CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU 28 AOÛT 2025

La séance débute à 19h03'.

Présents :
Etienne CHALON, Bourgmestre;
Léopold BALTUS, Conseiller - Président;
Michel MULLENS, Pascal MASSART, Gérard MULLENDERS, Bertrand CHAPELLIER, Annick VAN DEN ENDE, Échevins;
Lison THEMELIN, Présidente du CPAS (voix consultative);
Denis LACAVE, Vincent WAUTHOZ, Alain CLAUDOT, Nathalie VAN DE WOESTYNE, Elodie BAUDRY, Fabien BAETSLÉ, Sylvianne LERUTH, Eric BEAUCAMP, Philippe GOBERT, Halil YEDIKAPI, Anne BASTIN, Angèle DUVIVIER, Deborah CLAUSSE, Conseillers;
Marthe MODAVE, Directrice Générale, Secrétaire de séance.
Excusée :
Virginie ANDRÉ, Conseillère.

A) SEANCE PUBLIQUE

Avant d'entamer l'examen des points portés à l'ordre du jour, Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, Conseillère, tient à excuser Madame Virginie ANDRÉ et précise que Messieurs WAUTHOZ et CLAUDOT vont normalement arriver.
Monsieur le Président remercie.

1. APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE PRÉCÉDENTE - SÉANCE PUBLIQUE.

LE CONSEIL,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE le procès-verbal (séance publique) de la séance du 26 juin 2025 conformément à l'article L1122-16 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et aux articles 62 et 63 du règlement d'ordre intérieur du conseil communal.

2. INTERCOMMUNALE IMIO - ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE LE 30 SEPTEMBRE 2025.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et plus particulièrement les articles L1523-1 à L1523-27 relatifs aux intercommunales ;

Vu sa délibération prise en date du 20 juin 2019 portant sur la prise de participation de la Ville à l'Intercommunale de Mutualisation en matière Informatique et Organisationnelle (IMIO) ;

Considérant que la Ville a été convoquée par courriel le 12 juin 2025 et par courrier daté 05 juin 2025 et reçu le 16 juin 2025 à participer à l'Assemblée Générale Ordinaire d'IMIO qui aura lieu le 30 septembre 2025 ;

Considérant que la Commune doit être représentée à l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Intercommunale IMIO par cinq délégués, désignés à la proportionnelle, trois au moins représentants la majorité du Conseil communal ;

Considérant qu'il convient donc de définir clairement le mandat qui sera confié à ces cinq délégués représentant la Commune à l'Assemblée Générale Ordinaire de l'Intercommunale IMIO du 30 septembre 2025 ;

Considérant que le Conseil doit se prononcer sur les points de l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire adressé par l'Intercommunale ;

Considérant que l'ordre du jour porte sur :

1. Décharge aux administrateurs ;
2. Démission d'office des administrateurs ;
3. Renouvellement du Conseil d'Administration ;

Considérant que les points précités sont de la compétence de l'Assemblée Générale Ordinaire, et ce, conformément aux statuts de l'Intercommunale IMIO ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'approuver les points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire d'IMIO du 30 septembre 2025 qui nécessitent un vote.

Article 1. - d'approuver l'ordre du jour dont les points concernent :

1. Décharge aux administrateurs ;
2. Démission d'office des administrateurs ;
3. Renouvellement du Conseil d'Administration.

Article 2. - de charger le Collège communal de veiller à l'exécution de la présente décision.

Article 3. - de transmettre la présente délibération à l'intercommunale IMIO.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, Conseiller, prend siège à 19H04'.

3. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE CIRCULATION - EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT RÉSERVÉ POUR LES TITULAIRES D'UNE CARTE COMMUNALE DE STATIONNEMENT - IMPASSE DU CHÂTEAU, 6760 VIRTON.

Monsieur Alain CLAUDOT, Conseiller, prend siège à 19H05' en cours de discussion.
Monsieur Denis LACAVE, Conseiller, prend siège à 19H11'.

Monsieur Vincent WAUTHOZ demande le report du point.

Il est procédé au vote sur le report du point.

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et YEDIKAPI Halil.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, BAETSLÉ Fabien, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, DUVIVIER Angèle, CLAUSSE Deborah et BALTUS Léopold.

Le résultat du vote est : 5 voix "oui", 15 voix "non" et 0 "abstention". Le report du point est rejeté.

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, Conseillère, présente un amendement libellé comme suit :
" À Virton, 3 emplacements de stationnement réservés aux titulaires d'une carte de stationnement sur le parking privé en contre-bas de l'impasse du château."

Il est procédé au vote sur cet amendement.

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et YEDIKAPI Halil.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, BAETSLÉ Fabien, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, CLAUSSE Deborah et BALTUS Léopold.

Se sont abstenus :
BASTIN Anne et DUVIVIER Angèle.

Le résultat du vote est : 5 voix "oui", 13 voix "non" et 2 "abstentions". L'amendement est rejeté.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, Conseiller, présente un deuxième amendement en suite de la remarque faite par Madame Elodie BAUDRY, Conseillère, libellé comme suit :
" Ajout à l'article 1 de la délibération proposée : et aux dépôts des enfants à l'école et à la crèche.".

Il est procédé au vote sur ce deuxième amendement.

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie, YEDIKAPI Halil et BASTIN Anne.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, BAETSLÉ Fabien, GOBERT Philippe et BALTUS Léopold.

Se sont abstenus :

LACAVE Denis, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, DUVIVIER Angèle et CLAUSSE Deborah.

Le résultat du vote est : 6 voix "oui", 9 voix "non" et 5 "abstentions". Le deuxième amendement est rejeté.

Il est procédé au vote sur la proposition initiale.

LE CONSEIL,

Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Vu le Code de la Démocratie Locale, spécialement les articles L1133-1 et L1133-2 ;

Vu l'article 119 de la nouvelle loi communale ;

Vu le courriel que Monsieur CHALON Etienne, Bourgmestre, adresse le 21 mars 2025 à Madame MODAVE Marthe, Directrice Générale, et qui mentionne "*Suite à la vente du Slo Coutchant, nous perdons 2 places de parking. Celles du bourgmestre et de la Directrice Générale. Il n'en reste donc plus que 2 pour les échevins. Considérant que la Présidente du CPAS n'est pas basée à la commune, nous avons régulièrement besoin de 7 places (la DG, le bourgmestre et les 5 Echevins). Nous devrions pouvoir disposer d'au moins 5 places de parking attitrées. Je souhaiterais donc que le collège et la DG puissent disposer de 3 places supplémentaires attitrées en plus des 2 restantes.*" ;

Attendu que la Direction des Déplacements doux et de la Sécurité des aménagements de voiries du Service public de Wallonie a rendu un avis technique préalable favorable en date du 27 mai 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *par 12 voix "oui", 5 voix "non" et 3 "abstentions",*

ARRETE :

Article 1
A VIRTON, 3 emplacements de stationnement réservés aux titulaires d'une carte de stationnement sont créés sur la voirie suivante : Impasse du Château ;

Article 2
Cette mesure sera matérialisée par le placement d'un signal E9a complété par un panneau additionnel reprenant la mention "Carte de stationnement" en fond de case ;

Article 3
Le présent règlement est soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie.

