

**Convention-cadre 2021  
concernant la prestation de mesures d'aide  
rémunérées par forfaits journaliers prévus  
à l'article 15 de la loi modifiée du 16 décembre 2008  
relative à l'aide à l'enfance et à la famille**

## Convention-Cadre Journalier 2021

Préambule : Dans le cadre des négociations en cours, l'Etat et la Fédération des acteurs du secteur social au Luxembourg asbl (Fedas Luxembourg asbl) examineront toutes mesures appropriées tendant à améliorer la prévisibilité et la stabilité du financement, afin de garantir un encadrement adéquat de la population cible.

### Chapitre 1 – Objet, champ d'application et durée de la convention

Art. 1er. La présente convention a pour objet de préciser, dans le cadre de l'exécution des dispositions légales et réglementaires relatives à l'aide à l'enfance et à la famille, les rapports entre l'Etat et les prestataires de mesures d'aide sociale financées par des forfaits journaliers.

Art. 2. La présente convention s'applique à tout organisme prestataire de mesures d'aide sociale financées par des forfaits journaliers dans le cadre de la loi relative à l'Aide à l'Enfance et à la Famille (AEF).

Art. 3. La présente convention est conclue à durée déterminée de l'année considérée. Elle est révisée annuellement entre le 1er octobre et le 31 décembre sur demande de la Fedas en tant qu'organisme représentatif des prestataires ou de l'Etat. Si une telle révision n'a pas été demandée, la convention est reconduite tacitement pour une année. Si un règlement grand-ducal futur affecte les dispositions de la présente, un avenant est négocié le cas échéant.

### Chapitre 2 – Modalités de collaboration entre parties

Art. 4. Il est institué un comité de pilotage, ci-après désigné « le comité », composé paritairement de représentants des parties signataires des conventions-cadre AEF.

Art. 5. Le comité a notamment pour mission d'élaborer les conventions-cadre AEF de veiller à l'application de ces textes et à leur révision dans les délais et selon les modalités fixées.

Art. 6. Le comité se réunit chaque fois qu'un des groupements représentatifs des prestataires ou l'Etat le demande, mais au moins une fois par trimestre. L'ordre du jour et le rapport des réunions sont établis par un représentant de l'Etat. Les rapports sont validés par les parties.

Art. 7. Des commissions techniques peuvent être constituées. Leur composition sera paritaire entre représentants des parties signataires et de l'Etat. Leurs modes de réunion et de fonctionnement seront déterminés ad hoc et de commun accord entre parties.

### Chapitre 3 – Prise en charge des forfaits par l'ONE

Art. 8. Conformément à l'article 4 du « Règlement grand-ducal du 17 août 2011 - 1. Régulant l'organisation et le fonctionnement de l'ONE (...) » un forfait ne peut être pris en charge qu'après avoir été validé au préalable par l'ONE.

L'ONE peut émettre des APC correspondant à des volumes ou à des durées définitives différentes des valeurs d'orientation retenues dans la présente convention-cadre.

Art. 9. Ne peuvent être prises en charge par l'ONE, les prestations qui sont déjà financées par une autre instance publique.

Ne peuvent être pris en charge par l'ONE que les forfaits accomplis effectivement et personnellement par le prestataire ou par un ou plusieurs salariés du prestataire dûment qualifiés.

Art. 10. Rayé

Art 11. Si l'Etat et un prestataire prévoient pour un même service à la fois une prise en charge de frais de personnel par convention, et un financement par forfaits « aide à l'enfance et à la famille »,

le prestataire remet pour le 1<sup>er</sup> mars de l'année subséquente un relevé de son personnel avec l'affectation en pourcentages de chaque membre du personnel entre la(les) convention(s), les forfaits « aide à l'enfance et à la famille » et les autres sources de financement publiques.

Art. 12. Concernent les tarifs « participation parents » fixés au « règlement grand-ducal précisant le financement des mesures d'aide sociale à l'enfance et à la famille ». Le prestataire s'engage à ne pas demander à l'usager de « dépassements d'honoraires » ou de « participations parents supplémentaires ». La non-observation entraîne une demande de remboursement du financement concerné par l'Etat.

Art. 13. Rayé

Chapitre 4 – Exécution des forfaits journaliers pour l'accueil institutionnel (art. 15. Loi AEF/forfaits 1-2-3-6)

Art. 14. Les dispositions des articles 15-17 ci-après s'appliquent à toutes les institutions ouvertes 365 jours par an, indépendamment du type d'accueil offert par l'institution. Des dispositions spécifiques s'appliquent (cf. art. 18) pour les institutions fermées en fin de semaine et/ou pendant les périodes de vacances scolaires.

#### a. Présences

Art. 15.

1. En ce qui concerne les forfaits ayant un code 1, 2 ou 3 (jour et nuit) un forfait journalier est dû pour chaque journée de présence de l'enfant ou du jeune adulte précédée ou suivie par une nuitée dans l'institution.
  - a. Sont également considérées comme journées de présence les périodes de retour hebdomadaire en famille, si la durée totale d'un retour ne dépasse pas deux nuitées. L'Etat ne prendra en charge ces périodes de retour hebdomadaire qu'une fois au cours d'une période de 7 jours débutant le lundi et se terminant le dimanche. Par retour en famille on entend dans ce contexte aussi bien le retour en famille que le séjour chez d'autres membres de l'entourage social : amis, tuteurs, marraine, parrain etc.
  - b. Sont également considérées comme journées de présence les places non-occupées et réservées aux urgences absolues dans les centres d'accueil de type « AUSC » et « moins de trois ans » et ceci en vertu des articles 24, 27 et 29 de la présente convention.
  - c. En cas d'hospitalisation, le séjour en hôpital (respectivement dans une institution thérapeutique spécialisée assimilée au secteur hospitalier) est considéré comme présence pendant sa durée entière sous condition :
    - d'un contact journalier avec le jeune dans la mesure du possible (sauf contre-indication)
    - d'une collaboration permanente avec l'hôpital et le jeune
    - de l'exercice de l'autorité parentale (en cas d'accueil sur décision judiciaire)
  - d. Concernant les points a) et c), le contact peut se faire selon une modalité présenteielle ou par l'utilisation d'un média (cf. téléphone, visioconférence, etc.)
  - e. Les centres d'accueil sont encouragés d'organiser des séjours vacances pour leurs pensionnaires. Pour les cas des journées de « séjours de vacances » auprès d'autres services (vacances), les journées sont considérées comme journées de présence, si le séjour est financé par le prestataire et sous condition :
    - que le groupe de vie où séjourne le jeune soit joignable et disponible au cas où un retour anticipé devrait s'imposer
    - que le séjour est préparé en collaboration avec le prestataire offrant le séjour
  - f. Si un prestataire AEF est détenteur de l'autorité parentale d'un mineur se trouvant dans un accueil institutionnel à l'étranger, l'ONE accorde un APC permettant d'assurer la

responsabilité engagée. Le prestataire AEF s'engage à collaborer avec l'ONE pour trouver à moyen terme une solution alternative à ce type de suivi.

Les valeurs d'orientation des volumes d'heures à accorder sont à raison de 2 forfaits du type accueil de base par mois pour l'intervention au cas où celle-ci n'est pas couverte par l'article 23 de la CC-H. Le prestataire adressera annuellement un rapport à l'ONE.

2. En ce qui concerne les forfaits ayant un code 6 (jour) :

- a) Un forfait journalier 6.1. ou 6.2 ou 6.3 est dû une fois par jour pour les périodes de présence égales ou supérieures à 5 heures entre 6:00 heures et 22:00 heures.
- b) Un forfait 6.1.1. ou 6.2.1. (1/2 forfait) est dû une fois par jour pour les périodes de présence égales ou supérieures à 1,5 heures, mais inférieures à 5 heures entre 6:00 heures et 22:00 heures.
- c) Un forfait 6.1.2. (1/3 forfait) est dû une fois par jour dans un contexte d'encadrement léger.
- d) Dans le contexte du forfait journalier 6.3 l'accompagnement en milieu scolaire est considéré comme une présence.

Art. 16. Rayé

b. Absences

Art. 17. En cas de retour en famille dépassant les sept jours non-facturés à l'ONE au cours d'un mois calendaire, le prestataire institutionnel qui touche les prestations familiales rembourse à la famille la part correspondante.

Pour satisfaire à l'alinéa premier de l'article 18 de la loi modifiée du 16 décembre 2008, le prestataire institutionnel rembourse annuellement les prestations familiales restantes par virement au profit de la Trésorerie de l'Etat – ONE et ce sans y être invité et au plus tard pour le 31 janvier de l'année subséquente.

Dans le contexte de l'accueil de jour et de nuit (sauf 3<sup>e</sup> alinéa art.41), les absences pour fugue peuvent être facturées de la manière suivante :

- Jusqu'à sept jours consécutifs : 100% de l'absence
- Du 8<sup>e</sup> au 15<sup>e</sup> jour consécutif : 50% de l'absence
- Au-delà du 15<sup>e</sup> jour : pas de facturation.

En cas d'absence facturable, le lit ou la chambre du jeune en question ne pourra être occupée par un autre jeune. Si pour des motifs quelconques tel devrait être le cas cette présence n'est pas facturable.

Art. 17 bis. En cas de disparition (p.ex : fugue, enlèvement parental) d'un mineur le prestataire en informera dans un délai adapté, mais au plus tard après 24 heures :

- Les père et mère le cas échéant;
- La Police grand-ducale ou le Parquet ;
- Le 116000 ;
- Le juge compétent en cas de dossier judiciairisé.

c. Dérogations

Art. 18. Pour les institutions fermées en fin de semaine et/ou pendant les périodes de vacances scolaires, un forfait journalier est dû pour chaque journée de présence de l'enfant ou du jeune adulte précédée ou suivie par une nuitée dans l'institution.

- a. De même sont considérées comme journées de présence les journées durant lesquelles l'enfant ou le jeune adulte a été accompagné par l'équipe éducative du centre d'accueil dans son environnement familial ou en milieu hospitalier. En cas d'accompagnement d'une hospitalisation dont la durée prévisible dépasse les 30 jours, le prestataire s'engage à informer l'ONE de cet état de fait durant les premiers 21 jours, afin de trouver un accord de la part de l'ONE sur le type de prise en charge au-delà du 30<sup>e</sup> jour. Il en va de même si un retour dans la structure d'origine n'est plus envisagé.

- b. Les journées de « séjours de vacances » sont considérées comme journées de présence, si le séjour est financé par le prestataire. Si le jeune ou un tiers financent le séjour, le séjour n'est pas considéré comme présence.

d. Dispositions complémentaires

Art. 19. Un accord de financement de la part de l'ONE sera libellé en unités de forfaits journaliers. A part les éléments énumérés à l'article 2 du « règlement grand-ducal précisant le financement des mesures d'aide sociale à l'enfance et à la famille », chaque forfait journalier comprend le temps de préparation et de documentation des mesures d'aide sociale, le temps de supervision (non-pris en charge par une convention spécifique) et de concertation interne ou externe.

Chaque prestataire est tenu de maintenir à jour un registre des présences tenant compte des dispositions ci-dessus.

