

Ville d'Esch-sur-Alzette



Conseil Communal



**Séance du
10 février 2017**

CONSEIL COMMUNAL

Madame, Monsieur,

Par la présente, nous vous prions de bien vouloir assister à la prochaine séance du conseil communal, qui aura lieu le

vendredi 10 février 2017 de 09H00 à 13H00

dans la grande salle de séance de l'Hôtel de Ville avec l'ordre du jour suivant :

ORDRE DU JOUR

Réunion à huis clos: 09H00 - 09H15

1. Questions de personnel (présentations de candidats, nominations aux emplois, promotions, démissions); décision

Réunion publique: 09H15 - 13H00

2. Information au public des décisions de personnel
3. Correspondance
4. Finances:
 - 4.1. Plan pluriannuel financier PPF pour les exercices 2018 à 2020; présentation
 - 4.2. Relevé et rôle supplétif de l'impôt foncier; décision
5. Circulation:
 - 5.1. Règlement relatif au parking de camionnettes "rue de Belval"; décision
 - 5.2. Confirmation des règlements de circulation temporaires; décision
6. Questions de personnel
 - 6.1. Octroi du titre honorifique de la fonction; décision
 - 6.2. Adaptation de l'organigramme du foyer de nuit ABRISUD; décision
 - 6.3. Modification du contrat d'engagement en vue d'un reclassement; décision
 - 6.4. Allocation d'une prime d'astreinte; décision
7. Office social:
 - 7.1. Rapport d'activités de l'année 2015; présentation

- 7.2. Convention relative à l'organisation et au financement des activités de l'Office social; décision
- 7.3. Création de deux postes d'assistants sociaux; avis
- 8. Transactions Immobilières - Constitution d'une servitude; décision
- 9. Subside extraordinaire à allouer aux secouristes de la Ville d'Esch-sur-Alzette; décision
- 10. Commissions consultatives; modifications; décision

Le premier point sera traité en séance secrète.

Les dossiers peuvent être consultés par les conseillers communaux au service secrétariat de la Ville à partir du lundi 6 février 2017.

Veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de notre parfaite considération.

Le secrétaire général

Bourgmestre

Pas de documents associés à ce point

Pas de documents associés à ce point

Pas de documents associés à ce point

Pas de documents associés à ce point



Ville d'Esch-sur-Alzette

Exercice 2017

Article budgétaire : 2/170/707110/99002 titre n°1

Relevé et Rôle Supplétif

de l'impôt foncier pour les exercices 2014, 2015 & 2016

au montant de EUR ---- 5 025,00 €-----
(en toutes lettres) cinq mille vingt-cinq euros

Etabli à Esch-sur-Alzette, le 24 janvier 2017

Le chef de service,

Le présent rôle des exercices 2014, 2015 & 2016 a été arrêté à la somme de cinq mille vingt-cinq euros

par le Collège des Bourgmestre et Echevins de la Ville d'Esch-sur-Alzette en sa séance du

Le collège des bourgmestre et échevins,

No

Vu pour être approuvé et arrêté à la somme de cinq mille vingt-cinq euros

Esch-sur-Alzette, le

Le conseil communal,

Le président,

Le secrétaire,

No

Vu et

.....

Rôle supplétif de l'impôt foncier 2014

Commune	Catégorie d'impôt	Base de l'impôt	Taux	Montants
Esch/Alzette	A propriétés agricoles et forestières	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	80,75	900%	726,75
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	0,00	300%	0,00
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	0,00	300%	0,00
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
	A déduire	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	-80,75	900%	-726,75
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	0,00	300%	0,00
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	0,00	300%	0,00
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
Total:				0,00
Différence due à l'arrondissement des côtes d'impôt conform. à l'art. 1er du régl. gr.-d. du 27 août 1977				
Montant total du rôle				0,00

Moif des déductions
Nouv. éval. d'imm. des contribuables repris
au présent rôle sous les No

Rôle supplétif de l'impôt foncier 2015

Commune	Catégorie d'impôt	Base de l'impôt	Taux	Montants
Esch/Alzette	A propriétés agricoles et forestières	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	80,75	900%	726,75
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	0,00	300%	0,00
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	0,00	300%	0,00
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	247,00	600%	1 482,00
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
A déduire	A propriétés agricoles et forestières	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	-80,75	900%	-726,75
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	0,00	300%	0,00
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	0,00	300%	0,00
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
Total:				1 482,00
Différence due à l'arrondissement des côtes d'impôt conform. à l'art. 1er du régl. gr.-d. du 27 août 1977				0,10
Montant total du rôle				1 481,90

Motif des déductions

Nouv. éval. d'imm. des contribuables repris
au présent rôle sous les No

Rôle supplétif de l'impôt foncier 2016

Commune	Catégorie d'impôt	Base de l'impôt	Taux	Montants
Esch/Alzette	A propriétés agricoles et forestières	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	18 612,75	900%	167 514,75
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	11,21	300%	33,63
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	216,92	300%	650,76
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	298,75	600%	1 792,50
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	0,00	600%	0,00
A déduire				
	A propriétés agricoles et forestières	0,00	600%	0,00
	B1 constructions commerciales	-18 380,48	900%	-165 424,32
	B2 constructions à usage mixte	0,00	600%	0,00
	B3 constructions à autre usage	-8,46	300%	-25,38
	B4 maisons unifamiliales, de rapport	-105,64	300%	-316,92
	B5 immeubles non bâtis autres que les terrains à bâtir à des fins d'habitation	-44,25	600%	-265,50
	B6 terrains à bâtir à des fins d'habitation	-69,40	600%	-416,40
Total:				
				3 543,12
Différence due à l'arrondissement des côtes d'impôt conform. à l'art. 1er du régl. gr.-d. du 27 août 1977				0,02
Montant total du rôle				3 543,10

Moif des déductions

Nouv. éval. d'imm. des contribuables repris
au présent rôle sous les No

Pas de documents associés à ce point



Ville d'Esch-sur-Alzette

Secrétariat

DRAFT

Délibération du Conseil Communal de la Ville d'Esch-sur-Alzette

Séance publique du

Présents:

Absents :

Le Conseil Communal;

Objet: Règlement relatif au parking de camionnettes « rue de Belval »

Considérant que suivant convention conclue entre la Ville et les sociétés ARCELOR MITTAL Luxembourg S.A. et CLOOS S.A., la Ville est gestionnaire du parking de camionnettes sis à ESCH-SUR-ALZETTE, rue de Belval, au lieu-dit « Op Schellestéck », dans la section A Esch/Nord, partie du numéro cadastral 1785/17142 et au lieu-dit « Um Péiteschhaff » dans la section A Esch/Nord, partie du numéro cadastral 1852/15957 ;

Considérant qu'il y a lieu d'arrêter un règlement fixant les modalités en matière de gestion du stationnement de camionnettes sur le parking ;

Vu les articles 99,102 et 107 de la Constitution,

Vu l'article 50 du décret du 14 décembre 1789 relatif à la constitution des municipalités,

Vu l'article 3, titre XI, du décret du 16-24 août 1790 sur l'organisation judiciaire,

Vu l'article 46 du décret du 19-20 juillet 1791 relatif à l'organisation d'une police municipale et correctionnelle,

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988,

Vu la loi du 13 juin 1994 relative au régime des peines,

Vu la loi modifiée du 31 mai 1999 portant création d'un corps de police grand-ducal et d'une inspection générale de police ;

Vu la loi du 21 mars 2012 relative à la gestion des déchets ;

Vu le règlement général de police de la Ville d'Esch-sur-Alzette du 27 novembre 1967 tel qu'il a été modifié en date du 18 mars 1996,

Vu le règlement communal du 24 juin 2014 relatif à la gestion des déchets ;

Après en avoir délibéré conformément à la loi,

a r r ê t e

Article 1^{er}. -

Le stationnement sur le parking de camionnette sis à Esch-sur-Alzette, rue de Belval, est strictement réservé aux camionnettes d'entreprise ainsi qu'aux véhicules des catégories A, B, et C ($\leq 7.5t$) des chauffeurs de camionnettes.

L'accès au parking est réglementé par le biais d'un système de barrières ou de bornes.

Le parking comprend quelque 60 emplacements au total. Les places seront attribuées dans la mesure des emplacements disponibles.

Article 2. -

Pourront louer un emplacement sur le parking de camionnettes, toute personne physique ou morale exerçant de manière habituelle une activité commerciale ou artisanale et faisant usage de camionnettes pour les besoins de son activité.

Tout entrepreneur ou toute entreprise ne pourra louer cumulativement que cinq (5) emplacements au plus. La Ville se réserve le droit de décider de l'attribution en fonction du nombre des demandes enregistrées.

Article 3. -

Les demandes d'attribution d'un emplacement seront adressées au service Circulation de la Ville sous forme écrite, accompagnées d'une copie des cartes d'immatriculation et cartes vertes des camionnettes visées.

En cas d'attribution d'un ou plusieurs emplacements, l'entrepreneur, respectivement l'entreprise communiquera une copie des cartes grises et cartes vertes des véhicules de catégorie A, B et C des chauffeurs de camionnettes dont les véhicules sont susceptibles de se trouver sur le parking.

Article 4. -

Chaque location donne droit à l'attribution d'un seul badge d'accès. La perte du badge entraînera la désactivation immédiate et définitive du badge.

Le remplacement d'un badge perdu ou volé sera facturé à l'entrepreneur, respectivement à l'entreprise conformément à l'article 6.

Article 5. -

Les entrepreneurs ou entreprises locataires de stationnement sont autorisés à stationner, sur leur(s) emplacement(s), des camionnettes de leur entreprise et des véhicules privés des chauffeurs conduisant les camionnettes.

Article 6. -

Les locations de stationnement seront attribuées pour des périodes consécutives de trois (3), six (6) ou douze (12) mois calendaires.

Les taxes sont fixées comme suit :

Un emplacement pour une durée de trois mois	250,00.-€
Un emplacement pour une durée de six mois	400,00.-€
Un emplacement pour une durée de douze mois	600,00.-€
Remplacement de badge en cas de perte ou de vol	50,00.-€.

Article 7. -

Tout abus et/ ou violation du / des règlement(s) en vigueur entraîneront la résiliation immédiate du contrat de location et pourront, le cas échéant, entraîner des poursuites judiciaires de nature civile ou pénale.

Article 8. -

La Ville se réserve le droit de mettre en place un système de vidéosurveillance sur le site en question. Les entrepreneurs, respectivement les entreprises locatrices en seront informées préalablement.

Article 9. -

Tout véhicule stationnant de manière illicite sur le parking sera mis à la fourrière aux frais exclusifs du propriétaire du véhicule.

Article 10. - Le présent règlement entrera en vigueur le lendemain de sa publication.

en séance

date qu'en tête

Esch-sur-Alzette, le 23.04.10.

Pour expédition conforme,

Le secrétaire communal,

suivent les signatures

Le bourgmestre,

Pas de documents associés à ce point



Ville d'Esch-sur-Alzette

QUESTIONS DE PERSONNEL

(séance publique)

A) Titre honorifique de sa fonction.

Octroi à Monsieur Jean-Paul Steffen, né le 4 avril 1952, premier commis technique principal, chef de réseau auprès de l'établissement des bains du parc, du titre honorifique de sa dernière fonction.

L'article 52 du statut général des fonctionnaires communaux stipule que le fonctionnaire qui a atteint la limite d'âge prévue par la loi pour l'exercice de ses fonctions cesse d'exercer ses fonctions le lendemain du jour au cours duquel il atteint la limite d'âge

L'article 54 du statut général des fonctionnaires communaux prévoit que le conseil communal peut conférer au fonctionnaire qui a cessé définitivement ses fonctions le titre honorifique de la fonction qu'il remplissait en dernier lieu.

L'intéressé est entré au service de la Ville en date du 17 janvier 1972. Il remplit les conditions requises pour l'obtention d'une pension de retraite.

B) Organigramme du Foyer de nuit ABRISUD

Approbation d'un nouvel organigramme du Foyer de Nuit ABRISUD, établi en application de la convention 2017 entre le Ministère de la Famille et de l'Intégration et l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette.

Le nouvel organigramme prévoit les postes suivants :

- 1 poste d'universitaire, dont un titulaire remplit la fonction du chargé de direction du foyer (carrière PE1) ;
- 3 postes d'éducateur gradué,
- 2 postes d'éducateur diplômé (carrière PE5) ;
- 1 poste d'éducateur diplômé à mi-temps (carrière PE5) ;
- 3 postes d'aidant social et éducatif (carrière PE7) ;
- 3 postes d'agent de nettoyage.(agents occupés auprès du foyer par le biais d'une convention relative à l'organisation d'une activité d'insertion professionnelle.)

C) Questions de personnel engagé sous le régime du salarié.

Modification du contrat d'engagement conclu pour une durée indéterminée avec Madame Maureen Lanners, née le 15 mai 1980, affectée comme éducatrice graduée au foyer de nuit AbriSud où elle exerce les fonctions dirigeantes. L'intéressée est détentrice du diplôme « Master of Arts - Soziale Arbeit mit Schwerpunkt Gemeinde psychiatrie », diplôme permettant un classement au grade PE1 - universitaire, carrière prévue par la convention collective de travail pour le secteur d'aide et de soins et pour le secteur social actuellement en vigueur (en abrégé CCT SAS).

L'article concernant la rémunération a avec effet au 1^{er} mars 2017 la teneur suivante :

L'indemnité du salarié est fixée en application de la convention collective de travail pour le secteur d'aide et de soins et pour le secteur social actuellement en vigueur (en abrégé CCT SAS) pour les agents classés dans la carrière PE 1 de l'universitaire.

Les salaires mensuels sont payables par mois.

D) Prime.

Allocation avec effet au 1^{er} mars 2017 d'une prime d'astreinte fixe à **Monsieur René Scheitler**, né le 21 octobre 1960, artisan salarié remplissant la tâche d'un chef d'équipe, appelé à remplir, en dehors des tâches qui lui sont confiées dans le cadre de sa fonction de chef d'équipe, la tâche du surveillant des alentours extérieurs du site Barbourg.

Application par analogie à l'article 19 du règlement grand-ducal modifié du 4.4.1964 qui stipule entre autres qu'une prime d'astreinte peut être allouée par le conseil communal, sous l'approbation du ministre de l'Intérieur, aux agents des sept grades inférieurs chargés du service de concierge, impliquant la surveillance dans les bâtiments communaux. Le montant de cette prime ne peut dépasser vingt-deux points indiciaires

La prime d'astreinte prémentionnée est fixée à 22 points indiciaires.

Esch-sur-Alzette, le 2 février 2017.
Service du personnel.

Pas de documents associés à ce point

B) Organigramme du Foyer de nuit ABRISUD

Approbation d'un nouvel organigramme du Foyer de Nuit ABRISUD, établi en application de la convention 2017 entre le Ministère de la Famille et de l'Intégration et l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette.

Le nouvel organigramme prévoit les postes suivants :

- 1 poste d'universitaire, dont un titulaire remplit la fonction du chargé de direction du foyer (carrière PE1) ;
- 3 postes d'éducateur gradué,
- 2 postes d'éducateur diplômé (carrière PE5) ;
- 1 poste d'éducateur diplômé à mi-temps (carrière PE5) ;
- 3 postes d'aidant social et éducatif (carrière PE7) ;
- 3 postes d'agent de nettoyage.(agents occupés auprès du foyer par le biais d'une convention relative à l'organisation d'une activité d'insertion professionnelle.)