Cette délibération a été adoptée par 12 voix favorables, 5 voix négatives et 3 abstentions.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, BAETSLÉ Fabien, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe et BALTUS Léopold.

Ont voté négativement :
WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et YEDIKAPI Halil.

Se sont abstenus :
BASTIN Anne, DUVIVIER Angèle et CLAUSSE Deborah.

4. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE CIRCULATION - EMPLACEMENT DE STATIONNEMENT POUR PERSONNE HANDICAPÉE - VOIRIE RÉGIONALE - RUE DE LA STATION, 70/0 À 6762 SAINT-MARD.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière ;

Vu l'article 135 de la Nouvelle loi communale ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation notamment l'article L1123-23 ;

Vu le Décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 18 juillet 2018 portant de diverses mesures en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ;

Vu le Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale notamment l'article 59 ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique notamment l'article 27.4 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

Vu l'arrêté ministériel du 11 octobre 1976 fixant les dimensions minimales et les conditions particulières de placement de la signalisation routière et ses annexes ;

Vu l'arrêté ministériel du 7 mai 1999 relatif à la carte de stationnement pour personnes handicapées ;

Vu la circulaire ministérielle du 03 avril 2001 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;

Vu la circulaire ministérielle du 25 avril 2003 relative aux réservations de stationnement pour les personnes handicapées ;

Vu la circulaire ministérielle du 10 avril 2019 relative aux règlements complémentaires de circulation routière et à la prise en charge de la signalisation ;

Vu le courriel du 25 octobre 2022 transmis par le SPW rappelant l'utilisation obligatoire d'un formulaire concernant les demandes de réservation de stationnement PMR ;

Considérant que ce formulaire doit être accompagné des documents suivants :

- la photocopie de la carte d'identité, recto-verso, du demandeur ;
- la photocopie de la carte spéciale de stationnement, recto verso ;
- la photocopie du certificat d'immatriculation du véhicule partie 1 et partie 2 ;
- les photographies de l'habitation du demandeur et de l'endroit où sera implanté l'emplacement ;
- une vue sur carte ou sur plan de l'endroit où sera implanté l'emplacement ;
- la photocopie du permis de conduire recto-verso ;

Vu les documents transmis le 06 mai 2025 par [redacted] relatifs à sa demande de créer un emplacement [redacted];

Considérant que tous les documents ont été transmis par le demandeur ;

Vu le formulaire daté du 06 mai 2025 relatif à une demande de réservation de stationnement pour personnes handicapées à titre individuel dûment complété et signé ;

Vu l'avis du Service de Police, transmis par courriel le jeudi 8 mai 2025, par Monsieur ALBERT, Inspecteur principal ;

Vu l'avis préalable du Service Public de Wallonie, remis en date du 20 juin 2025 par [redacted] et qui indique : " Suite à la consultation de notre cellule sécurité routière voici leur retour : nous ne sommes pas opposés à cette demande, nous vous invitons à suivre la procédure en vigueur en ce qui concerne les règlements complémentaires de circulation. De plus, je vous rappelle que la mise en place de cette mesure est à votre charge. Nous partageons

également l'avis de la police : s'agissant d'une location, il faut supprimer l'emplacement si la personne déménage." ;

Considérant qu'un emplacement pour personne handicapée proche [redacted] est nécessaire ;

Considérant que la mesure concerne la voirie régionale ;

Considérant qu'il est nécessaire de réserver un emplacement de stationnement pour les véhicules de personnes handicapées ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

ARRETE :

Article 1
Un emplacement de stationnement pour personne handicapée est créé sur la voirie suivante : rue de la Station à 6762 Saint-Mard un emplacement à hauteur du numéro 70/0.

Article 2
Cette mesure sera matérialisée par :
- le placement d'un signal E9a complété par un panneau additionnel portant le logo international de la personne handicapée et flèche montante « 6m » ;
- les marques au sol appropriées.

Article 3
Le présent règlement est soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie.

5. BIENS D'UNE EXPULSION DU 20 DÉCEMBRE 2024 - DÉCISION À PRENDRE.

LE CONSEIL,

Vu la Loi du 04 février 2020 portant le livre 3 "Les biens" du Code civil notamment l'article 3.58 §3 ;

Vu le Code judiciaire notamment les articles 1344*bis* à 1344*septies* et particulièrement l'article 1344*quinquies* ;

Vu le courrier daté du 17 décembre 2024 par lequel [redacted] informe que Monsieur [redacted] fera l'objet d'une expulsion de son logement sis [redacted], le 20 décembre 2024 ;

Considérant que le 20 décembre 2024 Monsieur [redacted] a fait l'objet d'une expulsion du logement qu'il occupait [redacted] ;

Considérant que ses biens ont été entreposés dans une salle communale, [redacted] ;

Vu l'inventaire des biens entreposés, consignés dans le registre des biens, établi en date du 20 décembre 2024 par un Gardien de la Paix de la Ville ;

Vu le courrier du 03 juin 2025 envoyé par recommandé adressé à Monsieur [redacted] l'invitant à se manifester pour convenir d'un rendez-vous afin de récupérer ses biens ;

Considérant que Monsieur [redacted] n'a accompli aucune démarche dans le délai imparti afin de récupérer lesdits biens ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE de :

- disposer des biens non réclamés par Monsieur [redacted] entreposés depuis le 20 décembre 2024 ;
- charger les services communaux de trier, si la chose est possible, l'ensemble de ces biens non réclamés suite à l'expulsion du 20 décembre 2024 en les séparant en quatre lots distincts :
    1. biens récupérables pour les services communaux, les services du CPAS ou la maison de repos ;
    2. biens récupérables, n'intéressant pas les services communaux, les services du CPAS ou la maison de repos et susceptibles d'être vendus ;
    3. biens récupérables ne rentrant pas dans les deux premières catégories et susceptibles d'être donnés à des associations œuvrant pour les personnes nécessiteuses,
    4. biens ni vendables ni récupérables ;

- charger le Collège communal de prendre toute décision et régler toutes les formalités inhérentes à « l'évacuation par les services communaux » de ces biens.

