

## **CONVENTION SERVICES POUR JEUNES**

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 (ci-après la « loi ASFT ») ;

Vu la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse ;

Vu le règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 portant exécution des articles 1er et 2 de la loi du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'Etat et les organismes œuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique pour ce qui concerne l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes ;

Vu les conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi ASFT ;

Vu l'avis de la Commission d'Harmonisation ;

### **Les signataires**

#### **l'Etat du Grand-duché de Luxembourg**

représenté par Monsieur Claude MEISCH, ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse

ci-après dénommé **l'Etat** ;

#### **la ville d'Esch-sur-Alzette**

représentée par son collègue échevinal,

ci-après dénommée(s) **la Commune** ;

#### **l'organisme gestionnaire Wunnéngshëllef a.s.b.l.**

ayant son siège à : 60, rue des Romains, L-2444 LUXEMBOURG

Représenté par : Mme Catia SANTI

**pour son service « ESCH s/ ALZETTE LOGEMENT POUR JEUNES »**

ci-après dénommé **l'organisme gestionnaire** ;

conviennent de ce qui suit:

## **Chapitre 1**

### **GENERALITES ET DEFINITIONS :**

#### **Article 1 :**

La présente convention s'applique aux gestionnaires des services dont le type d'activité est énoncé au chapitre suivant.

Les documents figurant à l'annexe de la présente convention en font partie intégrante.

#### **Article 2 :**

Les parties au présent contrat sont tenues par l'application des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi ASFT.

## **Chapitre 2**

### **ENGAGEMENTS DES PARTIES :**

#### **Article 3 :**

#### **ENGAGEMENT DE L'ORGANISME GESTIONNAIRE :**

#### **PRESTATIONS A FOURNIR :**

##### **a) Type d'activité, déontologie et confidentialité**

###### **Type d'activité**

Conformément à l'article 5, alinéa 1 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, sur base de la loi, l'activité exercée par l'organisme gestionnaire est la suivante :

##### **b) Service d'Information pour jeunes :**

Est à considérer comme Service d'Information pour Jeunes tout service qui garantit un accueil des jeunes âgés principalement de 12 à 26 ans pour au moins 3 jours par semaine à au moins trois personnes, en leur offrant notamment des prestations de consultation, de guidance, d'aide et d'information.

###### **Déontologie et confidentialité**

Les parties signataires veillent à ce que les principes de déontologie énoncés ci-après soient respectés par le(s) service(s) chargé(s) de l'information des jeunes.

La confidentialité et l'anonymat de l'interlocuteur doivent être respectés, sans préjudice quant aux dispositions de la loi du 10 juillet 2011 portant incrimination des entraves à l'exercice de la justice et portant modification du code pénal et du code d'instruction criminelle et sans préjudice quant aux abstentions coupables des articles 410-1 et 410-2 du code pénal.

##### **b) Population cible**

En vertu de l'article 7 du règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes, l'organisme gestionnaire s'adresse prioritairement à un public de jeunes de 12 à 26 ans.

##### **c) Qualité des prestations à fournir**

###### **Evaluation interne et externe**

Le système d'évaluation interne continue, développé en vue d'assurer et de garantir la qualité des prestations à fournir, fera partie intégrante du programme de mise en œuvre annuel.

L'organisme gestionnaire s'engage à collaborer à toute action d'évaluation externe réalisée par le Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse.

#### **Concept d'action général**

En accord avec l'article 32, paragraphe 1, sous-point 1 de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse, l'organisme gestionnaire développe un concept d'action général conforme au cadre de référence « Education non formelle des enfants et des jeunes » ainsi qu'aux dispositions prévues au règlement grand-ducal du 28 janvier 1999 concernant l'agrément gouvernemental à accorder aux gestionnaires de services pour jeunes.

#### **Journal de bord**

En accord avec l'article 32, paragraphe 1, sous-point 2 de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse, l'organisme gestionnaire tient un journal de bord qui documente les activités du service. Le modèle en vigueur pour les Maisons de Jeunes est téléchargeable sur le site « [www.enfancejeunesse.lu](http://www.enfancejeunesse.lu) ».

#### **Formation continue obligatoire :**

Le Service National de la Jeunesse (ci-après « le SNJ ») élabore un programme annuel de formation continue au profit du personnel d'encadrement des services pour jeunes.

Ce programme est structuré autour de trois modules (A, B et C), dont la participation au module A est obligatoire au terme de la première année d'engagement sous contrat de travail à durée indéterminée.