Ville d'Esch-sur-Alzette
Collège des bourgmestre et échevins

Lanners Maureen
Chargée de Direction
Poste conventionné – Code 1332 – Poste CS-E
Qualification: Master en travail social
Carrière supérieure éducative (PE1)

Martins Bruno
Responsable adjoint
Poste conventionné – Code 1264 – Poste CM-AS
Qualification: Bachelier en éducation spécialisée en accompagnement psycho-éducatif
Carrière de l'éducateur gradué (PE3)

Foyer de Nuit Abrisud

Soumer Marie-Christine
Poste conventionné – Code 2008_03 – Poste CM-E
Qualification: Bachelier en Pédagogie
Carrière de l'éducateur gradué (PE3)

Draut Dan
Poste conventionné – Code 1435 – Poste CL-M
Qualification: Educateur diplômé
Carrière de l'éducateur diplômé (PE5)

Wagner Dirk
Poste conventionné – Code 1333 – Poste CL-M
Qualification: Educateur diplômé
Carrière de l'éducateur diplômé (PE5)

Dewender Ina
Poste conventionné – Code 2014_02 – Poste CL-ASE
Qualification: Auxiliaire de vie
Carrière de l'aidant social et éducatif (PE7)

Randau Monika
Poste non-conventionné
Qualification: CATP bureautique avec expérience dans le domaine socio-éducatif
Carrière de l'aidant social et éducatif (PE7)

Bel Laura
Poste non-conventionné
Qualification: 13ème / certificat de l'aide-éducateur
Carrière de l'aidant social et éducatif (PE7)

Maison Michels

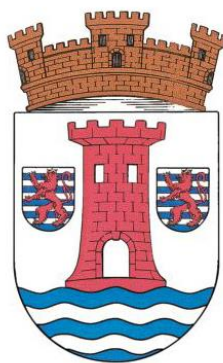
Arend Stéphanie
Poste conventionné – Code 2011_05 – Poste CM-E
Qualification: Bachelier en Sciences Sociales et Educatives
Carrière de l'éducateur gradué (PE3)

Hoor Dawn
Poste conventionné – Code 2012_07 – Poste CL-M
Qualification: Educateur diplômé
Carrière de l'éducateur diplômé (PE5)

Pas de documents associés à ce point

Pas de documents associés à ce point

Pas de documents associés à ce point



**Office Social
Esch-sur-
Alzette**

2015

Rapport d'activité annuel

Contenu

I. Base légale	3
Les conventions :	3
Nature de l'aide	3
Droit à l'aide	3
Exclusions	4
II. Le Conseil d'Administration de l'Office Social	5
Composition du conseil d'administration	5
Membres du conseil d'administration de l'office social au 01.01.2014	5
Réunions	6
III. Recette	6
IV. Missions de l'Office Social	7
Définition	7
Permanences du service social	8
Demandes d'aide	9
Procédure pour solliciter une aide	12
Droit de recours	12
Restitution des secours accordés	12
V. Aperçu sur les Secours fournis en 2014.....	14
Ménages	14
Interventions.....	18
Aperçu des avances et secours.....	19
Fourniture minimale d'énergie domestique et d'eau.....	21
VI. Le personnel de l'Office Social	23
A – Les Assistantes Sociales de l'Office Social	23
B – Le Personnel du Service Régional d'Action Sociale	27
C – Le Personnel Administratif	28
VII. Allocation de vie chère.....	29
VIII. Service médical - Médecin-conseil	31
IX. Cotisations sociales	31
X. Repas sur roues	32
XI. Aide familiale – aide senior.....	34
Généralités	34
Tâches des aides-familiales.....	34
Tâches des Aides-seniors.....	34

I. Base légale

La loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale.

Le règlement grand-ducal du 8 novembre 2010 portant exécution de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale.

La loi modifiée du 29 avril 1999 portant création d'un droit à un revenu minimum garanti.

La loi communale du 13 décembre 1988.

Les conventions :

Le fonctionnement de l'Office social d'Esch est réglé par deux conventions qui sont :

- La convention signée **entre la Ville d'Esch-sur-Alzette, le Ministère de la Famille et de l'Intégration et l'Office Social d'Esch** détermine l'engagement des parties concernées quant au fonctionnement de l'office social, les dispositions financières ainsi que les modalités de coopération. Cette convention est renouvelable d'année en année.
- La convention signée **entre le Service National d'Action Sociale (SNAS) du Ministère de la Famille et de l'Intégration et l'Office Social d'Esch**. Cette convention est renouvelable d'année en année.

Nature de l'aide

L'aide sociale assure aux personnes dans le besoin et à leur famille l'accès aux biens et aux services adaptés à leur situation particulière, afin de les aider à acquérir ou à préserver leur autonomie. Elle intervient à titre subsidiaire et peut compléter les mesures sociales et les prestations financières prévues par d'autres lois et règlements, que le bénéficiaire est tenu d'épuiser.

L'aide est de nature palliative, curative ou préventive.

Elle est axée sur un accompagnement social à court, moyen ou long terme ; en cas de nécessité, cet accompagnement sera assorti d'une aide matérielle en nature ou en espèces.

Droit à l'aide

A droit à l'aide sociale toute personne séjournant au Grand-Duché de Luxembourg conformément à la législation en vigueur.

Exclusions

Sont exclus du bénéfice de l'aide matérielle en espèces :

- La personne ayant le statut de demandeur de protection internationale qui bénéficie d'un régime propre à sa situation ;
- La personne qui a obtenu une autorisation de séjour suite à un engagement écrit pris par un tiers de subvenir à ses besoins ;
- L'élève ou l'étudiant étranger, qui s'établit au Grand-Duché de Luxembourg pour y poursuivre des études ou des formations professionnelles ;
- Le ressortissant de l'Union européenne ou d'un autre Etat ayant adhéré à l'Accord sur l'Espace économique européen ou de la Confédération suisse ou un membre de famille, quelle que soit sa nationalité, durant les trois premiers mois de son séjour sur le territoire du Luxembourg ou durant la période où il est à la recherche d'un emploi s'il est entré à ces fins sur le territoire. Cette dérogation ne s'applique pas aux travailleurs, salariés ou non salariés, ou aux personnes qui gardent ce statut ou aux membres de leur famille, quelle que soit leur nationalité ;
- La personne en séjour temporaire au Luxembourg
- La personne qui fait l'objet d'une mesure de détention préventive ou d'une peine privative de liberté, sauf pendant la période d'un congé pénal.

L'aide est dispensée par l'office social, qui est un établissement public doté de la personnalité juridique.

II. Le Conseil d'Administration de l'Office Social

En application de la loi (art.6) chaque commune de 6000 habitants au moins institue un office qui est placé sous la surveillance de cette commune ou adhère à un office commun.

Le conseil d'administration est chargé de toutes les affaires qui n'auront pas été déferées à un autre organe par la loi.

L'office est représenté dans les actes ou en justice par le président du conseil d'administration.

Le président est chargé de la gestion des affaires courantes de l'office. Toutes les questions relatives aux prestations d'aide peuvent faire l'objet d'une décision d'urgence du président ou de son remplaçant ou du membre du personnel délégué par le président, à notifier au conseil d'administration au plus tard lors de sa prochaine réunion.

Composition du conseil d'administration

L'office est administré par un conseil d'administration composé de 5 membres au moins.

Dans les communes qui ont leur propre office, il appartient au conseil communal de fixer le nombre des membres du conseil d'administration de l'office. Le conseil communal nomme les membres. La nomination a lieu suite à un appel public aux candidatures lancé par le collège des bourgmestre et échevins au moins quinze jours avant la réunion du conseil communal lors de laquelle il sera procédé aux nominations. Dans la mesure du possible, un équilibre entre les genres sera cherché.

La durée du mandat de chaque membre du conseil d'administration est de six ans. Le conseil d'administration se renouvelle tous les trois ans par moitié ou par moitié plus un ou moins un demi.

Le bourgmestre ou son délégué, membres du collège des bourgmestre et échevins, assistent, lorsqu'ils le jugent convenable, aux réunions du conseil d'administration avec voix consultative.

Membres du conseil d'administration de l'office social au 01.01.2015

Président

Monsieur **Pasqualoni Gino** (fin du mandat 31.12.2019)

Membres

Madame **Breuer Jacqueline** (fin du mandat 31.12.2019)

Madame **Hildgen-Reuter Annette** (fin du mandat 31.12.2019)

Madame **Kieffer Colette** (fin du mandat 31.12.2016)

Monsieur **Muller André** (fin du mandat 31.12.2016)

Monsieur **Schumacher Christian** (fin du mandat 31.12.2016)

Madame **Stocklausen-Schroeder Antoinette** (fin du mandat 31.12.2019)

En date du 20 novembre 2015, Mme **Kayser-Boulanger Marie-Claude** remplace M. Muller André.

Réunions

Le conseil d'administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de l'office l'exige, mais au moins une fois par trimestre.

Les réunions du conseil d'administration sont convoquées par le président. Sauf en cas d'urgence, la convocation se fait par écrit et à domicile, au moins huit jours avant la date de la réunion.

III. Recette

Receveur/Trésorière

Au 01^{er} janvier 2015, Monsieur **Patrick CANNIVE** démissionne de ses fonctions de receveur de l'Office Social et Monsieur **Joé BARTHEL** démissionne de ses fonctions de receveur remplaçant de l'Office Social. Le Conseil d'Administration décide alors d'engager un trésorier pour l'Office Social. Lors de sa réunion du 01^{er} juillet 2015, le Conseil décide d'engager la dame **Dell'Aera Isabella** en tant que trésorière de l'Office Social avec effet au 15 septembre 2015.

Au 10 février 2015, le Conseil décide de nommer Monsieur **Joé BARTHEL** au poste de trésorier temporaire. Au 16 décembre 2015, le Conseil décide de prolonger la tâche de M. Barthel jusqu'à fin avril 2016 puisque la dame Isabella Dell'Aera doit suivre les cours du cycle de formation générale de la section du rédacteur communal et ne peut pas exercer ses fonctions de trésorier pendant la durée de ces cours, à savoir du 11 janvier 2016 au 22 avril 2016.

IV. Missions de l'Office Social

Définition

L'office social assure aux personnes et à leurs familles qui ont leur domicile sur le territoire de la ou des communes où il exerce sa mission, l'aide définie par la loi.

En application de ses missions légales, l'office est chargé des missions suivantes:

- expliquer au demandeur les droits auxquels il peut prétendre en vertu des lois et règlements en vigueur;
- indiquer au demandeur les formalités à accomplir en rapport avec sa situation sociale et au besoin l'assister dans ses démarches;
- s'assurer de l'affiliation du demandeur à la sécurité sociale et, le cas échéant, procéder à son affiliation;
- orienter le demandeur vers les services spécialisés les mieux adaptés à ses besoins;
- inciter le demandeur à toutes les mesures permettant d'améliorer sa situation individuelle;
- accompagner le demandeur de l'aide sociale jusqu'à la stabilisation de sa situation individuelle;
- établir au besoin un plan d'intervention adapté à la situation individuelle du bénéficiaire de l'aide et assister le bénéficiaire de l'aide dans la gestion de ses finances;
- évaluer ensemble avec le bénéficiaire de l'aide les objectifs atteints du plan d'intervention;
- contrôler et mettre à jour périodiquement les dossiers portant sur les aides, les prestations et les interventions;
- accepter dans la mesure du possible les tutelles prononcées par le juge des tutelles;
- assurer à titre d'avance ou de complément une aide financière ou matérielle, si les prestations fournies au titre de la législation luxembourgeoise ou étrangère ne couvrent pas en temps utile ou de manière suffisante les besoins constatés et retenus par l'enquête sociale et les données disponibles;
- réaliser des enquêtes sociales et établir les diagnostics sociaux y relatifs;
- veiller à la coordination et au bon déroulement des diverses interventions et démarches.

Il prend les initiatives appropriées pour diffuser toute information utile sur les différentes formes d'aide qu'il octroie.

L'office social fournit les conseils et renseignements et effectue les démarches en vue de procurer aux personnes intéressées les mesures sociales et prestations financières auxquelles elles peuvent prétendre en vertu d'autres lois et règlements.

Tout en respectant le libre choix des intéressés, il assure la guidance socio-éducative nécessaire pour leur permettre de vaincre progressivement leurs difficultés.

Il favorise l'accès des personnes visées aux moyens de communication et aux activités socioculturelles.

Pour autant que de besoin, il accorde des aides matérielles sous la forme la plus appropriée et il pourvoit à la mise à disposition d'un hébergement d'urgence.

Si la personne dans le besoin n'est pas assurée autrement, l'office social prend en charge les risques de maladie, d'un handicap ou de sénescence, y compris l'aide médicale et hospitalisation.

En contrepartie de l'aide sociale accordée, l'office social est en droit de demander une participation active de la part des bénéficiaires aux mesures destinées à rétablir leur autonomie.

L'office collabore avec toute personne, autorité ou service impliqués dans la situation des personnes en difficultés afin d'aboutir à des actions coordonnées, concertées et durables au niveau de la prévention et de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion sociale.

Permanences du service social

Pour assumer sa mission de façon optimale dans l'intérêt de la population, l'office social Esch/Alzette organise des permanences dans ses locaux. Par souci d'organisation, les rues/secteurs ont été répartis entre les 7 assistantes sociales.

Le lundi matin de 08h30 à 11h00, la permanence est assurée par les assistantes sociales, Mme Barthel Julie, Mme Karier Marie-Paule, Mme Klein Kim et Mme Lefèvre Marie-Line.

Le jeudi matin de 08h30 à 11h00, la permanence est assurée par les assistantes sociales, Mme Bevot Corinne, Mme Bosseler Nicole, Mme De Oliveira Monique et Mme Schranck Linda.

Tous les autres jours, sur rendez-vous.

Demandes d'aide

Les demandes d'aide des personnes sont variables. Cependant la plupart des demandeurs d'aide sont confrontés à plusieurs problèmes en même temps qui s'enchaînent ou sont liés (p.ex. : perte de l'emploi, problèmes financiers, problèmes de logement ou de maladie, etc...)

Le travail social met l'accent sur :

- L'accompagnement tant au niveau social qu'administratif
- L'information au niveau des différentes aides fournies par des organismes sociaux ou autres
- L'orientation vers des services spécialisés
- Les aides financières et matérielles, qui peuvent constituer soit des avances remboursables soit des secours non remboursables
- La plupart des aides financières et matérielles de l'office social sont ponctuelles, afin de permettre aux personnes de surmonter leurs difficultés financières momentanées.

Barème de l'office social de la ville d'Esch/Alzette

Par souci d'égalité envers tous les citoyens, le 06 janvier 2011, le conseil d'administration a pris la décision d'accorder les secours financiers suivant un **barème** tenant compte de tous les revenus et de toutes les dépenses de toutes les personnes faisant partie du ménage. Ce barème a été amendé par un avenant approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 09 janvier 2013 et par un avenant approuvé par le Conseil d'Administration lors de sa séance du 08 octobre 2013. Sont pris en compte pour les revenus tous les revenus nets, fortunes mobilières et immobilières de toutes les personnes faisant partie du ménage. Pour la prise en compte des dépenses, sont calculés le loyer, les charges, la fourniture d'énergie, dettes, etc. sur présentation des pièces légales et preuves de paiement. Afin de pouvoir examiner et traiter équitablement chaque demande, le conseil d'administration a fixé des forfaits maximums pour certaines dépenses (frais de téléphone, frais de déplacement, moyens de communication moderne, etc.). Ci-après le détail du barème tel qu'il a été délibéré par le conseil d'administration en sa séance du 06 janvier 2011 et amendé par les avenants du 09 janvier 2013 et du 08 octobre 2013.

Cette procédure permet une analyse personnalisée du budget de chaque ménage et une adaptation des secours accordés selon la situation spécifique du ménage.