6. <u>ACHAT TERRAIN À LA COUR MARCHAL CADASTRÉ VIRTON 1ER DIVISION SN A N° 626L - ACCORD.</u>

Après discussion, il est procédé au vote.
Le vote ayant commencé, Monsieur Vincent WAUTHOZ indique : "On demande le report du point pour que vous répondiez à notre question.".
Monsieur le Président déclare : "Non, le vote est commencé. On continue, on n'interrompt pas un vote commencé.".

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juin 2024 relative aux opérations patrimoniales des pouvoirs locaux ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 3 octobre 2024 décidant :

- de marquer son accord de principe, sous réserve de l'approbation du Conseil communal, sur l'acquisition de la parcelle de Madame [redacted], située Cour Marchal et cadastrée VIRTON, 1re Division Section A, N°626L ;
- de solliciter une estimation de la parcelle auprès du géomètre-expert désigné par la Ville, [redacted], pour pouvoir proposer un prix d'achat à Madame [redacted] ;

Vu l'expertise du géomètre-expert, Monsieur [redacted], du bureau [redacted], datée au 26 novembre 2024 ;

Vu le courriel de Monsieur [redacted], administrateur de la société Comptoir Foncier, envoyé le 23 janvier 2025 demandant à la Ville de se positionner quant à l'achat de la parcelle de Madame [redacted], située cour Marchal et cadastrée VIRTON, 1re division - VIRTON, SN A n°626 L d'une surface totale de 1 ha 58 a 29 ca ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 13 février 2025 marquant son accord de principe, sous réserve de l'approbation du Conseil communal, sur le prix de 40.000 € pour l'achat de la parcelle de Madame [redacted] située à Virton, Cour Marchal et cadastrée VIRTON, 1e division SN A, n° 626 L, et décidant de prévoir le crédit en modification budgétaire n°1 de l'exercice 2025 ;

Vu le courrier daté au 17 février 2025 envoyé par la Ville pour informer Monsieur [redacted], de l'accord de principe de la Ville sur l'achat de la parcelle au prix de 40.000 euros ;

Vu le courriel daté au 7 avril de Monsieur[redacted] confirmant l'accord de Madame[redacted]pour vendre son terrain au prix de 40.000 euros ;

Vu la matrice cadastrale, l'orthophotoplan, le plan cadastral, la carte des aléas d'inondations et le plan de secteur ;

Considérant que la parcelle est une parcelle exploitée en pré de fauche, mais est reprise au plan de secteur comme étant, pour 90 % de la surface, en zone de services publics et équipements communautaires et pour 10 % en ZACC ;

Considérant que l'acquisition de la parcelle est faite pour cause d'utilité publique, car le Centre culturel et sportif de Virton souhaite construire de nouveaux terrains sportifs pour que les infrastructures soient reprises en Centre Sportif Local ;

Considérant que la parcelle se situe, pour 70 % de la surface, en zone d'aléa moyen d'inondation par débordement et 30 % en aléa faible ;

Considérant que la Ville propose le prix minimum de 40.000 € pour l'achat de cette parcelle ;

Considérant que Madame [redacted]a accepté l'offre de 40.000 euros proposée par la Ville ;

Considérant qu'un montant de 50.000 euros est prévu au budget extraordinaire 2025 sous l'article 124/711-54, numéro de projet 20250039, pour l'achat de ce terrain;

Considérant que le dossier a été communiqué au Directeur financier en date du 7 août 2025 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis positif en date du 14 août 2025 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *par 12 voix "oui", 6 voix "non" et 2 "abstentions",*

DECIDE d'acheter la parcelle de Madame [redacted] située à Virton, Cour Marchal et cadastrée VIRTON, 1e division SN A, n° 626 L au prix de 40.000,00 €.

Cette dépense est inscrite au budget extraordinaire 2025, à l'article 124/711-54 numéro de projet 20250039.

Cette délibération a été adoptée par 12 voix favorables, 6 voix négatives et 2 abstentions.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, CLAUSSE Deborah et BALTUS Léopold.

Ont voté négativement :
WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie, YEDIKAPI Halil et BASTIN Anne.

Se sont abstenus :
LERUTH Sylvianne et DUVIVIER Angèle.

7. VENTE D'UN TERRAIN COMMUNAL SITUÉ RUE D'ARLON À VIRTON ET CADASTRÉ VIRTON 1re DIVISION SECTION A N°700G - APPROBATION DE L'ACTE DE VENTE.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment l'article L1122-30 ;

Vu la circulaire ministérielle du 20 juin 2024 relative aux opérations patrimoniales des pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération prise en date du 27 février 2025 décidant de vendre le terrain communal cadastré Virton, 1ère division, section A, n° 700 G, constitué du lot 1 (parcelle agricole) et du lot 2 (parcelle constructible), d'une surface totale d'1 ha 14 ares 66a ca, au prix de 80.000 euros à Monsieur [redacted] et Madame [redacted], domiciliés respectivement au [redacted] et au [redacted] ;

Vu le courriel de l'étude notariale de Maître [redacted] en date du 28 juillet 2025 transmettant le projet d'acte ;

Vu le projet d'acte, version du 28 juillet 2025 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 7 août 2025 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver l'acte de vente transmis par l'étude notariale de Maître [redacted] le 28 juillet 2025 ;

Considérant qu'il y a lieu de rédiger un acte notarial pour la vente de tout bien public ;

Considérant que la signature de l'acte est prévue le 8 septembre 2025 et donc que l'approbation du projet d'acte doit être soumise au Conseil communal d'août ;

Considérant que le dossier a été communiqué au Directeur Financier en date du 8 août 2025 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3 et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis positif en date du 25 août 2025 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'approuver l'acte de vente transmis par l'étude notariale de Maître [redacted] le 28 juillet 2025 et rédigé comme suit :

VENTE

L'AN DEUX MILLE VINGT-CINQ,
Le huit septembre,
Par devant Nous, [redacted], notaire à [redacted], et à l'intervention de [redacted], notaire à [redacted].

COMPARAISSENT

La personne morale de droit public **« Ville de Virton »**, ayant le numéro d'entreprise BE0206.524.777, dont le siège est situé Rue Charles Magnette, 19, à 6760 Virton.

