

MEMORIAL
Journal Officiel
du Grand-Duché de
Luxembourg



MEMORIAL
Amtsblatt
des Großherzogtums
Luxemburg

RECUEIL DE LEGISLATION

A — N° 199

20 novembre 2013

S o m m a i r e

SERVICES D'ÉDUCATION ET D'ACCUEIL POUR ENFANTS

Règlement grand-ducal du 14 novembre 2013 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services d'éducation et d'accueil pour enfants page [3702](#)

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

Nous Henri, 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 les avis de la Chambre de Commerce, de la Chambre des Fonctionnaires et Employés publics et de la Chambre des Salariés;

Les avis de la Chambre des Métiers et de la Chambre d'Agriculture ayant été demandés;

Notre Conseil d'Etat entendu;

Sur le rapport de Notre Ministre de la Famille et de l'Intégration et après délibération du Gouvernement en conseil;

Arrêtons:

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.

Art. 2. Pour pouvoir être considéré comme service d'éducation et d'accueil pour enfants, le service doit fournir au moins les prestations tendant à:

- a. la détente et au repos;
- b. une restauration équilibrée;
- c. des activités d'animation et d'initiation culturelle, musicale, artisanale, artistique, motrice et sportive;
- d. des activités favorisant le développement social, affectif, cognitif, linguistique et psychomoteur de l'enfant;
- e. des activités favorisant l'intégration de l'enfant dans son environnement social et local;
- 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.

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 la Famille 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'un extrait du casier judiciaire récent du gestionnaire et du personnel dirigeant établi en application de l'article 5 ci-après;
- b. d'une attestation émanant soit de l'Inspection du travail et des mines pour les services régis par la classe 3A des établissements classés, soit du Service 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 la fonction publique 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'un document conceptuel renseignant sur la mise en œuvre des prestations définies à l'article 2 par rapport à la population cible telle que définie à l'article 1^{er}. Ce document est accompagné d'un plan détaillé des infrastructures avec leurs fonctions correspondantes et d'un plan de l'aire de jeu extérieure;
- d. 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;

- e. 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-avant;
- f. d'une copie de la lettre adressée au service d'incendie et de sauvetage renseignant sur l'existence et l'emplacement d'un service;
- 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 usagers indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique et religieux et que l'utilisateur du 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, ainsi qu'un certificat médical 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 la Famille 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 d. et en cas de besoin des pièces figurant aux points c. 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 des infrastructures dans lesquelles se déroulent des activités au sens de l'article 1^{er} de la loi précitée du 8 septembre 1998, le requérant veillera à faire procéder aux contrôles d'inspection prévus par la loi et à produire les pièces figurant aux points b., c., d. et en cas de besoin de la pièce figurant aux points e. et f. du paragraphe (1) ci-avant en vue de l'obtention de l'agrément pour les modifications entreprises.

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.

Au cas où le gestionnaire ou un membre du personnel du service est un ressortissant luxembourgeois, il est tenu de produire un extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire ainsi qu'un relevé de toutes condamnations pour des faits commis à l'égard d'un mineur ou impliquant un mineur en application de l'article 9 de la loi du 29 mars 2013 relative à l'organisation du casier judiciaire.

Au cas où le gestionnaire ou un membre du personnel du service est un ressortissant non luxembourgeois, il est tenu de produire un extrait du casier judiciaire du pays dont il a la nationalité.

Au cas où le gestionnaire ou un membre du personnel du service admet la double nationalité, il est tenu de produire un extrait du casier judiciaire des pays dont il a la nationalité.

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 son employeur.

L'honorabilité du gestionnaire s'établit par la production d'un ou de plusieurs extraits du casier judiciaire récents 1) au moment de l'introduction de sa demande d'agrément 2) à chaque fois qu'il y a un changement dans la structure d'administration de la personne morale concernant la personne responsable pour l'exploitation du service et 3) à chaque fois que le délai de conservation de l'extrait du casier judiciaire vient à expiration.