Par dérogation aux dispositions des articles 15 à 17 ci-avant, l'ONE peut émettre un accord de prise en charge spécifique à l'intention des prestataires pour des situations d'accueil atypiques (p.ex. accueil seulement en fin de semaine et pendant les périodes de vacances scolaires, accueil seulement en fin de semaine, accueil de dépannage de courte durée etc.). Ces accords de prise en charge ne tiennent pas compte des règles de calcul définies aux articles en question.

L'article 4 de la loi AEF oblige l'ONE à vérifier que les propositions de projet d'intervention et les demandes FG1, censées devenir des projets d'intervention, ont été signées par :

- a. l'enfant capable de discernement (l'ONE considère que les enfants sont capables de discernement à partir de l'âge de 14 ans) ;
- b. les parents ou responsables légaux (en cas de placement judiciaire la signature du mandataire du centre d'accueil est nécessaire, respectivement de la famille d'accueil, la signature des parents biologiques est facultative).

Le prestataire signale à l'ONE si ces documents ont bien été signés et s'ils sont consultables auprès de lui.

*Art. 20 + 21 Rayés*

e. La phase de l'accueil institutionnel

Art. 22. Pendant la phase de l'accueil institutionnel, des forfaits horaires peuvent se rajouter aux forfaits journaliers dans les cas suivants :

- a. En cas d'accueil de base, d'accueil orthopédagogique, d'accueil psychothérapeutique ou d'accueil « moins de 3 ans » :

Peuvent se rajouter le cas échéant, des forfaits 8.1 dans le contexte de visites accompagnées, c'est-à-dire des visites de parents à leurs enfants, dans les locaux du centre d'accueil ou dans les abords immédiats se déroulant en présence d'un agent éducatif qualifié ayant pour mission d'orienter ces visites dans une perspective socio-éducative, de garantir la protection des jeunes, d'intervenir activement dans une visée de médiation entre parents et enfants et/ou professionnels et de rapporter les événements significatifs dans la documentation. Ces visites :

- Correspondent dans un dossier judiciairisé, ou à une décision de justice documentée auprès de l'ONE ;
- Concernent des enfants de moins de 14 ans (pour des raisons dûment motivées, des dérogations à cette limite d'âge pourront être acceptées);
- Correspondent à une valeur d'orientation de 52 forfaits sur 6 mois, renouvelable 1 fois pour une durée de 6 mois. Au-delà de cette période, une évaluation du cas sera faite par l'ONE sur base des documents soumis par le prestataire. Il va de soi que le travail avec le reste de la fratrie peut se rajouter à cette durée.

Peuvent se rajouter le cas échéant, des forfaits 7 et/ou 8.1 pour le travail de préparation d'un retour en famille:

- À condition qu'il y ait un accord préalable de la famille et du juge dans un dossier judiciairisé, documenté auprès de l'ONE, respectivement après un entretien de clarification auprès de l'ONE s'il s'agit d'un accueil volontaire;
  - D'une valeur d'orientation de 52 forfaits cumulant des forfaits 7 et/ou 8.1 sur 6 mois, renouvelable 1 fois pour une durée de 3 mois. Au-delà de cette période, une évaluation du cas sera faite par l'ONE sur base des documents soumis par le prestataire. Il va de soi que le travail avec le reste de la fratrie peut se rajouter à cette durée.
- b. En cas d'accueil de base, d'accueil orthopédagogique ou d'accueil urgent en situation de crise psychosociale aigue :

Peuvent se rajouter le cas échéant des forfaits 9 pour consultations psychologiques :

- D'un volume maximum de 78 forfaits sur 6 mois, renouvelable 1 fois pour une durée de 6 mois. Au-delà de cette période, une évaluation du cas sera faite par l'ONE sur base des documents soumis par le prestataire.

Peuvent se rajouter le cas échéant en situation de crise des forfaits 8 :

- D'un volume maximum de 109 forfaits sur 3 mois, renouvelable 2 fois pour une durée de 3 mois. Au-delà de cette période, une évaluation du cas sera faite par l'ONE sur base des documents soumis par le prestataire.

- c. En cas d'accueil « moins de 3 ans » :

Peuvent se rajouter le cas échéant des forfaits 9 pour consultations psychologiques :

- D'un volume maximum de 26 forfaits sur 6 mois, renouvelable 1 fois pour une durée de 6 mois. Au-delà de cette période, une évaluation du cas sera faite par l'ONE sur base des documents soumis par le prestataire

Art. 22. bis. L'APC « accueil psychothérapeutique » a une durée standard de 6 mois, renouvelable trois fois pour une durée de 6 mois, sur certificat médical. A la suite des APC « accueil psychothérapeutique », l'ONE peut accorder des APC « accueil orthopédagogique » avec des durées de 12 mois.

Art 22. ter. Dans le contexte d'un accueil volontaire, l'objectif de bon nombre d'accueils est la réintégration en famille d'origine. Dans ce contexte, et suite aux recommandations de l'ORK, l'ONE invite à une réunion de concertation le jeune capable de discernement accueilli en institutionnel, accompagné de ses parents et du prestataire actuel si un des indicateurs suivants indique que cet objectif de réintégration n'est pas en train d'être atteint :

- 30 mois après le début de l'accueil « Jour et Nuit » dans le secteur AEF (Luxembourg et Etranger cumulé);
- en cas d'absence de relations entre un jeune et ses parents depuis 12 mois.

Par ailleurs, l'ONE organise une réunion de concertation sur demande des parents, de la famille d'accueil, du service d'accompagnement ou à la suite d'une auto-saisine.

En cas d'accueil sur décision judiciaire, ladite réunion a lieu moyennant l'accord du tribunal de la jeunesse avant de procéder à cette réunion.

- f. La phase de suivi à la suite d'un accueil institutionnel

Art. 23. Les prestataires de forfaits journaliers s'obligent à informer par voie électronique l'ONE :

- au plus tard le jour même de la fin d'une mesure d'aide stationnaire ou d'une sortie d'un enfant ou d'un jeune.

Les prestataires concernés, pourront demander au plus tard 15 jours avant une sortie prévisionnelle d'un enfant ou d'un jeune, un financement concernant le suivi socio-pédagogique s'imposant éventuellement à la suite d'un départ d'un mineur de l'accueil institutionnel, ceci en accord avec l'enfant, le jeune et sa famille. En cas de nomination de CPI pour la situation en question, le CPI formulera lui-même cette demande.

En cas de transfert envisagé vers le CSEE, vers un accueil à l'étranger ou vers un traitement stationnaire en psychiatrie, les prestataires informeront à meilleure convenance et ce par rapport intermédiaire l'ONE/CPI des difficultés rencontrées.

L'ONE envisage le cas échéant et moyennant l'accord du tribunal de la jeunesse en cas d'accueil sur décision judiciaire, d'organiser une réunion de concertation dans ce contexte. Ces réunions de concertation peuvent également avoir lieu dans un contexte de placement volontaire.

Art. 23. bis Le prestataire institutionnel incitera le jeune qui est sur le point de devenir un jeune adulte à rédiger un projet d'autonomisation, soit sur formulaire FG 8, soit de façon manuscrite sur papier libre, en reprenant les points essentiels du formulaire FG 8. Il sera rédigé par le jeune adulte lui-même en ses propres termes dans une langue qu'il choisira. Il est signé par le jeune conformément à l'article 4 de la loi AEF. Il peut être contresigné par les parents du jeune ou toute autre personne impliquée.

Le jeune qui désire une prise en charge au-delà de son 18<sup>ième</sup> anniversaire enverra ce projet d'autonomisation à l'ONE au plus tard un mois avant son 18<sup>ième</sup> anniversaire et prendra rendez-vous pour un entretien auprès de l'ONE.

Pour cet entretien, le jeune est libre de se faire accompagner par un membre de sa famille et/ou par un agent d'un prestataire AEF. Cette entrevue a un caractère obligatoire.

## Chapitre 5 – Places libres, admissions et départs

### a. Signalement de places libres et admission d'un enfant ou jeune adulte

*Art. 24. Les prestataires déclarent le 1<sup>er</sup> du mois par voie électronique un relevé des places occupées et des sorties prévisionnelles et immédiatement les places libres au sein de leurs structures en indiquant les caractéristiques des populations-cibles.*

*Si le prestataire est saisi d'une demande d'admission en direct et si la prise en charge devait s'avérer impossible endéans le mois, le prestataire oriente toute demande de prise en charge vers l'ONE, ceci après avoir eu l'accord du demandeur.*

*Les prestataires d'accueil AUSC sont disposés de bloquer au moins une place pour l'accueil d'urgences absolues. Les disponibilités de ces places sont à communiquer au service SGP de l'ONE par mail ([sgp@one.etat.lu](mailto:sgp@one.etat.lu)) accompagnés d'un numéro de GSM de permanence, disponible 24h/24h, tous les vendredis matin ainsi que les jours précédant des jours fériés jusqu'à 10h00 au plus tard.*

Art. 25. L'ONE fait parvenir par voie électronique à l'ensemble des prestataires ayant déclaré une place libre des demandes, assorties des pièces disponibles et pertinentes, correspondant à la population-cible définie sur la déclaration de place libre en question. Parmi les demandes en question, l'ONE signale au prestataire une demande que l'ONE considère comme prioritaire dans le cadre de ses missions définies à l'article 6 de la loi AEF. Le cas échéant, l'ONE informe le prestataire du type d'encadrement dont le jeune en question a besoin. Ceci se fait en concordance avec les souhaits des parents respectivement de l'enfant/du jeune pour autant qu'ils aient exprimé une préférence. Si le prestataire n'entend pas procéder à l'admission de cette demande-là, considérée par l'ONE comme prioritaire, il envoie une motivation écrite détaillée à l'ONE endéans 10 jours calendaires. Ce courrier donne également des explications pourquoi une autre demande a été considérée comme prioritaire, respectivement comme plus urgente. Ces dossiers de refus seront traités au cas par cas au niveau de la Commission « Médiation » défini à l'article 4 de la présente.

Art. 26. En cas d'accueil volontaire, la famille et le jeune choisissent la solution qui correspond le mieux aux besoins de l'enfant. En cas d'accueil sur décision judiciaire, l'ONE propose à l'instance judiciaire compétente, la solution d'accueil qui correspond le mieux aux besoins de l'enfant. Si un prestataire accueille déjà une partie de la fratrie, il aura une priorité dans ce contexte.

Art. 27. Le prestataire, saisi par une demande directe (p.ex. par le juge de la jeunesse), transmet le formulaire FG3 à l'ONE dans les meilleurs délais. L'ONE donne une réponse écrite au prestataire

endéans les 72 heures. Les forfaits journaliers en rapport ne sont pris en charge qu'après accord écrit de l'ONE au moyen d'un accord de prise en charge (APC) de l'ONE.

En cas d'un accueil en urgence absolue ou d'une saisie directe par les autorités judiciaires, le prestataire accueillant des enfants de moins de trois ans transmet un formulaire FG3 (ou en cas de manque d'informations le FAI1) à l'ONE dans un délai de 72 heures après l'admission.