Ici représentée par le Collège communal de ladite Ville, pour lequel sont ici présents et agissent :

- Monsieur Etienne [redacted] CHALON, Bourgmestre, domicilié à [redacted], faisant élection de domicile Rue Charles Magnette, 19, à 6760 Virton ;
- Madame Marthe [redacted] MODAVE, Directrice générale, demeurant et domiciliée à [redacted] faisant élection de domicile Rue Charles Magnette, 19, à 6760 Virton.

Agissant aux présentes en vertu de la délibération du Conseil communal du $$ portant approbation du cahier des charges, laquelle délibération restera annexée aux présentes.

1. Madame [redacted], née à [redacted], (numéro national [redacted]),[redacted], domiciliée à [redacted].
2. La société à responsabilité limitée "[redacted]" ayant son siège social à [redacted], immatriculée au registre des personnes morales sous le numéro [redacted] (Liège division Arlon) et à la T.V.A. sous le numéro [redacted].

Société constituée suivant acte reçu par le notaire [redacted]à [redacted] en date du 20 mars 2023, publié aux Annexes du Moniteur Belge du 22 mars 2023 sous le numéro [redacted]

Dont les statuts n'ont pas été modifiés.

Ici représentée, conformément à l'article 13 des statuts, par Monsieur[redacted], né à[redacted], (numéro national[redacted]), époux de Madame[redacted], domicilié à [redacted].

Ci-après dénommés « l'acquéreur ».

ÉLÉMENTS PRINCIPAUX DE LA VENTE

I. **PREMIERE VENTE**

Le **vendeur vend à Madame [redacted] et à la société**[redacted], qui acceptent, le bien immobilier décrit dans cet acte authentique de vente (ci-après : « acte ») aux conditions suivantes :

Les acquéreurs déclarent acquérir le bien chacun à concurrence d'une moitié indivise en pleine propriété :

BIEN VENDU

VILLE DE VIRTON- première division

Un pré, situé au lieudit « Au Plein Faye », d'une contenance mesurée de trente-quatre ares vingt centiares (34a 20ca), repris sous l'identifiant parcellaire réservé section A, numéro 700K P0000, cadastré selon titre section A, partie du numéro 700 P000, d'une contenance de nonante-huit ares dix centiares (98a 10ca) et selon extrait récent de la matrice cadastrale, section A, numéro 700GP0000, pour une contenance de un hectare dix-neuf ares dix-huit centiares (1ha 19a 18ca).

La différence de contenance entre le titre et les documents cadastraux s'explique, par le Service Contentieux du Cadastre de Namur de la manière suivante :

« Cette partie de la commune a fait l'objet d'un remesurage effectué en 1981 par le Centre de Mesurage et Photogrammétrie, lors duquel les parcelles A 700 A – 677 A – 676 A et 681 D sont réunies sous A 700 B.

Au croquis 13 de 1988, A 700 B est divisée en A 700 C (solde restant) et 700 D. Seules les parties de « 39 ares » vendue le 16.06.1988 et « 02 a 92 ca » intégrée à la voirie sont mesurées au plan de géomètre [redacted] du 20.06.1988.

Au croquis 11 de 1995, A 700 C et D changent de limites entre elles pour devenir A 700 E (solde restant) et F, suite à la vente d'une partie de A 700 C de « 3 ares » le 10.01.1995 et de « 3 ares » le 08.09.1995, dont seules ces parties vendues sont mesurées au plan de géomètre [redacted] du 30.05.1995, ainsi que la partie de « 22 ca 80 » intégrée à la voirie.

Au croquis 14 de 1999, A 700 E et F changent de limites entre elles pour devenir A 700 G (solde restant) et H, suite à la vente du 22.10.1999 d'une partie de A 700 E de « 05 ares 39 ca », seule mesurée au plan du géomètre [redacted] du 20.10.1999. »

PLAN

Tels que ces biens sont repris sous couleur mauve et sous la dénomination « Lot A » au plan dressé par [redacted], du bureau [redacted], géomètre-expert immobilier à [redacted], le 27 septembre 2024.

Ce plan aux indications duquel les parties devront se conformer et qui fait la loi des parties sera signé « ne varietur » par les parties et le notaire instrumentant et restera annexé au présent acte.

Ledit plan est enregistré dans la base de données des plans de délimitation sous le numéro de référence 85045-10267.

Les parties certifient que le plan repris dans la base de données des plans de délimitation de l'Administration générale de la documentation n'a pas été modifié depuis lors et demandent à l'Administration générale de la documentation patrimoniale de procéder à la transcription dudit plan.

Ci-après dénommés 'le bien' ou 'les biens'.

Le revenu cadastral non indexé du bien n'a pas encore été fixé.

Le vendeur déclare qu'il n'est pas propriétaire de biens contigus aux biens prédécrits.

L'acquéreur déclare avoir visité le bien vendu (ci-après : « bien »). Il ne demande pas au vendeur d'en faire une description plus précise et complète dans cet acte.

Les indications cadastrales sont données comme simple renseignement.

ORIGINE DE PROPRIETE

A l'origine, le bien prédécrit appartenait à la personne morale de droit public « Ville de Virton », ayant le numéro d'entreprise BE0206.524.777, dont le siège est situé Rue Charles

Magnette, 19, à 6760 Virton., pour l'avoir acquis aux termes d'un acte reçu par le Bourgmestre de la Commune de Virton en date du 8 mars 1977, transcrit.

PRIX ET PAIEMENT

Les comparants déclarent que la présente vente est faite, consentie et acceptée pour **le prix de septante mille euros (70.000 EUR).**

Le prix et les frais sont réglés par versement(s) au départ du(des) compte(s) $ au nom de $ et $ au nom de la banque $ (financement).

Dont quittance, ce qui signifie que le vendeur reconnait que le(s) montant(s) versé(s) valent paiement définitif du prix de vente.

L'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale est dispensée de prendre inscription hypothécaire d'office.

II. DEUXIEME VENTE

Le **vendeur vend à Madame** [redacted], qui accepte, le bien immobilier décrit dans cet acte authentique de vente (ci-après : « acte ») aux conditions suivantes :

BIEN VENDU

VILLE DE VIRTON- première division

Un pré, situé au lieudit « Au Plein Faye », d'une contenance mesurée de quatre-vingt ares quarante-six centiares (80a 46ca), repris sous l'identifiant parcellaire réservé section A, numéro 700L P0000, cadastré selon titre section A, partie du numéro 700 P000, d'une contenance de nonante-huit ares dix centiares (98a 10ca) et selon extrait récent de la matrice cadastrale, section A, numéro 700GP0000, pour une contenance de un hectare dix-neuf ares dix-huit centiares (1ha 19a 18ca).

