans le cadre de l'activité du service ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination prévue dans le cadre de l'agrément, une adaptation de cette disposition est nécessaire afin de permettre un tel rapprochement. Cette adaptation s'avère d'autant plus nécessaire que l'évolution de l'offre scolaire, notamment l'introduction du choix de la langue d'alphabétisation, peut entraîner de nouveaux besoins en matière d'organisation des classes et, partant, d'infrastructures scolaires.

Par ailleurs, la modification proposée tient compte d'une pratique qui s'est progressivement développée au cours des dernières années dans le contexte du rapprochement entre l'éducation formelle et l'éducation non formelle et qui se traduit notamment par une utilisation plus intégrée des infrastructures disponibles. Il convient dès lors d'adapter le cadre réglementaire à cette évolution et de préciser la portée de l'article 14 précité, afin de lever toute ambiguïté quant à la possibilité d'utiliser les locaux d'un service d'éducation et d'accueil à des fins scolaires.

Certains locaux pourront donc être utilisés durant les horaires scolaires à des fins de l'éducation formelle et en dehors des horaires scolaires à des fins de l'éducation non formelle.

Ad article 2

Cet article ne requiert aucun commentaire.



Texte coordonné

Les modifications du présent projet de règlement grand-ducal sont soulignées et marquées en caractères gras

Les modifications du projet de règlement grand-ducal (n° 62.454) sont soulignées et marquées en caractères gras, et en jaune

Règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants

Art. 1^{er}.

On entend dans le présent règlement :

- a. par «jeunes enfants», les enfants âgés de moins de quatre ans;
- b. par «enfants scolarisés», les enfants âgés de plus de quatre ans et de moins de douze ans ou fréquentant l'enseignement fondamental ou l'éducation différenciée;
- c. par «enfants», les jeunes enfants et les enfants scolarisés;
- d. par «service d'éducation et d'accueil pour enfants» ci-après appelé «service», un ensemble d'activités d'accueil de jour pour enfants au sens de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique. Par la suite, le texte réglementaire se référera à la loi en utilisant la forme abrégée «loi précitée du 8 septembre 1998»;
- e. par «gestionnaire», toute personne physique ou morale chargée de la mise en œuvre et de la gestion d'un service;
- f. par «maison relais», un regroupement de services sous l'autorité de l'administration communale ou d'un syndicat intercommunal qui permet d'exercer, soit de son propre chef soit par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs gestionnaires agréés plusieurs services;
- g. par «infrastructure», tout local approprié et destiné aux besoins de l'éducation et de l'accueil des enfants.

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

1° « gestionnaire » : toute personne physique ou morale chargée de la mise en œuvre et de la gestion d'un service ;

2° « infrastructure » : tout local approprié et destiné aux besoins de l'éducation et de l'accueil des enfants.

Les définitions mentionnées à l'article 3, points 1), 2), 3), 8), 8bis), 8ter), 11bis) et 11ter) de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur l'enfance et la jeunesse sont également applicables.

Art. 2.

Pour pouvoir être considéré comme service d'éducation et d'accueil pour enfants, le service doit fournir les prestations suivantes :

- a la détente et le repos;
- b une restauration équilibrée;
- f des études surveillées consistant à offrir aux enfants scolarisés un cadre favorable à l'exécution des devoirs à domicile de façon autonome, dans des conditions de calme avec une surveillance et un soutien minimal.
- g. des activités qui sont établies et mises en œuvre conformément aux champs d'action définis par le cadre de référence national « éducation non formelle des enfants et des jeunes » de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse.

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

Art. 3.

Les prestations offertes par le service sont garanties pendant 46 semaines au moins par année civile selon des plages horaires journalières comprises entre cinq heures et vingt-trois heures. Les horaires d'ouverture du service sont définis par le gestionnaire. Dans le cadre de ses activités, le gestionnaire pourra proposer exceptionnellement des séjours avec hébergement ne dépassant pas 2 nuitées par an.

Art. 4.

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

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

- a. d'une copie du certificat établi par l'administration communale attestant la conformité du service par rapport au plan d'aménagement général de la commune, à moins qu'il ne fasse partie intégrante de l'attestation prévue au point b. ci-après ;
- b. d'une attestation émanant de l'Inspection du travail et des mines pour les services régis par la classe 3A des établissements classés ou du Service national de la sécurité dans la fonction publique pour les institutions relevant du champ d'application de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles établissant que l'infrastructure dans laquelle le requérant exerce ses activités correspond aux normes minima de sécurité et de salubrité ainsi qu'aux besoins des enfants ;
- c. d'une copie de l'avis émanant du ministre ayant la Santé dans ses attributions attestant que l'infrastructure est conforme aux exigences hygiéniques et sanitaires et répond à la réglementation relative à la sécurité alimentaire ;
- d. d'une copie de la lettre adressée au service d'incendie et de sauvetage renseignant sur l'existence et l'emplacement d'un service ;
- e. d'un document renseignant sur l'utilisation de l'espace en fonction des prestations prévues à l'article 2 et en fonction de l'âge des enfants. Ce document est accompagné d'un plan détaillé des infrastructures avec leurs fonctions correspondantes et d'un plan de l'aire de jeu extérieure ;
- f. d'un extrait du casier judiciaire récent du gestionnaire et du personnel dirigeant établi en application de l'article 5 ci-après ;
- g. d'un budget prévisionnel et des pièces afférentes documentant la situation financière ;
- h. d'un engagement écrit du gestionnaire qu'il garantit que les activités agréées sont accessibles aux enfants indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique et religieux et que l'enfant accueilli par le service a droit à la protection de sa vie privée et au respect de ses convictions religieuses ou philosophiques.

