



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

Service national de la jeunesse

Case réservée au Service national de la jeunesse

Date
d'entrée

Référence

La présente demande est à envoyer par voie postale avant le début de l'accueil au pair au :

Service national de la jeunesse
Coordination de l'accueil au pair
138 boulevard de la Pétrusse
L-2330 Luxembourg

- ✓ Elle doit être dûment remplie, signée et accompagnée de copies des pièces justificatives requises et énumérées à la section II de la présente.
- ✓ Une demande incomplète ne peut être traitée et sera retournée au demandeur.
- ✓ Le traitement d'une demande complète se fait endéans un délai de 4 semaines.

ACCUEIL AU PAIR

DEMANDE D'AGREMENT COMME FAMILLE D'ACCUEIL

I. Identification du demandeur	
Parent 1	
Nom et prénom	
Numéro(s) de téléphone	
Adresse email	
Parent 2 (si applicable)	
nom et prénom	
Numéro(s) de téléphone	
Adresse email	
Domicile	
Adresse – rue et numéro	
Adresse – code postal et localité	

II. Pièces justificatives à joindre obligatoirement		
✓	Certificat de résidence élargie datant de moins de 3 mois	<i>Délivré par la commune de résidence</i> <i>MyGuichet.lu</i>
✓	Extrait du casier judiciaire datant de moins de 3 mois pour tous les membres de la famille qui sont majeurs au début de la période de séjour du jeune au pair	<i>Délivré par la Ministère de la Justice</i> <i>MyGuichet.lu</i>
✓	Une preuve que l'accueil de jour pour les enfants de moins de 6 ans est prévu pour la période du séjour au pair	<i>Délivrée par une structure de garde ou un assistant parental ; à défaut, une déclaration sur l'honneur dont un modèle peut être téléchargé sur www.accueil-aupair.lu</i>
III. Obligations de la famille d'accueil d'un jeune au pair		
Obligations prévues par la Loi du 18 février 2013 sur l'accueil de jeunes au pair		
affilier le jeune au pair au régime légal d'assurance maladie et d'assurance accident pour la durée de l'accueil au pair		
communiquer au Service national de la jeunesse une attestation de l'affiliation du jeune au pair au régime légal d'assurance maladie et d'assurance accident dans le mois qui suit le début de l'accueil au pair		
conclure une assurance de responsabilité civile auprès d'un assureur dûment agréé au Luxembourg au profit du jeune au pair pour la durée de l'accueil au pair		
laisser le jeune au pair disposer au minimum de trois soirées libres par semaine, en plus d'une journée complète de repos par semaine et de deux jours de repos supplémentaires par mois, l'horaire ne pouvant pas dépasser 5 heures par jour et 25 heures par semaine		
laisser un temps suffisant au jeune au pair pour lui permettre de suivre des cours de langues et de se perfectionner sur le plan culturel		
couvrir les frais liés au cours de langues suivi par le jeune au pair		
nourrir et loger le jeune au pair		
mettre une chambre individuelle à sa disposition et lui assurer le libre accès à l'habitation		
virer mensuellement au jeune au pair, une somme fixe correspondant au 1/5 ^e du salaire social minimum, à titre d'argent de poche, peu importe d'éventuelles périodes d'inactivité du jeune au pair		
assurer l'éventuel rapatriement anticipé du jeune au pair pour cause de maladie, d'accident, de retrait de l'agrément ou de retrait d'approbation du jeune au pair		
Autres obligations		
informer le Service national de la jeunesse de la date d'arrivée définitive, si différente à la date prévue du jeune au pair avant le début de l'accueil		
informer le Service national de la jeunesse en cas d'une annulation du projet d'accueil en indiquant les raisons qui ont mené à l'annulation		
libérer le jeune au pair de ses tâches pour pouvoir suivre les sessions d'information obligatoires organisées par le Service national de la jeunesse;		
communiquer avant le début de l'accueil au pair au Service national de la jeunesse un horaire prévisionnel contresigné par le jeune au pair		

Par la présente, je soussigné(e) / nous soussignés, demande / demandons à Monsieur le Ministre de l'Education nationale, de l'Enfance et de la Jeunesse d'obtenir l'agrément en tant que famille d'accueil de jeune au pair.

J'ai / nous avons joint à la présente les pièces justificatives requises au point II de la présente.

J'ai / nous avons pris connaissance de mes / nos obligations en tant que famille d'accueil listées au point III de la présente auxquelles j'adhère / nous adhérons.