En ce qui concerne la différence de contenance entre le titre et les documents cadastraux il est renvoyé à ce qu'il est mentionné ci-dessus.

PLAN

Tels que ces biens sont repris sous couleur rose et sous la dénomination « Lot B » au plan dressé par [redacted], du bureau [redacted], géomètre-expert immobilier à [redacted], le 27 septembre 2024.

Ce plan aux indications duquel les parties devront se conformer et qui fait la loi des parties sera signé « ne varietur » par les parties et le notaire instrumentant et restera annexé au présent acte.

Ledit plan est enregistré dans la base de données des plans de délimitation sous le numéro de référence 85045-10267.

Les parties certifient que le plan repris dans la base de données des plans de délimitation de l'Administration générale de la documentation n'a pas été modifié depuis lors et demandent à l'Administration générale de la documentation patrimoniale de procéder à la transcription dudit plan.

Ci-après dénommés 'le bien' ou 'les biens'.

Le revenu cadastral non indexé du bien n'a pas encore été fixé.

Le vendeur déclare qu'il n'est pas propriétaire de biens contigus aux biens prédécrits.

L'acquéreur déclare avoir visité le bien vendu (ci-après : « bien »). Il ne demande pas au vendeur d'en faire une description plus précise et complète dans cet acte.

Les indications cadastrales sont données comme simple renseignement.

ORIGINE DE PROPRIETE

Il est renvoyé à l'origine de propriété ci-dessus.

PRIX ET PAIEMENT

Les comparants déclarent que la présente vente est faite, consentie et acceptée pour **le prix de dix mille euros (10.000 EUR).**

Le prix et les frais sont réglés par versement(s) au départ du (des) compte(s) $ au nom de $ et $ au nom de la banque $ (financement).

Dont quittance, ce qui signifie que le vendeur reconnait que le(s) montant(s) versé(s) valent paiement définitif du prix de vente.

L'Administration Générale de la Documentation Patrimoniale est dispensée de prendre inscription hypothécaire d'office.

III. CONDITIONS COMMUNES A TOUTES LES VENTES

Frais liés à la vente

L'acquéreur paie tous les frais, droits et honoraires de cet acte, à l'exception des frais de délivrance qui sont à charge du vendeur.

Déclarations des comparants

Chacun des comparants déclare pour ce qui le concerne :

- que son identité/comparution – représentation – est conforme à ce qui est mentionné ci-dessus ;
- ne pas faire l'objet d'une mesure qui limite sa capacité (faillite, être assisté ou représenté par un administrateur, être sous règlement collectif de dettes, etc.).

Le vendeur déclare en outre :

- que le bien n'est pas soumis à un droit de préemption conventionnel ou de préférence conventionnel, ni à une promesse de vente ou option d'achat, ni à une promesse de rachat ;
- que le bien ne dépend pas d'une succession acceptée sous bénéfice d'inventaire ;
- ne pas avoir connaissance d'un litige ou d'une procédure judiciaire en cours concernant le bien.

Enfin, chacun des comparants est informé que, s'il a la qualité de professionnel de l'immobilier, les tribunaux peuvent apprécier plus sévèrement sa responsabilité lors d'un éventuel litige.

CONDITIONS DE LA VENTE

1. Liberté hypothécaire – Absence de gage.

Le bien est vendu quitte et libre de toutes dettes, privilèges, charges, inscriptions hypothécaires, réserve de propriété et de tout enregistrement dans le registre des gages.

Le vendeur déclare :

- ne pas avoir signé de mandat hypothécaire non renseigné au(x) notaire(s) ;
- que tous les éventuels travaux effectués dans le bien ont été payés en totalité.

2. Propriété

L'acquéreur devient propriétaire du bien dès la signature de cet acte.

3. Occupation – Jouissance

Le bien est libre d'occupation.

L'acquéreur a la jouissance du bien dès la signature de l'acte par la prise de possession réelle des lieux.

4. Compteurs et canalisations

Les parties déclarent que les biens ne sont équipés d'aucun compteur.

Les compteurs, canalisations et tout autre objet appartenant aux sociétés distributrices ou à des tiers ne font pas partie de la vente.

5. Contributions – Taxes

Vu la hauteur du revenu cadastral, les parties ont convenu qu'aucun compte n'était à faire entre elles en ce qui concerne le précompte immobilier pour la présente année administrative. L'acquéreur supportera le précompte immobilier à compter de l'année prochaine.

6. État du bien

Le bien est vendu et délivré dans l'état dans lequel il se trouvait à la signature de l'acte de vente.

a. Vices

L'acquéreur n'a aucun recours contre le vendeur, ni pour les vices apparents, ni pour les vices non-apparents (au sens des articles 1641 et suivants de l'ancien Code civil) sauf s'il prouve que le vendeur avait connaissance du vice non-apparent et qu'il ne l'a pas déclaré.
Le vendeur déclare ne pas avoir connaissance de vices non-apparents.
Cependant, si le vendeur est une entreprise (personne physique ou personne morale, au sens de l'article I, 8, 39° du Code de droit économique.) et que l'acquéreur est un consommateur, le vendeur reste tenu de tous les vices non-apparents (connus ou ignorés).
Dans tous les cas, si l'acquéreur découvre des vices qui peuvent être garantis, il doit avertir rapidement le vendeur par courrier recommandé, afin que le vendeur puisse les résoudre. Si le vendeur et l'acquéreur ne se mettent pas d'accord, l'acquéreur doit alors exercer, à bref délai, l'action en garantie des vices non-apparents contre le vendeur.

7. Servitudes – Mitoyennetés – Conditions spéciales

Le bien est vendu avec toutes ses mitoyennetés et toutes ses servitudes.
Le titre de propriété du vendeur ne contient pas de servitudes ni de conditions spéciales.
Le vendeur déclare en outre qu'il n'a pas octroyé de servitudes ou de conditions spéciales.
Le vendeur n'est pas responsable des servitudes qu'il ignore.
L'acquéreur devra respecter les servitudes et conditions spéciales existantes ou pouvant exister.
Il pourra également exiger le respect de celles existant à son profit.