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

(2) A des fins de contrôle, le gestionnaire conservera un dossier personnel pour chaque membre du personnel comprenant le contrat d'engagement ou une copie de la décision de sa nomination, la documentation attestant sa qualification professionnelle, ses expériences et sa formation continue, ses compétences linguistiques suivant l'article 9 ci-après, ainsi qu'un certificat d'aptitude au travail et un extrait du casier judiciaire récent établi en application de l'article 5 ci-après.

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

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

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

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

En cas de rénovation ou d'aménagement substantiels de l'infrastructure engendrant des modifications au niveau de l'offre ou de la capacité d'accueil ou en cas d'une réaffectation des locaux de service rendant nécessaire une réévaluation de la sécurité au sein du service, le requérant est tenu d'introduire une demande de renouvellement de l'agrément selon les modalités définies au paragraphe 1^{er} ci-avant auprès du ministre ayant l'Enfance dans ses attributions et de produire les pièces figurant aux points b. c. et e. et en cas de besoin des pièces figurant aux points a. et d. du paragraphe 1^{er} ci-avant.

Art. 5.

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

Le contrôle des conditions d'honorabilité du gestionnaire, des membres du personnel dirigeant et des membres du personnel d'encadrement aura lieu en vue de l'obtention de l'agrément et à chaque fois que les agents en charge des opérations de contrôle le demandent. En cas de changement du gestionnaire ou en cas de modification dans la composition des organes dirigeants du gestionnaire, ces derniers doivent remplir les conditions d'honorabilité et font l'objet d'un contrôle d'honorabilité.

Chaque membre du personnel dirigeant ou d'encadrement d'un service doit remplir les conditions d'honorabilité et faire l'objet d'un contrôle d'honorabilité de la part de son employeur.

Dans le cadre du recrutement du personnel, l'employeur est en droit de demander au candidat intéressé de lui remettre un bulletin n° 3 et un bulletin n° 5 récents du casier judiciaire. Dans le cadre du recrutement du personnel qui sera également en charge du transport des enfants pris en charge par le service, auquel cas la détention d'un permis de conduire valable constitue une condition indispensable à l'exercice de l'activité professionnelle et est exigée dans le contrat de travail, l'employeur est en droit de demander au candidat intéressé la production d'un bulletin n° 4 récent. Au cas où le candidat intéressé est un ressortissant non-luxembourgeois, il est tenu de produire également les bulletins ou extraits récents du casier judiciaire ou d'un document similaire du ou des pays dont il a la nationalité et dans lesquels il a séjourné à partir de l'âge de dix-huit ans.

Chaque membre du personnel d'un service faisant l'objet d'une inculpation ou d'une condamnation pour des faits commis à l'égard d'un mineur ou impliquant un mineur est tenu d'en informer sans délai son employeur.

Au cas où le gestionnaire ou un membre du personnel dirigeant ou d'encadrement du service est un ressortissant luxembourgeois, il est tenu de produire les bulletins récents numéros 3, 4 et 5 du casier judiciaire, dans le cadre de la demande d'agrément ou à la demande des agents en charge des opérations de contrôle de l'agrément. Au cas où le gestionnaire ou un membre du personnel dirigeant ou d'encadrement du service est un ressortissant non-luxembourgeois, il est tenu de produire également dans le cadre de la demande d'agrément ou à la demande des agents en charge des opérations de contrôle de l'agrément, les bulletins ou extraits récents du casier judiciaire ou d'un document similaire du ou des pays dont il a la nationalité et dans lesquels il a séjourné à partir de l'âge de dix-huit ans.

Les extraits du casier judiciaire du ou des pays dont une personne a la nationalité visent également le relevé de toutes condamnations et décisions de placement 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 des mineurs ; dans la mesure où l'État de nationalité de la personne prévoit un tel relevé ou une telle inscription.

On entend par un bulletin du casier judiciaire récent ou d'un document similaire récent, celui datant de moins de deux mois à compter de la date de son établissement.

Le bulletin du casier judiciaire ne peut être conservé au-delà d'un délai de deux mois à partir de sa délivrance. Cependant les bulletins du casier judiciaire 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.