Art. 28. Endéans les trois semaines après une admission, le prestataire remet au jeune capable de discernement, de même qu'à son père et à sa mère pour autant que faire se peut, les éléments d'information suivants :

- a. Un dépliant sur les droits de l'enfant (disponible auprès de l'ORK) ;
- b. Un dépliant reprenant des éléments informatifs essentiels du secteur AEF, leurs droits et devoirs, les instances de recours etc. (disponible auprès de l'ONE) ;
- c. Les données nominatives et numéros de téléphone des personnes en charge ;
- d. Le contrat d'accueil défini à l'article 10 de la loi ASFT ;
- e. Le cas échéant le règlement d'ordre intérieur de l'institution.

b. Admission d'un enfant en accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë (AUSC)

Art. 29. En cas d'un accueil en urgence absolue ou d'une saisie directe par les autorités judiciaires, le prestataire AUSC transmet un formulaire FG3 (ou en cas de manque d'informations le FAI1) à l'ONE dans un délai de 72 heures après l'admission. En cas de décision judiciaire, le prestataire AUSC transmet copie des pièces reçues dans le même délai à l'ONE. Le prestataire ayant accueilli un jeune sous ce régime transmet à l'ONE le formulaire FG 2 (PI) au plus tard 60 jours après l'admission effective.

Art. 30. Mis à part le dispositif de l'article 29, la période prise en charge par forfaits débutera après l'émission d'un accord de prise en charge par l'ONE. De même mis à part les dérogations de l'article 31, la durée maximale d'un tel accord de prise en charge sera de 3 mois.

Art. 31. Prolongations :

- La période de 3 mois pourra être prolongée pour un maximum de 3 mois dans certaines circonstances :
  - a. S'il s'avère que le travail de clearing n'a pas pu aboutir au bout de 3 mois et qu'il y a lieu de prévoir une période supplémentaire de 3 mois.
  - b. Si la phase de clearing est terminée, qu'une réintégration familiale est en cours, mais qu'elle prendra encore quelque temps.
  - c. Qu'un essai de réintégration familiale a échoué, ou bien que le PI initial a échoué, et que partant il faudra élaborer une nouvelle approche.
  - d. Si les besoins d'encadrement de l'enfant lui-même imposent une prolongation.
- Une prolongation au-delà de 6 mois est également envisageable dans certaines circonstances exceptionnelles, mais avec une rémunération selon le forfait journalier accueil orthopédagogique. En effet la vocation de ces structures n'est pas celle de l'accueil de longue durée. Dès qu'il s'avère clairement qu'un retour en famille n'est pas envisageable, il y a lieu de chercher des solutions alternatives de prise en charge.
- Si la phase de clearing est terminée, qu'un accueil institutionnel s'impose, mais que l'ONE n'a pas encore pu trouver cet accueil institutionnel adapté (phase d'attente), l'ONE prévoit une prise en charge par forfait AUSC au-delà des 6 mois.

c. Départ d'un enfant ou jeune adulte

Art. 32. Tout départ d'un enfant ou jeune adulte est signalé par FAI 2 à l'ONE dans le mois précédent le départ par le responsable des admissions ou son remplaçant. Sont signalées également les places devant se libérer ou devenues libres et ce par formulaire ad hoc, de même est précisée la population-visée.



Dans le cadre d'un accueil sur décision judiciaire et lorsqu'un transfert vers le CSEE, vers un accueil à l'étranger ou dans le cas où un traitement stationnaire en psychiatrie est envisagé, les prestataires informeront à meilleure convenance et ce par rapport écrit l'ONE des difficultés rencontrées. L'ONE/CPI envisage, moyennant l'accord du tribunal de la jeunesse, le cas échéant d'organiser une réunion de concertation dans ce contexte. Ce rapport remplace le rapport final.

Dans le cadre d'un accueil volontaire, ces réunions ont lieu sur demande de l'ONE, respectivement du prestataire et/ou des parents.

Art. 33. En cas de sortie avec demande de congé à accorder par les instances judiciaires : tout départ envisagé d'un enfant ou jeune adulte avec congé à accorder par les instances judiciaires est signalé dans les 72 heures par voie électronique à l'ONE par le responsable des admissions ou son remplaçant.

## Chapitre 6 – Accord de prise en charge

### a. Généralités

Art. 34. Sur base du choix de prestataire opéré par les parents ou représentants légaux ou à défaut par l'ONE, l'ONE émet un accord de prise en charge formel pour le prestataire en question. Cet accord de prise en charge est transmis par voie électronique au prestataire.

Art. 35. L'acceptation de l'accord de prise en charge par le prestataire établit pour la situation en question une relation contractuelle entre le prestataire et l'ONE.

Art. 36. A défaut de projet d'intervention validé ou d'autres éléments prouvant la nécessité d'une prise en charge orthopédagogique, l'accord de prise en charge établi pour un enfant en accueil institutionnel est un accord de prise en charge de type *accueil de base*.

Art. 37. Un accord de prise en charge pour l'accueil institutionnel de base couvre en règle générale une période allant jusqu'au 18<sup>ème</sup> anniversaire du jeune un accord de prise en charge pour l'accueil institutionnel orthopédagogique est émis pour une période de 12 mois ; par contre un accord de prise en charge pour l'accueil institutionnel « moins de 3 ans » ou psychothérapeutique couvre en règle générale une période de six mois (après un premier APC de 3 en attendant la soumission du PPI). A la fin de la période de validité de l'accord de prise en charge, il revient au prestataire, de renouveler le projet en vue de demander la prolongation de cet accord de prise en charge. A défaut l'accord de prise en charge sera de type « accueil de base », sauf en ce qui concerne l'accueil d'enfants de moins de 3 ans.

Art. 38. Toute modification d'un accord de prise en charge prend effet le lendemain de la décision de l'ONE. L'ONE s'engage à communiquer la décision afférente dans un délai de 5 jours ouvrables après la demande.

Art. 39. Toute demande et tous les documents en rapport avec une demande sont à transmettre à l'ONE par la voie de l'application MyGuichet.lu. L'Etat veillera au bon fonctionnement du site pour répondre aux besoins d'utilisation des organismes gestionnaires.

Art. 40. En cas de demande relative à une fratrie de trois enfants ou plus, respectivement en cas de demande relative à une fratrie dont un ou plusieurs enfants se situent en dehors du cadre strict de la population visée par le concept d'action général du prestataire, une concertation spécifique aura lieu entre l'ONE et le prestataire impliqué.

### b. Accord de prise en charge de type « accueil orthopédagogique »

Art. 41. Le prestataire de l'accueil institutionnel estimant qu'un enfant devrait bénéficier d'un accueil orthopédagogique, devra soumettre à l'ONE un diagnostic conforme à l'art. 2 – point 1.2. du « règlement grand-ducal du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux prestataires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles en détresse ».

Ce diagnostic détaillé peut être soumis sur « formulaire FG 2 ONE » ou sur tout autre support au choix de celui qui l'établit. Il doit comporter le nom, prénom et la qualification professionnelle précise du professionnel ayant établi le diagnostic.

Le prestataire établit un projet psychopédagogique et social personnalisé (Erziehungsplan /Förderplan) comportant une description détaillée des prestations spécifiques offertes à l'enfant, conformément aux dispositions réglementaires citées ci-avant., Le projet en question est soumis à l'ONE et sera suivi d'une réunion de concertation fixée par l'ONE, entre l'ONE et les représentants du gestionnaire (responsable pédagogique et éducateur référent).

c. Accord de prise en charge de type « accueil psychothérapeutique »

Art. 42. Les prestataires déclarent par voie électronique les places libres au sein de leurs structures d'accueil psychothérapeutique jour et nuit ou jour en indiquant les caractéristiques des populations cibles.

Si le prestataire est saisi d'une demande de prise en charge en direct et si la prise en charge devait s'avérer impossible endéans le mois, le prestataire oriente toute demande de prise en charge vers l'ONE tout en lui fournissant les informations nécessaires pour une prise en charge par l'ONE (moyennant le FG1 à remplir avec le demandeur) et ceci après avoir eu l'accord du demandeur.

Le prestataire de l'accueil institutionnel estimant qu'un enfant devrait bénéficier d'un accueil psychothérapeutique, devra soumettre à l'ONE un diagnostic conforme à l'art. 2 – point 1.3. du « règlement grand-ducal du 17 août 2011 concernant l'agrément à accorder aux prestataires d'activités pour enfants, jeunes adultes et familles en détresse».

Ce diagnostic détaillé peut être soumis sur « formulaire FG 2 ONE » ou sur tout autre support au choix de celui qui l'établit. Il doit comporter le nom, prénom et la qualification professionnelle précise du professionnel ayant établi le diagnostic.

Le prestataire établit un projet psychopédagogique et social personnalisé (Erziehungsplan /Förderplan) comportant une description détaillée des prestations spécifiques offertes à l'enfant, conformément aux dispositions réglementaires citées ci-avant. Dans des cas particuliers, le projet en question est soumis à l'ONE à la demande de ce dernier.

L'ONE n'émet d'APC accueil psychothérapeutique que pour un prestataire ayant au sein de son personnel un psychothérapeute ayant une autorisation d'exercer suivant loi du 14 juillet 2015.

Si le jeune profitait avant son transfert vers un accueil psychothérapeutique d'une prise en charge ambulatoire de type consultation psychologique ou psychothérapeutique, l'ONE peut donner son accord pour le cumul de ces deux prestations afin de garantir la continuité dans la prise en charge.

d. Accord de prise en charge de type « accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë » (AUSC)

Art. 43. Un accord de prise en charge AUSC sera émis par l'ONE pour les deux missions suivantes:

- A. Mission de clarification : S'il s'avère dans une situation donnée que les méthodes de clarification ambulatoire par le SCAS ou l'ONE ne sont pas suffisantes ou pas possibles, et que la situation ne peut être clarifiée que par une séparation temporaire de courte durée, une activité de type « Clearing stationnaire » peut être envisagée. L'évaluation à faire devrait permettre de définir la nature de l'aide à apporter à la famille et à consigner cette évaluation soit dans une proposition de projet d'intervention, soit dans un signalement aux autorités judiciaires.

Cette activité d'accueil de jeunes en situation de crise psychosociale aiguë pour une mission de clarification et d'accueil présuppose une grande flexibilité du gestionnaire au niveau de ses critères d'admission en particulier en ce qui concerne le critère de l'âge, sachant qu'il est de l'intérêt des enfants d'une fratrie de rester regroupés dans cette phase critique de leur vie.

Le forfait AUSC est indiqué, au vu du fait que dans ces situations pendant un laps de temps de 3 mois deux travaux intensifs sont à faire en parallèle : un travail intensif de prise en charge psycho-éducative et un travail intensif de clarification, en vue d'une réorientation. Par clarification nous entendons une analyse pluri-professionnelle permettant d'apprécier :

- La réalité, la nature et le degré du risque ou du danger encouru par l'enfant
- Son état au regard des besoins essentiels à son développement (physique, affectif, intellectuel, social) à la préservation de sa santé, sa sécurité, sa moralité, son autonomie
- Le niveau de prise de conscience des parents concernant les difficultés rencontrées par leurs enfants, les ressources propres de la famille au regard des difficultés, la capacité d'adhésion de la famille à un projet d'intervention.

Comme il s'agit d'une activité visant une population avec un taux de rotation élevé, il n'est pas indiqué de mélanger cette population avec celle des accueils de longue durée, au risque de déstabiliser ces derniers. Ces institutions disposent d'un agrément spécial AUSC, agrément qui est toujours donnée pour toute une structure et non pour quelques places. Ces structures se doivent d'être extrêmement flexibles en ce qui concerne les tranches d'âge, les fratries étant toujours atypiques.