CREATION D'UNE SERVITUDE

Assiette

Il est constitué à perpétuité et gratuitement :

- au profit du « Lot B », repris sous l'identifiant parcellaire réservé section A, numéro 700L P0000, fonds dominant ;
- et à charge du « Lot A », repris sous l'identifiant parcellaire réservé section A, numéro 700K P000, fonds servant,

une **servitude de passage** pour piétons et véhicules, à front de la voirie « Rue d'Arlon », d'une largeur de $ à partir $, et d'une profondeur d'environ $ mètres à partir de la rue jusqu'au $.

$Destination

$Ce passage est destiné au propriétaire du fonds dominant, à ses visiteurs et fournisseurs, **(éventuellement)** ainsi qu'aux propriétaires et visiteurs du fonds servant, et peut être emprunté par tous moyens de locomotion, y compris les engins agricoles. Il est également destiné au passage souterrain de toute canalisation nécessaire à la bonne exploitation du fonds dominant.

L'assiette de ces servitudes devra constamment rester libre de toute entrave, le dépôt de matériel et/ou de marchandises, ainsi que le stationnement y étant strictement interdits.

$Aménagement et entretien

$L'aménagement du passage, la pose des canalisations éventuelles et l'entretien seront pris en charge par le propriétaire du fonds dominant. **(éventuellement)** et par le propriétaire du fonds servant, en fonction de leur usage respectif et du bénéficiaire des travaux projetés.

(éventuellement) Toute décision relative à l'aménagement de la servitude sera prise de commun accord.

(éventuellement) Il est également constitué une **servitude d'aqueduc**, à placer dans l'assiette et/ou les bordures de la servitude susdite, pour tous services publics tels que distribution d'eau, d'électricité, téléphone et autres.

8. Superficie

La superficie reprise dans la description du bien n'est pas garantie par le vendeur.

Toute différence avec la superficie réelle, même si elle est supérieure ou inférieure à 5%, ne modifie pas le prix.

Si le vendeur est une « entreprise » au sens du Code de droit économique, la superficie est garantie dans les limites prévues par la loi (tolérance de 5%).

9. Panneaux publicitaires – Enseignes

Le vendeur déclare **qu'aucun panneau publicitaire** n'est apposé sur le bien et qu'il n'existe aucun contrat à ce sujet.

INFORMATIONS ET OBLIGATIONS ADMINISTRATIVES

L'intervention du notaire se fait dans les limites des informations et autres sources disponibles.

1. Dossier d'intervention ultérieure (DIU)

Les comparants sont informés de l'obligation de constituer, conserver et compléter un DIU qui reprend notamment les éléments utiles en matière de sécurité et de santé à prendre en compte lors de l'exécution de travaux ultérieurs.

Le vendeur déclare que, depuis le 1er mai 2001, **aucuns travaux** pour lesquels un DIU doit être rédigé n'ont été effectués sur le bien.

2. Informations sur la situation urbanistique

a. Généralités

Le vendeur a l'obligation d'informer d'initiative l'acquéreur sur la situation urbanistique du bien.

Dans son propre intérêt, l'acquéreur a été informé de la possibilité de recueillir lui-même, avant la signature de cet acte, tous renseignements (prescriptions, permis, travaux, *etc.*) sur la situation, l'affectation actuelle, la conformité urbanistique du bien et la faisabilité de son éventuel projet.

L'acquéreur est informé que :

- les actes et travaux visés à l'article D.IV.4 du Code de développement territorial (par exemple : démolir, (re)construire, modifier la destination du bien, *etc.*) peuvent être effectués sur le bien uniquement après avoir obtenu un permis d'urbanisme ;
- il existe des règles relatives à la péremption des permis ;
- l'existence d'un certificat d'urbanisme ne dispense pas de demander et d'obtenir le permis requis.

b. Renseignements urbanistiques

Le vendeur déclare sur base d'une lettre adressée par la Commune de Virton, le 10 juillet 2025, dont l'acquéreur déclare avoir reçu copie, que :

« Concerne : Commune de Virton
Division 1, section A n° 700G
Bien sis Rue d'Arlon à 6760 Virton
Nature : Pré

II semble que le bien en cause répond aux critères repris ci-après :

URBANISME :

- ***Le bien se situe à l'avant de la parcelle en zone d'habitat et l'arrière de la parcelle en zone agricole au Plan de Secteur Sud Luxembourg approuvé par Arrêté de l'Exécutif Régional Wallon du 27/03/1979, et qui n'a pas cessé de produire ses effets ;***
- *Le bien ne se situe pas en centralité au schéma de développement territorial (S.D.T.) adopté par arrêté du Gouvernement wallon en date du 23 avril 2024 ;*
- ***Le bien se situe à l'avant en zone à densité faible (2,5-5 log/ha) et à l'arrière en zone agricole au Schéma de Développement Communal (S.D.C) adopté par le Conseil communal en date du 28 juin 2013 et applicable en date du 30 novembre 2013 et applicable en date du 30 novembre 2013 ;***
- *Le bien n'est pas repris dans le périmètre du Guide Régional d'Urbanisme (R.G.B.S.R.) AM 15/02/2007 ;*
- ***Le bien est situé en zone agricole dans le périmètre du Schéma d'Orientation Local (S.O.L) n° 3 de Virton Rabais, approuvé par Arrêté Ministériel du 27/05/2014 et qui n'a pas cessé de produire ses effets pour le bien précité ;***
- *Dans les limites de notre connaissance du terrain et à front de rue, aucune situation infractionnelle n'a été constatée sur ce bien et celui-ci n'a fait l'objet d'aucun procès-verbal d'infraction urbanistique ;*
- *Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun permis de bâtir ou d'urbanisme délivré après le 1er janvier 1977 ;*
- *Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun permis de lotir délivré après le 1er janvier 1977 ;*
- *Le bien en cause n'a fait l'objet d'aucun certificat d'urbanisme datant de moins de deux ans ;*
- *Le bien n'est pas repris dans un plan relatif à l'habitat permanent ;*

ÉQUIPEMENT - VOIRIE - ÉGOUTTAGE :

- ***Le bien bénéficie d'un accès à une voirie suffisamment équipée en égout, eau, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante ;***
- ***Le bien est repris au Plan Communal d'Egouttage PASH (Semois-Chiers) en zone d'assainissement collectif** ;*
- *Le bien n'est pas grevé d'une emprise souterraine de canalisation de produit gazeux ou autre ;*
- *Le bien n'est pas situé à une distance inférieure à 250m d'une conduite « Fluxys » ;*
- *Le bien n'est pas grevé d'une servitude ;*

REMARQUE GÉNÉRALE

D'autres charges d'équipement peuvent être imposées en cas de permis d'urbanisation.