Avant l'expiration du délai de conservation du bulletin, l'agent en charge du contrôle de l'agrément, respectivement l'employeur est tenu d'indiquer dans le dossier relatif à l'agrément respectivement dans le dossier du membre du personnel, qu'il a procédé au contrôle de l'honorabilité des personnes visées et que sur présentation des bulletins du casier judiciaire, il a pu constater que la personne en question remplit les conditions d'honorabilité.

Art. 6.

Par personnel d'encadrement, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service, dont la mission principale consiste à assurer la prise en charge pédagogique directe des enfants dans le cadre de l'exécution des prestations énumérées à l'article 2 ci-avant.

Sans préjudice des dispositions du paragraphe (3) de l'article 7 ci-après, les membres du personnel d'encadrement doivent avoir au moins l'âge de 18 ans.

Art. 7.

(1) Le personnel d'encadrement des services **d'éducation et d'accueil** pour jeunes enfants doit faire valoir une qualification professionnelle répondant aux conditions minimales ci-après :

1. Pour soixante pour cent au moins du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir
 - a. soit d'un diplôme de niveau minimum de fin d'études secondaires classiques ou secondaires générales reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions ;
 - b. soit d'un titre d'enseignement supérieur reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.

2. Pour trente pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :
- a. être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg;
 - b. avoir une qualification professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur dans les domaines de la motricité, de la langue, de l'art ou de la musique reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions, respectivement reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
 - c. être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.

Cependant sur le contingent des trente pour cent du total des heures d'encadrement visé au point 2. ci-avant, les membres du personnel d'encadrement qui sont en voie de formation pour l'obtention d'une des qualifications professionnelles visées au point 1. ci-avant ne peuvent représenter au maximum que deux tiers de ce contingent.

3. Pour dix pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :
- a. être détenteur d'un certificat de formation aux fonctions d'aide socio-familiale ;
 - b. certifiant avoir accompli une formation continue d'au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions ;
 - c. être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et certifiant avoir accompli une formation continue comprenant au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions.

Le membre du personnel d'encadrement ne pouvant pas se prévaloir de la formation continue requise sous les points b) et c) doit l'avoir accompli au plus tard trois ans à compter de son engagement.

(2) Le personnel d'encadrement des services **d'éducation et d'accueil** pour enfants scolarisés doit faire valoir une qualification professionnelle répondant aux conditions minimales ci-après :

1. Pour cinquante pour cent au moins du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir
- a. soit d'un diplôme de niveau minimum de fin d'études secondaires classiques ou secondaires générales reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions ;
 - b. soit d'un titre d'enseignement supérieur reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
- relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.
2. Pour quarante pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :

- a. être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg;
- b. avoir une qualification professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur dans les domaines de la motricité, de la langue, de l'art ou de la musique reconnu par le ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions, respectivement reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
- c. être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants.

Cependant sur le contingent des quarante pour cent du total des heures d'encadrement visé au point 2. ci-avant, les membres du personnel d'encadrement qui sont en voie de formation pour l'obtention d'une des qualifications professionnelles visées au point 1. ci-avant ne peuvent représenter au maximum que la moitié de ce contingent.

3. Pour dix pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service **donné d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés**, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir une des formations suivantes :

- a. être détenteur d'un certificat de formation aux fonctions d'aide socio-familiale ;
- b. certifiant avoir accompli une formation continue comprenant au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions ;
- c. être détenteur d'un certificat de capacité professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et certifiant avoir accompli une formation continue comprenant au moins cent heures, ciblée sur l'encadrement socio-éducatif d'enfants, reconnue par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions.

Le membre du personnel d'encadrement ne pouvant pas se prévaloir de la formation continue requise sous les points b) et c) doit l'avoir accompli au plus tard dans les trois ans à compter de son engagement.

(3) Pour des activités de vacances qui peuvent être encadrées par des étudiants, le service agissant dans le cadre d'~~une maison relais~~ **un service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés** est autorisé à recourir à des élèves ou étudiants à condition qu'ils soient détenteurs d'un brevet d'aide-animateur niveau A et qu'ils interviennent sous la supervision du personnel d'encadrement.

(4) Par dérogation aux dispositions des paragraphes 1^{er} à 3, il peut être dérogé aux conditions de qualification professionnelle applicables au personnel d'encadrement des enfants pour les besoins des mesures à prendre suite à l'afflux massif de personnes déplacées en provenance d'Ukraine.

À cet effet, une demande écrite motivée par les besoins en personnel liés à des mesures à prendre pour faire face à un accroissement exceptionnel du nombre d'enfants à prendre en charge, causé par l'afflux massif de personnes déplacées en provenance d'Ukraine, doit être introduite par le gestionnaire auprès du ministre ayant l'Enfance et la Jeunesse dans ses attributions.

