



REGISTRE AUX DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL DE BIWER

Séance publique du 6 mars 2026

Date d'annonce publique et de convocation : 26 février 2026

Présents: M. Marc LENTZ, bourgmestre, Mmes Sylvie STEINMETZ et Martine BIRKEL, échevines
Mme Léa MAI, M. Laurent KASEL, Mme Josée ETRINGER-SEIL, conseillers
M. Pierre BAYONNOVE, secrétaire communal

Absents et excusés : M. Ady GOEBEL, M. Nico LEMMER, Mme Joëlle WEIS, conseillers

No.: 01/2026-6

Approbation de la convention 2025 de l'Office Social Commun de Grevenmacher (OSCG)

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988 ;

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

Vu sa décision 03/2010-8 du 28 juin 2010 portant sur l'engagement de la commune de Biber dans la création d'un office social commun avec les communes de Flaxweiler, Grevenmacher, Manternach, Merttert et Wormeldange ;

Vu les circulaires n° 2884 du 16 novembre 2010 et n° 2917 du 2 mai 2012 relatives à la mise en œuvre de la précitée loi organisant l'aide sociale ;

Vu la convention de collaboration portant sur la gestion du travail social dans le cadre de la législation précitée, conclue en date du 13 janvier 2011 entre l'office social commun de Grevenmacher et la Croix-Rouge luxembourgeoise ;

Vu la convention « Office social commun de Grevenmacher – Année 2026 » entrant en vigueur le 1^{er} janvier 2026 pour prendre fin le 31 décembre 2026, signée entre le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil, l'Office social commun de Grevenmacher et les collègues échevinaux des six communes regroupées dans l'Office social commun ;

Remarquant que la convention est reconduite tacitement pour la durée d'une année s'il n'y a pas de demande de négociations pour la convention de l'année à venir ;

Vu le crédit de 102.000 € prévu à l'article 3/260/648220/99001, libellé « Quote-part communale dans les frais d'exploitation de l'OSCG » au budget approuvé de l'exercice 2026 ;

Entendu les explications du bourgmestre ;

Après délibération

DECIDE UNANIMEMENT

d'approuver la susdite convention « Office social commun de Grevenmacher – Année 2026 ».

Ainsi délibéré en séance, date qu'en tête.

Pour expédition conforme,
Biwer, le 10 mars 2026

Marc LENTZ
Bourgmestre



Pierre BAYONNOVE
Secrétaire communal



**CONVENTION
OFFICE SOCIAL COMMUN
DE GREVENMACHER**

ANNEE 2026

Approuvé en séance du
conseil communal

Blwer, le - 6 MARS 2026



Stummert Sylvie

Quis. Seis H. Birkel

Kare

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

Vu le règlement grand-ducal du 8 novembre 2010 portant exécution de la loi modifiée 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, des Solidarités, du Vivre ensemble et de
l'Accueil, Monsieur Max HAHN,

ci-après dénommé « Etat » ;

- les Communes de Biver, Flaxweiler, Grevenmacher, Manternach, Mertert et
Wormeldange,
représentées par leurs Collèges des bourgmestres et échevins, à savoir,

Monsieur Marc LENTZ, bourgmestre, Madame Sylvie STEINMETZ et Madame Martine
BIRKEL, échevins, pour la Commune de Biver,

Monsieur Paul RUPPERT, bourgmestre, Monsieur Frank ROLLINGER et Monsieur Guy
HEIDERSCHIED, échevins, pour la Commune de Flaxweiler,

Madame Monique HERMES, bourgmestre, Monsieur Marc KRIER et Madame Liane
FELTEN, échevins, pour la Commune de Grevenmacher,

Monsieur Jean-Pierre HOFFMANN, bourgmestre, Monsieur Claude THEISEN et Madame
Alix KLEIN-UNGEHEUER, échevins, pour la Commune de Manternach,

Monsieur Jérôme LAURENT, bourgmestre, Monsieur Jos SCHUMMER et Monsieur Lucien
BECHTOLD, échevins, pour la Commune de Mertert,

Monsieur Claude PUNDEL, bourgmestre, Monsieur Mathis AST, et Monsieur Pierre
ADAM, échevins, pour la Commune de Wormeldange,

ci-après dénommées « Communes » ;

- l'Office social Commun de Grevenmacher,
représenté par le président de son Conseil d'administration,

Monsieur Serge MEYER,

ci-après dénommé « 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 modifiée 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 de 1.5 assistant social ou hygiène sociale sur 6.000 habitants et 0.75 poste administratif sur 6.000 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 maximas 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 des Affaires intérieures, 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 1^{er} mars 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,
- un état détaillé des nombres d'heures et coûts accumulés au niveau des provisions du compte d'épargne temps.