A partir de la deuxième année d'engagement, les dispositions suivantes s'appliquent :

Au vu de l'obligation de formation continue découlant de l'article 36 de la loi modifiée du 4 juillet 2008 sur la jeunesse, tout membre du personnel d'encadrement participe à un total de 32 heures de formation continue sur une période de deux ans. Pour le personnel employé à temps partiel, le nombre d'heures de formation continue est calculé en fonction d'un pro rata proportionnel à la durée de la tâche. Le total annuel ne peut être inférieur à 8 heures.

Le plan de formation continue sera documenté dans le journal de bord.

L'organisme gestionnaire est tenu d'organiser régulièrement et au moins une fois par an des exercices d'évacuation rapide des usagers du service pour jeunes. Ces exercices sont organisés, dans la mesure du possible, de concert avec le Corps grand-ducal d'incendie et de secours.

L'organisme gestionnaire veille à ce que le personnel encadrant participe à des séminaires de premier secours dont les connaissances sont à mettre à jour tous les 5 ans par une formation de recyclage comportant au moins 8 heures.

L'organisme gestionnaire offre régulièrement à son personnel la possibilité de participer à une formation de conduite "minibus".

Nonobstant les formations prévues au catalogue du SNJ, le personnel peut suivre des formations sur initiative propre à condition de les faire valider auparavant par le SNJ.

#### **d) Volume des prestations à fournir**

L'organisme gestionnaire présentera ce programme de mise en œuvre pour adoption au sein de la plate-forme de coopération. De même, un rapport sur les activités menées depuis la dernière plateforme de coopération doit être présenté par l'organisme gestionnaire.

L'organisme gestionnaire est tenu d'introduire auprès du ministre compétent au plus tard **pour le 1er mars** de l'année N une demande écrite pour toutes mesures pouvant entraîner une augmentation de budget prévu pour l'année N+1. La demande précitée doit être accompagnée d'un accord de principe de la Commune.

**Article 4 :**

**ENGAGEMENT DE L'ETAT :**

**TYPE DE PARTICIPATION FINANCIERE :**

Parmi les modes de participation financière de l'Etat est retenue la participation financière mixte, dont les modalités de gestion financière sont énoncées au chapitre 3 des conditions générales.

**Chapitre 3**

**MODALITES DE GESTION FINANCIERE**

**Article 5 :**

L'exécution de la gestion financière se fait suivant les modalités énoncées dans les conditions générales.

Aux fins de liquidation de la dernière avance, l'organisme gestionnaire devra fournir les pièces suivantes :

- Un décompte semestriel ou une estimation budgétaire du montant de la dernière avance
- Une preuve de remboursement du solde du décompte de l'année précédente, le cas échéant

**DISPOSITIONS SPECIFIQUES**

**Article 6 :**

**a) la participation financière :**

La participation financière est versée en vertu des articles 12a, 12b, 12c, 12e et 23 de la loi ASFT et exécutée sous forme d'avances selon les modalités énoncées au chapitre 3 des conditions générales régissant les conventions visées par les articles 11 et 12 de la loi ASFT. Le total de ces avances constitue un plafond dont le montant est repris à l'article 12 de la présente convention.

Ce montant est adapté annuellement et accordé dans la limite des crédits budgétaires disponibles.

La participation financière est définie comme étant le solde déficitaire résultant de la somme des dépenses et des recettes effectives.

Dans le cas d'un cofinancement du montant par un(e) ou plusieurs syndicat(s), ville(s) ou commune(s), la quote-part de l'Etat est de 50%. Pour des initiatives particulières les parties contractantes peuvent convenir, dans le cadre de la plate-forme de coopération dont question au chapitre 4, d'un financement complémentaire dont la répartition peut différer des 50%.

Les frais de 1<sup>er</sup> équipement, de renouvellement et d'acquisition d'équipements sont pris en charge selon les modalités suivantes :

- en dessous du seuil de 870€ TTC prix unitaire, les frais sont pris en charge par le biais de la présente convention ;
- au-dessus de 870 € TTC prix unitaire, les frais sont pris en charge par le biais du Fonds pour le financement des infrastructures des établissements d'enseignement privé et des infrastructures socio-familiales du Ministère de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse, selon les conditions énoncées au chapitre 3, article 3.1, des conditions générales et sur base d'un relevé dont les modalités sont définies par voie de circulaire ministérielle

### **b) le louage :**

L'Etat prend en charge les frais de louage et les charges afférentes.