La durée de validité de la décision d'autorisation de déroger aux conditions de qualification professionnelle du personnel d'encadrement des enfants expire en date du 31 décembre 2023 au plus tard

Art. 8.

Par personnel dirigeant, le présent règlement désigne tous les membres du personnel du service dont la tâche principale consiste à:

- a. assurer un développement organisationnel;

- b déterminer un concept pédagogique;
- c encadrer et diriger le personnel;
- d surveiller la mise en pratique des prestations conformément aux dispositions de l'article 2;
- e promouvoir les relations entre les partenaires du réseau social de l'enfant.

Un au moins des membres du personnel dirigeant doit remplir les conditions suivantes :

1. avoir une tâche au sens de l'alinéa 1er qui ne peut être inférieure à vingt heures par semaine et ;
2. faire valoir une qualification professionnelle qui est conforme au point 1 du paragraphe 1 de l'article 7, respectivement au point 1 du paragraphe 2 de l'article 7 ou bien être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif ;
3. faire preuve d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

Lorsque la capacité d'accueil du service est supérieure ou égale à 40 enfants, un au moins des membres du personnel dirigeant doit faire valoir au minimum soit une qualification de niveau bachelor relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif et destinant leur titulaire à l'encadrement professionnel d'enfants, soit être détenteur d'une autorisation d'exercer une profession de santé au Grand-Duché de Luxembourg et de faire valoir une qualification de niveau bachelor relevant des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

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

Art. 8bis.

Pour garantir la mise en œuvre des articles 7 et 8 du présent règlement, une commission est instituée auprès du ministre ayant l'Enfance dans ses attributions.

La commission comprend au plus 4 membres :

- un représentant du ministre ayant l'Enseignement secondaire dans ses attributions ;
- un représentant du ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions ;
- deux représentants du ministre ayant l'Enfance dans ses attributions.

Les membres de la commission sont nommés pour une durée de 5 ans. Les arrêtés de nomination sont publiés au Journal officiel du Grand-Duché de Luxembourg.

La commission est présidée par un membre représentant le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions et le secrétariat en est assuré par un agent du ministre ayant l'Enfance dans ses attributions non membre de la Commission. En cas de partage des voix au sein de la commission, celle du président est prépondérante.

La commission peut avoir recours à des experts si elle le juge nécessaire ; les experts peuvent assister avec voix consultative aux réunions de la commission, si celle-ci le leur demande.

La commission se réunit sur convocation du président et elle accomplit les missions suivantes, à savoir :

- a. proposer au ministre une liste des diplômes ou titres d'enseignement qui relèvent des domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif au sens de l'article 7 (1) point 1, de l'article 7 (1) point 2 sous c., de l'article 7 (2) point 1 et de l'article 7 (2) point 2 sous c. ;
- b. proposer au ministre une liste des professions de santé qui sont éligibles en tant que personnel dirigeant au sens de l'alinéa 2 de l'article 8 ;
- c. donner son avis au ministre pour lui permettre de déterminer la qualification professionnelle suite à la demande du requérant par rapport aux paragraphes 1^{er} et 2 de l'article 7 au cas où la qualification professionnelle du requérant ne figure pas sur les listes visées aux points a) et b).

La commission se dote d'un règlement d'ordre interne et arrête les procédures et critères relatifs à l'accomplissement de ses missions.

Art. 9.

Le gestionnaire est tenu de composer le personnel d'encadrement du service de manière à ce que les trois langues prévues par la loi du 24 février 1984 sur le régime des langues puissent être pratiquées au sein du service.

Le niveau de compétence à certifier dans chacune des trois langues correspond au minimum au niveau B1 du cadre européen commun de référence pour les langues pour la compréhension de l'oral et du niveau A2 du même cadre pour l'expression orale. Le niveau de compétence dans l'une des trois langues visées est présumé atteint à l'égard d'un membre du personnel pour lequel la langue visée correspond à sa langue maternelle.

Art. 10.

(1) Le ratio d'encadrement **pédagogique** détermine le nombre minimal du personnel d'encadrement **à engager par le gestionnaire pour assurer le fonctionnement d'un service, afin de garantir la prise en charge pédagogique directe des enfants.**

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

a. enfants âgés de moins de deux ans :

6

b. enfants âgés de deux à quatre ans :

8

c. enfants âgés de plus de quatre ans :

11

Le nombre maximal d'enfants autorisés par membre du personnel d'encadrement est fixé comme suit :

1° pour les enfants âgés de moins de deux ans :

a) cinq enfants jusqu'au 31 août 2029 ;

b) quatre enfants à compter du 1^{er} septembre 2029 ;

2° pour les enfants âgés de deux ans jusqu'à l'âge où ils sont soumis à l'obligation scolaire, conformément à l'article 4 de la loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire :

a) sept enfants jusqu'au 31 août 2029 ;

b) six enfants à compter du 1^{er} septembre 2029 ;

3° pour les enfants scolarisés, le nombre maximal d'enfants par membre du personnel d'encadrement est de onze enfants.