- B. Prise en charge de l'urgence grave : Une situation est qualifiée d'urgence grave quand un événement dommageable, ou sa révélation, implique la protection et/ou l'éloignement immédiat du mineur (akute Kindeswohlgefährdung). L'urgence grave de la situation fait référence au degré élevé de la mise en danger du mineur. L'urgence grave découle de la nécessité de soustraire l'enfant immédiatement à son environnement familial pour assurer sa protection. Les situations où une prise en charge par un accueil institutionnel est envisagée à courte échéance peuvent comporter un caractère conflictuel et peuvent déclencher une crise personnelle auprès de l'enfant ou de ses proches, sans qu'on puisse parler d'urgence grave.

## Chapitre 7 – Modalités de participation aux frais des bénéficiaires

### a. Participation des jeunes

Art. 44. Dans le contexte des placements institutionnels ou des mesures d'accueil socio-éducatif en institution de jour et de nuit, définis par la loi, de même que dans le contexte du placement familial ou de l'accueil socio-éducatif en famille d'accueil, la contribution financière des jeunes est réglée comme suit :

- En cas de recettes mensuelles supérieures ou égales à 80 % du salaire social minimum, la contribution financière personnelle du « jeune adulte », tel que défini à l'article 3 de la loi, est de la moitié de ce qui dépasse ce seuil, jusqu'à concurrence du prix total des forfaits engagés. Sont à considérer comme recettes du jeune : les salaires, les indemnités d'apprentissage et indemnités de stage et toutes autres recettes généralement quelconques. Le prestataire en charge de la situation s'engage à fournir mensuellement toutes informations nécessaires à l'ONE permettant à ce dernier de facturer ce montant au jeune adulte. Par ailleurs il soumet au jeune concerné selon le cas un virement, une domiciliation ou un ordre permanent au profit de la Trésorerie de l'Etat – Office National de l'Enfance – Compte CCPL IBAN LU68 1111 3105 9703 0000 correspondant au montant arrêté et ce sur base des journées d'inscription.
- En cas de recettes mensuelles supérieures ou égales à 80 % du salaire social minimum, la contribution financière personnelle de « l'enfant », tel que défini à l'article 3 de la loi, est de la moitié de ce qui dépasse ce seuil, jusqu'à concurrence du prix total des forfaits engagés. Sont à considérer comme recettes du jeune : toutes les recettes généralement quelconques à l'exception des salaires, indemnités d'apprentissage et indemnités de stage. Le prestataire fournira mensuellement les informations nécessaires à l'ONE permettant à ce dernier de facturer le montant en question aux parents, au jeune ou à l'administrateur public.
- Les rentes d'orphelins ne sont pas à considérer dans ce contexte et restent par conséquent acquises au jeune.

- Par ailleurs les prestataires s'engagent à insister dans leur travail psychopédagogique avec l'ensemble des jeunes sur l'importance de l'épargne et sur le bon usage des recettes financières dont ils disposent.

#### b. Participation des parents

Art. 44. bis : rayé

### Chapitre 8 – Qualité des prestations

#### a. Critères de qualité

Art. 45. Les signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre une démarche-qualité dans les mesures d'accueil institutionnel. Les critères de qualité applicables en matière d'accueil institutionnel retenus à l'annexe A bis de la présente servent d'orientation.

Au niveau local et régional le prestataire s'engage à chercher et à développer des coopérations et collaborations avec:

- a. Les services de l'éducation et de l'accueil (SEA),
- b. Les services psycho-sociaux et d'accompagnement scolaire (SePAS) et le Centre psycho-social et d'accompagnement scolaire (CePAS)
- c. Les directions de région, les commissions d'inclusion (CI), la Commission nationale d'inclusion (CNI) et les équipes de soutien aux élèves à besoins éducatifs particuliers ou spécifiques (ESEB)
- d. Le Service de la scolarisation des enfants à besoins spécifiques (S-SEBS) et les Centres de compétence.

Chaque prestataire s'engage à mettre en place un conseil d'enfants par groupe de vie et d'envoyer annuellement un rapport d'activité y relatif à l'ONE.

#### b. Documentation

Art. 46. *Documentation interne* : Chaque prestataire est tenu d'établir pour chaque enfant ou jeune adulte au bénéfice duquel il preste des mesures d'aide sociale, un dossier personnel. Ce dossier doit au moins contenir :

- une fiche identifiant l'enfant ou le jeune adulte en question à l'aide du nom, du prénom et du matricule national, au moins ;
- un exemplaire du contrat d'accueil signé entre le prestataire et l'enfant ou le jeune adulte ou la famille, respectivement son représentant légal en application de l'article 10 de la loi ASFT, pour autant qu'un tel contrat a pu être signé.
- les formulaires, demandes ou autres documents adressés par l'ONE au prestataire et qui concernent l'enfant ou le jeune adulte en question ;
- un exemplaire des rapports établis par le prestataire au sujet de l'enfant ou du jeune adulte ou de sa famille et dont question au point b. du présent article.

En application de l'article 4 du règlement grand-ducal du 17 août 2011 réglant l'organisation et le fonctionnement de l'Office national de l'enfance, l'ONE ne prendra en compte que les démarches des prestataires qui lui parviendront par MyGuichet.lu.

*Documentation externe* : La documentation externe est établie d'une part pour les besoins de la facturation des prestations à l'ONE. Les modalités en question sont précisées au chapitre 9 de la présente convention. Elle est établie d'autre part pour des besoins de l'évaluation qualitative des mesures réalisées, dans l'optique de l'adaptation continue du projet d'intervention aux besoins et souhaits de l'enfant ou du jeune adulte et de sa famille.

Art. 46 bis. Les aspects en matière de protection des données sont réglés par un contrat entre les parties signataires de la présente convention cadre.

#### c. Commission qualité

Art. 47. Il est institué une Commission de qualité des mesures d'aide AEF (appelée ci-après « la commission »). Elle a pour mission de suivre la mise en pratique des standards de qualité en matière de prestations AEF et d'adapter le cas échéant lesdits critères en fonction de l'évolution des contextes et des développements de la recherche en la matière.

Art.47 bis Un groupe de travail fixe en matière de la gestion des places dans l'accueil institutionnel se réunit trimestriellement et ceci sur invitation et sous la direction de l'ONE. Chaque prestataire est disposé à participer aux réunions de ce groupe de travail.

Art. 48. La commission est composée paritairement de représentants des parties signataires des conventions-cadre AEF.

Art. 49. Les propositions d'adaptation des standards et lignes directrices en matière de qualité des prestations qui font l'objet d'un accord entre les parties représentées à la commission sont intégrées dans les conventions-cadre AEF.

Art. 50. La commission se réunit sur invitation de l'Etat ou sur demande d'une des parties qui la composent et ce au moins une fois par semestre . Elle est présidée par un représentant de l'Etat. Le secrétariat est assuré par un agent de l'ONE.

#### Chapitre 9 –Facturation et paiement des prestations

##### a. Factures et relevés des services prestés

Art. 51. Chaque prestataire soumet à l'ONE sur une base mensuelle et au moyen d'un fichier électronique mis à disposition par l'ONE une facturation des services prestés pendant le mois en question. Ne sont facturées mensuellement que les présences effectives telles que définies à l'art. 15 de la présente convention cadre.

*Art. 52. Rayé*

##### b. Correction et contestation de factures

Art. 53. Lorsque le prestataire doit apporter une correction à une facture préalablement transmise à l'ONE pour un mois de prestation (ajout d'une prestation oubliée, suppression d'une prestation incluse de façon erronée, correction d'une erreur pour une prestation facturée), il fait parvenir une notification afférente à l'ONE. Les contestations formelles et de fond sont notifiées par écrit par l'ONE au prestataire.

*Art. 54. Rayé*

##### c. Médiation et litiges

Art. 55.

- a. Une commission « médiation » composée de 2 représentants de l'Etat, de 2 représentants des prestataires et d'un membre proposé par l'ORK, peut être mise en œuvre afin d'émettre des avis en rapport avec des différends impliquant un ou plusieurs acteurs du secteur AEF : un bénéficiaire AEF, un service CPI, l'ONE, un prestataire AEF ou une famille d'accueil. Cet avis est transmis au Ministre ayant dans ses attributions l'aide à l'enfance et à la famille. La commission se réunit endéans le mois après avoir été saisie et au minimum trois fois par an. Le membre proposé par l'ORK ne sera ni impliqué dans une structure d'un prestataire AEF, ni mandataire du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.
- b. Le litige qui ne peut pas être vidé par voie consensuelle entre l'ONE et le prestataire est tranché en application des dispositions de la loi du 1er décembre 1978 réglant la procédure administrative non contentieuse et le règlement grand-ducal du 8 juin 1979 relatif à la procédure à suivre par les administrations relevant de l'Etat et des communes.

#### d. Modalités de contrôle

##### Art. 56.

1. Suite à une nouvelle admission, le prestataire soumet à l'ONE au plus tard après 90 jours une proposition de projet d'intervention FG 2 pour le jeune accueilli. Par la suite, ainsi que pour toutes les situations existantes, le service prestataire soumet à l'enfant ou au jeune adulte, respectivement à son représentant légal, alternativement un rapport succinct et un rapport complet tous les six mois suivant la date de remise du projet mentionné ci-avant. Seule la copie des rapports complets est remise à l'ONE. Les rapports succincts ne sont pas envoyés systématiquement à l'ONE mais restent à disposition sur demande de ce dernier. Les prestataires incitent les jeunes qui sont sur le point de devenir « jeune adulte » à rédiger un projet d'autonomisation, soit sur formulaire FG 8, soit de façon manuscrite sur papier libre, en reprenant les points essentiels du formulaire FG 8. Il est rédigé par le jeune adulte lui-même en ses propres termes. Il est signé par le jeune conformément à l'article 4 de la loi AEF. Il peut être contresigné par les parents du jeune ou toute autre personne impliquée. Le jeune qui désire une prise en charge au-delà de son 18<sup>ième</sup> anniversaire envoie ce projet d'autonomisation à l'ONE au plus tard un mois avant son 18<sup>ième</sup> anniversaire.
2. Par dérogation à l'alinéa précédent, le prestataire qui bénéficie pour un jeune donné de forfaits « Accueil urgent en situation de crise psycho-sociale aigue », remet une proposition de projet d'intervention FG2 à l'ONE dans les deux mois suivant l'admission.
3. En cas de départ envisagé d'un jeune vers une nouvelle structure psycho-sociale, le prestataire soumet, avant le départ, un rapport final ou rapport de transition de son intervention au prestataire qui prend la relève. Ce rapport reprend les éléments importants de l'ensemble de la période de prise en charge. Il en va de même en cas de sortie du jeune du secteur « Aide à l'enfance et à la famille ». Copies de ces rapports sont adressés à l'ONE dans le mois.

Ces rapports d'intervention pour lesquels l'ONE met à disposition des formats modèles comprennent:

- une description des objectifs d'intervention
- une description qualitative des interventions réalisées;
- une description des changements opérés depuis la mise en place du projet d'intervention;
- une proposition motivée de mesures d'aide (et de prestations) ultérieures éventuelles.