AMÉNAGEMENT OPÉRATIONNEL :

- *Le bien n'est pas repris dans un périmètre de revitalisation urbaine ;*
- *Le bien n'est pas repris dans le périmètre de rénovation urbaine de la ville de Virton ;*
- *Le bien n'est pas situé en S.A.R. (site à réhabiliter) ;*

ENVIRONNEMENT :

- *Aucun permis d'exploiter, d'environnement, déclaration de classe 3 ou autre n'a été délivré ;*
- ***Aléa d'inondation : inexistant ;***
- ***Le bien est traversé par un ou plusieurs axes de ruissellement ;***
- ***Le bien est situé à moins de 25 mètres d'une zone Natura 2000 ;***
- *Le bien n'est pas situé dans une réserve naturelle domaniale ou agréée ;*
- *Le bien n'est pas situé dans le périmètre d'une zone de prévention de captage ;*
- *Le bien n'est pas situé en zone Seveso ;*
- *Le bien en cause ne figure pas à la Banque de Données de l'Etat des Sols (BDES) ;*
- *Le bien en cause n'est pas exposé à des Phénomènes Karstiques (risques d'accidents majeurs, naturels ou à une contrainte géotechnique) ;*

- *Le bien en cause n'est pas exposé à des Phénomènes miniers (DRIGM) ;*
- *Le bien n'est pas situé dans une zone de conservation de la nature (Cavités souterraines, zones humides, réserves…)*

PATRIMOINE :

- *Le bien n'est pas situé en zone d'arbres ou haies remarquables ;*
- *Le bien n'est pas repris dans un périmètre d'intérêt paysager ;*
- *Le bien n'est pas inscrit sur une liste de sauvegarde, ni classé comme site ou comme monument ;*
- *Le bien n'est pas repris au Patrimoine Monumental ;*
- *Le bien n'est pas repris dans un périmètre de protection ;*
- ***Le bien est localisé à la limite d'une zone figurant sur la carte du zonage archéologique ;***

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES :

- Le bien en cause n'a pas fait l'objet d'un rapport incendie.

- « Le Ministre de l'Aménagement du territoire, Willy Borsus, a adopté une circulaire en date du 23/12/2021, d'application dès à présent, visant à fournir aux acteurs de la construction et de l'aménagement du territoire des balises d'aide à la conception et des critères d'aide à l'évaluation des projets de planification, d'aménagement et de construction dans les territoires soumis aux risques d'aléas d'inondation et/ou situés dans un axe de ruissellement concentré. »

Nous invitons dès lors tous les propriétaires et futurs acquéreurs à la consulter préalablement lors de l'élaboration et de la réflexion de tout projet situé en aléa d'inondation et/ou situé dans un axe de ruissellement concentré.

- Concernant davantage d'informations sur les prescriptions urbanistiques du GRU, du SDT, d'un lotissement, d'un SOL ou du SDC et ce par rapport à un projet précis : https://geoportail.wallonie.be/walonmap ou urbanisme@virton.be.
- Le fonctionnaire délégué porte une attention au respect des densités fixées au SDC, qu'il s'agisse des densités maximum ou des densités minimum (ce qui était rarement le cas auparavant).

Nous invitons les propriétaires et futurs acquéreurs à en tenir compte dans l'élaboration et la réflexion de leur(s) projet(s).

-Les renseignements relatifs aux équipements de voirie (demande concernant les impétrants) peuvent être demandés via le site internet https://klim-cicc.be/information ou auprès des gestionnaires de réseau respectifs.

-Concernant davantage d'informations sur les installations souterraines en voirie (distribution d'eau et égouttage) et ce, par rapport à un projet précis : [redacted] ou [redacted].

- Il n'existe aucune possibilité d'effectuer sur le bien aucun*e des travaux et actes visés à l'article D.IV.4, à défaut d'avoir obtenu un permis d'urbanisme.*

- Il existe des règles relatives à la péremption des permis.

REMARQUES :

Ces informations ne restent valables que pour autant que la situation de droit ou de fait du bien en cause ne soit pas modifiée.

La détermination du caractère constructible d'une parcelle n'est pas du ressort de ces renseignements urbanistiques mais bien d'un certificat d'urbanisme n° 2, à introduire via l'administration communale, seul susceptible de constituer un dossier suffisamment complet pour être soumis notamment aux avis et mesures de publicité pour statuer en connaissance de causes.

Ce document n'a d'autre vocation que préciser la situation juridique du bien et son niveau d'équipement. »

c. Situation existante

Le vendeur garantit à l'acquéreur que les éventuels actes ou travaux qu'il a personnellement effectués sur le bien sont conformes aux règles urbanistiques et aux éventuels permis obtenus.

Plus précisément, depuis qu'il en est propriétaire, le bien n'a pas fait l'objet d'actes ou de travaux nécessitant un permis.

Le vendeur déclare également que :

- il n'a pas connaissance d'infraction urbanistique commise par d'autres personnes sur le bien ;
- aucun procès-verbal d'infraction urbanistique n'a été dressé ;
- le bien est actuellement affecté à usage de pré et que cette affectation est régulière et qu'il n'y a aucune contestation à cet égard ;
- il ne dispose pas d'autres informations que celles reprises dans son propre titre de propriété.

L'acquéreur sera seul responsable de son éventuel projet immobilier et des autorisations à obtenir, sans recours contre le vendeur. Son attention est attirée sur la nécessité de vérifier en cas de travaux réalisés sur le bien, la présence de conduites ou de canalisations souterraines (eau, gaz, électricité). Cette vérification peut se faire via le site internet du CICC.

Le bien est à la limite d'une zone présente à la **carte archéologique** visée à l'article 13 du Code wallon du patrimoine, dont l'acquéreur est informé des principales conséquences, à savoir :

- En cas de demande de permis d'urbanisme, la Commune devra se prononcer sur avis simple du fonctionnaire délégué ;
- En cas de demande de certificat d'urbanisme numéro 2, la Commune peut demander l'avis de la commission royale des monuments, sites et fouilles ;
- Toute demande de permis d'urbanisme ou de certificat d'urbanisme numéro 2 fera l'objet d'une mesure de publicité ;
- Le non-respect des dispositions du Code wallon du patrimoine est constitutif d'une infraction.

d. Division – Lotissement

La division de la parcelle dont le bien fait partie, n'a pas fait l'objet d'un permis.

