



Demande de modification d'agrément d'un service agréé selon la loi modifiée du 23 août 2023 portant sur la qualité des services pour personnes âgées

- A) Changement concernant le/la **chargé(e) de direction du service**
- B) Changement de la **capacité d'accueil** dans une structure d'hébergement ou centre de jour
- C) Changement concernant les **locaux agréés** (réaffectation ou déménagement du service agréé)
- D) Changement ayant un **impact auprès du RCS, RBE ou RESA** (dénomination sociale, adresse siège, représentants légaux ...)
- E) **(s) autre(s) pièce(s) actualisé(s)** selon l'article 15, 30, 45, 56, 67, 78 ou 91 de la loi modifiée précitée

1. Saisie

Organisme gestionnaire

Nom du gestionnaire :

Forme juridique :

N° et rue du siège :

Code postal et localité du siège :

Service(s) concerné(s)

Nom du service :

Type de service :

N° et rue du service :

Code postal et localité du siège :

N° d'agrément :

Personne de contact concernant la demande

Nom, prénom :

Téléphone :

Email :



A) Changement du chargé de direction

1. Données du chargé de direction

Nom, prénom :

Date de naissance :

Qualification professionnelle :

Tâche hebdomadaire de travail :

heures par semaine

Coordonnées de contact directes

Téléphone fixe :

Appareil mobile professionnel (si applicable) :

Email :

Maîtrise de la langue luxembourgeoise

Langue maternelle ou maîtrisée couramment :

oui

non

Niveau atteint du cadre européen commun de référence pour les langues :

Formation en cours :

oui

non

2. Signature

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

Nom, prénom :

- garantit que le chargé de direction est engagé sous contrat de travail par l'organisme gestionnaire ;
- garantit que le chargé de direction remplit les conditions d'honorabilités ;
- garantit que le chargé de direction remplit les conditions relatives à la qualification professionnelle
- atteste que le chargé de direction se prévaut d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans les domaines de la gestion/gérontologie ;
- garantit que le chargé de direction dispose de compétences de gestion et de compétences en gérontologie ;
- garantit que le chargé de direction assure une présence effective de vingt heures par semaine au service* ;
- a pris note que le chargé de direction est tenu d'assurer une permanence pour les résidents et leurs familles au moins quatre heures d'affilée par semaine* et sur rendez-vous et ce aux jours et heures affichés publiquement ;
- a pris note qu'en cas d'absence de longue durée dépassant une période ininterrompue de quatre semaines ou de vacance de poste du chargé de direction, l'organisme gestionnaire désigne un membre du personnel d'encadrement dûment qualifié au sens de la loi modifiée pour assumer temporairement, et pour une durée ne dépassant pas six mois, la gestion journalière de la structure d'hébergement pour personnes âgées. Le nom du remplaçant est communiqué au personnel d'encadrement et aux résidents.

(*La condition du taux de la présence effective et du taux de la permanence ne trouve pas application pour les services des chapitres 2,4,5,6)

Fait à : _____, le _____

Signature et cachet de l'organisme gestionnaire



A) Changement du chargé de direction

Documents à joindre au formulaire :

- Copie de la (des) cartes d'identité valide(s) ;
- Extrait original récent du casier judiciaire bulletin n°3 (datant de moins de 3 mois)(ressortissant 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 résidents dans les structures d'hébergement pour personnes âgées ;
- Copie du/des diplôme(s) relatifs à sa qualification professionnelle ;
- Si diplôme étranger : une copie de l'équivalence/de la reconnaissance de diplôme (établie par le Ministère de l'Education nationale), respectivement de l'inscription du registre des titres (établie par le Ministère de l'Enseignement Supérieur) ou, le cas échéant, l'autorisation d'exercer (émise par le Ministère de la Santé) ;
- Curriculum Vitae récent et détaillé ;
- Une copie des certificats de travail qui permettent de valider l'expérience professionnelle requise en vue d'occuper le poste de chargé de direction dans le service pour personne âgée ;
- Si applicable - un certificat attestant le niveau atteint du cadre européen commun de référence pour la langue luxembourgeoise.

