



Demande en vue de l'obtention d'un agrément Service Activité Senior¹

Avis important : La demande est à effectuer par la personne physique ou morale
qui se propose de gérer le service agréé (art. 78/1) par voie postale au ministre, à l'adresse figurant sur l'entête.

Le formulaire est à compléter électroniquement pour un traitement optimal.
La page interactive nécessite au minimum la version 8.1.3 d'Adobe Acrobat® Reader®

1. Saisie

Gestionnaire

Dénomination de l'organisme gestionnaire:

Forme juridique :

Registre de commerce et des sociétés de
Luxembourg (numéro d'immatriculation) :

Centre commun de la sécurité sociale
(matricule) :

Représentant(s) légal(aux)
(Nom, prénom) :

Numéro et rue du siège :

Code postal et localité :

Téléphone :

Email :

Personne de contact concernant la demande

Nom, prénom :

Téléphone :

Email :

¹loi modifiée du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées



Données du service à agréer

Nom du service :

Numéro et rue de la structure :

Code postal et localité :

Téléphone :

Email :

Site internet :

Date d'ouverture prévue :

Remarque(s) concernant les données du service à agréer:



A. Documents relatifs à l'identité du gestionnaire

Formulaire à remplir et à signer :

Documents à joindre au formulaire :

- Copie des statuts et de leurs modifications éventuelles, publiés au Registre de commerce et des sociétés de Luxembourg, au cas où la demande émane d'une personne morale ;
- Extrait du registre des bénéficiaires effectifs ou extrait du registre de commerce et des sociétés ;
- Extrait original récent du casier judiciaire bulletin n°3 du (des) administrateur(s)(datant de moins de 2 mois)(ressortissants luxembourgeois) et documents similaires du/des pays dont il a la nationalité et dans lesquels il a séjourné à partir de 18 ans (ressortissants non luxembourgeois) qui vise à garantir l'intégrité de la fonction de chargé de direction ainsi que la protection des usagers dans les services d'activités seniors ;

Remarque(s) concernant l'identité du gestionnaire :



B. Documents relatifs au personnel d'encadrement

B.1. Chargé de direction

Formulaire à remplir et à signer :

B.2. Personnel d'encadrement

Formulaire à remplir et à signer :

Documents à joindre au formulaire :



C. Documents relatifs aux prestations et services

Documents à joindre au formulaire :

- Règlement général contenant :
 - o Projet d'établissement ;
 - o Règlement d'ordre intérieur concernant les usagers et le personnel ;
 - o Organigramme du Service Activité Sénior.



Article - 78 (3) : Le ministre peut demander tout autre document ou renseignement indispensable à l'établissement du dossier de la demande d'agrément.

2. Signature

Je soussigné(e), représentant(e) légal(e) de l'organisme gestionnaire,

Nom, prénom :

a bien pris connaissance que selon l'article 77 :

- Les activités tombant dans le champ d'application de ce chapitre sont interdites si elles ne répondent pas aux conditions d'exercice des activités conformément aux articles 2 et 10 de la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique.
- Le ministre octroie un agrément couvrant l'ouverture et l'exploitation d'un Service Activité Senuior conformément au présent chapitre et à la loi modifiée du 8 septembre 1998 réglant les relations entre l'État et les organismes oeuvrant dans les domaines social, familial et thérapeutique.
- L'agrément s'entend sans préjudice des autorisations à solliciter en vertu d'autres dispositions légales ou réglementaires.

a bien pris connaissance des obligations suivantes :

- Une copie de l'arrêté ministériel accordant l'agrément est affichée à l'entrée du Service Activité Senuior (article 78).
- Le gestionnaire garantit que les données mentionnées au paragraphe 3 de l'article 74 soient publiées sur le registre public national des services destinés aux personnes âgées.
- Le gestionnaire garantit de transmettre annuellement au 1er juillet les informations visées à l'article 76.

Fait à : _____, le _____

Signature

Seuls les formulaires dûment complétés seront traités.

En cas d'envoi de fichiers volumineux, le gestionnaire est habilité à demander au service de la Division Personnes Âgées la mise à disposition d'un lien OTX.