Afin de garantir la prise en charge pédagogique directe des enfants visée à l'article 11, alinéa 1^{er}, le nombre minimal du personnel d'encadrement à prévoir par service, ci-après « NPE par service », qui est requis pour chaque catégorie d'âge, est calculé en divisant le nombre d'enfants inscrits pour chaque bloc horaire planifié concerné par le nombre maximal d'enfants autorisés par membre du personnel d'encadrement, conformément aux dispositions de l'alinéa 2.

Pour chaque catégorie d'âge visée aux points 1° à 3°, le NPE par service obtenu à l'aide du calcul est arrondi au nombre entier supérieur.

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

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

dont x, y et z sont les nombres d'enfants inscrits selon les classes d'âge respectives.

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

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

Art. 11.

La tâche du personnel d'encadrement comprend 1) la prise en charge pédagogique directe des enfants et 2) la préparation des activités, la participation aux réunions de services et aux réunions de concertation avec les enseignants, les échanges avec les parents des enfants ainsi que 3) la participation aux séances de formations continues.

En ce qui concerne le volet sous 2), chaque membre du personnel d'encadrement engagé à plein temps bénéficie de cent trois heures de concertation et de préparation par an. Ces heures sont à adapter proportionnellement au volume de la tâche.

En ce qui concerne le volet sous 3), chaque membre du personnel d'encadrement engagé à plein temps participe à au moins trente-deux heures de formation continue sur une période de deux ans sans que le nombre d'heures de formation continue suivies pendant une année ne puisse être inférieur à huit heures. Pour le personnel employé à temps partiel, le nombre d'heures de formation continue est à adapter proportionnellement.

Art. 12.

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

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

Art. 13.

(1) La capacité d'accueil maximale est déterminée en fonction de l'âge des enfants accueillis, des prestations offertes, des mesures de sécurité prescrites et de l'attribution des locaux utilisés pour l'activité du service, **qu'il s'agisse d'un service d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants ou d'un service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés.**

La surface totale nette des locaux de séjour disponibles représente la surface utilisable pour l'exécution des prestations d'un service telles que définies à l'article 2 ci-avant.

(2) La capacité d'accueil maximale du service est calculée en divisant la surface totale nette des locaux de séjour disponibles pour l'exécution des prestations d'un service telles que définies à l'article 2 par le nombre de mètres carrés (m²) attribué par enfant selon les dispositions suivantes :

- (a) Pour les **services d'éducation et d'accueil pour** jeunes enfants, la superficie totale nette des locaux de séjour et de repos disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des jeunes enfants est de 4 m² par enfant. Les dortoirs destinés aux enfants âgés de moins de 2 ans ne sont pas considérés pour le calcul de la capacité d'accueil maximale.
- ~~Les locaux servant à l'exécution des prestations visées à l'article 2 ne peuvent comprendre plus de douze enfants âgés de moins de deux ans ou plus de seize enfants âgés entre deux et quatre ans.~~ **Les locaux servant à l'exécution des prestations visées à l'article 2 ne peuvent comprendre plus de douze enfants âgés de moins de deux ans ou plus de dix-huit enfants âgés entre deux ans et l'âge à compter duquel ils sont soumis à l'obligation scolaire conformément à l'article 4 de la loi du 20 juillet 2023 relative à l'obligation scolaire.** Les locaux servant à l'exécution des prestations visées à l'article 2 peuvent toutefois regrouper des enfants appartenant à différentes **classescatégories** d'âge sans dépasser un nombre maximal de douze enfants.
- (b) ~~Pour les enfants scolarisés, la superficie totale nette des locaux de séjour et de détente disponibles attribués pour l'exécution de l'activité d'un service accueillant des enfants scolarisés doit comprendre au moins 3 m² par enfant.~~ **Pour les services d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés, la superficie totale nette des locaux de séjour et de détente disponibles attribués pour l'exécution de l'activité de ce service doit comprendre au moins 3 m² par enfant.**
- Pour le calcul de la capacité d'accueil maximale ne sont pas considérés les halls sportifs et les centres culturels.
- Lorsque le gestionnaire peut recourir pour l'exercice de l'activité du service **d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés** à un hall sportif ou à un centre culturel et sous réserve que ces locaux ne soient pas détournés de leur attribution initiale, la capacité d'accueil maximale peut être augmentée de trente pour cent.
- (c) La capacité d'accueil maximale d'enfants ainsi que les normes d'encadrement légales en vigueur d'encadrement doivent être affichés visiblement dans le hall d'entrée du service.
- (3) Le service doit disposer d'une aire de jeu extérieure adjacente dont la taille ne peut être inférieure à 5 m² par enfant.
- (4) En cas d'urgence dûment motivée, la capacité d'accueil maximale d'un service **d'éducation et d'accueil** pour enfants scolarisés peut être dépassée de 33% au plus à condition que le ratio d'encadrement par enfant soit respecté et que le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions soit informé dans les meilleurs délais.