Lieu :

Date :

Signature parent 1

Signature parent 2 (si applicable)

Avis important

L'agrément est retiré lorsque la famille d'accueil cesse de remplir les conditions de l'agrément, respectivement les engagements sur base desquels son octroi a été soumis, ou lorsque, de par ses agissements, elle met en danger soit la sécurité du jeune au pair, soit sa santé physique ou psychique. Il est également retiré lorsque la famille d'accueil ne respecte pas les engagements résultant de la convention d'accueil au pair conclue avec le jeune au pair.

Annexe : Traitement des données à caractère personnel

La présente annexe a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Service national de la jeunesse (nommé ci-après « SNJ ») collecte et traite les données à caractère personnel des familles d'accueil.

Quelles sont les données personnelles traitées par le SNJ ?

Le SNJ est amené à collecter les catégories de données personnelles suivantes, sans que cette énumération ne soit limitative.

- Informations relatives à l'état civil et à l'identité des familles d'accueil, y compris notamment les nom, prénom, nationalité, adresse personnelle, lieu et date de naissance, sexe, numéro de téléphone, adresse électronique ;
- Informations relatives à la situation de famille d'accueil : statut familial et marital, prénoms et âge des enfants, conjoints / concubin, etc. ;
- Informations concernant d'éventuelles condamnations pénales inscrites sur l'extrait du casier judiciaire.

A quelles fins ces données personnelles sont-elles collectées ?

- Les données personnelles collectées par le SNJ sont traitées par le SNJ aux fins suivantes :
- Procédure d'agrément pour les familles d'accueil ;
- Procédure d'approbation pour les jeunes au pair ;
- Gestion, contrôle et coordination des accueils au pair ;
- Organisation des sessions d'information obligatoires pour les jeunes au pair.

Les données personnelles sont nécessaires à l'exécution d'une mission d'intérêt public et relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le SNJ. Cette finalité constitue la base légale du traitement des données auquel procède le SNJ.

A qui sont transmises les données personnelles collectées ?

Les données personnelles sont susceptibles d'être traitées par les personnes suivantes dans la limite de leurs attributions respectives :

- Directeur du SNJ ;
- Directeur adjoint du SNJ ;
- Coordinateur de l'accueil au pair du SNJ ;
- Secrétaire de la Division « Transition vers la vie active » du SNJ.

Elles sont également susceptibles d'être communiquées aux autorités administratives et judiciaires compétentes le cas échéant.

Comment le SNJ protège les données personnelles qu'il traite ?

Les données personnelles recueillies par le SNJ sont traitées par lui, en qualité de responsable de traitement, dans le respect de la législation sur la protection des données applicable (à savoir notamment le règlement UE 2016/679 du 27 avril 2016 et la loi du 1^{er} août 2018 portant organisation de

la Commission nationale de la protection des données relative à la protection des personnes à l'égard du traitement des données à caractère personnel, ainsi qu'à toute autre réglementation ultérieure).

Le SNJ s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité techniques et organisationnelles de nature à assurer la protection des données personnelles contre les risques liés à l'usage des systèmes d'information.

Les données personnelles sont conservées pendant toute la durée du séjour du jeune au pair, respectivement durant toute la durée pendant laquelle l'agrément est octroyé, puis archivées conformément aux durées de prescription légales et réglementaires.

Quels sont les droits dont vous disposez ?

Conformément aux conditions prévues par la loi ou le règlement applicable, les personnes concernées par le traitement des données personnelles disposent des droits suivants :

- Accès aux données personnelles ;
- Confirmation que les données personnelles sont ou ne sont pas traitées ;
- Informations portant sur la finalité du traitement, sur les catégories de données personnelles sur lesquelles le traitement porte et les destinataires ou les catégories de destinataire auxquels les données sont communiquées ;
- Communication, sous une forme intelligible, des données personnelles faisant l'objet des traitements, ainsi que toute information disponible sur l'origine de ces données.

Les personnes concernées disposent également d'un droit de rectification des données personnelles les concernant et d'un droit d'opposition à la collecte et au traitement de ces données, sous réserve de justifier de raisons prépondérantes et légitimes.

Ces droits peuvent être exercés par e-mail, en justifiant votre identité, adressé à l'adresse suivante : aupair@snj.lu .

Les personnes concernées sont également en droit de demander l'effacement de tout ou partie des données ou une limitation du traitement, de s'opposer au traitement, de faire usage de son droit à la portabilité des données, dans les limites prévues par les règles applicables.

La Commission nationale pour la protection des données, ayant son siège à 1, avenue du Rock'n Roll, L-4361 Esch-sur-Alzette, peut être saisie le cas échéant, d'une réclamation relative aux droits reconnus aux personnes concernées (www.cnpd.public.lu).