Le conseil d'administration de l'OS Esch/Alzette arrête le barème des secours suivant :**Prise en compte pour les revenus :**

Sont pris en compte tous les revenus nets, fortunes mobilières et immobilières de toutes les personnes faisant partie du ménage.

Par revenus et fortunes, on entend :

- revenus provenant d'une activité professionnelle,
- revenus de remplacement dus au titre de la législation luxembourgeoise ou étrangère,
- toutes les prestations versées par la CNPF ou caisses de prestations familiales étrangères,
- les prestations dues au titre de l'assurance-dépendance,
- les aides financières de l'Etat ainsi que les secours bénévoles alloués par des œuvres sociales ou privées,
- les pensions alimentaires,
- la fortune mobilière et immobilière au GDL ou à l'étranger,
- subsides scolaires, aides aux étudiants
- tout autre revenu non spécifié ci-avant

Prise en compte pour les dépenses :

Pour les dépenses sont prises en compte sur présentation de pièces légales et preuves de paiement les dépenses suivantes :

- Montant du loyer suivant contrat de bail pour un logement adapté aux besoins du ménage
- Charges locatives pour un logement adapté aux besoins du ménage
- Taxes communales pour une consommation raisonnable
- Frais pour fourniture d'énergie domestique et fourniture d'eau destinée à la consommation humaine pour une consommation raisonnable
- Frais pour assurance incendie-responsabilité civile
- Frais de garde des enfants : gardienne, crèche, maison relais, cantine...
- Paiement de pensions alimentaires pour descendants suivant jugement du tribunal
- Frais de déplacement : maximum forfait mensuel tarif transport public : 45.-€/mois par adulte

- Frais de téléphone : maximum forfait de 25.-€/mois par adulte ; 10.-€/mois pour les enfants âgés de plus de 12 ans et pour lesquels des allocations familiales sont payées
- Moyens de communication moderne : maximum forfait de 35.-€/mois pour le ménage (internet, antenne, presse...)
- Frais médicaux et pharmaceutiques sur présentation des décomptes de la CNS et des tickets de pharmacie
- Dettes effectivement remboursées sur présentation des preuves de remboursement
- Frais d'alimentation et d'habillement suivant le barème :
 - 400.-€/mois pour le 1^{er} adulte,
 - 210.-€/mois par adulte subséquent,
 - 150.-€/mois par enfant pour lequel des allocations familiales sont payées,
 - 250 € pour le demandeur d'aide sociale qui est suivi de façon régulière par un service spécialisé œuvrant dans le domaine social
- Assurance voiture, taxe de circulation si utilisation nécessaire d'une voiture pour un emploi déclaré
- Prestations payées pour le maintien à domicile (Téléalarme, aide ménagère...)

Sur présentation de pièces légales et de preuves de versement et de paiement, les revenus et dépenses sont inscrits sur la Fiche financière technique et sociale. Ce document servira de base au calcul de l'aide sociale matérielle à accorder par l'office social au ménage requérant.

Détermination du secours urgent

- **bon épicerie sociale** maximum 7 jours au tarif de 25.-€ 1^{er} adulte, 18.-€ adulte subséquent et 12.-€ par enfant
 - **bon Stëmm vun der Strooss,**
 - **bon alimentaire** maximum 7 jours au tarif de 75.-€ 1^{er} adulte, 52.-€ adulte subséquent et 38.-€ par enfant
 - **bon médical, bon pharmaceutique,**
 - **billet CFL-TICE,**
 - **bon pour hébergement d'urgence** (incendie, expulsion, insalubrité...) maximum pour 7 jours
 - **cotisations assurance maladie continuée-volontaire**
- sur présentation des extraits bancaires au jour de la demande

Procédure en vue de l'obtention d'une aide financière pour la prise en charge des frais d'orthodontie et de prothèses dentaires

Les prestations des médecins-dentistes qui prévoient un devis préalable (p.ex. certains actes d'orthodontie ou soins en rapport avec les prothèses dentaires), nécessitent avant le début du traitement une décision prise par le Conseil d'administration de l'Office Social.

Ainsi, le demandeur d'aide sociale doit remettre à l'office social conformément aux dispositions de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale :

- son devis, validé par le Contrôle Médical de la Sécurité Sociale (CMSS)
- toutes les pièces et documents demandés par l'office social nécessaires à l'instruction de la demande d'aide sociale financière.

Procédure pour solliciter une aide

La personne dans le besoin s'adresse à l'office social.

La décision d'attribution est précédée, sauf urgence, d'une enquête sociale, se terminant par un diagnostic précis sur l'existence et l'étendue du besoin d'aide et proposant les moyens les plus appropriés d'y faire face.

L'intéressé est tenu de fournir tout renseignement utile sur sa situation et d'informer l'office de tout élément nouveau susceptible d'avoir une répercussion sur l'aide qui lui est accordée.

Ces informations sont fixées par écrit, datées et signées par l'intéressé. Les informations fournies, ainsi que l'enquête sociale établie par un travailleur social de l'office, servent de base aux décisions à prendre et font foi jusqu'à preuve du contraire.

Droit de recours

Tout requérant de l'aide sociale dispose d'un droit de recours devant le conseil arbitral et devant le conseil supérieur des assurances sociales.

Restitution des secours accordés

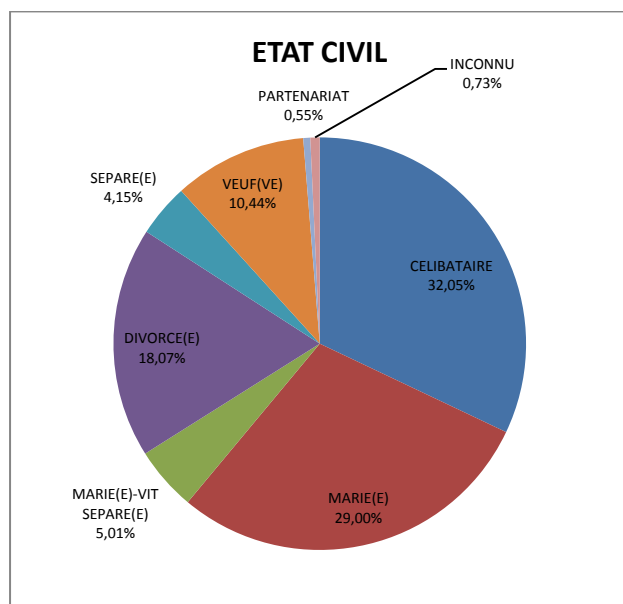
L'office social peut réclamer la restitution des secours financiers versés à toute personne, qui au cours de la période pendant laquelle elle en a bénéficié disposait de ressources qui

auraient dû être prises en considération, ou qui, après avoir bénéficié, est revenu à meilleure fortune.

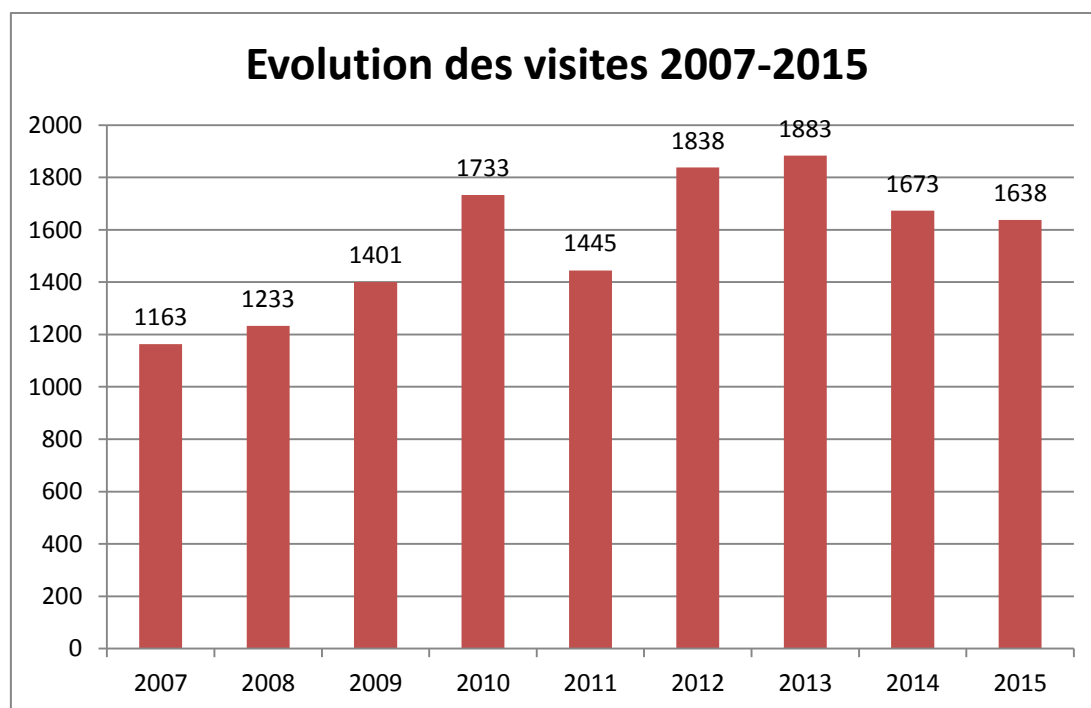
V. Aperçu sur l'aide sociale et les secours fournis en 2015

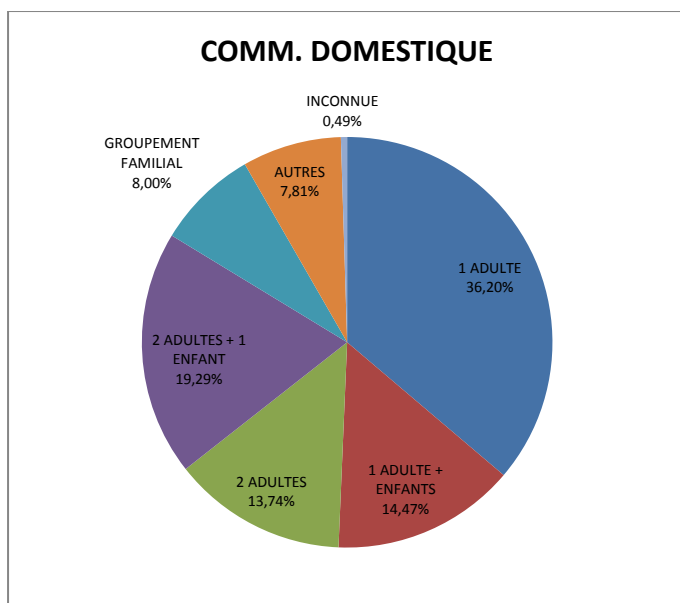
Ménages

Pendant l'année 2015, 1638 ménages se sont adressés à l'office social ; on constate donc une légère baisse des visites par rapport à l'année 2014 (1673 ménages).

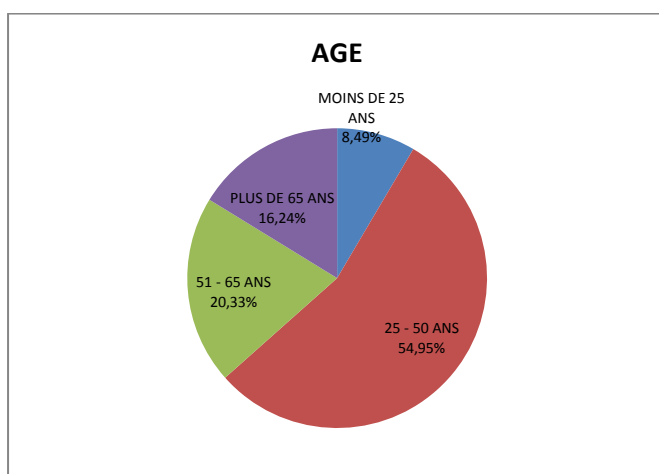


ETAT CIVIL	TOTAL	%
CELIBATAIRE	525	32,05
MARIE(E)	475	29,00
MARIE(E)-VIT SEPARÉ(E)	82	5,01
DIVORCE(E)	296	18,07
SEPARÉ(E)	68	4,15
VEUF(VE)	171	10,44
PARTENARIAT	9	0,55
INCONNU	12	0,73
Total	1638	100,00

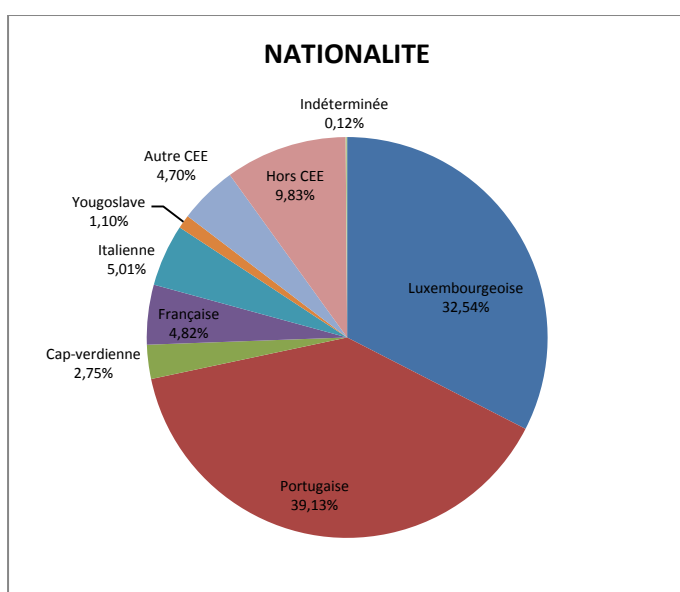




COMM. DOMESTIQUE	TOTAL	%
1 ADULTE	593	36,20
1 ADULTE + ENFANTS	237	14,47
2 ADULTES	225	13,74
2 ADULTES + 1 ENFANT	316	19,29
GROUPEMENT FAMILIAL	131	8,00
AUTRES	128	7,81
INCONNUE	8	0,49
Total	1638	100,00



AGE	TOTAL	%
MOINS DE 25 ANS	139	8,49
25 - 50 ANS	900	54,95
51 - 65 ANS	333	20,33
PLUS DE 65 ANS	266	16,24
Total	1638	100,00



NATIONALITE	TOTAL	%
Luxembourgeoise	533	32,54
Portugaise	641	39,13
Cap-verdienne	45	2,75
Française	79	4,82
Italienne	82	5,01
Yougoslave	18	1,10
Autre CEE	77	4,70
Hors CEE	161	9,83
Indéterminée	2	0,12
Total	1638	100,00

Demande	Total	%
3ème âge accompagnement social	2	0,12
Assistance judiciaire	33	2,01
Assurance dépendance	5	0,31
Cartes invalidité-priorité	35	2,14
Cautiion locative	43	2,63
Chômage	10	0,61
Débranchement compteurs d'énergie domestique	10	0,61
Déguerpissement	13	0,79
Domiciliation	17	1,04
Ecoles-Lycées-SPOS	3	0,18
Emploi-formation	34	2,08
Enquêtes sociales	1	0,06
Epicerie sociale	36	2,20
Faillite ⁽¹⁾	11	0,67
3ème âge admission structures d'accueil	6	0,37
Foyers d'hébergement	9	0,55
Frais dentistes ⁽¹⁾	9	0,55
Frais médicaux et pharmaceutiques ⁽¹⁾	25	1,53
Gérance budgétaire	6	0,37
Guidance budgétaire-conseils	4	0,24
Handicap	1	0,06
Help 24	28	1,71
Informations diverses	40	2,44
Inhumation	1	0,06
Insalubrité	2	0,12
3ème âge renseignement-orientation	16	0,98
Logement demandes	1	0,06
Logement démarches	15	0,92
Logement info	165	10,07
Maladie	7	0,43
Mineurs - protection de la jeunesse	18	1,10
Passeport social	13	0,79
Pension alimentaire	6	0,37

Pension - rente	11	0,67
Prestations familiales	7	0,43
RMG demandes ⁽¹⁾	4	0,24
RMG démarches ⁽¹⁾	35	2,14
RMG informations ⁽¹⁾	236	14,41
RPGH - STH	10	0,61
Accompagnement social	3	0,18
Sante-hospitalisation	1	0,06
Secours financier demande ⁽¹⁾	17	1,04
Secours financier démarche ⁽¹⁾	20	1,22
Secours financier infos ⁽¹⁾	276	16,85
Soutien psychologique et moral	2	0,12
Structure d'accueil enfants	2	0,12
Surendettement	5	0,31
Téléalarme	130	7,94
Tiers payant social	3	0,18
Tutelle-curatelle	7	0,43
Violence conjugale-domestique	4	0,24
Visite a domicile	17	1,04
Affiliation sécurité sociale	40	2,44
Autres démarches	110	6,72
Aide familiale	7	0,43
Aide matérielle alimentaire	7	0,43
Aide matérielle autre	7	0,43
Allocation de vie chère	51	3,11
Allocation de vie chère communale	1	0,06
Total	1638	100,00

(1) Notons que seulement 40% des demandes d'aide des clients de l'office social concernent des aides financières, ce qui souligne la grande variété d'aides gérées par les employé(e)s de l'office social.