Les projets d'intervention, les projets psychopédagogiques et sociaux personnalisés, de même que les rapports font l'objet d'un suivi par la commission qualité, définie ci-avant. Cette dernière est chargée de proposer des standards de qualité en la matière.

##### Art. 57. L'ONE est responsable du contrôle « Validé – Presté » sur trois critères :

- a. Vérification quantitative par rapport à l'accord de prise en charge établi par l'ONE ;
- b. Vérification de la fréquence par rapport à l'accord de prise en charge établi par l'ONE ;
- c. Vérification de la cohérence par rapport au PI (formulaire FG 2)

Pour mettre en œuvre la loi modifiée du 8 juin 1999 sur le Budget, la Comptabilité et la Trésorerie de l'Etat, et en particulier ses articles 19 à 23, les fonctionnaires de l'ONE pourront demander en cas de besoin les pièces à l'appui et les justificatifs de nature financière qui leur sont nécessaires. Les parties signataires établiront une liste des pièces et justificatifs de nature financière concernés. Faute de réponse adéquate dans la quinzaine, la facturation relative à l'enfant concerné n'est pas prise en compte.

##### Art. 58 Rayé

#### Chapitre 10 – Dispositions diverses

Art. 59. En cas de non observation par le prestataire des dispositions du présent contrat, et en absence de communication dûment motivée adressée à l'ONE, la procédure suivante trouve application :

- Avertissement par écrit exigeant une réponse explicative ou une mise en conformité dans un délai à fixer par l'ONE avec un minimum de cinq jours ouvrables

- En cas d'absence d'envoi d'une réponse explicative satisfaisante ou de persistance de la non-observation après le délai imparti, l'ONE invite le chargé de direction du prestataire ou son remplaçant à une réunion de concertation.
- Si la concertation reste sans suites dans les délais convenus, l'ONE désigne un autre service prestataire pour la famille en question. Tout avis élaboré dans ce contexte par l'ONE est notifié par lettre recommandée avec accusé de réception au prestataire.
- En accord avec la réglementation en vigueur, le Ministre peut retirer la reconnaissance au prestataire.

Art. 60. Les forfaits comprennent les renseignements donnés par téléphone ou en bureau d'accueil aux bénéficiaires sur les mesures d'aide offertes, sur les modalités et procédures, ainsi que sur les alternatives. Chaque prestataire est également réputé mettre à jour de façon régulière un site internet présentant ses mesures d'aides, activités et spécialisations.

Art. 61. Il est de la responsabilité commune des parties signataires de trouver dans des situations de crise dûment constatées par le gouvernement réuni en conseil (p.ex. afflux important de mineurs réfugiés non accompagnés ayant besoin d'être pris en charge par les autorités compétentes) des solutions d'accueil institutionnel pour des mineurs en détresse.

Art. 62. Chaque organisme désirant recourir à des forfaits horaires « assistance médicale des prestataires » (forfaits 13) conclut un contrat avec un ou plusieurs médecins de son choix, médecins non-salariés de l'organisme et n'ayant pas d'autre fonction au sein de l'organisme (p.ex.: membre de la direction ou du Conseil d'Administration) et qui sont appelés à remplir la fonction de médecin consultant. Un contrat-type en la matière sera élaboré. Pour ce qui est des forfaits « assistance psychothérapeutique ou juridique » (forfaits 14) le contrat en relation sera également soumis au préalable à l'ONE pour accord.

Art 63.

- En vue des négociations relatives aux forfaits journaliers applicables pour l'exercice suivant les parties signataires conviennent de la démarche suivante : le prestataire s'engage à transmettre par courrier ou courriel pour le 30 mai de l'année visée par la présente convention, au service « enfance-jeunesse » du MENJE et à la Fedas Luxembourg, les données « recensement » se rapportant à l'année précédente ventilées par service AEF. Les modalités précises du recensement, élaborées et arrêtées conjointement par le MENJE et la Fedas Luxembourg, notamment le tableau de recensement, sont communiquées par courrier. Les gestionnaires transmettent au MENJE et à la Fedas Luxembourg ces données sous une forme garantissant l'anonymat du personnel et ce afin de permettre des négociations cohérentes futures entre la Fedas Luxembourg et l'État.
- Un test de plausibilité par type d'activité (accueil de base, accueil orthopédagogique, AUSC, 0-3 ans et accueil psychothérapeutique) est effectué annuellement. Dans le cadre du test de plausibilité et dans le contexte du contrôle qualité agréments ne pourront être repris les contrats atypiques à savoir : les apprentissages, les contrats étudiants, les contrats de stagiaires, toutes sortes de contrats de travail aidés ou subventionnés de quelque manière que ce soit (ATI, OTI, CAE, CIE, les mesures de mises au travail, les contrats de réinsertion professionnelle etc.).

En ce qui concerne les deux tarifs journaliers « Base » respectivement « Orthopédagogique et Orthopédagogique PLUS », des tests de plausibilité différents seront effectués suivant modalités reprises en annexe F de la présente.

- Le texte de discussion repris en annexe A bis appelé « Proposition EGCA – Contours journaliers » a été discuté au cours du premier trimestre 2017 et peut servir le cas échéant dans l'élaboration des propositions budgétaires. Les parties signataires se sont mis d'accord sur un RTT de 1612 heures pour l'année 2021.
- Pour les gestionnaires, tombant sous la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes gestionnaires œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique, et concernés par les démarches « recensement » et « plausibilité », définies ci-avant, la participation de l'Etat aux frais d'acquisition et de

renouvellement du premier équipement au-dessus de 870 EUR est réglée suivant les principes suivants :

1. L'Etat participe aux frais d'acquisition du premier équipement au-dessus de 870 EUR TTC prix unitaire suivant les principes de base définis au chapitre 3, article 3.1 des conditions générales.
2. L'Etat participe aux frais de renouvellement du premier équipement au-dessus de 870 EUR TTC prix unitaire par le biais du Fonds pour le financement des infrastructures des établissements d'enseignement privé et des infrastructures socio-familiales dépendant du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse sur base d'un relevé dont les modalités sont définies par voie de circulaire.

Article 63 bis. Les parties signataires s'accordent en principe sur une fixation des tarifs pour la durée de deux années. Les surcoûts résultant de l'application d'une nouvelle convention collective de travail SAS ou de nouvelles dispositions réglementaires sont intégrés dans les tarifs 2021.

Article 63 ter: rayé

Art 64. Les dispositions de la présente, reprises par un règlement grand-ducal ou par une modification législative, cesseront de produire leurs effets au niveau de la présente. L'Etat et les représentants des prestataires élaboreront un avenant à la convention-cadre le moment venu.

Si la présente convention-cadre n'a pas été renvoyée dûment signée pour le 1er février de l'année visée par la présente convention cadre, l'Etat est en droit de suspendre ses paiements.

Article 65: Le recensement visé à l'article 63 de la présente convention cadre servira comme base au contrôle de l'agrément et à l'éventuelle demande d'un article 17 (cf. loi AEF).

Fait à Luxembourg, le ..... en deux exemplaires, dont chacune des parties reconnaît avoir reçu un exemplaire.

Ministre de l'Education nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

Monsieur Claude MEISCH

Représentant mandaté par le gestionnaire

Annexe A : Standards de qualité : rayée

Annexe A bis : Texte de discussion EGCA : Contours des forfaits journaliers

Annexes B et C : rayées

Annexes D-E : inchangées.

Annexe F : Normes d'encadrement et tests de plausibilité





**Annexe A bis :**  
**Contours des forfaits journaliers**  
**Propositions EGCA**  
**version du 25 novembre 2016**

Die Gesetzgebung der „aide à l'enfance et à la famille“ hat notwendige Reformen und Veränderungen beschlossen und bildet einen guten qualitativen Rahmen für die Hilfen in diesem Bereich. Besonders die Einführung des Office National de l'enfance sowie die Stärkung der Familienarbeit in diesem Bereich gilt es hervorzuheben. Um die intendierten Ziele, die mit dem Gesetz einhergehen, umzusetzen sind neue Anforderungen entstanden:

- Familienarbeit als prioritäres Ziel des Gesetzes zur Aide à l'enfance et à la famille muss wichtiger Eckpfeiler der stationären Heimunterbringung werden. Die Träger der stationären Heimunterbringung haben in den letzten Jahren verstärkt diesen Aspekt der Arbeit in ihre pädagogischen Konzepte und Handlungsstrategien einfließen lassen. Da bei der erstmaligen Berechnung des Forfait Journalier war der Aspekt der Familienarbeit noch nicht so ausgeprägt und somit bedarf es einer Anpassung des Personalschlüssels um die Familienarbeit innerhalb der stationären Arbeit den nötigen Stellenwert und Gewicht zu geben.
- Steigende Anforderungen an Dokumentation, z.B. durch die Einführung eines notwendigen Berichtswesens an das ONE
- Die Zusammenarbeit/Abklärung mit anderen Diensten wie ONE und CPI sowie der Aufbau von regionaler Zusammenarbeit mit Akteuren aus Schule, Maison Relais, Cis, Inspektorat. (siehe Artikel 45 Convention Cadre) führt zu einem steigenden Arbeitsvolumen.
- Die Umsetzung der durch das Gesetz geforderten und notwendigen Intensivierung der Elternarbeit, begründet durch das Ziel der „Déjudiciarisation“ sowie der Reintegration der Kinder in die Herkunftsfamilie, bedarf einer Ausweitung der pädagogischen Arbeit auf die leiblichen Eltern bzw. erweiterten Familie. Die Komplexität dieser Arbeit wird ersichtlich in Anbetracht z.B. der heterogenen Familienkonstellationen.
- Auch die pädagogische Arbeit mit den Kindern aus der stationären Unterbringung muss sich wegen den wandelnden Herausforderungen der Gesellschaft ständig weiterentwickeln. Kinder, die in der stationären Unterbringung sind, kennzeichnen sich

alle durch traumatische Erlebnisse in Ihrer Biographie. Allein die Trennung von den leiblichen Eltern begründet einen massiven Einschnitt in das Leben der Kinder und Jugendliche. Die Betreuung der Kinder und Jugendliche in stationärer Unterbringung umfasst nicht nur die Gewährleistung der alltäglichen Versorgung im Alltag (Aufstehen, Essenssituationen, Hausaufgaben, Zubettgehensituation, Freizeitgestaltung, Arztbesuche, ...) sondern es gilt in diesem Rahmen verstärkt auf die individuellen Bedürfnisse nach Sicherheit, Zugehörigkeit, Akzeptanz und Identität im Alltag zu reagieren. Gerade die Kinder und Jugendliche, die durch unterschiedliche Gründe von Ihrer Herkunftsfamilie getrennt sind, kennzeichnen sich durch einen höheren Bedarf an pädagogischen Interventionen. Die pädagogischen Settings in stationären Einrichtungen müssen darauf reagieren und mit entsprechenden Konzepten und personellen Ressourcen ausgestattet werden.