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 à la Direction du contrôle de la comptabilité communale. Après vérification, la Direction du contrôle de la comptabilité communale 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 au Ministre des Affaires intérieures 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. 14bis. Fonds social européen plus (FSE+)

L'Office social collabore dans la réalisation du programme opérationnel du Fonds social européen plus (FSE+).¹

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.

¹ Le Règlement UE 2021/1057 instituant le Fonds social européen plus (FSE+), Chapitre III « Soutien au titre du FSE+ en faveur de la lutte contre la privation matérielle stipule à l'article 19, point 4. que « Les Etats membres complètent la fourniture de l'aide alimentaire et/ou de l'assistance matérielle de base par des mesures d'accompagnement, telles qu'une orientation vers les services compétents, au titre de l'objectif spécifique énoncé à l'article 4, paragraphe 1, point m), ou en promouvant l'intégration sociale des personnes les plus démunies au titre de l'objectif spécifique énoncé à l'article 4, paragraphe 1, point l). »

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 permettant de 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 et de la Sécurité sociale 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. Coopération avec Klima-Agence dans le cadre du projet « Assistance aux ménages en situation de précarité énergétique »

L'Office social s'engage à coopérer avec Klima-Agence 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 le remplacement et l'acquisition des appareils électroménagers efficaces, s'effectuera quatre fois par an selon les conditions définies dans l'annexe. La subvention est plafonnée à 90% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne peut pas dépasser 1000 € par appareil.

II. PARTIE SPECIFIQUE

Chapitre VII. Le siège de l'Office social

Le siège de l'Office social se situe à L-6793 Grevenmacher, 33, rue de Trèves.

Chapitre VIII. Le personnel de l'Office social

La gestion du travail social est confiée à la Croix-Rouge moyennant convention. Le forfait facturé par la Croix-Rouge pour les missions découlant de la loi, à l'exception de celles prestées sur base de l'article 32 de la loi, est pris en charge à 50% par l'Etat et à 50% par les Communes.

La gestion administrative du personnel social est de la compétence de la Croix-Rouge.

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.

Chapitre IX. L'entrée en vigueur

La présente convention est en vigueur du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026.

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 autant d'exemplaires que de parties à Luxembourg, le

16 JAN. 2026

Pour l'Office social,

Serge MEYER

Pour les Communes de Biver, Flaxweiler, Grevenmacher, Manternach, Mertert et Wormeldange,

Marc LENTZ

Paul RUPPERT

Monique HERMES

Jean-Pierre HOFFMANN

Jérôme LAURENT

Sylvie STEINMETZ

Frank ROLLINGER

Marc KRIER

Jos SCHUMMER

Martine BIRKEL

Guy HEIDERSCHEID

Liane FELTEN

Alix KLEIN-UNGEHEUER

Lucien BECHTOLD

Claude PUNDEL

Mathis AST

Pierre ADAM

Pour l'Etat du Grand-Duché de Luxembourg,

Le Ministre de la Famille, des Solidarités,
du Vivre ensemble et de l'Accueil,

Max HAHN

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 et de la Sécurité sociale

En cas de restitution demandée par l'Office social auprès du Ministère de la Santé et de la Sécurité sociale, 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, DES
SOLIDARITES, DU VIVRE ENSEMBLE ET DE L'ACCUEIL ET LES OFFICES
SOCIAUX**

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

La présente annexe complète la convention entre le Ministère de la Famille, des Solidarités, du Vivre ensemble et de l'Accueil 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 Klima-Agence.
 4. Vérification si le dossier à rendre à Klima-Agence est complet et décision sur l'éventualité d'aides complémentaires à la subvention du Ministère de l'Environnement, du Climat et de la Biodiversité (MECB) du ou des appareil/s électroménager/s, plafonnée à 90% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 1000 € 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 MECB) et procéder, ensemble avec le ménage concerné, à l'acquisition d'un nouvel appareil électroménager.
- 2. Mise en œuvre de la mesure de subventionnement «Remplacement et acquisition d'appareil(s) électroménager(s) efficient(s) »**