Interventions

Pendant l'année 2015 les assistantes sociales de l'office social ont effectuées 7.275 interventions ; on peut donc constater une légère baisse des interventions par rapport à l'année 2014 (7.332).

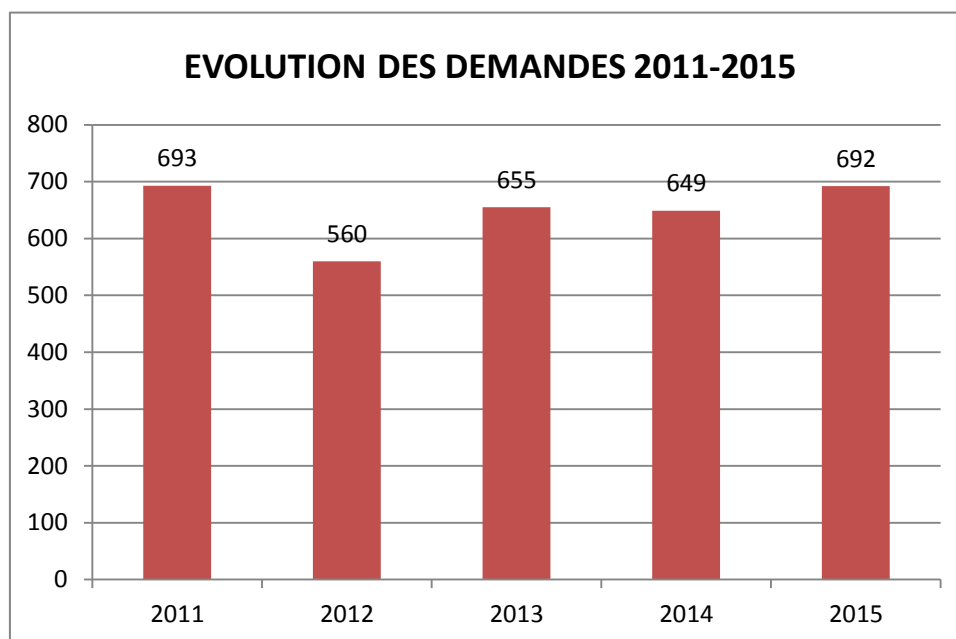
Demande	Total	%
3ème âge accompagnement social	17	0,23
Assistance judiciaire	126	1,73
Assurance dépendance	14	0,19
Cartes invalidité-priorité	41	0,56
Caution locative	135	1,86
Chômage	52	0,71
Débranchement compteurs d'énergie domestique	36	0,49
Déclaration OS-demandeur	6	0,08
Déguerpissement	59	0,81
Domiciliation	53	0,73
Ecoles-Lycées-SPOS	12	0,16
Emploi-formation	160	2,20
Enquêtes sociales	17	0,23
Epicerie sociale	419	5,76
Faillite	31	0,43
3ème âge admission structures d'accueil	33	0,45
Foyers d'hébergement	25	0,34
Frais dentistes	24	0,33
Frais médicaux et pharmaceutiques	204	2,80
Gérance budgétaire	153	2,10
Guidance budgétaire-conseils	45	0,62
Handicap	3	0,04
Help 24	30	0,41
Incendie	1	0,01
Informations diverses	150	2,06
Inhumation	1	0,01
Insalubrité	27	0,37

3ème âge renseignement-orientation	47	0,65
Logement demandes	34	0,47
Logement démarches	169	2,32
Logement info	470	6,46
Maladie	41	0,56
Mineurs - protection de la jeunesse	73	1,00
Passeport social	19	0,26
Pension alimentaire	31	0,43
Pension - rente	69	0,95
Prestations familiales	53	0,73
Repas sur roues	1	0,01
RMG demandes	79	1,09
RMG démarches	272	3,74
RMG informations	901	12,38
RPGH - STH	38	0,52
Accompagnement social	122	1,68
Sante-hospitalisation	9	0,12
Secours financier demande	274	3,77
Secours financier démarche	297	4,08
Secours financier infos	618	8,49
Soutien psychologique et moral	19	0,26
Structure d'accueil enfants	7	0,10
Surendettement	54	0,74
Téléalarme	157	2,16
Tiers payant social	7	0,10
Tutelle-curatelle	52	0,71
Violence conjugale-domestique	14	0,19
Visite a domicile	65	0,89
Affiliation sécurité sociale	173	2,38
Autres démarches	641	8,81
Aide familiale	16	0,22
Aide matérielle alimentaire	36	0,49
Aide matérielle autre	135	1,86
Allocation de vie chère	407	5,59
Allocation de vie chère communale	1	0,01
Total	7275	100,00

Type de demandes

En 2015, le conseil d'administration de l'office social a statué sur :

Type de demande	Nombre
DEMANDES RMG	62
DEMANDES DE SECOURS	182
RATIFICATIONS	448
TOTAL	692



Aperçu des avances et secours financiers 2015

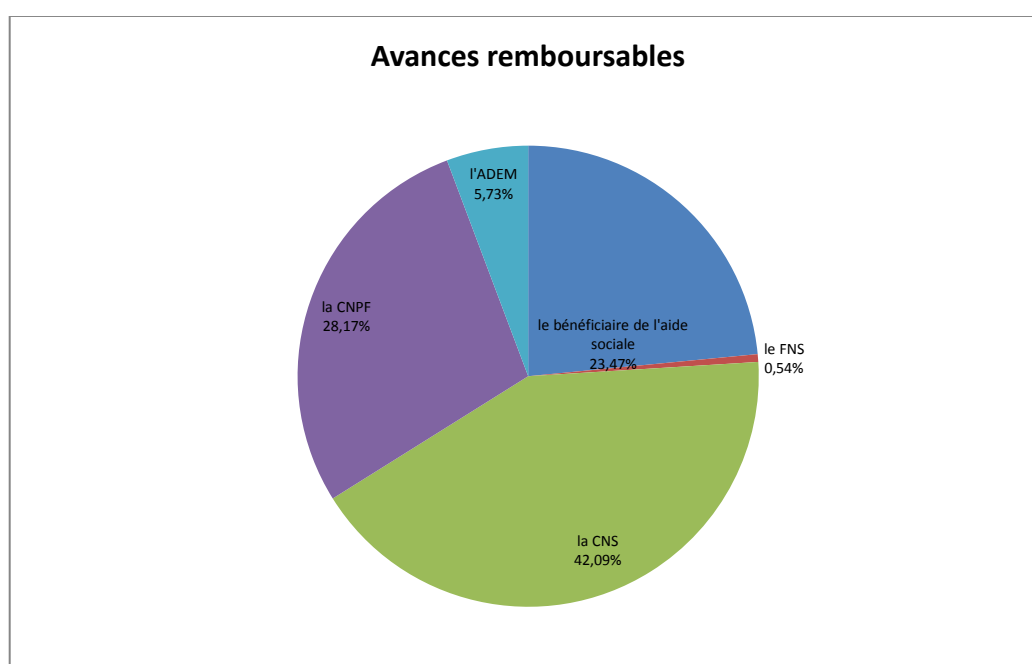
Des aides financières d'un montant total de 390.583,81 € ont été accordées (pour 2014, ce montant s'élevait à 408.930,61 €). Il s'agit d'une part d'avances remboursables (par le bénéficiaire ou récupérables auprès de l'Administration de l'emploi, de la Caisse nationale des prestations familiales, du Fonds National de Solidarité, de la Caisse Nationale de la Santé ou auprès d'un curateur) et d'autre part des secours non-remboursables.

Avances remboursables

Ainsi des avances remboursables pour un montant total de 221.668,60 € (2014 : 222.783,80 €) ont été accordées pour aider les bénéficiaires à payer des frais de santé, de loyer, de combustible ou d'autres dépenses imprévues. Les décisions ont été prises par le conseil d'administration ou, en cas d'urgence par le président. S'il s'avère que les avances ne sont pas récupérables, le conseil d'administration prendra

à la clôture des comptes la décision de renoncer au recouvrement des avances ou de recouvrir ces avances au cours de l'exercice à venir. Les décharges seraient dans la première hypothèse converties en des secours non-remboursables.

Avances remboursables par	Montant
le bénéficiaire de l'aide sociale	52030,15
le FNS	1200,00
la CNS	93292,51
la CNPF	62445,94
l'ADEM	12700,00
Total	221668,60



Secours non remboursables par les bénéficiaires

Des secours non remboursables au montant total de 168.915,21 € (2014 : 186.146,81 €) ont été accordés après enquête sociale.

Fourniture minimale d'énergie domestique et d'eau

On entend par :

- « **l'accès à l'eau** » : la garantie de disposer d'un accès en quantité suffisante à de l'eau destinée à la consommation humaine, pour ses besoins personnels au niveau de l'alimentation et de l'hygiène ;
- « **frais d'eau destinés à la consommation humaine** » : tous les frais liés à l'approvisionnement en eau destinée à la consommation humaine ainsi qu'à l'évacuation des eaux usées ;
- « **énergie domestique** » : toute forme d'énergie délivrée par un réseau public ou privé ou par des fournitures d'énergie stockable au domicile de la personne concernée, notamment l'électricité, le gaz, le fuel domestique, le charbon et ses dérivés, le bois, ainsi que toute forme d'énergie pouvant être utilisée à des fins domestiques ;
- « **énergie électrique** » : l'alimentation en électricité basse tension du domicile des personnes privées à des fins domestiques ;
- « **une fourniture minimale en énergie domestique** » : la garantie de bénéficier dans les conditions décrites ci-après d'une fourniture minimale en énergie domestique pour se chauffer correctement, pour préparer ses repas et pour éclairer son logement.

Article 29 de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale :

Dans les conditions et modalités fixées par la présente loi, l'accès à l'eau ainsi qu'à une fourniture minimale en énergie domestique est garantie à toute personne remplissant les conditions d'éligibilité pour le droit à l'aide sociale, si elle se trouve dans l'impossibilité de faire face à ses frais d'eau destinés à la consommation humaine ou d'énergie domestique.

Les fournisseurs d'énergie sont tenus en vertu des lois du 1^{er} août 2007 portant sur l'organisation des marchés de l'électricité (chap. II section I, art.2, alinéa 8) et du gaz naturel (chap. II, section VI, art.2, alinéa 5) de remettre aux offices sociaux une liste des clients en défaillance de paiement.

Ainsi, chaque mois, les fournisseurs d'énergie présentent à l'office social des relevés des clients en défaillance de paiement et qui risquent de se voir interrompre leur fourniture d'électricité ou de gaz suite à un second rappel pour le non-paiement de leurs factures.

En cas d'application de la procédure fixée respectivement aux articles 2(8)d) et 12(5)d) des lois relatives à l'organisation du marché de l'électricité et à l'organisation du marché du gaz

naturel, à l'encontre des clients résidentiels en défaillance de paiement, l'office social entame une procédure de prise en charge, pour autant que le défaillant remplit les conditions d'éligibilité pour le droit à l'aide sociale. Le fournisseur est informé de la suite réservée au dossier dans les 10 jours de la réception de la copie de l'information.

VI. Le personnel de l'Office Social

A – Les Assistantes Sociales de l'Office Social

Madame **Julie BARTHEL**

Madame **Corinne BEVOT**

Madame **Nicole BOSSELER**

Madame **Monique DE OLIVEIRA**

Madame **Marie-Paule KARIER**

Madame **Kim KLEIN**

Madame **Marie-Line LEFEVRE**

Madame **Linda SCHRANCK**

Travaux journaliers :

- Accueil des clients et entretiens individuels (permanences les lundis et jeudis matins et tous les jours sur rendez-vous);
- Etablissement d'une enquête sociale, ainsi que la mise à jour des données ;
- Suivi et évaluation des bénéficiaires d'aide sociale
- Saisies des demandes d'aides sociales dans un programme informatique ;
- Enquêtes et visites à domicile ;
- Visites dans diverses institutions sociales (hôpitaux, foyers...) ;
- Correspondance et collaboration avec les services sociaux polyvalents, et/ou spécialisés, les offices sociaux, les ministères, les administrations, la CNS, la CNPF, les avocats, les curateurs, les organisations syndicales...
- Réunions de travail avec les ministères de la famille, de la solidarité, de la sécurité sociale, de la justice...
- Préparation et participation aux réunions de la commission administrative de l'office social, présentation des demandes de secours
- Accueil d'autres services sociaux afin de faire connaître les activités de l'office social
- Formations continues.

Le champ d'activité des assistantes sociales s'étend aux domaines suivants :

Domaine de l'aide sociale individuelle et familiale

- Conseil, guidance et orientation de personnes, couples et familles se trouvant en situation de conflit ou de détresse ;
- Informations sur les mesures d'aide sociale ;
- Demandes et avances sur les prestations sociales indemnités de chômage, de maladie, prestations familiales, rentes d'accident, pensions d'invalidité, arriérés de salaires, de faillite... ;
- Orientation dans des problèmes de logement, de travail, de formation, de réadaptation ou de réintégration sociale, professionnelle...

Domaine de la santé

- Informations sur les dispositions des organismes de sécurité sociale et démarches auprès des ces institutions ;
- Prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques et hospitaliers ;
- Demandes d'admission à l'assurance maladie facultative ;
- Orientation et placement des malades pour traitement, cure, convalescence ou réadaptation (collaboration avec services spécialisés) ;
- Suivi des clients hospitalisés ;
- Participation à l'organisation de séjours en cure thermale.

Domaine de l'enfance et de la jeunesse

- Orientation des familles et mineurs vers des services spécialisés ;
- Demande d'assistance de l'Office National de l'Enfance ;
- Signalement de mineurs en danger au Tribunal de la Jeunesse, au Parquet ;
- Enquêtes sociales pour les chèques service-accueil pour les enfants exposés au risque de pauvreté ;

- Collaboration avec services spécialisés de placement d'enfants dans des familles d'accueil, les foyers de jour, les foyers d'accueil et de dépannage, les maisons d'enfants...

Domaine de l'aide aux personnes âgées

- Information et orientation vers les services du 3^{ème} âge ;
- Demandes d'admission et placements dans les maisons de retraite ou de soins ;
- Demande d'obtention de l'assurance-dépendance ;
- Demande de mesure de protection (sauvegarde de justice, curatelle, tutelle) auprès du Tribunal des tutelles ;
- Prise en charge financière de personnes placées en institutions.