L'honorabilité des membres du personnel du service est établie moyennant la production d'un ou de plusieurs extraits du casier judiciaire récents 1) au moment de leur recrutement et 2) à chaque fois que le délai de conservation de l'extrait du casier judiciaire vient à expiration. On entend par un extrait du casier judiciaire récent un extrait du casier judiciaire datant de moins de deux mois à compter de la date de son établissement.

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 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, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif soit une formation professionnelle de niveau minimum de fin d'études secondaires ou secondaires techniques reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, soit un titre d'enseignement supérieur reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.

2. Pour quarante pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donné, 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. une qualification professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur dans le domaine musical ou artistique ou dans le domaine de la motricité reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, respectivement reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions;
- c. être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions;
- d. être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et certifiant avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre ayant la Famille dans ses attributions;
- e. être détenteur du certificat de formation aux fonctions d'aide socio-familiale;
- f. au moins cinq années d'études suivant l'enseignement fondamental accomplies et reconnues par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, et certifiant avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre ayant la Famille dans ses attributions.

Cependant sur le contingent des 40% du total des heures d'encadrement visé au point 2. ci-avant les membres du personnel d'encadrement faisant valoir une formation visée sous c., d., e., et f. de même que le personnel d'encadrement qui est 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.

(2) Le personnel d'encadrement des services 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, les membres du personnel d'encadrement doivent faire valoir dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif soit une formation professionnelle de niveau minimum de fin d'études secondaires ou secondaires techniques, reconnue par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, soit un titre d'enseignement supérieur reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions.

2. Pour trente pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donné, 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. une qualification professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur dans le domaine musical ou artistique ou dans le domaine de la motricité reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions, respectivement reconnu par le ministre ayant l'Enseignement supérieur dans ses attributions;
- c. être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif reconnu par le ministre ayant la formation professionnelle dans ses attributions;
- d. être détenteur d'un certificat d'aptitude technique et professionnelle ou bien d'un diplôme d'aptitude professionnelle reconnu par le ministre ayant la Formation professionnelle dans ses attributions et certifiant avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre ayant la Famille dans ses attributions;
- e. être détenteur du certificat de formation aux fonctions d'aide socio-familiale.

3. Pour vingt pour cent au maximum du total des heures d'encadrement pour un service donné, les membres du personnel d'encadrement doivent certifier avoir participé à au moins cent heures de formation continue dans le domaine socio-éducatif, reconnue par le ministre ayant la Famille dans ses attributions.

(3) Pour des activités de vacances qui peuvent être encadrées par des étudiants, le service agissant dans le cadre d'une maison relais 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.

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.

Cette tâche ne peut être inférieure à vingt heures par semaine.

Le personnel dirigeant de tout service doit faire valoir une formation professionnelle respectivement un titre d'enseignement supérieur tels que définis au point 1. du paragraphe (1) respectivement au point 1. du paragraphe (2) de l'article 7 et il doit faire preuve d'une expérience professionnelle licite d'au moins trois ans à plein temps dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

Lorsque la capacité d'accueil du service est supérieure ou égale à 40 enfants, la formation du personnel dirigeant doit être de niveau bachelor au minimum dans les domaines psychosocial, pédagogique ou socio-éducatif.

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

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.

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 |

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

$$\text{NPE} = x/6 + y/8 + z/11$$

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 entier 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.

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 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 quinze enfants âgés entre deux et quatre ans. Les locaux servant à l'exécution des prestations visées à l'article 2 peuvent toutefois regrouper des enfants appartenant à différentes classes 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 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 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 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 la Famille 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.

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 et 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 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 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.

La salle de bain du service 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. Des cabines de toilette doivent 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.

Le service 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 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 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, 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 2016.

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 la Famille 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 la Famille dans ses attributions auquel cas ce dernier peut accorder un agrément en application de la nouvelle réglementation.

A titre d'exception et pour des raisons dûment motivées, le ministre ayant la Famille dans ses attributions peut accorder une dérogation limitée dans le temps au gestionnaire qui n'a pas pu mettre son service en conformité avec la nouvelle réglementation pendant la période transitoire.

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.

Le Ministre de la Famille et de l'Intégration,
Marc Spautz

Palais de Luxembourg, le 14 novembre 2013.
Henri

Le Ministre des Finances,
Luc Frieden