Dans le cas d'un cofinancement par un ou plusieurs syndicat(s), ville(s) ou commune(s), ceux-ci mettent à disposition de l'organisme gestionnaire des locaux appropriés pour l'exercice de l'activité conventionnée, les charges afférentes étant prises en charge par l'Etat à raison de 50%.

### **c) le personnel :**

- 1) La structure du personnel telle que définie par le relevé du personnel spécifique à chaque convention, peut être étendue à l'aide de moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention.
- 2) La gestion des ressources humaines est de la compétence de l'organisme gestionnaire. Toutefois, les parties représentées à la plate-forme de coopération s'accordent sur les modalités d'engagement de personnel.
- 3) L'organisme gestionnaire s'engage à tenir à jour un dossier « personnel » dans son dossier d'agrément contenant pour chaque membre du personnel éducatif, administratif et technique, quelle que soit la durée de son contrat de travail, les documents suivants :

- copie des diplômes ;

- attestation du gestionnaire qu'il a procédé au contrôle de l'honorabilité des personnes visées par l'article 2, point a) de la loi ASFT et que sur présentation des bulletins du casier judiciaire, il a pu constater que la personne en question remplit les conditions d'honorabilité.

Ces documents sont à tenir au siège social de l'organisme gestionnaire, à disposition des agents de surveillance et de contrôle désignés en vertu de l'article 9 de la loi ASFT.

- 4) L'organisme gestionnaire veille à ce que l'emploi des trois langues officielles applicables au Grand-Duché de Luxembourg en vertu de la loi modifiée du 24 février 1984 sur le régime des langues est assuré au sein du service. L'organisme gestionnaire doit documenter les preuves à l'emploi des trois langues dans le dossier du personnel.
- 5) Le relevé du personnel (annexe F1) prévoit le nombre de postes occupés et à occuper, les noms et prénoms des personnes déjà en service, la qualification attribuée au poste ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé est fourni pour le 1er décembre de l'année N-1 par l'organisme gestionnaire.

Dans le cas où l'organisme gestionnaire entend procéder à un licenciement, il en informe le représentant de l'Etat et le représentant de la Ville ou de la Commune lors de la plate-forme de coopération. En cas d'avis positif de ceux-ci, l'Etat et la Ville ou la Commune participent à part égales à d'éventuels frais en rapport avec ce licenciement. Il en est de même en cas de désaccord du représentant de l'Etat ou de la Ville ou de la Commune, mais qu'une décision judiciaire confirme la décision de licencier de l'organisme gestionnaire.

- 6) Les postes vacants de la convention sont publiés sur un site internet ou dans au moins deux quotidiens nationaux.

La différence des dépenses du personnel, résultant d'un poste occupé par une personne jouissant d'une qualification inférieure à celle initialement prévue au relevé du personnel, ne peut pas être employée pour engager du personnel supplémentaire.

En cas de démission d'un membre du personnel, le poste ainsi libéré peut être occupé à nouveau dès le départ effectif de la personne concernée. Des recouvrements dans l'occupation des postes peuvent être autorisés au gestionnaire sur demande préalable.

En ce qui concerne l'encadrement socio-éducatif de la population cible, et à défaut de candidats titulaires d'un diplôme reconnu au sens du règlement grand-ducal, ou pour des raisons exceptionnelles, l'Etat et la Ville ou la Commune peuvent accorder le remboursement à l'organisme gestionnaire des frais de personnel résultant de l'engagement d'un salarié ayant un niveau scolaire de niveau DAP au moins. Ce salarié devra être engagé soit comme "éducateur en formation" soit comme "éducateur gradué en formation", soit comme "éducateur-instructeur", soit comme "aidant social et éducatif".

7) Les "éducateurs en formation", ainsi que les "éducateurs gradués en formation", doivent présenter annuellement un certificat attestant leur fréquentation des cours afférents, certificat, qui est à présenter lors du décompte annuel par les organismes gestionnaires. L'agent doit fréquenter les premiers cours de formation auxquels il est admis auprès d'un organisme de formation reconnu par le Ministère de l'Education Nationale. L'organisme gestionnaire s'engage à entamer toutes les suites utiles pour arriver à une régularisation des situations qui se caractérisent par une non-inscription en temps utile à la formation, une non-fréquentation des cours, une non-présentation ou un échec à l'examen final. Ces suites pourront justifier un licenciement, les délais de préavis légaux devant être respectés.