Le logement

- Informations et conseils en matière de recherche de logement ;
- Demandes de logements sociaux locatifs (Fonds de Logement, Agence Immobilière Sociale, ...) ;
- Demandes en obtention d'une aide au financement d'une garantie locative ;
- Informations et mises à dispositions de listes d'objets de location régulièrement actualisées ;
- Interventions en cas de déguerpissement, d'incendie, d'explosion, d'éboulement, ... ;
- Interventions en cas d'insalubrité du logement ;
- Interventions en cas de coupure d'électricité, de chauffage, ... ;
- Interventions auprès des propriétaires, agences immobilières, ... ;

La gestion de revenus

- Informations et conseils en matière budgétaire ;
- Gestions budgétaires volontaires ;
- Collaboration avec les Services de Lutte contre le Surendettement ;
- Tutelles et gérances de tutelles.

Assistance judiciaire

- Demande d'assistance judiciaire ;
- Collaboration avec avocats, curateurs, ... et autres services juridiques.

Travail

- Conseils et orientation vers les services spécialisés tels ADEM, RTPH, ALJ, syndicats, ... ;
- Encadrement des bénéficiaires par le travail (ex. : Job-Center).

B – Le Personnel du Service Régional d'Action Sociale

(Service conventionné avec l'office social)

Assistant(es) social(es) auprès du SRAS Esch-sur-Alzette:

Madame **Odile BIVER**

Madame **Marie-Paule JENNERET** (jusqu'au 01.06.2015)

Monsieur **Erhard KAISER**

Madame **Rita NEPPER**

Madame **Vimala RIZZI**

Madame **Isabelle WEBER** (à partir du 01.12.15)

Les missions des Services régionaux d'action sociale sont notamment:

- prendre en charge les dossiers des personnes transmis par le Service national d'action sociale;
- élaborer avec le requérant ou le bénéficiaire le contrat d'insertion personnalisé prévu à l'article 8 de la loi RMG et le tenir à jour;
- conformément au contrat d'insertion, organiser les activités d'insertion professionnelle prévues à l'article 10 de la loi et préparer les documents administratifs prescrits;
- veiller au bon déroulement des activités d'insertion professionnelle au moyen d'un contact régulier avec le bénéficiaire et le responsable du lieu d'affectation, prévenir dans la mesure du possible la rupture de l'activité d'insertion professionnelle;
- veiller à ce que les bénéficiaires de l'indemnité d'insertion, sauf dispense dûment accordée, restent disponibles pour le marché de l'emploi et prêts à accepter tout emploi qui leur est assigné par l'agence pour le développement de l'emploi;
- orienter les personnes qui font valoir leur droit à un accompagnement social en vertu de l'article 16 de la loi RMG;
- adresser les demandeurs et bénéficiaires de l'indemnité d'insertion au service de santé au travail multisectoriel;
- gérer les constats d'incapacité de travail des bénéficiaires d'une indemnité d'insertion et convoquer les personnes, le cas échéant, au contrôle médical de la sécurité sociale;
- contrôler les informations reprises aux décomptes mensuels des bénéficiaires de l'indemnité d'insertion;

- gérer les dossiers des personnes dispensées en cas d'inaptitude ou d'indisponibilité temporaire au travail.

C – Le Personnel Administratif

Le personnel administratif de l'Office Social Esch-sur-Alzette :

Chef de service :

Monsieur **BARTHEL** Joé

Personnel :

Madame **DE OLIVEIRA** Lola (réception)

Madame **DELL'AERA** Isabella (trésorière, à partir du 15 septembre 2015)

Madame **ECKER** Linda (jusqu'au 30 avril 2015, secrétaire en remplacement de Mme Pradier, en congé de maternité)

Monsieur **GIRARDI** Guy (secrétaire, à partir du 01^{er} septembre 2015)

Madame **HOFFMANN** Astrid (repas sur roues)

Monsieur **MARNACH** Jean-Claude (secrétaire adjoint)

Madame **MEDINA** Sonia (comptabilité)

Madame **PRADIER** Géraldine (secrétaire, jusqu'au 31 août 2015)

Madame **SEIL** Vera (comptabilité)

Monsieur **SOWA** Marco (comptabilité)

VII. Allocation de vie chère

Le Conseil Communal de la Ville d'Esch-sur-Alzette a adopté au 04 avril 2014 une **nouvelle réglementation** relative à l'allocation de vie chère, qui est entrée en vigueur en date du 01^{er} janvier 2015 :

1. Principe

Une allocation de vie chère est accordée sur base du nombre des personnes vivant au ménage du demandeur.

2. Ayant-droit

Pour pouvoir bénéficier de cette allocation de vie chère, il faut remplir les conditions suivantes :

- être ou avoir été inscrit dans le registre de la population de la Ville d'Esch-sur-Alzette en tant qu'habitant et ce pour une période d'au moins 6 mois sur l'année d'attribution de l'allocation de vie chère ;
- être bénéficiaire de l'allocation de vie chère accordée par le Fonds national de solidarité.

3. Critères d'allocation :

Ménage à 1 personne :	16,5% du montant alloué par le FNS
Ménage à 2 personnes :	18,5% du montant alloué par le FNS
Ménage à 3 personnes :	20% du montant alloué par le FNS
Ménage à 4 personnes :	22% du montant alloué par le FNS
Ménage à 5 personnes et plus :	23% du montant alloué par le FNS

4. Modalités de paiement de l'allocation de vie chère :

L'allocation est calculée au prorata des périodes de résidence à Esch définies à l'article 2 à raison de 1/12 par mois d'inscription dans le registre de la population. Toute fraction d'un mois est à considérer comme mois entier pour le calcul de l'allocation. L'allocation est sujette à restitution au cas où elle aurait été obtenue sur base de fausses déclarations ou de renseignements inexacts. D'éventuels frais liés à des comptes bancaires clôturés ou erronés pourront être déduits du montant alloué.

5. Engagement pris par l'Office Social d'Esch-sur-Alzette

Vu la délibération du 30 août 2011 de l'Office Social d'Esch-sur-Alzette arrêtant les modalités de l'octroi de l'allocation de vie chère communale pour l'année 2011 et les années suivantes ;

Vu la délibération du 02 décembre 2011 du Conseil Communal d'Esch-sur-Alzette d'accorder une allocation de vie chère communale pour l'année 2011 et les années suivantes ;

Vu la nouvelle réglementation relative à l'allocation de vie chère adoptée par le Conseil Communal de la Ville d'Esch-sur-Alzette par délibération du 4 avril 2014, qui est entrée en vigueur en date du 1er janvier 2015 ;

Considérant que l'allocation de vie chère a été gérée et liquidée jusqu'au 31 décembre 2014 par l'Office Social de la Ville d'Esch-sur-Alzette ;

Considérant que l'Office Social se doit de participer à l'allocation de vie chère nouvellement réglementée, en application de la mission confiée à l'Office Social par la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale, telle que modifiée ;

L'Office Social d'Esch-sur Alzette s'engage à participer à hauteur de 30% aux frais occasionnés par l'allocation de vie chère telle que votée par le Conseil Communal lors de la séance du 04/04/2014.

La participation est reversée à la Ville d'Esch-sur-Alzette sur présentation d'un décompte annuel.

Dépense pour 2015: 263.934,10 € (2014 : 245.873, 28 €)

VIII. Service médical - Médecin-conseil

Depuis le 01.02.1978 le Dr. Joseph Steichen remplit les fonctions de médecin-conseil de l'office social.

Le médecin-conseil a pour mission :

- de contrôler le traitement médical ambulatoire et stationnaire des personnes dans le besoin sans caisse de maladie, si le traitement est suspect d'être abusif.
- de constater le degré d'incapacité de travail des personnes dans le besoin qui invoquent ce motif pour obtenir des secours.

Chaque traitement médical, sauf en cas d'urgence, doit être autorisé préalablement et conformément aux articles 24, 25 et 26 de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale par le conseil d'administration de l'office social. L'office social émet des bons de traitement pour le médecin et met son approbation sur les ordonnances. Pour les extractions et obturations de dents un bon de l'office social suffit, pour tout autre traitement dentaire le médecin-dentiste doit d'abord soumettre à l'office social un devis.

En 2015, l'office social a payé pour traitement médical, hospitalier, pharmaceutique etc. la somme de 104.220,26 €.

Ce chiffre se décompose de la manière suivante:

- Honoraires des médecins:..... 93.292,51_€
- Frais de médicaments: 4.313,98 €
- Frais d'hospitalisation:..... 6.613,77 €

IX. Cotisations sociales

L'office social fait affilier les personnes non affiliées à une caisse de maladie par une assurance maladie facultative ou continuée et prend en charge les cotisations y relatives.

La dépense totale des cotisations pour 2015 s'élève à 39.570,22 € (2014 : 44.134,03 €).

X. Repas sur roues

But

Le but direct du service “ repas sur roues ” est d'assurer la livraison à domicile d'un repas chaud à toute personne âgée ou invalide, qui a des difficultés à préparer ses repas elle-même et qui ne peut pas se déplacer pour aller prendre ses repas au restaurant.

En offrant le service du “ repas sur roues ”, l'indépendance de la personne âgée est conservée. Elle reste dans son environnement familial et garde le contact avec son entourage habituel.

Généralités

Le service “ repas sur roues ” fonctionne depuis le 15 janvier 1976. Les demandes sont introduites à l'office social. Si la personne intéressée ne peut pas se déplacer, elle a la possibilité de faire sa demande par téléphone.

Le paiement du repas sur roues peut être effectué par souscription d'un ordre permanent autorisant l'office social à encaisser les factures auprès de la banque du client. Les bénéficiaires du repas sur roues qui refusent de signer un ordre de domiciliation reçoivent une facture à la fin du mois et paient par virement bancaire.

Jusqu'au 31 mars 1990, les repas n'étaient livrés que les jours ouvrables. Depuis le 1er avril 1990, les repas sont également livrés les dimanches et jours fériés. (voir graphiques “ Repas sur Roues ”).

Les repas sont préparés exclusivement à l'Hôpital de la Ville depuis le 15.07.1993. La cuisine prépare des repas normaux, des repas diététiques tels que régimes diabétiques, hyposodés ou d'épargne gastrique et intestinale. Sur demande, les clients obtiennent leur viande coupée ou moulue. Chaque plat se compose d'une soupe, d'un plat de résistance et d'un dessert.

Coût du service “ repas sur roues ”

Vu que le plan comptable du budget communal prévoit une fonction spécifique pour le service des repas sur roues et vu que ce même service ne s'adresse pas, en première ligne, à des personnes en cas de besoin, le Ministère de l'Intérieur a décidé qu'à partir du 1.1.1997, les recettes et les dépenses y relatives sont reprises au budget communal. L'organisation et la gestion du service des repas sur roues restent cependant intégralement sous la responsabilité de l'Office Social.

Conditionnement

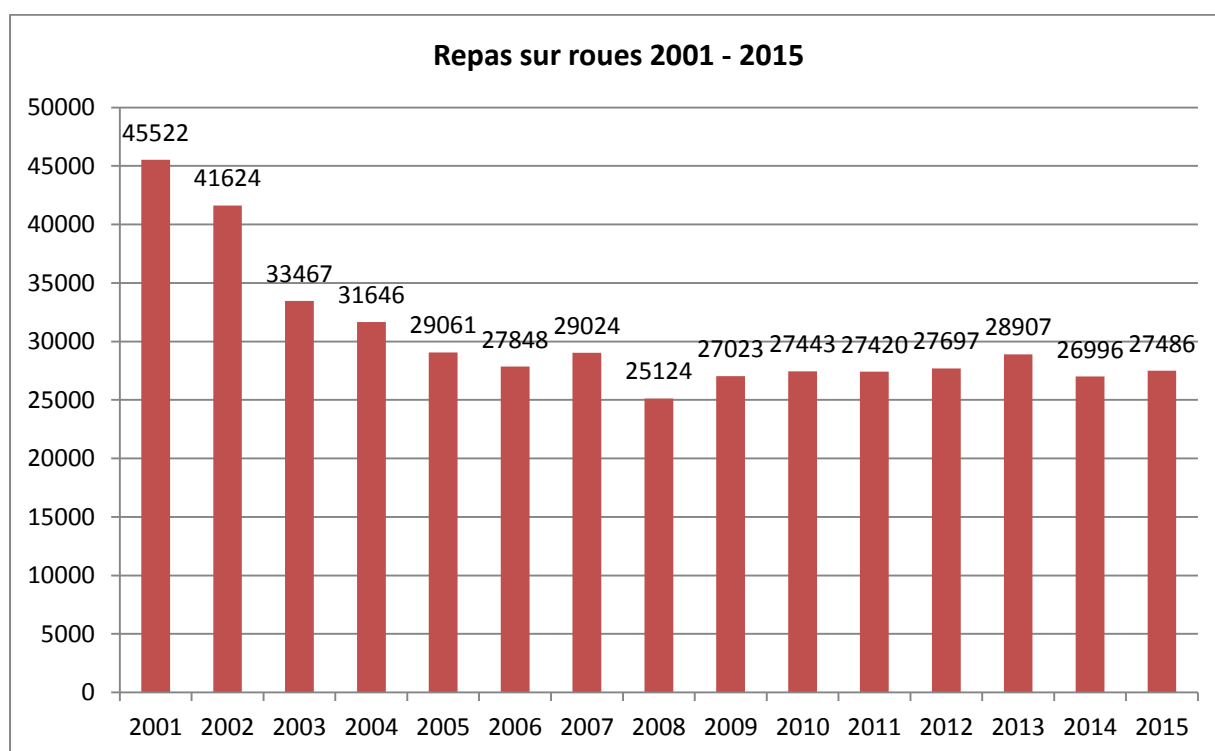
Depuis le 1^{er} janvier 2005 le service a introduit une nouvelle boîte iso thermique type INDUCOOK qui est un système respectueux de l'environnement du fait de sa réutilisabilité. INDUCOOK a été développé dans l'optique du strict respect de toutes les prescriptions hygiéniques tout en apportant une multitude d'avantages quant aux choix de menus équilibré et la logistique de distribution. L'aspect le plus important de ce système est de permettre aux personnes faisant appel à notre service de repas sur roues de déguster des menus complets et équilibrés servi sur un service en porcelaine.

Transport

Le service du transport est assuré par 6 dames engagées à tâche partielle en qualité d'aide-familiale et chargées de la distribution des repas sur roues.

Le territoire de la Ville est divisé en cinq tournées journalières de distribution et en quatre tournées de distribution les dimanches et jours fériés.

Pendant l'exercice 2015, 27.486 repas ont été distribués.



XI. Aide familiale – aide senior

Généralités

Le service municipal d'aide-familiale, aide-senior, qui fonctionne dans le cadre des attributions de l'office social depuis le 1er janvier 1978, n'est pas uniquement réservé aux personnes dans le besoin, mais il est à la disposition de toute la population de la Ville d'Esch-sur-Alzette.

Les demandes sont introduites auprès de l'office social. Sur base des éléments fournis par la partie demanderesse et après une visite à domicile, l'office social tente de prêter secours le plus rapidement possible, selon les possibilités du service.

L'office social occupe deux aide-familiales, une à tâche partielle et une à plein temps.

L'horaire de travail est fixé de 8 à 12 heures et de 14 à 18 heures du lundi au vendredi inclus. L'horaire de travail peut être modifié si les besoins du demandeur d'aide l'exigent. Le service établit un plan de travail qui détermine la durée et la fréquence des visites hebdomadaires.

Tâches des aides-familiales

Les tâches des aide-familiales sont multiples :

- faire la vaisselle
- faire la lessive
- repasser le linge et le cas échéant le raccommoder
- entretenir les espaces habités de la maison
- faire les courses.