Art. 14.

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

Les infrastructures doivent être choisies, construites et équipées de façon à ce que les enfants ne soient pas exposés à des nuisances telles que des bruits excessifs, des odeurs ou des vibrations désagréables, des émanations nocives, des courants d'air et autres désagréments. Une aération suffisante ainsi qu'une bonne qualité acoustique de tous les locaux doivent être assurées.

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

Le gestionnaire doit prendre des mesures raisonnables afin de s'assurer que l'enfant pris en charge ne quitte pas le service sans la permission des personnes investies de l'autorité parentale ou du représentant légal de l'enfant ou que l'enfant soit accompagné par un adulte ou par une personne autorisée à cet effet par le représentant légal ou par des personnes investies de l'autorité parentale de l'enfant.

Art. 15.

La superficie totale nette des locaux attribués à la restauration ne peut être inférieure à 1 m² par enfant pour la durée de l'exercice de l'activité de restauration pendant la journée sans pour autant dépasser la capacité d'accueil maximale du service.

Un local attribué à la restauration **des dans un service d'éducation et d'accueil pour** enfants scolarisés doit être subdivisé en plusieurs espaces de restauration par des séparations optiques et acoustiques, sans que le nombre d'enfants accueillis au total et au même temps dans cette salle à manger ne puisse dépasser 60 enfants.

Art. 16.

Pour les jeunes enfants âgés de moins de deux ans un dortoir au moins doit être prévu de sorte à permettre un sommeil sans perturbations. Le dortoir doit se trouver au même étage que le local de séjour ou à l'étage immédiatement supérieur respectivement inférieur par rapport au local de séjour. La surface du dortoir doit être au moins de 2 m² par enfant. Le dortoir doit être équipé de dispositifs acoustiques de surveillance à distance.

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

Art. 17.

Chaque service ~~accueillant des~~ **d'éducation et d'accueil pour** jeunes enfants doit disposer au moins d'une cuve de toilette accessible aux enfants et au moins d'un robinet dispensant de l'eau courante et accessible aux enfants pour chaque tranche de dix enfants entamée. Chaque service ~~accueillant des~~ **d'éducation et d'accueil pour** enfants scolarisés doit disposer au moins d'une cuve de toilette accessible aux enfants et au moins d'un robinet dispensant de l'eau courante et accessible aux enfants pour chaque tranche de quinze enfants entamée.

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

~~Dans le cadre de l'accueil d'enfants scolarisés les sanitaires doivent se trouver à proximité des locaux de séjour.~~ **Tout service d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés doit disposer de sanitaires situés à proximité des locaux de séjour.** Des cabines de toilette doivent **y** être installées.

Chaque service doit disposer d'une cabine de toilette pour adultes.

Art. 18.

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

Pour l'accueil des enfants âgés de 0 à 2 ans, le service **d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants** dispose d'une cuisine ou d'un bloc kitchenette au même étage que le local de séjour.

Art. 19.

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

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

Pour les services accueillant les **d'éducation et d'accueil pour** jeunes enfants, un espace de stockage pour landaus et poussettes est à prévoir.

Chaque enfant fréquentant le service au moins une fois par semaine doit disposer d'un espace de rangement pour ses affaires personnelles.

Art. 20.

~~La maison relais en tant que regroupement de services peut~~ **Les services d'éducation et d'accueil pour enfants scolarisés établis dans une commune peuvent** se doter d'une coordination afin de réaliser au niveau communal la mise en réseau et la coopération entre les différents services et acteurs de l'éducation et de l'animation socio-culturelle des enfants.

Art. 21.

Le gestionnaire, le personnel en charge de la maintenance des infrastructures dans lesquelles s'exercent une ou plusieurs activités visées par l'article 1^{er} de la ~~loi précitée du 8 septembre 1998, loi~~ **modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique,** de même que le personnel d'encadrement des enfants sont tenus de prêter leur concours aux opérations de contrôle et de surveillance aux fonctionnaires et aux agents habilités à cet effet.

Art. 22.

Le règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1^{er} et 2 de la loi précitée du 8 septembre 1998 et le règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de maisons relais pour enfants sont abrogés.

Art. 23.

La personne physique ou morale ayant obtenu un agrément en application 1) des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1^{er} et 2 de la loi précitée du 8 septembre 1998 pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants ou 2) des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais est régie selon les dispositions des règlements grand-ducaux précités pour une période transitoire qui expire le 15 juillet 2019. Toutes les personnes visées à l'alinéa 1^{er} ci-avant doivent introduire une nouvelle demande d'agrément au plus tard pour le 31 décembre 2018 pour se mettre en conformité avec les dispositions du présent règlement grand-ducal.