8) Le plan de formation continue du personnel, ainsi que les modalités de participation aux frais de formation sont approuvés dans le cadre de la plateforme de coopération.

**d) les recettes locatives :**

Les recettes générées par la différence du prix de la location et du prix réel du marché sont à réinvestir dans l'objet de la convention. A défaut elles sont prélevées dans le cadre du décompte, sauf autres conditions indiquées dans la convention avec le Ministère du Logement.

## **Chapitre 4**

### **MODALITES DE COOPERATION ENTRE LES PARTIES CONTRACTANTES**

**Article 7 :**

L'exécution de la coopération entre les parties se fait suivant les modalités énoncées dans les conditions générales.

Lors de la plate-forme de coopération des membres du personnel, des consultants externes, des membres de la population-cible ainsi que les représentants légaux peuvent être invités.

Le procès-verbal de la plateforme de coopération dont question au chapitre 4 des conditions générales est obligatoirement présenté par le gestionnaire dans un délai maximal de 4 semaines suivant la date de la plateforme de coopération.

## **Chapitre 5**

### **MODALITES D'INFORMATION, DE CONTROLE ET DE SANCTION DE L'ETAT**

**Article 8 :**

L'exécution de l'information, du contrôle et de la sanction de l'Etat se fait suivant les modalités énoncées dans les conditions générales.

## **Chapitre 6**

## LA COMPTABILITE DU GESTIONNAIRE

### Article 9 :

L'exécution de la comptabilité du gestionnaire se fait suivant les modalités énoncées dans les conditions générales.

## Chapitre 7

### PROCEDURES

#### Article 10 :

L'exécution des procédures se fait suivant les modalités énoncées dans les conditions générales.

## Chapitre 8

### DISPOSITIONS FINALES

#### Article 11 :

#### DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur le 1er janvier de l'année pour laquelle elle a été signée. Elle est conclue pour la durée d'une année et reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les conditions générales.

Au cas où elle entre en vigueur en cours d'année, elle est conclue jusqu'au 31 décembre de l'année en cours, puis reconduite tacitement d'année en année, sauf résiliation dans les formes prévues par les conditions générales.

#### Article 12 :

#### DONNEES FINANCIERES

Gestionnaire : Wunnéngshëllef a.s.b.l.

Service : ESCH s/ ALZETTE LOGEMENT POUR JEUNES

Etat :	Masse salariale	Fonctionnement	Total
	27 629€	3 576€	31 205€

Ville / Commune :	Masse salariale	Fonctionnement	Total
Esch-sur-Alzette	27 629€	3 576€	31 205€

ETP conventionnés :

C7	C6	C4	C3	Total
0,000	0,500	0,000	0,000	0,500

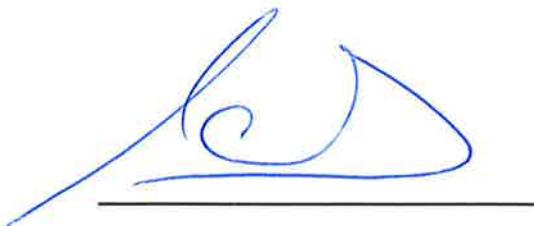
SIGNATURE DES PARTIES

Luxembourg, le 31 décembre 2022

**Pour l'Etat :**

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

M. Claude Meisch



A blue ink signature of Claude Meisch, consisting of a long horizontal stroke followed by a large loop and a final upward stroke.

**Pour l'organisme gestionnaire**

« Wunnéngshëllef a.s.b.l. » :

Mme Catia SANTI



A blue ink signature of Catia Santi, featuring a large loop and a long horizontal stroke.

**Pour la Commune, le collège échevinal de  
la ville d'Esch-sur-Alzette :**

**Nom et titre :**

Georges NISCHO, Bourgmestre



A blue ink signature of Georges Nischo, with a large loop and a long horizontal stroke.

**Nom et titre :**

Christian Weis, Echevin



A blue ink signature of Christian Weis, with a large loop and a long horizontal stroke.

**Nom et titre :**

Martin Kox, Echevin



A blue ink signature of Martin Kox, with a large loop and a long horizontal stroke.

**Nom et titre :**

André ZWALLY, Echevin



A blue ink signature of André Zwally, with a large loop and a long horizontal stroke.

Pierre-Marc KNAPP, Echevin



A blue ink signature of Pierre-Marc Knapp, with a large loop and a long horizontal stroke.