Cette aide ne peut en principe dépasser 15 à 30 jours.

Tâches des Aides-seniors

Le service prête secours aux personnes âgées et aux personnes moins valides qui, par suite d'incapacité physique, chronique ou non, ne sont plus capables d'accomplir les tâches ménagères et familiales normales et/ou qui ne sont plus capables de garantir leurs soins d'hygiène personnelle.

Cette aide ne peut être accordée à temps complet, toutefois elle est régulière et permanente. Les visites ne peuvent dépasser 5 à 6 heures par ménage, par semaine.

Les tâches des aide-seniors sont multiples :

- entretien du logement

- entretien du mobilier
- entretien du linge
- faire les courses
- accompagnement chez le médecin, à l'hôpital, aux administrations etc.

Les soins aux personnes âgées couvrent actuellement le plus grand champ d'action du service d'aide à domicile. Ces aides permettent à la personne âgée de rester le plus longtemps possible dans son environnement familial et évitent ainsi l'entrée en institution.

En 2013, le service est intervenu auprès de 38 familles en quête d'assistance ménagère.

Les personnes qui prennent recours aux services d'une aide-familiale/aide-senior paient une participation aux frais, fixée en fonction de la composition du revenu et du ménage.

Depuis janvier 1991, le barème servant à fixer la participation aux frais d'occupation d'une aide-familiale / aide-senior a été modifié. Le prix horaire maximum a été fixé à 7 € pour un revenu dépassant 1.501 € pour un ménage.

Le barème en question est repris ci-après :

REVENU TOTAL

1 personne seule	1 ménage avec ou sans enfants	Tarif par heure
0 – 700	0 – 900	3 €
701 – 900	901 – 1100	4 €
901 – 1100	1101 – 1300	5 €
1101 – 1300	1301 – 1500	6 €
1301 –	1501 –	7 €

Coût du service de l'aide-familiale/aide-senior

Salaires et cotisations sociales des aide-familiales 0,00 €

Frais de fonctionnement et de déplacement 823,10 €

TOTAL DES DEPENSES : 823,10 €

Participation des bénéficiaires (recette) : 15.200,50 €

REMARQUE

Une convention a été conclue le 13.10.1992 entre la Ville d'Esch-sur-Alzette et la fondation " Stëftung Hëllef Doheem – Secher Doheem" avec siège social à Luxembourg. Cette convention a pour OBJET de mettre à la disposition des habitants de la commune des services

- d'aide familiale
- d'aide senior et
- du téléalarme.

**CONVENTION
OFFICE SOCIAL
D'ESCH-SUR-ALZETTE
ANNEE 2017**

Vu la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale,

Vu le règlement grand-ducal du 8 novembre 2010 portant exécution de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale ;

Les parties ci-après mentionnées, à savoir :

- l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,
représenté par son Ministre de la Famille et de l'Intégration, Madame Corinne CAHEN,

ci-après dénommé l'Etat ;

- la Ville d'Esch-sur-Alzette,
représentée par son Collège des bourgmestre et échevins, à savoir :
Madame Vera SPAUTZ, bourgmestre, Monsieur Martin KOX, Monsieur Jean TONNAR, Monsieur Henri HINTERSCHEID et Monsieur Daniel CODELLO, échevins,

ci-après dénommée la Commune ;

- l'Office social d'Esch-sur-Alzette,
représenté par le président de son Conseil d'administration, Monsieur Gino PASQUALONI,

ci-après dénommé l'Office social ;

conviennent de ce qui suit :

I – PARTIE GENERALE

Chapitre I. Disposition générale

Art. 1^{er}. Objet de la convention

La présente convention entend régler les relations entre les trois parties relatives à l'organisation et au financement des activités de l'Office social, institué en tant qu'établissement public sous la surveillance de la Commune-siège en vertu de la loi du 18 décembre 2009 organisant l'aide sociale, appelée ci-après « la loi ».

Chapitre II. Engagements des parties

Art. 2. L'engagement de l'Office social

L'Office social s'engage à fournir aux personnes dans le besoin et à leurs familles les aides et prestations définies aux articles 1^{er} et 2 de la loi. Ses missions sont régies par les dispositions de la loi et du règlement grand-ducal afférent. L'Office social peut, par ailleurs, être chargé par la Commune d'exécuter des prestations supplémentaires aux frais exclusifs de la Commune respective.

Art. 3. L'engagement de l'Etat et des Communes

L'Etat et les Communes prennent en charge, à parts égales, le déficit annuel résultant de l'aide accordée conformément aux dispositions de la loi et des frais de gestion de l'Office social. Le tableau reprenant le détail des frais prévisionnels à charge de l'Etat et des Communes est annexé à la présente convention et en fait partie intégrante.

Le personnel de l'Office social est également financé à 50% par l'Etat et à 50% par les Communes à raison du ratio d'un poste d'assistant social ou d'hygiène sociale sur 6.000 habitants et d'un poste administratif sur 12.000 habitants.

Chapitre III. Fonctionnement de l'Office social

Art. 4. Le Conseil d'administration

L'Office social est administré par le Conseil d'administration. Le fonctionnement est assuré sur base d'un règlement d'ordre interne élaboré par le Conseil d'administration.

Le président a droit à une indemnité mensuelle. Les membres du Conseil d'administration touchent un jeton de présence par séance.

Les montants de l'indemnité et des jetons de présence sont fixés par le Conseil d'administration conformément à l'article 17 de la loi et en respectant les maxima arrêtés dans le règlement grand-ducal afférent.

Art. 5. Le personnel de l'Office social

Tous les agents mis à disposition de l'Office social tombent sous l'autorité opérationnelle du Conseil d'administration de l'Office.

Le calcul de la participation de l'Etat et des Communes aux frais de personnel se base sur le personnel engagé conformément au relevé du personnel joint en annexe.

L'Etat et les Communes prennent en charge les frais pour heures supplémentaires.

La non-occupation temporaire d'un poste ou son occupation par une personne sous-qualifiée donnent lieu à une prise en compte des frais réels.

L'engagement de personnel par des moyens financiers autres que ceux prévus par la présente convention, n'a pas d'incidence sur la participation de l'Etat.

Art. 6. Les frais de fonctionnement, d'entretien et de gestion

La participation de l'Etat et des Communes aux frais courants prévisionnels d'entretien et de gestion est arrêtée en tenant compte des dépenses du dernier exercice clôturé, du budget prévisionnel à établir par l'Office social pour le 15 novembre et de l'évolution prévisionnelle de l'indice du coût de la vie. La présente convention repose sur le tableau annexé.

Art. 7. Les avances

Les avances sur la participation financière estimée de l'Etat sont fractionnées et versées comme suit :

- 30 % en janvier,
- 30 % en avril,
- 20 % en juillet,
- 20% en octobre.

Dès que le budget des Communes est arrêté par le Ministre de l'Intérieur, les Communes versent à l'Office social la dotation au fonds de roulement. Les avances sur la participation financière estimée des Communes /de la Commune sont fractionnées et sont versées selon les modalités décrites ci-dessus pour les avances étatiques.

Art. 8. Les recettes de l'Office social

Aux termes de la loi, les ressources de l'Office se composent notamment :

- des revenus de biens meubles et immeubles de l'office ;
- des dons et legs ;
- de la part réservée à l'aide sociale communale par la Loterie nationale ;

- des contributions de l'Etat ;
- des contributions des Communes.

Les dons en nature et en argent ne seront pas considérés pour la détermination du déficit annuel de l'Office social, à condition que l'Office soit en mesure de documenter que ces recettes ont été utilisées au financement de projets ou de prestations au profit de la population cible définie par la loi.

Art. 9. Le décompte annuel

L'Office social est tenu de respecter les modalités et obligations en rapport avec la gestion financière fixées à l'article 33 de la loi.

Pour le 31 janvier de l'année suivant l'exercice en cours l'Office social arrête les comptes au 31 décembre et présente le projet du compte d'exploitation et du compte de bilan de l'année révolue.

Le projet de décompte annuel est présenté par l'Office social pour le 10 février de l'année suivant l'exercice en cours afin que la participation financière définitive puisse être fixée.

En matière de décompte des frais de personnel, l'Office social présente un décompte annuel reprenant les frais de personnel pour les salariés engagés sur les postes repris au relevé du personnel de la présente convention.

L'Office social s'engage à fournir pour le 10 février de l'année suivante au plus tard à l'Etat et aux Communes les déclarations suivantes :

- une déclaration de ses frais de personnel effectifs, (décomptes individuels incluant le détail des parts patronales individuelles, l'occupation des postes prévus au relevé du personnel),
- une déclaration de ses frais de fonctionnement, d'entretien et de gestion effectifs,
- un état détaillé de ses dépenses engagées et de ses recettes encaissées,
- un état détaillé des secours accordés au cours de l'exercice,
- un état détaillé des avances récupérables et avances remboursables.

Toute déclaration et toute pièce est à fournir sur support informatique compatible avec les logiciels utilisés par l'Etat.

Le projet de décompte de la gestion de l'Office social est analysé au plus tard avant la fin du premier trimestre par les représentants des parties signataires, qui, à cette fin, pourront se faire assister par un expert.

Au plus tard pour le 31 juillet, le président de l'Office social établit le compte de l'exercice écoulé et le fait parvenir avec le compte d'exploitation générale et le bilan au Service de contrôle de la comptabilité des communes. Après vérification, le Service de contrôle de la comptabilité des communes transmet le compte avec ses observations éventuelles au Conseil d'administration de l'Office social. Celui-ci arrête provisoirement les comptes et les fait parvenir aux conseils communaux des Communes pour

approbation. Les Communes les transmettent ensuite ~~par l'intermédiaire du commissaire de district~~ au Ministre de l'Intérieur en vue de les arrêter définitivement.

Art. 10. Autres dispositions financières

L'Office social s'engage à rembourser au Trésor Public toute somme indûment touchée de la part de l'Etat.

L'Office s'engage à ne pas réclamer auprès d'une quelconque autre instance, une somme ayant déjà été prise en compte par la convention. Une double facturation en rapport avec une même et seule dépense peut entraîner la résiliation de la convention, nonobstant la réparation civile et une poursuite pénale de l'auteur.

Art. 11. Le changement de la convention

Toute modification de la nature des prestations prévues à la présente convention, ainsi que tout changement au niveau du personnel doit faire l'objet d'un avenant à la convention.

Art. 12. Les moyens d'information et de contrôle de l'Etat et des Communes

L'Etat et les Communes ont le droit de s'informer auprès des organes de l'Office social et du personnel de tout ce qui est en rapport avec les activités de la structure et de la prise en charge de la population cible.

L'Office social s'engage à collaborer à l'établissement de statistiques sur la population cible, les secours attribués et les activités de l'Office.

Les Communes exercent sur l'Office social la surveillance leur attribuée par la loi communale sur tout établissement public placé sous leur surveillance.

Sans préjudice des dispositions de l'article 33 de la loi et de celles de la loi communale s'appliquant aux établissements publics placés sous la surveillance des communes, l'Etat exerce une surveillance sur les modalités de gestion financière à observer par l'Office social dans le cadre de la présente convention. Le contrôle se fait sur base des pièces et documents fournis en exécution des dispositions de la convention, dont notamment un décompte annuel. Ce contrôle peut s'exercer sur place par des représentants de l'Etat, avec libre accès aux pièces comptables ainsi qu'à tout autre document indispensable au contrôle de la gestion financière. Ces visites sur place doivent être annoncées. Lors de ces visites, les parties peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

Chapitre IV. Modalités de coopération entre les parties contractantes

Art. 13. La plate-forme de coopération

Il est institué une plate-forme de coopération au niveau de l'Office social.

La plate-forme de coopération au sein de l'Office social est composée d'au moins un représentant de chaque partie signataire de la convention. Chaque personne physique ne peut représenter qu'une seule partie.

La plate-forme suit l'exécution des activités d'aide sociale fournies par l'Office social et s'accorde pour autant que nécessaire sur les adaptations des mesures et moyens d'exécution de cette prestation, notamment en vue d'atteindre un certain degré d'harmonisation au niveau national.

Elle examine les principes généraux et les procédures en rapport avec l'octroi d'aides par l'Office social.

La plate-forme discute chaque année les grandes lignes de l'évolution du budget, permettant à l'Office social de soumettre à l'Etat et aux Communes un projet de budget pour l'année à venir.

Le président de l'Office social convoque la plate-forme à la demande d'une des parties. Un procès-verbal est dressé après chaque réunion par un membre du personnel administratif de l'Office.

Art. 14. Le volet informatique

Pour la tenue de la comptabilité et la gestion des dossiers des bénéficiaires, l'Office social s'engage à utiliser les logiciels et les banques de données mis à disposition par le Syndicat Intercommunal de Gestion Informatique (SIGI) à la demande et aux frais de l'Etat.

Art. 14. bis. Fonds européen d'aide aux plus démunis (FEAD)

L'Office social collabore dans la réalisation du programme opérationnel du Fonds européen d'aide aux plus démunis (FEAD).

Chapitre V. Prise en charge directe des prestations médicales et médico-dentaires en vertu de l'article 24 alinéa 2 du Code de la sécurité sociale

Art. 15. Prise en charge directe des soins médicaux et médico-dentaires

La prise en charge directe des prestations de soins de santé en vertu de l'article 24 alinéa 2 du Code de la sécurité sociale, ci-après désigné par « tiers payant social », peut être accordée au demandeur d'aide sociale sur base d'une attestation limitée dans le temps établie par l'office social compétent.

Sont concernées les prestations médicales et médico-dentaires contenues dans les nomenclatures et les conventions afférentes par les prestataires prévus à l'article 61 alinéa 2 points 1) et 2) du Code de la sécurité sociale, sous réserve de dispositions particulières pour les dépassements des tarifs prévus à l'article 66 du Code de la sécurité sociale et les analyses de laboratoire de pratique courante prévues dans le règlement grand-ducal du 30

janvier 2004 fixant la liste des analyses de laboratoire que les médecins sont autorisés à effectuer personnellement dans leur cabinet médical à l'occasion des actes médicaux.

Les modalités de la mise en œuvre du tiers payant social sont décrites dans une annexe qui fait partie intégrante de la présente convention.

Art. 16. Facturation à l'office social des frais non opposables à l'assurance maladie

L'office social émetteur de l'attestation restituée à la Caisse nationale de santé (CNS) l'intégralité des frais non opposables à l'assurance maladie énumérés ci-dessous :

- a) les frais résultant de l'application des taux de prise en charge prévus par les statuts de la CNS aux tarifs des actes et services prévus par les nomenclatures des actes et services des médecins et médecins-dentistes et mis en compte conformément aux dispositions de celles-ci (participations statutaires) ;
- b) les frais résultant d'un non-respect des dispositions relatives aux limitations des prestations prévues par les statuts de la CNS, dont le prestataire, au moment où il dispense ses prestations, ne dispose pas des informations lui donnant à connaître que les prestations qu'il dispense sortent des limitations de prestations applicables ;
- c) pour les actes et services médico-dentaires pour lesquels la nomenclature des actes et services des médecins-dentistes prévoit un dépassement des tarifs sur base d'un devis préalable (DSD), à l'exception des actes limitativement énumérés à l'article 4 alinéa final de la nomenclature, les frais correspondant à la différence entre le montant d'intervention accordé par l'office social sur base d'une procédure de validation préalable du devis et le tarif de remboursement de la caisse résultant de l'application des taux de prise en charge prévus par les statuts aux tarifs caisse tels qu'ils figurent sur le devis ;
- d) pour les actes limitativement énumérés à l'article 4 alinéa final de la nomenclature des actes et services des médecins-dentistes, les frais correspondant à la différence entre le montant du mémoire d'honoraires et le tarif de remboursement de la caisse résultant de l'application des taux de prise en charge prévus par les statuts aux tarifs tels qu'ils figurent dans la nomenclature des actes et services des médecins-dentistes ;
- e) pour les prestations et fournitures dentaires convenues entre le prestataire et le bénéficiaire en dépassement des tarifs (CP8) si le montant du dépassement est supérieur à 25 euros par séance, les frais correspondant au montant d'intervention accordé par l'office social sur base d'une procédure de validation préalable d'un devis ;
- f) pour les prestations et fournitures dentaires convenues entre le prestataire et le bénéficiaire en dépassement des tarifs (CP8) si le montant du dépassement est inférieur ou égal à 25 euros par séance, les frais correspondant au montant facturé au titre du CP8 ;
- g) en cas de traitements médico-dentaires, les frais résultant de la mise en compte d'une anesthésie locale ou régionale lors de la dispensation des actes DS 14 à DS 16 et DS 18 et DS 19 de la nomenclature des actes et services des médecins-dentistes ;

h) les frais mis en compte dans le cadre du tiers payant social à une personne qui ne tombe pas dans le champ d'application personnel de l'assurance maladie.