In den Jahren 2014 und 2015 wurde im Rahmen der Verhandlungen zur Convention Cadre festgehalten dass der Personalschlüssel in den stationären Einrichtungen überarbeitet werden sollte. Anlass für die notwendige Überarbeitung der Normen waren folgende Entwicklungen:

- Bis Ende 2014 wurde der FH8.1 genutzt um auf die spezifischen Bedürfnisse der Kinder und Jugendliche individuell im Rahmen der stationären Unterbringung reagieren zu können. Vor dem Hintergrund dass keine Kriterien für die Validierung der Hilfeanfragen vorlagen, der administrative Aufwand für die Abwicklung der Anfragen nicht im Verhältnis stand und das die Zusammensetzung des FH8.1 eigentlich auf die ambulante Arbeit ausgerichtet ist, wurde in den Verhandlungen zur Convention Cadre 2015 beschlossen, die FH 8.1 nur mehr für die spezifischen visites encadrées sowie für die réintégration familiale nach der stationären Unterbringung vorzusehen (Art.22 et Art 23 convention cadre). In den Diskussionen wurde die Position vertreten, dass die Interventionen auf spezifische Bedürfnisse eines Adressaten sowie die Elternarbeit resp. Familienarbeit im Rahmen der stationären Arbeit integraler Bestandteil des Forfait jour et nuit sein sollte und dieser entsprechend angepasst werden soll.
- Zudem hat die EGCA deutlich betont, dass die aktuellen personellen Ressourcen nicht ausreichen, um die in der Annexe A definierten Qualitätsanforderungen umzusetzen. Im Rahmen der Verhandlungen zur Convention Cadre wurde deswegen vereinbart die Annexe A zu den Qualitätskriterien aus der Convention Cadre zu streichen. Im Rahmen dieser Diskussionen wurde zudem der Art. 41 als Übergangslösung (apc psychothérapeutique pour situation de crise) eingeführt.
- Im Rahmen der von der Regierung verabschiedeten Sparmaßnahmen wurden 2015 die **Mindeststandards bezgl. Personalqualifikation runtergesetzt**. Der Anteil der éducateur Gradué wurde in den jeweiligen Forfaits von (base 33% auf 20%, ortho 40% auf 25%, psycho von 50% auf 33 %) gesetzlich runtergesetzt (Siehe Maßnahme 121).

### **Modell zur Berechnung der personellen Ressourcen**

Zentral für die Berechnung der personellen Ressourcen für die verschiedenen Tarife accueil de base, accueil orthopédagogique, accueil psychothérapeutique, accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë und accueil de moins de trois ans ist das Verständnis, dass die

personellen Ressourcen sich aus drei Bestandteile zusammensetzen: a) **Zeitvolumen für Grundbetreuung**, b) **Zeitvolumen für Einzelbetreuung** und c) **Zeitvolumen für Vorbereitung und Dokumentation**.

Das Zeitvolumen für die **a) Grundbetreuung** der stationären Einrichtung soll in diesem Modell definiert werden, indem nur die **Stunden einkalkuliert werden, wenn Kinder/Jugendliche in der Regel betreut werden** (und keine andere Institution, z.B. Schule, in der Regel die Betreuung übernimmt). Demnach wird die Grundbetreuungszeit bestimmt durch die regelhafte Präsenz der Kinder/Jugendliche. Die Betreuungszeit ist somit die Zeit, in der eine direkte Interaktion Kindern/Jugendliche/Angehörige im Setting der Heimgruppe stattfindet. Also für die Gewährleistung des Gruppenalltags sowie einer Gruppenpädagogik. Ausgehend von der Gruppenpädagogik werden individuelle Hilfen gemäß dem Hilfeplan entwickelt und umgesetzt. Neben der Bestimmung der Betreuungszeitfenster gilt es zudem die **Anzahl der Mitarbeiter pro Betreuungsfenster** zu definieren um die Anforderungen die im Rahmen der Begleitung und Betreuung der Kinder/Jugendliche/Familien anfallen zu erfüllen.

Der zweite Faktor zur Berechnung der personellen Ressourcen umfasst **b) das Zeitvolumen für die Einzelbetreuung** der Kinder und Jugendliche. Neben der Gewährleistung des Gruppenalltags, gibt es den individuellen Förderbedarf der Kinder und Jugendliche auf den mit gezielten 1 zu 1 Interventionen/Maßnahmen reagiert werden muss. In diesem Modell sollen pro Kind/Jugendlichen Zeitkontingente pro Tag festgehalten werden, die zur individuellen Förderung/Begleitung der Kinder/Jugendliche gedacht sind.

Drittes Element betrifft c) **ein Zeitvolumen für die fachliche Vor- und Nachbereitung, Alltagsdokumentation und Berichterstattung ONE/Gericht**. In diesem Modell wird pro Tarif ein Zeitvolumen pro Kind pro Woche definiert. Die unterschiedlichen Zeitvolumen pro Tarif gründen in der Fallkomplexität. Alle vorher benannten Betreuungsvolumen sind immer in direkter Interaktion mit den Kindern, Eltern oder Fachkräfte. Diese Zeit steht den Mitarbeitern zur Verfügung zum Schreiben der erforderlichen Berichte, zur fachlichen Vorbereitung der Termine, zur individuellen Vorbereitung von gruppenpädagogischen oder individuellen Settings sowie zur Evaluation der Erziehungsplanung und -umsetzung. Das Zeitvolumen für diesen dritten Bereich ist neben der wöchentlichen Teamversammlung der einzige Zeitraum in denen die Mitarbeiter nicht im direkten Kontakt mit den Adressaten stehen.

## Vorschläge für die Berechnung der Personalressourcen

---

### **Grundbetreuung<sup>1</sup>**

---

#### **a) Darstellung Grundbetreuung base et ortho**

Das nun folgend dargestellte Modell sieht eine Grundbetreuung der Klienten im Heimalltag vor, die sowohl im accueil de base als auch im accueil orthopédagogique identisch ist. Diese

---

<sup>1</sup> Maisons Relais : Für viele Kinder die stationär untergebracht sind ist eine Betreuung in den Mittagsstunden zwischen 12.00 und 14.00 durch eine Maison Relais nicht indiziert. Aus diesem Grund wird es in im Alltag nicht möglich sein die stationäre Einrichtung während diesen Zeiten zu schliessen.

Grundbetreuung umfasst eine pädagogische Betreuung und Begleitung der Klienten und umfasst die direkte Betreuung/Begleitung der Gruppe wenn sie anwesend sind (siehe Kapitel Modell zur Berechnung der personellen Ressourcen).

<b>Ferien</b>					<b>nuit dormante</b>
1. Pl. Hor.	0.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	10.00 -20.00				10
<b>Schulzeit</b>					
<b>Samstag/Sonntag</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	10.00 - 20.00				10
<b>Mo/Mi/Fr</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 08.30	11.45 - 14.15	15.45 - 24.00		15,25
2. Pl. Hor.	15.45 - 20.00				4,25
<b>Di/Do</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 08.30	11.45 - 24.00			16,75
2. Pl. Hor.	13.00 - 20.00				7

Der Umfang der Stunden für die Grundbetreuung umfasst somit 9336 Stunden und ist sowohl im accueil de base wie accueil orthopédagogique identisch.

Die Grundbetreuung steigt deswegen da besonders an Wochenenden und in den Ferienzeiten mehr Betreuungszeit in Doppelbesetzung vorgesehen ist. Diese Doppelbesetzung ist notwendig um die Qualität der Betreuung zu gewährleisten. Die Doppelbetreuung begründet sich ebenso in Anbetracht des hohen taux d'occupation.

Nun folgend eine nicht vollständige Übersicht der Leistungen die durch die Grundbetreuung abgedeckt werden:

Gruppenpädagogik und ihre individuellen Ausrichtungen:

- Sicherung der elementaren Grundbedürfnisse (z.B. Ernährung, Gesundheit, Bildung)
- Strukturiertes Einüben von Basisfertigkeiten (Hygiene, altersadäquates Verhalten etc.)
- Unterstützung bei der Alltagsbewältigung und Alltagsstrukturierung;
- Anpassung des Tagesablaufes an die individuellen Bedürfnisse des Kindes bzw. Integration der ärztlichen Empfehlungen in den auf das Kind angepassten Tagesablauf
- Förderung des Verselbständigungsprozesses (insbesondere bei der Zielgruppe ab 12 Jahren).
- Betreuung der Kinder und Jugendlichen außerhalb der Schulzeit, Anleitung zur Freizeitgestaltung (Förderung sozialer Kontakte im sozialen Umfeld, Dorf, Schule, Vereine etc.)
- Regelmäßige individuelle Gespräche mit den Kindern durch den Bezugserzieher
- Koordinierung und Durchführung regelmäßiger Arztbesuche
- Begleitung zur externen Therapie (z. B. Orthophonistin, Ergotherapie u. ä)
- Bedarfsorientierte Beratung im Alltag
- Handlungsleitende Vernetzung der Arbeit mit externen Akteuren (Schule, CIS, Ärzte, ...)

- Festlegung des Richtungs-, Handlungszieles und der Handlungsschritte mit den Kindern, Jugendliche und Familienangehörige
- Unterstützung und Begleitung bei der Gestaltung der Übergänge (Schulwechsel, Eintritt ins Arbeitsleben, Gruppen- bzw. Wohnungswechsel)
- Kooperation und Koordination mit den Bildungs- und Ausbildungsträgern (Betriebe, APEMH, GAMO etc.)
- Gewährleistung regelmäßiger Schulbesuche
- allgemeine Hausaufgabenhilfe oder in der Kleingruppe
- Schultransport durch den Dienst habenden Erzieher bzw. intensive Kooperation mit der Gemeinde, damit ein öffentlicher Transport wieder möglich wird

Elternarbeit im Rahmen der stationären Unterbringung

- Elternarbeit um Erziehungsfähigkeit zu stärken
- Hilfeplangespräche mit Eltern im zeitlichen Abstand von 2 Monaten
- Elterngespräche im Alltag
- Kontaktregelung zwischen Eltern und Kind / Jugendlichen

**b) Darstellung Grundbetreuung accueil psychothérapeutique**

Im Folgenden werden die benötigten Grundbetreuungszeiten für den accueil psychothérapeutique dargestellt.

<b>Ferien</b>				<b>nuit dormante</b>
<b>Mo-FR</b>				
1. Pl. Hor.	0.00 - 24.00			20
2. Pl. Hor.	11.00 -21.00			10
3. Pl. Hor.	12.00 – 20.00			8
<b>Sa/So</b>				
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00			20
2. Pl. Hor.	10.00 - 20.00			10
<b>Schulzeit</b>				
<b>Samstag/Sonntag</b>				
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00			20
2. Pl. Hor.	10.00 - 20.00			10
<b>Mo/Mi/Fr</b>				
1. Pl. Hor.	00.00 - 08.30	11.45 - 14.15	15.45 - 24.00	15,25
2. Pl. Hor.	07.00 – 08.30	11.45 - 14.15	15.45 - 20.00	8,25
3. Pl. Hor.			15.45 - 20.00	4,25
<b>Di/Do</b>				
1. Pl. Hor.	00.00 - 08.30	11.45 - 24.00		16,75
2. Pl. Hor.	07.00 - 08.30	11.45 - 20.00		9,75
3. Pl. Hor.	12.00 - 20.00			8

Der Umfang der Stunden für die Grundbetreuung für den accueil psychiatrique umfasst somit 11.641 Stunden.