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

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

À l'expiration de la période transitoire prévue par l'article 23, la personne physique ou morale ayant obtenu un agrément en application 1) des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1^{er} et 2 de la loi précitée du 8 septembre 1998 pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants ou 2) des prescriptions du règlement grand-ducal modifié du 20 juillet 2005 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de maison relais peut bénéficier d'une dérogation par rapport aux dispositions suivantes du présent règlement grand-ducal :

- ~~la superficie totale nette des locaux de séjour pour jeunes enfants suivant le point a) du paragraphe 2 de l'article 13 (4 m² jeunes enfants)~~ **la superficie totale nette des locaux de séjour prévue pour les services d'éducation et d'accueil pour jeunes enfants suivant l'article 13, paragraphe 2, point (a) (4 m² par enfant)**
- conditions relatives à l'aire de jeu extérieure telle que définie par le paragraphe 3 de l'article 13
- la surface du dortoir visée par l'alinéa 1^{er} de l'article 16 (pour ~~jeunes enfants~~ âgés de moins de deux ans)
- l'espace à prévoir pour landaus et poussettes visé par l'alinéa 3 de l'article 19.

À cet effet le requérant introduit une demande écrite qui est à adresser au ministre ayant l'Enfance dans ses attributions au plus tard avant le 31 décembre 2018.

La dérogation visée par l'alinéa 4 de l'article 23 est annulée de plein droit en cas de rénovation ou d'aménagement substantiels des infrastructures dans lesquelles se déroulent des activités au sens de l'article 1^{er} de la loi précitée du 8 septembre 1998.

Le service accueillant des enfants au sens du présent règlement grand-ducal et ayant fait l'objet d'un agrément au titre d'un « Service d'activités de jour » en application du règlement grand-ducal modifié du 23 avril 2004 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour personnes handicapées et portant exécution 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, est reconnu comme service d'éducation et d'accueil pour enfants.

La garderie ayant obtenu un agrément en application des dispositions du règlement grand-ducal modifié du 20 décembre 2001 portant exécution des articles 1^{er} et 2 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 pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de structures d'accueil sans hébergement pour enfants, peut demander une dérogation par rapport aux dispositions concernant les articles 3, 10, 13, 15, 16, 17, 18 et 19.

En cas d'un accueil d'enfants en pleine nature, des dérogations peuvent être accordées par le ministre ayant l'Enfance dans ses attributions par rapport aux paragraphes 2 et 3 de l'article 13 et par rapport aux articles 15 à 19.

Art. 24.

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

Art. 25.

Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et Notre Ministre des Finances sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera publié au Mémorial.



Fiche financière

Le présent projet de règlement grand-ducal n'a aucun impact financier sur le budget de l'État.



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



La présente page interactive nécessite au minimum la version 8.1.3 d'Adobe Acrobat® Reader®. La dernière version d'Adobe Acrobat Reader pour tous systèmes (Windows®, Mac, etc.) est téléchargeable gratuitement sur le site de [Adobe Systems Incorporated](https://www.adobe.com/fr/acrobat/reader-main.aspx).

1. Coordonnées du projet

Intitulé du projet :	Projet de règlement grand-ducal portant modification du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants		
Ministre initiateur :	Le Ministre de l'Éducation nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse		
Auteur(s) :	Gilles DHAMEN		
Téléphone :	/	Courriel :	gilles.dhamen@men.lu
Objectif du projet :	Le présent projet de règlement grand-ducal prévoit la modification de l'article 14 du règlement grand-ducal modifié du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants, afin de permettre l'usage des infrastructures des services d'éducation et d'accueil à des fins scolaires. La modification proposée vise à répondre à un besoin en infrastructures des établissements scolaires et permet le rapprochement entre l'éducation formelle et non formelle. Actuellement, l'usage des infrastructures des services d'éducation et d'accueil à des fins scolaires n'est pas possible, alors que l'article 14 du règlement grand-ducal modifié précité prévoit que tout gestionnaire d'un service d'éducation et d'accueil doit veiller à ce que les infrastructures utilisées dans le cadre de l'activité du service ne soient pas utilisées à des fins étrangères par rapport à leur destination prévue dans le cadre de l'agrément.		
Autre(s) Ministère(s) / Organisme(s) / Commune(s) impliqué(e)(s) :	/		
Date :	04/09/2026		

2. Objectifs à valeur constitutionnelle

Le projet contribue-t-il à la réalisation des objectifs à valeur constitutionnelle ? ☐ Oui ☒ Non

Dans l'affirmative, veuillez sélectionner les objectifs concernés et veuillez fournir une brève explication dans la case «Remarques» indiquant en quoi cet ou ces objectifs sont réalisés :