Art. 17. Remboursement des frais non opposables à l'assurance maladie à l'office social

Les frais non opposables à l'assurance maladie sont à considérer par l'office social de la même manière que les autres aides financières et matérielles dispensées dans le cadre de la législation et réglementation organisant l'aide sociale. L'office social s'engage, dans la mesure du possible, à demander au bénéficiaire la restitution des frais non opposables payés pour son compte dans le cadre du tiers payant social.

Les frais non opposables à l'assurance maladie énumérés à l'article 16 ci-avant et avancés par l'office social peuvent être remboursés à l'office social par le Ministère de la Santé sous réserve d'une éventuelle participation financière du bénéficiaire du tiers payant social.

Chapitre VI. Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique

Art. 18 : L'office social s'engage à coopérer avec myenergy dans le cadre du projet « Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique », selon les modalités définies dans l'annexe. Le remboursement des mesures de subventionnement préfinancées par l'office social, concernant l'échange des appareils électroménagers énergivores, s'effectuera deux fois par an selon les conditions définies dans l'annexe. La subvention est plafonnée à 75% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne peut pas dépasser 750 € par appareil.

PARTIE SPECIFIQUE

Chapitre VII. Le siège de l'Office social

Le siège de l'Office social se situe à L-4103 Esch-sur-Alzette, (2, rue de l'Ecole). La Commune est le propriétaire de l'immeuble et loue à l'Office social les locaux nécessaires à l'exercice de sa mission contre paiement d'un loyer repris au tableau reprenant le détail des frais à charge de l'Etat et de la Commune.

Chapitre VIII. Le personnel de l'Office social

Le relevé du personnel annexé et faisant partie intégrante de la présente convention prévoit le nombre de postes occupés et à occuper (avec les noms et prénoms des personnes) et les postes à occuper par la Croix-Rouge suivant tarif forfaitaire, la tâche hebdomadaire en heures, la qualification attribuée à chaque poste, les primes éventuelles ainsi que l'estimation des rémunérations annuelles par personne, y compris la part patronale. Un projet de relevé du personnel, de même qu'un projet de budget prévisionnel sont fournis pour le 15 novembre par l'Office social.

Disposition particulière

Vu la situation sociodémographique particulière de la Ville d'Esch-sur-Alzette et la surcharge de travail de l'Office social, les parties se sont mis d'accord en 2011 pour étendre davantage le contingent en personnel à raison d'un demi poste d'assistant social et d'un demi poste administratif.

Vue la situation sociodémographique particulière de la Ville d'Esch-sur-Alzette et la surcharge de travail de l'Office social, les parties se sont mis d'accord pour étendre davantage le contingent en personnel à raison d'un poste d'assistant social en 2012.

Chapitre IX. L'entrée en vigueur

La présente convention est en vigueur du 1^{er} janvier 2017 au 31 décembre 2017, sous réserve du vote de la loi budgétaire 2017 par la Chambre des Députés.

Des négociations pour la convention de l'année à venir pourront être entamées à partir du 1^{er} octobre de l'exercice en cours et ce à la demande d'une des parties au moins 2 mois avant cette date. Faute d'une telle demande, la convention est reconduite tacitement pour la durée d'une année.

Chapitre X. Annexes

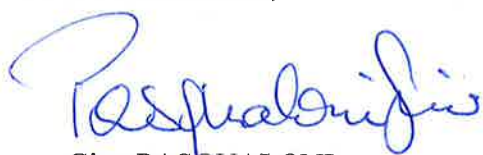
Art. 19. Font partie intégrante de la présente convention les annexes :

- « Relevé du personnel »
- « Tableau reprenant le détail des frais prévisionnels à charge de l'Etat et des Communes »
- « La procédure de mise en pratique du bénéfice de la prise en charge directe des soins médicaux et médico-dentaires »
- « Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique ».

Pendant la durée de la convention, ces annexes ne pourront être changées dans leur contenu que d'un commun accord et par écrit.

Fait en 3 exemplaires à Luxembourg, le **27 DEC. 2016**

Pour l'Office social,



Gino PASQUALONI

Pour la Ville d'Esch-sur-Alzette,



Vera SPAUTZ



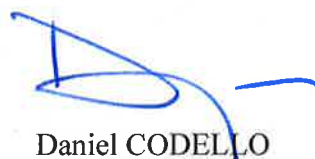
Martin KOX



Jean TONNAR



Henri HINTERSCHIED



Daniel CODELLO

Pour l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,
Le Ministre de la Famille et de l'Intégration,



Corinne CAHEN

ANNEXE AUX CONVENTIONS : ETAT – COMMUNES – OFFICES SOCIAUX

Tiers payant social

1. Bénéficiaires du tiers payant social

Peut devenir bénéficiaire du tiers payant social, toute personne pour laquelle une demande est introduite auprès de l'office social compétent au moment de la demande, et qui se voit accorder ce bénéfice par cet office conformément aux législations et réglementations organisant l'aide sociale.

2. Condition d'affiliation préalable à l'octroi du tiers payant social

L'office social s'assure de l'affiliation à l'assurance maladie de chaque personne visée par la demande et, le cas échéant, procède à son affiliation.

La CNS s'engage à mettre à disposition de l'office social une procédure de vérification rapide et fiable de l'ouverture du droit aux prestations.

3. Validité du tiers payant social

L'office social détermine la durée du tiers payant social qui ne peut en principe dépasser trois mois. À titre exceptionnel, le tiers payant social peut être accordé pour une durée de six mois.

La date du début et la date de fin du tiers payant social déterminent la période de validité du tiers payant social et sont inscrites sur l'attestation du tiers payant social et les étiquettes qui l'accompagnent.

Aucune prestation dont la date se situe en dehors de la période de validité du tiers payant social ne peut être prise en compte dans le cadre du tiers payant social.

4. Attestation et carnet d'étiquettes du tiers payant social

En cas d'octroi du tiers payant social, l'office social remet au demandeur en mains propres une attestation limitée dans le temps accompagnée d'un carnet d'étiquettes. La quantité d'étiquettes du carnet est laissée à la libre appréciation de l'office social.

L'attestation et le carnet d'étiquettes sont établis nominativement par bénéficiaire. Une déclaration d'engagement doit être signée par chaque bénéficiaire. Cette déclaration d'engagement peut servir en cas de contestation par l'office social des montants mis en compte par la CNS. Les modèles de l'attestation, des étiquettes et de la déclaration d'engagement font partie intégrante de cette annexe.

L'agent de l'office social doit s'assurer que le demandeur et les bénéficiaires sont informés des modalités pratiques relatives au tiers payant social. L'office social veille notamment à rappeler les obligations qu'a le bénéficiaire :

- de s'identifier auprès du prestataire au moyen des documents lui conférant le bénéfice du tiers payant social s'il souhaite obtenir la dispensation des prestations des médecins et médecins-dentistes dans le cadre du tiers payant social,
- en cas de révocation du tiers payant social avant échéance, de remettre à l'office social l'attestation du tiers payant social et les étiquettes lui restantes.

Sur présentation au médecin ou au médecin-dentiste de l'attestation du tiers payant social et la remise d'une étiquette, dont la période de validité doit couvrir la date des prestations dispensées, le bénéficiaire a droit à la dispensation des prestations des médecins et médecins-dentistes dans le cadre du tiers payant social.

L'attestation et les étiquettes gardent leur validité à l'égard du prestataire et de la CNS pour autant que la date des prestations coïncide avec la période de validité de l'attestation et des étiquettes.

5. Fin du tiers payant social

Le bénéfice du tiers payant social prend fin de plein droit à l'échéance de la période de validité inscrite sur l'étiquette et sur l'attestation. Au-delà de cette échéance, l'office social peut, sur demande du bénéficiaire, accorder le bénéfice du tiers payant social selon les modalités prévues.

En cas de révocation du tiers payant social avant échéance, l'office social se charge, dans la mesure du possible, de récupérer l'attestation et les étiquettes encore restantes entre les mains du bénéficiaire.

6. Dépassement des tarifs

Les dépassements des tarifs sont exclus du tiers payant social, sous réserve des exceptions prévues ci-après :

- 1) Les dépassements des tarifs pour les traitements ou prestations limitativement énumérés ci-dessous peuvent être mis en compte dans le cadre du tiers payant social sous réserve de la validation préalable d'un devis par l'office social compétent. On entend par validation préalable la détermination par l'office social du montant de son intervention et l'inscription de ce montant au verso du devis original. L'Office social remet l'original du devis validé au bénéficiaire du tiers payant social et, dans la mesure du possible, transmet une copie au médecin-dentiste. Pour les prestations et traitements soumis à une autorisation du Contrôle médical de la sécurité sociale, la validation préalable n'intervient qu'après cette autorisation.

Les traitements et prestations prévus à l'alinéa précédent sont :

- les actes et services médico-dentaires pour lesquels la nomenclature prévoit un dépassement des tarifs sur base d'un devis préalable (DSD), à l'exception des actes et services énumérés à l'article 4 alinéa final de la

nomenclature des actes et services des médecins dentistes ;

- les prestations et fournitures dentaires convenues avec le bénéficiaire en dépassement des tarifs (CP8), si le montant du dépassement est supérieur à 25 euros par séance.

- 2) Les actes énumérés à l'article 4 alinéa final de la nomenclature des actes et services des médecins-dentistes et les prestations et fournitures dentaires convenues avec le bénéficiaire en dépassement des tarifs pour un montant inférieur ou égal à 25 euros par séance sont mis en compte dans le cadre du tiers payant social sans que la procédure de validation préalable définie ci-dessus doive être appliquée.

7. Paiement du prestataire par la CNS

Dès réception dans le cadre de la procédure du tiers payant social d'un mémoire d'honoraires muni de l'étiquette dont la période de validité couvre la date des prestations, la CNS verse au prestataire les honoraires mis en compte conformément aux dispositions prévues dans les nomenclatures des actes et services des médecins et médecins-dentistes et dans les conventions conclues entre l'association des médecins et médecins-dentistes et la CNS, de même que les honoraires mis en compte pour les analyses de laboratoire de pratique courante prévues dans le règlement grand-ducal du 30 janvier 2004 fixant la liste des analyses de laboratoire que les médecins sont autorisés à effectuer personnellement dans leur cabinet médical à l'occasion des actes médicaux.

8. Restitution des frais non opposables à l'assurance maladie par l'office social à la CNS

L'intégralité des frais non opposables à l'assurance maladie tels que énumérés à l'article 16 de la convention conclue entre l'Etat, les communes et les offices sociaux est imputée sur le compte à charge de l'office social dont les coordonnées figurent sur l'étiquette apposée sur le mémoire d'honoraires.

9. Facturation par la CNS

La restitution par l'office social des frais non opposables à la CNS se fait sur base d'un relevé récapitulatif indiquant le matricule du bénéficiaire, le nom et prénom, et le montant total de ces frais par bénéficiaire. Le délai de restitution est fixé à trois mois à partir de la réception du relevé par l'office social.

10. Droit de contestation

Les montants mis en compte par la CNS et contestés par l'office social sont signalés à la CNS par envoi à la poste avec indication écrite du motif de la contestation, ce au plus tard dans les trois mois qui suivent celui au cours duquel l'office a reçu le relevé.

La CNS procède alors à un examen du dossier du bénéficiaire auquel peut être admis l'office social, sur présentation de la déclaration d'engagement signée par le bénéficiaire du tiers payant social.

11. Restitution par le Ministère de la Santé

En cas de restitution demandée par l'Office social auprès du Ministère de la Santé, l'Office social présentera des décomptes semestriels avec le montant total dû, accompagnés d'un relevé des bénéficiaires du tiers payant social.

Dans la mesure où l'office social envisage de demander au bénéficiaire la restitution des frais non opposables payés pour son compte dans le cadre du tiers payant social, il évite d'inclure ces frais dans le décompte semestriel prévu ci-dessus.

**ANNEXE CONVENTION ENTRE LE MINISTERE DE LA FAMILLE, DE
L'INTEGRATION ET A LA GRANDE REGION ET LES OFFICES SOCIAUX**

**« ASSISTANCE AUX MENAGES EN SITUATION DE PRECARITE
ENERGETIQUE »**

La présente annexe complète la convention entre le Ministère de la Famille, de l'Intégration et à la Grande Région et les offices sociaux concernant le projet « Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique ».

1. Rôle des Offices sociaux

1. Évaluation de la situation des différents ménages en situation de précarité énergétique.
2. Sélection et invitation des ménages concernés au programme « Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique ».
3. Remplissage et envoi du formulaire d'identification des ménages « F 100 » à myenergy.
4. Vérification au niveau de la complétude des documents de la part du ménage, à rendre à myenergy, et prise de décision sur l'éventualité d'aides supplémentaires complémentaires à la subvention du ou des appareil/s l'appareil électroménager/s, plafonnée à 75% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 750 € par appareil.
5. L'Office social peut :
 - soit procéder au remboursement du montant accordé dans le cas où le ménage aurait préfinancé un nouvel appareil électroménager,
 - soit établir un plan de financement avec la partie demanderesse (incluant la mesure de subventionnement forfaitaire de la part du MDDI) et procéder, ensemble avec le ménage concerné, à l'acquisition d'un nouvel appareil électroménager.

2. Mise en œuvre de la mesure de subventionnement «échange appareil(s) électroménager(s) énergivore(s) »

Durant les visites à domicile des ménages concernés dans le cadre du projet « Assistance aux ménages en précarité énergétique », un conseiller de myenergy procède à une analyse de la consommation énergétique et de l'âge des appareils électroménagers sur base d'une approche standardisée. Myenergy propose, le cas échéant et moyennant une fiche écrite, le remplacement d'un ou de plusieurs appareils électroménagers. Par la suite, le ménage a le droit, sur base de la fiche « F101 », de profiter d'une subvention, pour remplacer le ou les appareil(s) électroménager(s) énergivore(s) identifié(s) par myenergy, plafonnée à 75% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 750 € par appareil. Dans une même catégorie éligible (catégories éligibles : réfrigérateur, congélateur, lave-vaisselle et machine à laver), un seul échange pourra être effectué endéans 12 ans par ménage.