Inhaltlich sind die Gruppenleistungen der Betreuung im accueil psychothérapeutique die gleichen wie im accueil de base oder orthopédagogique. Jedoch werden durch den erhöhten Bedarf der Adressaten zusätzliche personelle Ressourcen benötigt um die gleichen Leistungen durchführen zu können.

**c) Darstellung Grundbetreuung accueil de moins de trois ans**

Ferien				nuit veillante	nuit dormante
<b>Mo-FR</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00			24	
2. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20
3. Pl. Hor.	09.00 - 17.00			8	
<b>Sa/So</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00			24	
2. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20

Der Umfang der Stunden für die Grundbetreuung für den accueil de moins de trois ans umfasst somit 18.096 Stunden.

Entsprechend den Vorgaben der itm bedarf es bei der Betreuung von Kindern unter 4 Jahren einer zweiten Person vor Ort. Aus diesem Grund wurde in der Auflistung eine 2. Person für die Nacht (nuit dormante) vorgesehen. Die Pflege, Betreuung und Versorgung von Kindern unter 3 Jahren erfordert auch dass eine Mitarbeiterin in der Nacht durchgängig arbeitet.

Zu den allgemeinen Leistungen kommen noch folgende Elemente hinzu:

- Unterkunftsgewährung und Versorgung
- Körperliche Pflege und Betreuung (> waschen/duschen/baden)
- Sorge für die nötigen medizinischen Maßnahmen
- Krisenintervention und Problemlösung
- Förderung der frühkindlichen Entwicklung
- Sicherstellung und Erlernen der Körperhygiene (Windeln wechseln und Toilettentraining)

Elternarbeit:

- Begleitung/Supervision der Elternbesuche in der Tag- u. Nachstruktur

**d) Darstellung Grundbetreuung accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë**

Die Grundbetreuungszeiten für den accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë beinhaltet eine 24/24 Stunden Betreuungszeit da die Präsenz in der Einrichtung, oder die Begleitung von einem oder mehreren Kindern/Jugendlichen zu Zeiten wo normalerweise andere Institution, z.B. Schule, die Betreuung übernimmt regelhaft ist und nicht eine Ausnahmesituation darstellt.

Ferien					nuit dormante
<b>Mo-FR</b>					
1. Pl. Hor.	0.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	11.00 -21.00				10

3. Pl. Hor.	14.00 - 18.00				4
<b>Sa/So</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	08.00 - 20.00				12
<b>Schulzeit</b>					
<b>Samstag/Sonntag</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	08.00 - 20.00				12
<b>Mo/Mi/Fr</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 - 24.00				20
2. Pl. Hor.	07.00 – 08.30	11.45 - 14.15	15.45 - 20.00		8,25
3. Pl. Hor.			15.45 - 21.00		5,25
<b>Di/Do</b>					
1. Pl. Hor.	00.00 – 24.00				20
2. Pl. Hor.	07.00 - 8.30	11.45 - 21.00			10,75
3. Pl. Hor.	14.00 – 18.00				4

Der Umfang der Stunden für die Grundbetreuung für den accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë umfasst somit 12.168 Stunden.

### ***Individuelle Zusatzbetreuung***

#### ***a) Individuelle Zusatzbetreuung im accueil de base***

keine

#### ***b) Individuelle Zusatzbetreuung im accueil orthopédagogique***

Im accueil orthopédagogique wird die Grundbetreuung pro Woche um 28 Stunden individuelle Betreuung ergänzt. Dies bedeutet dass ein Kind oder Jugendlicher im Schnitt an 7 Tagen der Woche 30 Minuten zusätzliche Betreuungszeit erhält. Dies um die im agrément benannten spezifischen individuellen Aufgaben sowie die zu Beginn beschriebenen Hilfen zu gewährleisten. Dies entspricht 1456 Stunden.

Anbei eine unvollständige Auflistung möglicher Bedarfe für Einzelförderungen im accueil orthopédagogique.

- Unterstützung bei der Bewältigung persönlicher Krisenmomente
- Stärkung des individuellen Selbstwertes durch besondere sozialpädagogische Einzelbetreuung
- Begleitung der Kinder in Krisensituationen
- Begleitete Elternkontakte
- Geschwistertreffen
- Besuche bei Eltern in diversen Dritteinrichtungen
- Intensivbetreuung in Krisenzeiten
- Individuelle Hausaufgabenhilfe

- Die Ermöglichung eines begleiteten bzw. beaufsichtigten Kontaktes zu den Eltern
- eine familiensystemische Arbeit mit dem Kind und der Familie ; Elterngespräche u. Einzelgespräche mit dem Kind im engeren zeitlichen Abstand (z. B. alle 2 Wochen), um das Kindeswohl zu gewährleisten
- Konfliktbearbeitung Kind, Eltern, Externe

### **c) Individuelle Zusatzbetreuung im accueil psychothérapeutique**

Im Rahmen des accueil psychothérapeutique bedarf es zusätzlicher psychotherapeutischer, individualpädagogischer und Maßnahmen. Hier werden pro Woche 2 Stunden pro Klient vorgesehen. Die Zeit wird genutzt für therapeutische Einzelmaßnahmen (Ein bis zwei Termine mit dem Klient pro Woche für den therapeutischen Setting) sowie die Absprachen mit externen Partnern wie Arzt, Krankenhaus, ... . Zu den therapeutischen Settings kommt ergänzend noch jeweils 1 Stunden pro Kind an 5 Tagen für individualpädagogische Settings. Dies entspricht einem Umfang von 2.912 Stunden.

- familiensystemische Arbeit mit dem Kind und der Familie; Elterngespräche u. Einzelgespräche mit dem Kind im engeren zeitlichen Abstand (z. B. alle 2 Wochen), um das Kindeswohl zu gewährleisten.
- Krisenintervention
- Familienaktivierende Arbeit und Aufbau eines realitätsbezogenen Familienbildes
- Biographiearbeit
- Heilpädagogische Interventionen
- Eingangs-, Verlauf-, und Abschlussdiagnostik,
- Anleitung und Praxisberatung der MitarbeiterInnen
- Erziehungsplanung und Hilfeplanung
- Hypnotherapeutische Ansätze
- Traumapädagogische Aufarbeitung
- Tiergestützte pädagogische Interventionen
- Wöchentlich stattfindende Einzeltherapie oder Einzelgespräche
- Wöchentlicher Fertigkeitentraining in der Gruppe (Skillsgruppe)
- ggf. unterstützende Pharmakotherapie in Absprache mit dem behandelnden Psychiater (vierteljährig)
- Evaluation der Behandlung durch den Therapeuten/behandelnden Arzt zusammen mit dem Patienten/Jugendlichen.

### **d) Individuelle Zusatzbetreuung im accueil de moins de trois ans**

Keine

### **e) Individuelle Zusatzbetreuung im accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë**

Im Rahmen des accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë bedarf es zusätzlicher psychologischer, individual und familienpädagogischer Maßnahmen. Hier werden pro Woche 1 Stunde pro Klient vorgesehen für psychologische/pädagogische Betreuung der Kinder/Jugendlichen (sowie die Absprachen mit externen Partnern wie Arzt, Krankenhaus, Schule, Jugendrichter,...) und für intensive Familienarbeit (visites supervisées, évaluation globale de la situation de l'enfant et de sa famille en vue d'une réintégration familiale,...). Zu



diesen Maßnahmen kommen ergänzend noch jeweils 30 Minuten pro Kind an 6 Tagen für individualpädagogische Settings. Dies entspricht einem Umfang von 1664 Stunden.

Im Rahmen des accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë sind folgende Hilfen gleichzeitig und in einem engen Zeitrahmen zu leisten:

- Kriseninobhutnahme (24/24 Stundenangebot)
- Krisenintervention in der Familie
- Intensivpädagogische Arbeit
- Clearing und Evaluation der Situation des Kindes und seiner Familie vor dem Hintergrund einer Familienrückführung
- Koordination aller Interventionen
- Erstellung eines Projet d'intervention innerhalb von 2 Monaten
- Anpassung der Gruppenabläufe bedingt durch die ständigen Aufnahmen und Entlassungen der Kinder und Jugendliche

### ***Berichterstattung ONE und Gericht, fachliche Vorbereitung und Evaluation***

---

Berichterstattung ONE, Berichterstattung Gericht, Vorbereitung und Evaluation der Erziehungsplanung sowie Gruppensetting umfassen im base 30 Minuten, ortho 45 Minuten, psycho. 60 Minuten, ausc 60 Minuten, moins 3 ans 45 min pro Kind pro Woche. Der Unterschied gründet in der Fallkomplexität. Alle vorher benannten Betreuungsvolumen sind immer in direkter Interaktion mit den Kindern, Eltern oder Fachkräfte. Diese Zeit steht den Mitarbeitern zur Verfügung zum Schreiben der erforderlichen Berichte, zur fachlichen Vorbereitung der Termine, zur individuellen Vorbereitung von gruppenpädagogischen oder individuellen Settings sowie zur Evaluation der Erziehungsplanung und -umsetzung. Hierfür bedarf es eines Stundenumfanges von 208 Stunden (base), 312 Stunden (ortho), 416 Stunden (psycho), 351 Stunden (-3 ans) und 416 Stunden (Ausc).

### ***Zusammenfassung und Gesamtbetreuungsaufwand***

---

Insgesamt ergibt sich aus diesen vier Element ein Betreuungsumfang von:

	base	ortho	psycho	-3ans	ausc
Grundbetreuung	9.336	9.336	11.641	18.096	12.168
Individuelle Zusatzbetreuung	-	1.456	2.912	-	1.664
Berichterstattung ONE und Gericht, fachliche Vorbereitung und Evaluation	208	312	416	351	416
<b>Total Betreuungsstunden</b>	<b>9.544</b>	<b>11.104</b>	<b>14.969</b>	<b>18.447</b>	<b>14.248</b>

Die Berechnung des Betreuungsaufwand wird jeweils auf 8 Plätze berechnet. Im accueil de moins de 3 ans auf 9 Plätze.

## RTT

Eine weitere zu definierende Größe ist der RTT. Folgende Aspekte gilt es Rechnung zu tragen:

### Réunion de Service: Organisation Alltag, Fallberatung, Fallreflexion und Fallaustausch im Team

Die Regelung organisatorischer Fragen sowie die Regelung der Erziehungsplanung pro Kind müssen in dieser Zeit ablaufen. Teamversammlungen müssen an jeder Woche pro Jahr vorgesehen werden, da in der Regel die Heimgruppen in den Ferien nicht geschlossen werden. Von den 3 Stunden die eine Teamversammlung benötigt, ist eine Stunde zur Klärung organisatorischer Fragen wie z.B. Terminklärungen vorzusehen. Zudem kann ein Fallaustausch von 15 Minuten pro Fall pro Woche stattfinden. Mit diesem Zeitvolumen könnten folgende Qualitätsanforderungen der Annexe A abgedeckt werden: - Methodisch strukturierte Fallberatung (FS1 und FS2); Metakommunikation (KOM 2, KOM3 und KOM 4). Da ein Arbeitnehmer an 42 Wochen arbeitet ergibt dies pro Mitarbeiter ein Stundenkontingent von 126 Stunden im Jahr.

