



**ANNEXE 2**  
**LIGNES**  
**DIRECTRICES**  
**ET STANDARDS**  
**POUR LES SERVICES**  
**D'ASSISTANCE**  
**PSYCHIQUE, SOCIALE**  
**OU ÉDUCATIVE EN**  
**LOGEMENT ENCADRÉ**



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse

# LIGNES DIRECTRICES ET CONCEPT

## 1.1 Les droits énoncés dans la Convention internationale des droits de l'enfant et Déclaration universelle des droits de l'Homme guident l'action.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 1.2 Les collaborateurs connaissent le concept d'action général et/ou ont participé à son élaboration.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.3 Le concept d'action général fait l'objet d'une réflexion régulière et est adapté si nécessaire.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.4 Les lignes directrices et les processus du concept d'action général sont mis en œuvre dans le travail quotidien.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.5 Certaines méthodes (psycho)pédagogiques sont appliquées au sein de l'institution.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 1.6 La participation des adolescents et jeunes adultes et, le cas échéant, de leurs familles est ancrée dans le concept.

*Aide à la question : participation, implication, autodétermination jusqu'à l'autonomie*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 1.7 Les adolescents et jeunes adultes, les familles et les professionnels ont la possibilité de déposer une plainte au sein de l'institution.

*Aide à la question : les réclamations ou plaintes peuvent être adressées directement aux professionnels, à la direction ou à d'autres collaborateurs.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 1.8 L'institution rend attentif sur les possibilités de faire part de doléances en externe.

*Aide à la réponse : Office national de l'enfance (ONE), Ombudsman fir Kanner a Jugendlecher (OKaJu), etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.9 Le prestataire travaille selon une approche axée sur la sécurité.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.10 La structure dispose de lignes de conduite pour ses employés.

*Aide à la question : découlant de la mission du prestataire en charge, ROI, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 1.11 La structure dispose de matériel d'information concernant : sa mission, sa vision et ses valeurs ainsi que concernant les droits et les obligations des bénéficiaires.

*Aide à la question : brochures, flyers, site Web, Facebook, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

# PROCESSUS

## 2. DÉBUT DE LA PRISE EN CHARGE

### 2.1 Les moments-clés sont systématiquement organisés.

*Aide à la question : premier contact, planification de l'aide, évaluation régulière, fin d'une prise en charge, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 2.2 Les adolescents/jeunes adultes sont informés de leurs droits et obligations avant le début de la prise en charge.

*Aide à la question : p. ex. droits de l'homme, possibilités de participation, gestion des plaintes, planification de l'aide, déroulements, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 2.3 La rencontre entre l'adolescent/le jeune adulte et le service se fait de manière bienveillante et chaleureuse.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 2.4 Les adolescents/jeunes adultes sont informés des conditions organisationnelles et infrastructurelles/spatiales.

*Aide à la question : chambre, emploi du temps, plan d'hygiène, plan des repas, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 2.5 Les adolescents/jeunes adultes se voient attribuer une personne de référence.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 2.6 Une relation de confiance est garantie afin d'apporter fiabilité, sécurité et attachement aux adolescents/jeunes enfants.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 2.7 Les actes des professionnels du service sont compréhensibles pour les adolescents/jeunes adultes.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

# 3. ADMISSION

## 3.1 Des entretiens d'admission sont organisés avec les futurs bénéficiaires du logement encadré.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 3.2 L'admission de l'adolescent/du jeune adulte se fait sans préjugés et avec bienveillance.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 3.3 Les responsabilités administratives et organisationnelles sont définies conjointement avec les adolescents/jeunes adultes.

*Aide à la question : qui fait quoi, qui est en charge/responsable de quoi, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 3.4 Il existe du matériel d'information, rédigé dans un langage simple, sur les offres et les conditions générales du service.

*Aide à la question : qui fait quoi, qui est en charge/responsable de quoi, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 3.5 Les résidents du logement encadré sont préparés à l'arrivée d'un nouveau bénéficiaire.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 3.6 La phase d'adaptation de l'adolescent/du jeune adulte au sein du logement encadré est accompagnée et analysée par le service.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 4. PLANIFICATION DE L'AIDE

### 4.1 Le projet d'intervention est basé sur : la phase de clarification, l'évaluation de la situation, la formulation des objectifs, la mise en œuvre, la vérification et l'évaluation.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.2 Les adolescents/jeunes adultes sont activement impliqués dans la planification de l'aide.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.3 Les préoccupations de l'adolescent/du jeune adulte sont prises au sérieux et traitées de manière valorisante.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.4 Le service reconnaît les adolescents/jeunes adultes comme des experts de leur propre situation.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.5 Le service aide les adolescents/jeunes adultes à prendre conscience de leurs propres capacités, besoins et intérêts.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.6 Les objectifs de la planification de l'aide sont élaborés avec l'adolescent/le jeune adulte et le projet d'intervention est signé conjointement.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.7 Les objectifs et le contenu du projet d'intervention s'orientent sur les ressources et les points forts des bénéficiaires.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.8 Les objectifs sont documentés de manière concrète et dans un langage compréhensible.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.9 La planification de l'aide est axée sur les besoins et l'individualité du bénéficiaire (*Subjektorientierung*).