La démarche pour pouvoir profiter de cette subvention consiste dans l'introduction d'une demande écrite de la part d'un ménage en situation de précarité énergétique et sélectionné par l'office social pour la participation au projet « Assistance aux ménages en précarité énergétique ». Cette demande est composée par les documents suivants :

1. Formulaire de demande standardisé « F 102 » mis à disposition par myenergy ;
2. Fiche « F 101 » établie par myenergy identifiant le ou les appareil(s) électroménager(s) énergivore(s) dans le ménage concerné dont le remplacement est proposé par myenergy ;
3. Preuve que l'appareil électroménager remplacé a été éliminé selon les obligations de recyclage imposées par le règlement grand-ducal du 30 juillet 2013 relatif aux déchets d'équipements électriques et électroniques ;
4. Preuve de paiement du ou des nouveaux appareil(s) électroménager(s), soit par le ménage concerné, soit par l'office social ;
5. Copie de la fiche technique prouvant l'efficacité énergétique du ou des nouveaux appareil(s) électroménager(s) (standard le plus haut figurant actuellement sur la liste « oekotopen.lu » dans la catégorie concernée) ;
6. Preuve établie par l'office social que le ménage en question se trouve dans une situation économique précaire et n'a pas profité d'un échange d'appareil électroménager de la même catégorie pendant les 12 dernières années tel que défini ci-dessus.

Sur base de cette demande, l'office social procède à une vérification au niveau de la complétude des documents à introduire, décide sur l'éventualité d'aides complémentaires à la mesure de subvention du MDDI plafonnée à 75% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 750 € par appareil et prend une décision finale :

- soit de ne pas recevoir la demande ;
- soit de procéder au remboursement du montant accordé dans le cas où le ménage aurait préfinancé un ou plusieurs nouvel/nouveaux appareil(s) électroménager(s) ;
- soit d'établir un plan de financement avec la partie demanderesse (incluant la mesure de subventionnement forfaitaire de la part du MDDI) et de procéder, ensemble avec le ménage concerné, à l'acquisition d'un ou de plusieurs nouvel/nouveaux appareil(s) électroménager(s).

3. Procédure de remboursement

Sur base de décomptes semestriels des demandes traitées, le Ministère du Développement durable et des Infrastructures rembourse l'intégralité des subsides accordés par les offices sociaux, plafonnés à 75% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 750 € par appareil échangé. La démarche pour procéder au remboursement de la mesure de subventionnement préfinancée par les Offices sociaux par le Ministère du Développement durable et des Infrastructures a été définie comme suit :

1. Les délais d'introduction des décomptes semestriels de la part des offices sociaux auprès de myenergy sont fixés au 31 janvier respectivement au 31 juillet. Ce décompte consiste dans un document regroupant toutes les demandes de la période écoulée ainsi que de toutes pièces justificatives énumérées ci-dessus.

2. Par la suite, myenergy examine la complétude et l'exactitude des demandes reçues de la part des Offices sociaux et transmet les dossiers complets à la Ministre de l'Environnement endéans un délai de 20 jours ouvrables. Les dossiers non-complets ou comportant des informations fausses respectivement des déclarations fautives seront renvoyés à l'Office social concerné et pourront, le cas échéant, être réintroduits lors du décompte subséquent.
3. Avant de procéder au remboursement du montant maximum de 750 € par appareil, le Ministère valide les demandes reçues. Le remboursement de la part du Ministère du Développement durable et des Infrastructures en faveur des Offices sociaux respectifs s'effectuera dans un délai de 50 jours ouvrables après la réception des dossiers de la part de myenergy. Les dossiers non-validés seront retournés à myenergy pour retransmission à l'office social concerné.

Pas de documents associés à ce point



Ville d'Esch-sur-Alzette

Esch-sur-Alzette, le 30 janvier 2017

Au Collège des Bourgmestre et Echevins

Concerne : ordre du jour du Conseil Communal du 10 février 2017 - Transactions immobilières

Par la présente, je vous sou mets le point suivant à mettre à l'ordre du jour du prochain Conseil Communal.

Constitution de servitude du 10 février 2017 par devant Maître Henri Beck entre la Ville et la société anonyme « Op der Hart I S.A. », dans un but d'utilité publique

Afin de permettre l'accès au centre pour personnes toxicomanes, la société anonyme « Op der Hart I S.A. » déclare constituer au profit de l'immeuble désigné sous le numéro cadastral 3154/18567, propriété de la Ville d'Esch-sur-Alzette, et à charge d'une partie de son immeuble désigné sous le numéro cadastral 3157/16451 une servitude de passage à pied et avec toutes sortes de véhicules pour la durée du fonctionnement du centre pour personnes toxicomanes.

Les frais des présentes sont supportés par la Ville d'Esch-sur-Alzette.

La présente constitution de servitude a lieu à titre gratuit.

Veillez agréer, Madame, Messieurs, l'expression de mes meilleurs sentiments.

Janine BİSDORFF
Chef de Service des Biens fonciers

CONSTITUTION DE SERVITUDE

DU *** 2017**

Numéro 17/37.

L'an deux mille dix-sept.

Le *****

Par-devant Maître **Henri BECK**, notaire de résidence à Echternach.

O N T C O M P A R U :

I.- L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ESCH-SUR-ALZETTE, (NIN 0000 5132 045), ici représentée par son collègue des bourgmestre et échevins, à savoir

- Madame Vera SPAUTZ, bourgmestre,
- Monsieur Martin KOX, échevin,
- Monsieur Jean TONNAR, échevin,
- Monsieur Henri HINTERSCHEID, échevin,
- Monsieur Daniel CODELLO, échevin

ici présents et cet acceptant au nom de ladite administration communale d'Esch-sur-Alzette,

propriétaire du fonds dominant,

d'une part,

II.- La société anonyme « **OP DER HART I S.A.** », établie et ayant son siège social à L-8050 Bertrange, route d'Arlon, inscrite au registre de Commerce et des Sociétés de Luxembourg sous le numéro B 190.910 (NIN 2014 2220 602),

constituée sous forme d'une société en commandite simple et sous la dénomination « OP DER HART I S.à r.l. & Cie S.e.c.s., suivant acte reçu par le notaire instrumentant en date du 01 octobre 2014, publié au Mémorial C, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 3361 du 12 novembre 2014,

transformée en société anonyme sous la dénomination de « OP DER HART I S.A. » suivant acte reçu par le notaire instrumenant, en date du 15 octobre 2014, publié au Mémorial C, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 3508 du 22 novembre 2014,

ici représentée par son gérant unique la société anonyme IMMO TERRAINS S.A., avec siège social à L-8050 Bertrange,

route d'Arlon, inscrite au registre de commerce et des sociétés à Luxembourg sous le numéro B 173.722 (NIN 2012 2223 877),

laquelle dernière est ici dûment représentée par un de ses représentants permanents, à savoir :

Monsieur Maximilien dit Max LEESCH, commerçant, demeurant à L-8387 Koerich, Chalet Saint-Hubert.

propriétaire du fonds servant,

d'autre part.

Lesquelles comparantes, représentées comme dit ci-avant, ont requis le notaire soussigné d'acter ce qui suit :

EXPOSÉ PRÉLIMINAIRE

1) L'ADMINISTRATION COMMUNALE D'ESCH-SUR-ALZETTE est propriétaire d'une parcelle sise à Esch-sur-Alzette, 130, rue de Luxembourg, inscrite au cadastre comme suit :

COMMUNE D'ESCH-SUR-ALZETTE, SECTION A D'ESCH-NORD

- Numéro 3154/18567, lieu-dit « rue de Luxembourg », place (occupée), bâtiment à habitation, construction légère, contenant 09 ares 71 centiares,

ORIGINE DE PROPRIETE

L'immeuble prédésigné (anciens numéros cadastraux 3154/5447 et 3154/5448) appartient à l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette suivant acte de cession administratif du 09 novembre 2010, transcrit au deuxième bureau des hypothèques à Luxembourg, le 30 novembre 2010, volume 1779, numéro 76.

La société anonyme « **OP DER HART I S.A.** », est propriétaire de l'immeuble suivant, inscrit au cadastre comme suit :

COMMUNE D'ESCH-SUR-ALZETTE, SECTION A D'ESCH-NORD

Numéro 3157/16451, lieu-dit « rue de Luxembourg », place (occupée) bâtiment à usage mixte, contenant 03 hectares 13 ares 56 centiares.

ORIGINE DE PROPRIETE

Le prédit immeuble appartenait originellement à la SOCIETE CIVILE IMMOBILIERE OP DER HART I en vertu d'un acte de scission reçu par le notaire Frank BADEN, alors de résidence à Luxembourg, en date du 18 janvier 2001, transcrit au deuxième bureau des hypothèques à Luxembourg, le 09 février 2001,

volume 1265, numéro 6.

En vertu d'un acte de droit de superficie, reçu par le prêtre notaire Frank BADEN, en date du 9 décembre 2004, transcrit au deuxième bureau des hypothèques à Luxembourg, le 18 janvier 2005, volume 1465, numéro 56, un droit de superficie grevant l'immeuble prédésigné a été créé au profit de la société anonyme SOCIETE IMMOBILIERE OP DER HART II S.A..

La société en commandite simple « OP DER HART I S.à r.l. & Cie. S.e.c.s » est devenu propriétaire de l'immeuble ci-avant décrit par apport en société, réalisé dans le cadre de la constitution de la société suivant acte reçu par le notaire instrumentant, en date du 01 octobre 2014, transcrit au deuxième bureau des hypothèques à Luxembourg, le 03 novembre 2014, volume 2067, numéro 25.

Suivant assemblée générale extraordinaire reçu par le notaire instrumentant, en date du 15 octobre 2014, publié au Mémorial C, Recueil des Sociétés et Associations, numéro 3508 du 22 novembre 2014, la société « OP DER HART I S.à r.l. & Cie. S.e.c.s » a été transformée en société anonyme sous la dénomination de « OP DER HART I S.A. ».

Les comparantes, représentée comme dit ci-avant, ont demandé au notaire soussigné d'acter comme suit leur convention :

Article 1

L'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette a le projet de faire construire sur le prêtre terrain lui appartenant un centre pour personnes toxicomanes, donc dans un intérêt public.

Afin de permettre l'accès audit centre pour personnes toxicomanes, la société anonyme « OP DER HART I S.A. » déclare par les présentes constituer au profit de l'immeuble désigné sous le numéro cadastral 3154/18567, propriété de l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette, et à charge d'une partie de son immeuble désigné sous le numéro cadastral 3157/16451 une **servitude de passage à pied et avec toutes sortes de véhicules** pour la durée du fonctionnement dudit centre pour personnes toxicomanes.

Cette servitude s'étend sur une surface de terrain d'environ 220 m², plus amplement délimité en couleur rouge sur un plan, lequel, après avoir été signé « ne varietur » par le notaire et les

comparants, restera annexé au présent acte pour être soumis avec lui aux formalités de l'enregistrement.

La présente constitution de servitude a lieu à titre gratuit.

Article 2

L'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette s'engage à séparer, à ses frais exclusifs, ledit centre pour personnes toxicomanes du site de la société « OP DER HART I S.A. » par une clôture robuste d'une hauteur d'au moins deux (2) mètres.

Article 3.

Les propriétaires des fonds servant et dominant s'obligent et obligent leurs héritiers et ayants-droits, à ne pas stationner sur l'assiette de la servitude de passage de véhicules, ni à y déposer aucun matériau, de sorte que la libre circulation soit toujours garantie.

Article 4

Les frais d'entretien de l'assiette de cette servitude sont à charge de l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette.

Elle s'engage également à effectuer le nettoyage régulier des alentours du centre et de réduire au strict minimum les nuisances éventuelles en provenance de ce dernier.

Article 5

Il est expressément convenu entre parties qu'en cas de défaut de nettoyage régulier de la part de l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette, le propriétaire, après une mise à demeure infructueuse, est en droit de résilier la présente convention de servitude.

Article 6

Tous les frais de la présente sont à charge de l'Administration Communale d'Esch-sur-Alzette.

Article 7

En cas de cession ou vente de tout ou partie des prédits biens immobiliers, la partie venderesse est tenue d'en informer les acquéreurs de l'existence de la présente constitution de servitude.

INTERVENTION

Est alors intervenue au présent acte :

La société anonyme « **SOCIETE IMMOBILIERE OP DER HART II S.A.** », avec siège social à L-8050 Bertrange, route d'Arlon (Belle Etoile),

inscrite au registre de commerce et des sociétés à Luxembourg sous le numéro B 80.556 (NIN 2001 2202 092),

constituée suivant acte de scission reçu par le notaire Frank BADEN, alors de résidence à Luxembourg, en date du 18 janvier 2001, publié au Mémorial C Recueil des Sociétés et Associations numéro 766 du 15 septembre 2001,

dont les statuts ont été modifiés à plusieurs reprises et en dernier lieu suivant acte reçu par le notaire instrumentant Henri BECK, de résidence à Echternach, en date du 27 novembre 2008, publié au Mémorial C Recueil des Sociétés et Associations numéro 3006 du 22 décembre 2008,

ici représentée par son administrateur unique la société anonyme « IMMO HORIZON S.A. », avec siège social à L-8050 Bertrange, route d'Arlon (Belle Etoile), (NIN 2008 22 24 085)

inscrite au registre de commerce et des sociétés à Luxembourg sous le numéro B 80.275

laquelle dernière est dûment représentée par un de ses représentants permanents, à savoir :

Monsieur Maximilien dit Max LEESCH, commerçant, demeurant à L-8387 Koerich, Chalet Saint Hubert,

Laquelle intervenante, agissant ès-qualités ci-avant, déclare accepter la présente constitution de servitude.

EVALUATION

La présente convention a eu lieu à titre gratuit et dans un intérêt d'utilité publique. Pour les besoins de l'enregistrement, les parties évaluent les droits faisant l'objet des présentes au montant de CINQ CENTS EUROS (€ 500.-).

POUVOIRS

Les comparants agissant dans un intérêt commun donnent pouvoirs à tous clercs et employés de l'Etude du notaire Henri BECK, à l'effet de faire dresser et signer tous actes complémentaires, rectificatifs ou modificatifs des présentes, pour mettre celles-ci en concordance avec les documents hypothécaires, cadastraux et avec ceux d'état civil.

DONT ACTE

Fait et passé à Esch-sur-Alzette.

Date qu'en tête de présentes.

Et après lecture faite et interprétation donnée aux comparants, tous connus du notaire instrumentant par noms, prénoms usuels, états et demeures, ils ont tous signé avec le notaire le présent acte.



Ville d'Esch-sur-Alzette

Esch-sur-Alzette, le 20 janvier 2017

Brm.- Transmis au collège échevinal un relevé renseignant les heures de permanence effectuées par les secouristes de la Ville d'Esch-sur-Alzette au Théâtre municipal, ainsi qu'au Centre culturel Kulturfabrik pendant l'exercice 2016, avec l'information que le subside extraordinaire calculé en application des dispositions de la délibération du conseil communal du 17.12.1990, s'élève à 2.977,46€ pour l'exercice en question.

L'affaire devra faire l'objet d'une décision du conseil communal lors de sa prochaine séance.

Le chef de service
du Service du Personnel

Permanence au Théâtre Municipal & KuFa

Taux horraire	66,93 LUF	1,6592 €
----------------------	------------------	-----------------

	Heures	Taux horraire i100	Indice	Taux horraire	Total
Janvier	24,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	308,68 €
Février	20,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	257,23 €
Mars	45,50	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	585,20 €
Avril	33,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	424,43 €
Mai	28,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	360,13 €
Juin	16,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	205,79 €
Juillet	3,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	38,58 €
Août	0,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	0,00 €
Septembre	17,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	218,65 €
Octobre	15,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	192,92 €
Novembre	16,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	205,79 €
Décembre	14,00	1,6592 €	775,1700 €	12,8616 €	180,06 €
	231,50		Total		2 977,46 €

Pas de documents associés à ce point