- ☐ Garantir le droit au travail et veiller à assurer l'exercice de ce droit
- ☐ Promouvoir le dialogue social
- ☐ Veiller à ce que toute personne puisse vivre dignement et dispose d'un logement approprié
- ☐ Garantir la protection de l'environnement humain et naturel en œuvrant à l'établissement d'un équilibre durable entre la conservation de la nature, en particulier sa capacité de renouvellement, ainsi que la sauvegarde de la biodiversité, et satisfaction des besoins des générations présentes et futures



- ☐ S'engager à lutter contre le dérèglement climatique et œuvrer en faveur de la neutralité climatique
- ☐ Protéger le bien-être des animaux
- ☐ Garantir l'accès à la culture et le droit à l'épanouissement culturel
- ☐ Promouvoir la protection du patrimoine culturel
- ☐ Promouvoir la liberté de la recherche scientifique dans le respect des valeurs d'une société démocratique fondée sur les droits fondamentaux et les libertés publiques

Remarques :

3. Mieux légiférer

1) Chambre(s) professionnelle(s) à saisir / saisi(e)s pour avis ¹:

- ☐ Chambre des fonctionnaires et employés publics
- ☒ Chambre des salariés
- ☒ Chambre des métiers
- ☒ Chambre de commerce
- ☐ Chambre d'agriculture

¹ Veuillez indiquer la/les Chambre(s) professionnelle(s) saisie(s) du projet sous rubrique suite à son approbation par le Conseil de gouvernement.

2) Autre(s) partie(s) prenante(s) (organismes divers, citoyens, ...) à saisir / saisi(e)s pour avis : ☐ Oui ☒ Non

Si oui, laquelle / lesquelles :

FEDAS, FELSEA, SYVICOL

Remarques / Observations :

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

☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. ²

Si non, pourquoi ?

4) Destinataires du projet :

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

☐ Oui ☒ Non

☒ Oui ☐ Non

☒ Oui ☐ Non

5) Le principe « Think small first » est-il respecté ?

(c.-à-d. des exemptions ou dérogations sont-elles prévues suivant la taille de l'entreprise et/ou son secteur d'activité ?)

☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. ²

Remarques / Observations :



- 6) **Le projet contribue-t-il à la simplification administrative, notamment en supprimant ou en simplifiant des régimes d'autorisation et de déclaration existants, en réduisant les délais de réponse de l'administration, en réduisant la charge administrative pour les destinataires ou en améliorant la qualité des procédures ou de la réglementation ?** ☐ Oui ☒ Non

Remarques / Observations :

- 7) **Le projet en question contient-il des dispositions spécifiques concernant la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel ?** ☐ Oui ☒ Non ☐ N.a. ²

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

- 8) **Y a-t-il un besoin en formation du personnel de l'administration concernée ?** ☐ Oui ☒ Non ☐ N.a. ²

Si oui, lequel ?

Remarques / Observations :

² N.a. : non applicable.

4. Digitalisation et données

- 9) **Y a-t-il une nécessité d'adapter un système informatique auprès de l'État (e-Government ou application back-office)** ☐ Oui ☒ Non

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

- 10) **Le projet tient-il compte du principe « digital by default » (priorisation de la voie numérique) ?** ☐ Oui ☒ Non

- 11) **Le projet crée-t-il une démarche administrative qui nécessite des informations ou des données à caractère personnel sur les administrés ?** ☐ Oui ☒ Non

Si oui, ces informations ou
données à caractère personnel
peuvent-elles être obtenues
auprès d'une ou plusieurs
administrations
conformément au principe
«Once only» ?

- 12) **Le projet envisage-t-il la création ou l'adaptation d'une banque de données ?** ☐ Oui ☒ Non

5. Égalité des chances (à remplir pour les projets de règlements grand-ducaux) ³

- 13) **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 :

Le principe de non-discrimination est appliqué.

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

Si oui, expliquez
de quelle manière :

- 14) Y a-t-il un impact financier différent sur les femmes et les hommes ?** ☐ Oui ☒ Non ☐ N.a. ²

Si oui, expliquez
de quelle manière :

³ Pour les projets de loi, il convient de se référer au point 1 « Assurer une inclusion sociale et une éducation pour tous. » du Nohaltegekeetscheck.

6. Projets nécessitant une notification auprès de la Commission européenne

- 15) Directive « services » : Le projet introduit-il une exigence en matière d'établissement ou de prestation de services transfrontalière ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. ²

Si oui, veuillez contacter le Ministère de l'Economie en suivant les démarches suivantes :

<https://meco.gouvernement.lu/fr/domaines-activites/politique-europeenne/notifications-directive-services.html>

- 16) Directive « règles techniques » : Le projet introduit-il une exigence ou réglementation technique par rapport à un produit ou à un service de la société de l'information (domaine de la technologie et de l'information) ?** ☐ Oui ☐ Non ☒ N.a. ²

Si oui, veuillez contacter l'ILNAS en suivant les démarches suivantes :

<https://portail-qualite.public.lu/content/dam/qualite/publications/normalisation/2017/ilnas-notification-infoflyer-web.pdf>