Weitere Qualitätsaspekte die im RTT zu berücksichtigen sind Supervisionen und Fortbildungen.

Les référentiels temps de travail journalier			
	Jours	Heures	Solde
<b>Point de départ</b>	<b>365,00</b>	<b>8,00</b>	<b>2920,00</b>
dimanches et samedis	105,00	840,00	2080,00
Déduction jours fériés (Y compris conv. congé)	10,00	80,00	2000,00
Déduction jours fériés d'usage	4,00	32,00	1968,00
Déduction congé légal	29,00	232,00	1736,00
<b>Sous-total</b>			<b>1736,00</b>
Déduction congé lié à l'âge		1,00	1735,00
Déduction congé social		2,00	1733,00
Déduction congé extraordinaire		6,00	1727,00
Déduction congé reporté		1,78	1725,22
Déduction congé d'allaitement		1,46	1723,76
Déduction congé maladie		81,52	1642,24
Déduction jour de congé supplémentaire (loi PAN flexibilité du travail)			1642,24
Déduction repos travail de nuit			1642,24
Déduction repos weekend			1642,24
Déduction pour permanence			1642,24
Déduction pour permanence travaillée			1642,24
Déduction repos ininterrompu 44 hrs			1642,24
Déduction congés spéciaux			1642,24
<b>Sous-total</b>			<b>1642,24</b>

Déduction formation continue		24,00	1618,24
Déduction réunions de service		126,00	1492,24
<b>Total</b>			<b>1492,24</b>

## Overhead

Im Forfait müssten zusätzlich die Ressourcen definiert werden für:

### Gestion Ressource Humaines

- Calcul des salaires
- Contrats de travail
- Plans de travail
- Planification et organisation supervision et formation
- Assurer l'encadrement, planification et support journalier des collaboratrices et collaborateurs affectés au service comme supérieur hiérarchique

### Gestion Financière

- Cycle d'achats
- Caisse
- Budget
- Décompte
- Recensement
- Facturation
- Gestion APC

### Gestion Qualité

- Garantir et créer un environnement pédagogique propice au développement et à l'encadrement du jeune
- Superviser le parcours de la prise en charge des bénéficiaires et garantir l'organisation des mesures d'aides appropriées
- Garantir et créer une ambiance de travail positive en générant une confiance mutuelle basée sur un esprit d'équipe et sur les attitudes d'honnêteté, de respect, d'intégrité et de loyauté
- Développement conceptuel des activités et gérer l'implémentation de nouveaux projets
- Garantir l'application de la démarche-qualité au sein du service et dans les activités de tous les jours
- Assurer la gestion journalière, la planification, la coordination et l'évaluation des activités du service
- Coordonner et promouvoir la mise en relation de tous les services (internes et externes) nécessaires à une prise en charge optimale des enfants/jeunes/familles
- Participation Groupe de travail egca
- avec les partenaires principaux du centre d'accueil: ONE, CPI, autorité communale, personnel enseignant, associations locales, services partenaires

### Gestion de l'hygiène alimentaire

- Application des principes de base pour une bonne hygiène alimentaire en se basant sur le Guide de bonnes pratiques pour une hygiène alimentaire

### Gestion de la sécurité

- définir une stratégie de l'institution pour développer la sécurité et la santé de ses travailleurs

- élaborer les lignes directrices en matière de sécurité pour l'institution
- organiser la surveillance générale du respect des dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière de sécurité et de santé des travailleurs
- entretenir les relations avec l'Inspection du Travail et des Mines, les organismes de contrôle et le service de santé au travail et avec les autres autorités de contrôle en matière de sécurité et de santé ainsi qu'avec les services de secours en cas d'accident et d'incendie

Gestion du Plan Cattenom

## Annexe D Glossaire des définitions de termes utilisés dans la présente convention

### **Projet d'intervention (en allemand : « Hilfeplan »)**

Le service CPI en charge d'une situation établit ensemble avec la famille en question un projet d'intervention pour cette dernière.

Au bénéfice de : une constellation familiale  
Champ de compétence : mesures d'aide à l'enfant et à la famille énoncés à l'article 11 de la loi « aide à l'enfance et à la famille » (subsidiativement aussi des mesures d'ordre scolaire et médico-psycho-pédagogique).

En application de : la loi « Aide à l'enfance et à la famille »

Il est signé par :  
1. le service CPI  
2. les parents ou responsables légaux  
3. l'enfant capable de discernement ou le jeune adulte

### **Contrat d'accueil/hébergement (en allemand : « Betreuungsabkommen »)**

L'organisme prestataire de mesures d'aide sociale conclut avec le bénéficiaire desdites mesures un contrat d'accueil/hébergement

Au bénéfice de : un bénéficiaire d'un service agréé  
Champ de compétence : secteur tombant sous le champ d'application de la loi dite ASFT

En application de :  
1. l'article 10 de la loi dite ASFT (obligation légale du contrat écrit pour l'accueil en institution ou en famille de jour et nuit ou de jour uniquement)  
2. les articles 4 à 7 (section 4) du « règlement grand-ducal agrément »

Il est signé par :  
1. le prestataire  
2. l'usager  
3. le représentant légal de l'usager et/ou son entourage familial

(Remarque : dans ce contexte le prestataire rajoute souvent un règlement d'ordre intérieur.)

### **Projet psychopédagogique et social personnalisé (en allemand : « persönlicher Erziehungsplan/Förderplan »)**

L'équipe psycho-éducative en charge d'un usager établit un *projet psychopédagogique et social personnalisé*

Au bénéfice de : un enfant ou jeune adulte en détresse  
Champ de compétence : champ des mesures d'aide à l'enfance et à la famille d'un seul prestataire  
En application de : standards de qualité - anciennement : l'article 4 du règlement grand-ducal de 1999 « accueil avec hébergement » qui définissait le « projet psycho-pédagogique et social »

Il est signé par : cet élément varie en fonction du prestataire et de ses standards de qualité

(Remarque : dans ce contexte le prestataire peut prévoir des instruments pédagogiques sous forme de contrats: p.ex. : contrats de régulation des visites, contrats de collaboration et d'autonomisation avec jeunes, contrats divers avec les parents ...)

**La Commission d'inclusion scolaire (CIS) établit un « plan de prise en charge individualisé » en matière scolaire au niveau de l'enseignement fondamental (en allemand : « Individueller schulischer Betreuungsplan »)**

Au bénéfice de : un enfant de l'enseignement fondamental en cas de difficultés d'apprentissage  
Champ de compétence : l'apprentissage scolaire  
En application de : article 29 de la loi sur l'enseignement fondamental  
Il est signé par : il est « soumis aux parents pour accord »

#### **Projet d'orientation**

- Le prestataire d'un service qui demande un agrément établit un *projet d'orientation*

Au bénéfice de : de son service susceptible d'être agréé  
Champ de compétence : secteur ASFT  
En application de : article 4 RGD agrément

- Le prestataire qui demande une reconnaissance comme service d'aide sociale à l'enfance établit un *projet d'orientation*

Au bénéfice de : de son service susceptible d'être reconnu comme service d'aide sociale à l'enfance  
Champ de compétence : secteur aide à l'enfance et à la famille  
En application de : 1. article 13 de la loi aide à l'enfance et à la famille  
2. article 3 RGD fonctionnement ONE

#### **Concept d'action général**

Le prestataire d'un service qui demande une convention établit un *concept d'action général*

Au bénéfice de : de son service susceptible d'être conventionné  
Champ de compétence : secteur conventionné  
En application de : article 2.1.2.1. des conditions générales

**Prestataire :** (*en allemand : « Leistungserbringer »*); utilisé en tant que terme générique pour désigner toute personne ou entité (indépendamment de son statut légal) offrant des services (= mesures d'aide sociale) dans le cadre de la loi AEF.

**Service(s) :** (*en allemand: « (Dienst-)Leistung*); utilisé pour désigner les différents types de mesures d'aide sociale offerts à la population cible par les prestataires.

### **Annexe E Glossaire des acronymes utilisés dans la présente convention**

AUSC	Accueil urgent en situation de crise psychosociale aiguë
Loi AEF	Loi du 16 décembre 2008 relative à l'aide à l'enfance et à la famille
ONE	Office National de l'Enfance
CPI	Coordinateur de projets d'intervention
CPI 100	CPI ayant une fonction de coordination d'envergure
CPI 15	CPI ayant une fonction de coordination limitée

PSP           Projet psychopédagogique et social personnalisé  
RGD           Règlement grand-ducal

## **Annexe F : Normes d'encadrement et tests de plausibilité 2021**

Pour réussir le test de plausibilité, les prestataires doivent remplir une clef d'encadrement dans l'accueil de **base de 0,72 ETP par enfant** et une clef d'encadrement dans l'accueil **orthopédagogique de 0,81 ETP par enfant**. Dans ce calcul les journées de présence facturées sont prises en compte pour déterminer le nombre moyen d'enfants par jour et les heures de maladie du personnel encadrant sont déduites du total du personnel encadrant. Ce test de plausibilité est étendu aux critères de qualification prévus au RGD agrément à savoir :

- **Pour l'encadrement base**, 20% au maximum du personnel d'encadrement peuvent être non-qualifiés, 16% au maximum du personnel d'encadrement doivent être détenteurs de certificats énoncés à l'alinéa 2 de l'article 15 (ASF ou auxiliaire de vie), 18,40% au minimum du personnel d'encadrement doivent avoir une qualification professionnelle de type postsecondaire
- **Pour l'encadrement ortho**, 20% au maximum du personnel d'encadrement peuvent être non-qualifiés, 16% au maximum du personnel d'encadrement doivent être détenteurs de certificats énoncés à l'alinéa 2 de l'article 15 (ASF ou auxiliaire de vie), 24% au minimum du personnel d'encadrement doivent avoir une qualification professionnelle de type postsecondaire. 3% au moins des heures d'encadrement orthopédagogiques prestées par du personnel qualifié doit être assuré par des personnes faisant valoir une qualification universitaire.
- **Pour l'encadrement AUSC**, 20% au maximum du personnel d'encadrement peuvent être non-qualifiés, 16% au maximum du personnel d'encadrement doivent être détenteurs de certificats énoncés à l'alinéa 2 de l'article 15 (ASF ou auxiliaire de vie), 32% au minimum du personnel d'encadrement doivent avoir une qualification professionnelle de type postsecondaire
- **Pour l'encadrement 0-3 ans**, 20% au maximum du personnel d'encadrement peuvent être non-qualifiés, 16% au maximum du personnel d'encadrement doivent être détenteurs de certificats énoncés à l'alinéa 2 de l'article 15 (ASF ou auxiliaire de vie), 32% au minimum du personnel d'encadrement doivent avoir une qualification professionnelle de type postsecondaire
- **Pour l'encadrement psychothérapeutique**, 20% au maximum du personnel d'encadrement peuvent être non-qualifiés, 16% au maximum du personnel d'encadrement doivent être détenteurs de certificats énoncés à l'alinéa 2 de l'article 15 (ASF ou auxiliaire de vie), 32% au minimum du personnel d'encadrement doivent avoir une qualification professionnelle de type postsecondaire. Le prestataire doit assurer une nuit veillante.

Les prestataires qui ne réussissent pas le test de plausibilité doivent rembourser les sommes indûment touchées à l'Etat.