*Aide à la question : projet individuel pour chaque adolescent/jeune adulte*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.10 La planification de l'aide se fait selon des procédures bien définies.

*Aide à la question : planification de l'aide axée sur les besoins et l'individualité du bénéficiaire ; voir cadre de référence*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.11 La planification de l'aide comprend des aspects personnels, familiaux, scolaires/professionnels et de santé.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.12 Les résultats de la planification de l'aide font l'objet d'une réflexion régulière avec les bénéficiaires.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.13 Les objectifs sont adaptés conjointement en fonction des besoins.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.14 La cohérence des mesures d'aide est favorisée.

*Aide à la question : coordination, coopération et mise en réseau des services d'aide.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 4.15 La continuité des différentes mesures d'aide est encouragée afin d'éviter les interruptions dans le processus du projet d'intervention.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5. L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

### 5.1 L'accompagnement de l'adolescent/du jeune adulte se fait de manière bienveillante et chaleureuse.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.2 L'aide se déroule principalement dans le logement de l'adolescent/ du jeune adulte.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.3 Les professionnels du service font preuve d'empathie, de tolérance et d'authenticité envers les adolescents/jeunes adultes.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.4 En cas d'absence prolongée de la personne en charge de l'accompagnement, il est possible de recourir à un remplaçant.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.5 Des thèmes tels que le développement, la santé, l'école/le travail et autres sont abordés.

*Aide à la question : p. ex. consultations médicales, développement scolaire, état psychologique général du bénéficiaire, utilisation des médias, activités sportives, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.6 L'autonomie de l'adolescent/du jeune adulte est développée et favorisée.

*Aide à la question : p. ex. aptitudes à la vie pratique, stratégies de résolution de problèmes, démarches administratives, connaissance des droits et obligations, gestion financière, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 5.7 La continuité de la relation est garantie afin de transmettre aux adolescents/jeunes adultes confiance, fiabilité et sécurité.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 6. VIE QUOTIDIENNE

### 6.1 Les adolescents/jeunes adultes sont informés de la mission du prestataire, ainsi que de leurs droits et obligations.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 6.2 Des informations sur les conditions organisationnelles sont communiquées.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 6.3 Le service veille à ce que la cohabitation des colocataires repose sur l'empathie, l'acceptation et l'authenticité.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 6.4 L'organisation du quotidien s'oriente selon les besoins spécifiques de développement de l'adolescent/du jeune adulte.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 6.5 L'adolescent/jeune adulte est responsabilisé quant à l'organisation de son quotidien.

*Aide à la question : règlement du logement, ménage, aménagement de la chambre, utilisation des médias, préparation des repas, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 6.6 La participation à des activités de loisirs utiles à l'intérieur et à l'extérieur du logement encadré est valorisée.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 6.7 Les adolescents/jeunes adultes ont la possibilité de se mettre en retrait afin de se reposer dans le respect de leur vie privée.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

# 7. TRAVAIL AVEC LA FAMILLE

20

## 7.1 Le travail avec la famille se fait sans préjugés et avec bienveillance.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 7.2 Le travail avec la famille et les parents est structuré.

*Aide à la question : les objectifs, procédures, responsabilités, rôles, limites, etc., sont définis.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 7.3 Dans la mesure du possible, le réseau de la famille d'origine est activé.

*Aide à la question : quels membres de la famille pourraient constituer une ressource pour l'adolescent/le jeune adulte ?*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 8. GESTION DE CRISES

### 8.1 La manière d'anticiper les crises fait l'objet de réflexions.

*Aide à la question : p. ex. par des formations, des supervisions, anamnèse, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 8.2 Il existe des descriptions de processus/des grilles d'action pour les potentielles situations de crise.

*Aide à la question : disputes, recours à la violence, abus, allusions au suicide, consommation de drogues, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 8.3 Les collaborateurs sont formés à réagir de manière à éviter la violence, tout en faisant preuve de fiabilité et d'empathie.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 8.4 Les collaborateurs se soutiennent mutuellement avant, pendant et après une crise.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 8.5 Les crises font l'objet d'une réflexion et d'un suivi au sein de l'équipe.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 8.6 Les situations de crise sont traitées dans le cadre de supervisions.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 8.7 Le cas échéant, une collaboration avec des services spécialisés est recherchée.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 8.8 Le personnel bénéficie de formations continues axées sur différents thèmes liés à la gestion de crises.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 8.9 Les crises sont systématiquement traitées avec l'adolescent/le jeune adulte.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 9. TRANSITIONS ET SUIVI

24

### 9.1 L'organisation des transitions est intégrée dans la planification de l'aide.

*Aide à la question : p. ex. objectifs, procédures, responsabilités, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.2 L'adolescent/jeune adulte est soutenu lors de phases de transitions.

*Aide à la question : transitions vers l'âge adulte, vers la vie professionnelle, vers un logement indépendant, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.3 À la fin de l'accompagnement, une évaluation par rapport à la prise en charge a lieu.