Durant les visites à domicile des ménages concernés dans le cadre du projet « Assistance aux ménages en précarité énergétique », un conseiller de Klima-Agence procède à une analyse de la consommation énergétique et à la situation (état, âge, présence) des appareils électroménagers sur base d'une approche standardisée. Klima-Agence propose, le cas échéant et moyennant une fiche écrite, le remplacement d'un ou de plusieurs appareils électroménagers et/ou l'acquisition de nouveaux appareils électroménagers efficaces. Les propositions peuvent concerner aussi bien des appareils existants en fonction qui seront à remplacer, des appareils existants hors service qui seront à remplacer ou de nouveaux appareils. Par la suite, le ménage a le droit, sur base de la fiche « F101 », de profiter d'une subvention, pour remplacer et mettre en place le ou les appareil(s) électroménager(s) identifié(s) par Klima-Agence, plafonnée à 90% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 1000 € par appareil. Dans une même catégorie éligible (catégories éligibles : réfrigérateur, congélateur, lave-vaisselle machine à laver et sèche-linge), un seul appareil pourra être subventionné 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 Klima-Agence ;
2. Fiche « F 101 » établie par Klima-Agence identifiant le ou les appareil(s) électroménager(s) dans le ménage concerné dont le remplacement ou une nouvelle acquisition est proposé par Klima-Agence ;
3. Le cas échéant, pour les appareils existants : 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 « oekotopten.lu » dans la catégorie concernée) ;

Sur base de cette demande, l'Office social vérifie si le dossier à rendre à Klima-Agence est complet, décide sur l'éventualité d'aides complémentaires à la mesure de subvention du MECB plafonnée à 90% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 1000 € 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 MECB) 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 trimestriels des demandes traitées, le MECB rembourse l'intégralité des subsides accordés par les Offices sociaux, plafonnés à 90% du prix TTC de l'appareil électroménager et ne pouvant dépasser 1000 € par appareil. La démarche pour procéder au remboursement de la mesure de subventionnement préfinancée par les Offices sociaux par le MECB a été définie comme suit :

1. Les délais d'introduction des décomptes trimestriels de la part des Offices sociaux auprès de Klima-Agence sont fixés au 31 janvier, 30 avril, 31 juillet ou au 31 octobre. 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, Klima-Agence vérifie si le dossier est complet et examine l'exactitude des demandes reçues de la part des Offices sociaux et transmet les dossiers complets au Ministre de l'Environnement, du Climat et de la Biodiversité 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 1000 € par appareil, le MECB valide les demandes reçues. Le remboursement du MECB en faveur des Offices sociaux respectifs s'effectuera dans un délai de 50 jours ouvrables après la réception des dossiers de la part de Klima-Agence. Les dossiers non-validés seront retournés à Klima-Agence pour retransmission à l'Office social concerné.

Office Social Commun de Grevenmacher - Convention 2026						
CODE	POSTE	TACHE	NOM	PRENOM	QUALIFICATION	REMUNERATION
Personnel Croix-Rouge suivant forfait						
0001	CM-AS	0.80	ALMEIDA	Dercilene	assistante sociale	135 708.02
0002	CM-AS	0.80	FERRING	Jennifer	assistante sociale	135 708.02
0003	CM-AS	1.00	MARCHESINI	Maud	assistante sociale	169 635.03
0004	CM-AS	1.00	REGO	Mandy	assistante sociale	169 635.03
0005	CM-AS	0.75	RIX	Amanda	assistante sociale	127 226.27
0006	CM-AS	0.80	GOMES	Vanessa	assistante sociale	135 708.02
		5.15				873 620.40
0007	CM-ADM	0.80	SCHUMMER	Michèle	employée administrative	73 343.67
0008	CM-ADM	0.625	NICKELS-LEIDER	Florence	receveur	92 990.04
0009	CM-ADM	0.875	MARRELLI	Faustino	secrétaire	118 594.69
0010	CM-ADM	0.10	NN 2026		employé administratif - carrière B1/C4	7 569.87
		2.40				292 498.27
					Sous-total rémunérations	1 166 118.68
		5.15	AS		Moins-value	0.00
		2.40	ADM		Allocations de Repas	0.00
		7.55	Total ETP		TOTAL	1 166 118.68
					Total à charge du MIFA:	583 059.34