Relatif aux articles applicables du chargé de direction

Structure d'hébergement pour personnes âgées - article 4

Réseau d'aides et de soins à domicile - article 19

Centre de jour pour personnes âgées - article 35

Club Activ Plus - article 50

Service repas sur roues - article 61

Service activité sénior - article 72

Service téléalarme - article 82



B) Changement de la capacité d'accueil dans une structure d'hébergement ou dans un centre de jour

1. Capacité d'accueil **actuelle** selon l'agrément en vigueur

Capacité d'accueil : lits dont :

chambres à 1 lit dont: lit(s) court séjour

chambres à 2 lits

appartement à 1 lit

appartement à 2 lits

d'oasis avec lits multiples

Nombre total de logements :

Nombre d'unité de vie : dont :

d'unités de vie adaptée

Nombre de chaises (uniquement
pour les centre des séjour pour personnes âgées) :

2. Capacité d'accueil **souhaitée**

Capacité d'accueil : lits dont :

chambres à 1 lit dont: lit(s) court séjour

chambres à 2 lits

appartement à 1 lit

appartement à 2 lits

d'oasis avec lits multiples

Nombre total de logements :

Nombre d'unité de vie : dont :

d'unités de vie adaptée

Nombre de chaises (uniquement
pour les centre des séjour pour personnes âgées) :



B) Changement de la capacité d'accueil dans une structure d'hébergement ou centre de jour

3. Brève explication des raisons/travaux entraînant une modification de la capacité d'accueil

4. Signature

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

Nom, prénom :

demande par la présente une modification de la capacité d'accueil du service

sis à .

Fait à : , le

Signature et cachet de l'organisme gestionnaire

Documents à joindre au formulaire :

- le cas échéant: un plan des bâtiments de la structure d'hébergement pour personnes âgées et de ses différentes unités, qui indique, pour les différents niveaux, les voies de communication interne, la destination des locaux, les équipements et les mesures de sécurité prévues ainsi qu'une attestation émanant de l'Inspection du travail et des mines pour les services régis par la classe 3A des établissements classés et le cas échéant du Service national de la sécurité dans la fonction publique pour les institutions relevant du champ d'application de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles établissant que l'infrastructure dans laquelle le requérant exerce ses activités correspond aux normes minima de sécurité et de salubrité ;



C) Changement concernant les locaux agréés

1. Explication de l'affectation des locaux **selon l'agrément en vigueur**

2. Affectation des locaux souhaitée ou adresse des nouvelles locaux en cas de déménagement

Ouverture prévue à la nouvelle adresse :



C) Changement concernant les locaux agréés

3. Signature

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

Nom, prénom :

demande par la présente la mise à jour de l'affectation des locaux du service appelé

sis

à

.

Fait à : , le

Signature et cachet de l'organisme gestionnaire

Documents à joindre au formulaire :

- un plan des bâtiments de la structure d'hébergement pour personnes âgées et de ses différentes unités, qui indique, pour les différents niveaux, les voies de communication interne, la destination des locaux, les équipements et les mesures de sécurité prévues ainsi qu'une attestation émanant de l'Inspection du travail et des mines pour les services régis par la classe 3A des établissements classés et le cas échéant du Service national de la sécurité dans la fonction publique pour les institutions relevant du champ d'application de la loi modifiée du 19 mars 1988 concernant la sécurité dans les administrations et services de l'État, dans les établissements publics et dans les écoles établissant que l'infrastructure dans laquelle le requérant exerce ses activités correspond aux normes minima de sécurité et de salubrité.



D) Changement ayant une incidence sur le RCS, le RBE et le RESA

1. Saisie de l'information à mettre à jour

Documents à joindre au formulaire (le cas échéant) :

- Une 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 ;
- Un extrait original récent du casier judiciaire bulletin n°3 (datant de moins de 3 mois) (ressortissant luxembourgeois) ou 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 la présidence de l'organisme gestionnaire ;
- Un engagement formel de la personne physique ou morale qui se propose de gérer le service pour personne âgée que le service est accessible à tout résident indépendamment de toutes considérations d'ordre idéologique, philosophique ou religieux ;
- Pièce(s) complémentaire(s) relative(s) à la demande de modification.

3. Signature

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

Nom, prénom :

- certifie que les informations fournies ci-dessus sont exactes et d'entière exactitude.

Fait à : _____, le _____

Signature et cachet de l'organisme gestionnaire



E) Toute autre(s) pièce(s) actualisé selon l'article 15, 30, 45, 56, 67, 78 ou 91 de la loi modifiée précitée

1. Saisie

2. Signature

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

Nom, prénom :

- sollicite, dans le cadre du service agréé, la modification des éléments figurant au dossier d'agrément.

Fait à : _____, le _____

Signature et cachet de l'organisme gestionnaire