*Aide à la question : p. ex. les objectifs ont-ils été atteints ?*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.4 Des solutions communes sont recherchées avant la fin des mesures.

*Aide à la question : avec l'adolescent/le jeune adulte, l'ONE, le CPI, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.5 L'adolescent/le jeune adulte est activement impliqué dans la planification des transitions.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 9.6 La fin d'une mesure ou le passage à une mesure de suivi sont préparés.

*Aide à la question : p. ex. objectifs, procédures, responsabilités, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 9.7 Les compétences de l'adolescent/du jeune adulte requises pour affronter de nouvelles situations de vie sont développées.

*Aide à la question : p. ex. compétences sociales, maturité, autodétermination, autonomie, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 9.8 Les transitions sont ritualisées.

*Aide à la question : p. ex. déroulement de l'arrivée, fête de départ, cadeau de départ, rencontre avec le nouveau prestataire, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.9 Le suivi est convenu et réglé de manière participative et obligatoire avec toutes les personnes concernées.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 9.10 Un rapport final est rédigé.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

# CADRE

## 10. LOCAUX ET ÉQUIPEMENTS

### 10.1 Les collaborateurs disposent de locaux et d'équipements adaptés.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 10.2 Les locaux et les équipements du service sont conviviaux et accueillants.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 10.3 Les nouvelles technologies et formes de travail sont identifiées et utilisées.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 11. COMMUNICATION ET INTERACTION

### 11.1 L'organisation du travail est réglée de manière transparente pour les professionnels internes et externes.

*Aide à la question : p. ex. organigramme, description de poste, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 11.2 Il existe des règles internes obligatoires en matière de communication, qui font l'objet d'une réflexion régulière.

*Aide à la question : p. ex. ROI, lignes directrices relative au secret professionnel, réunions d'équipe, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 11.3 Dans le cadre d'entretiens systématiques avec les collaborateurs, les professionnels reçoivent un feedback sur le travail effectué.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 11.4 Il existe une culture de communication professionnelle.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 11.5 La direction informe régulièrement les collaborateurs des décisions et les associe à celles-ci de manière participative.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 11.6 Le personnel a la possibilité de faire part de doléances.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 12. MISE EN RÉSEAU ET COOPÉRATION

### 12.1 La direction soutient la coopération avec les services internes/externes et/ou les autorités.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 12.2 Des partenariats sont établis afin d'orienter les adolescents/jeunes adultes, si nécessaire.

*Aide à la question : p. ex. réseau médical, SePAs, CePAS, CI, autres prestataires, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 12.3 La coopération professionnelle se fait de manière structurée et, s'il y a lieu, de manière régulière.

*Aide à la question : p. ex. quels acteurs sont à inclure dans le processus, définition des attributions, domaines de responsabilité, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 12.4 Les professionnels du service ont une connaissance approfondie des différents services du secteur social ainsi que de leurs offres et coopèrent avec eux.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 12.5 S'il y a lieu, des aides supplémentaires sont proposées aux adolescents/jeunes adultes et à leurs familles.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 13. ÉTUDE DE CAS, FORMATION CONTINUE, SUPERVISION

### 13.1 Les pratiques internes font l'objet d'une réflexion et d'une évaluation continues et systématiques.

*Aide à la question : entre autres l'attitude, l'action, la présence, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 13.2 Des supervisions de cas en équipe et, le cas échéant, des supervisions individuelles sont systématiquement organisées.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 13.3 Le prestataire garantit un nombre minimum de formations continues pour son personnel.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 13.4 Les professionnels du service sont formés aux questions d'éthique professionnelle.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 13.5 Les formations continues sont adaptées aux missions de travail.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 13.6 Les situations difficiles sont traitées au sein d'une équipe multidisciplinaire.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

## 14. DOCUMENTATION ET ÉVALUATION

### 14.1 Il existe une documentation systématique et standardisée des services.

*Aide à la question : fréquence des visites, contenu des visites, description des incidents, objectifs adaptés, coopération avec d'autres services, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 14.2 Le service veille à ce que l'adolescent/le jeune adulte classe et mette à jour ses documents administratifs.

*Aide à la question : documents officiels, rapports médicaux, pièces d'identité, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

### 14.3 Les incidents particuliers et les entretiens avec les bénéficiaires ou les parents sont documentés.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 14.4 Un soutien est apporté aux collaborateurs dans le cadre de la rédaction de rapports.

*Aide à la question : p. ex. par les responsables pédagogiques, formation continue, etc.*

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 14.5 Les rapports sont rédigés de manière neutre, professionnelle et factuelle.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

#### 14.6 L'application pratique des aspects théoriques du concept d'action général est régulièrement analysée et adaptée si nécessaire.

- Oui
- Non
- Non applicable
- En cours d'élaboration

Veillez motiver votre réponse

**LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ  
DE LUXEMBOURG**

**Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse**

33, Rives de Clausen  
L-2165 Luxembourg

[www.men.public.lu](http://www.men.public.lu)  
[www.gouvernement.lu](http://www.gouvernement.lu)



LE GOUVERNEMENT  
DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG  
Ministère de l'Éducation nationale,  
de l'Enfance et de la Jeunesse