Par lettres recommandées du 13 mai 2025, le notaire instrumentant a communiqué au Collège communal de la Commune de Virton et au Fonctionnaire-délégué de l'Administration de l'Urbanisme, le plan de division et une attestation précisant la nature de l'acte et la destination des lots reprise dans cet acte, à savoir :

« Uniquement pour respecter le prescrit légal, il est stipulé que, selon les déclarations des parties : - la destination du lot B est la suivante : terrain agricole. - la destination du surplus reste inchangée : terrain situé en zone d'habitat sur lequel il n'existe aucune possibilité d'effectuer aucun des travaux et actes visés à l'article D.IV.4 dudit code à défaut d'avoir obtenu un permis. »

Par sa lettre du 30 juin 2025, la Commune a répondu : *« Un avis favorable sur la division du bien cadastré 1^e^ division, VIRTON, Section A, N°700G. »*

Le fonctionnaire-délégué n'a pas répondu.

Attention : certaines intercommunales de distribution d'eau, de gaz et d'électricité (…), imposent une participation à l'infrastructure réseau même lorsque l'infrastructure est existante. Le vendeur et l'acquéreur conviennent que si de tels frais étaient réclamés, ces frais seraient supportés :

- par l'acquéreur en ce qui concerne la parcelle achetée ;
- par le vendeur pour la parcelle qu'il garde.

3. Équipement

Le vendeur déclare qu'à sa connaissance, le bien :

- bénéficie d'un équipement d'épuration des eaux usées/d'un égouttage ;
- bénéficie d'un accès à une voirie équipée en **égouts, eau, électricité, pourvue d'un revêtement solide et d'une largeur suffisante** compte tenu de la situation des lieux ;

- **est situé** le long d'une voirie régionale.
  L'acquéreur est informé sur la nécessité de prendre contact avec la Direction générale opérationnelle Routes et Bâtiments (SPW - DGO1) avant tout projet afin de vérifier si un plan d'alignement existe pour le bien concerné.

4. Zones inondables

Le notaire déclare que le bien :

- n'est pas traversé par un axe de ruissellement ;
- **ne se trouve pas** dans une zone délimitée par la cartographie reprise sur le site Géoportail de la Wallonie comme présentant un risque **d'inondation** par débordement de cours d'eau.

Le vendeur déclare également qu'à sa connaissance, le bien n'a pas été inondé.

5. Expropriation – Monuments/Sites – Alignement – Emprise

Le vendeur déclare que le bien n'est pas concerné par :

- des mesures d'expropriation ou de protection prises en vertu de la législation sur les monuments et sites ;
- une servitude d'alignement ;
- une emprise souterraine ou de surface en faveur d'un pouvoir public ou d'un tiers.

6. Code wallon de l'habitation durable

L'attention des comparants est attirée sur les dispositions du Code wallon de l'habitation durable (détecteurs de fumée, permis de location, *etc.*) :

- Si le bien n'est pas équipé de **détecteurs de fumée**, l'acquéreur en placera.
- Le vendeur déclare que le bien n'est pas concerné par un permis de location.
- Le vendeur déclare que le bien n'a pas fait l'objet d'un procès-verbal de constat de logement inoccupé.

7. Droit de préemption – Droit de préférence

Le vendeur déclare qu'il n'existe, sur le bien, aucun droit de préemption légal ou droit de préférence légal.

8. Gestion et assainissement du sol

Attention, toute personne responsable d'une pollution du sol peut être tenue à des obligations environnementales telles que par exemple l'analyse ou l'assainissement du sol.

Information préalable

Pour chaque parcelle vendue, l'extrait conforme de la Banque de Données de l'État des Sols, daté du 25 mars 2025 (l'extrait doit dater de moins de 1 an), énonce ce qui suit :

« Le périmètre surligné dans le plan ci-dessous est-il :

- Repris à l'inventaire des procédures de gestion de la pollution du sol et/ou à l'inventaire des activités et installations présentant un risque pour le sol (Art. 12 §2, 3) ? : **Non**
- Concerné par des informations de nature strictement indicative (Art. 12 §4) ? : **Non**

Cette parcelle n'est pas soumise à des obligations au regard du décret sols. »

À ce sujet, le vendeur déclare :

- qu'il a informé l'acquéreur, avant la conclusion de la vente, du contenu de chaque extrait conforme ;
- qu'il ne détient pas d'information supplémentaire susceptible de modifier le contenu de chaque extrait conforme et ce, sans qu'il ne doive réaliser des recherches préalables ;

- qu'à sa connaissance, aucune activité de nature à générer une pollution ou qui est incompatible avec la destination du bien n'a été exercée sur le bien ;
- ne pas avoir connaissance de l'existence actuelle ou passée d'un établissement ou de l'exercice d'une activité sur ce même bien qui figure sur la liste des établissements et activités susceptibles de causer une pollution du sol ;
- qu'il **n'a pas été informé par les autorités publiques qu'il doit effectuer** une analyse ou un assainissement du sol.

L'acquéreur déclare avoir été informé par le vendeur du contenu de chaque extrait conforme.

Destination non contractualisée

L'acquéreur déclare destiner le bien à l'usage suivant : **$résidentiel.**

Les comparants renoncent à contractualiser la destination que l'acquéreur entend donner au bien (c'est-à-dire à renoncer à faire de la destination envisagée une condition essentielle de la vente) et conviennent d'appliquer, pour le reste, les conditions de la vente, telles que reprises ci-dessus.

Obligations d'analyses ou d'assainissement du sol

Les comparants déclarent ne pas vouloir se soumettre volontairement aux obligations d'analyses, voire d'assainissement du sol.

9. Permis d'environnement

Le vendeur déclare que le bien **ne fait pas** l'objet d'un permis d'environnement, ni d'une déclaration de classe 3. Le vendeur déclare également qu'il n'est pas ou n'a pas été exercé dans le bien une activité reprise dans la liste des activités qui imposent la demande d'un tel permis ou d'une telle déclaration de classe 3.

10. Primes

a. Informations destinées à l'acquéreur

L'acquéreur a été informé de l'existence de primes de la Région, de la Province ou de la Commune renseignées notamment sur les sites suivants :

- Primes énergie Wallonie ;
- Prime à la rénovation Wallonie.

b. Informations destinées au vendeur

Le vendeur déclare **ne pas avoir bénéficié** d'une ou de plusieurs des 6 primes suivantes : réhabilitation, achat, construction, démolition, restructuration, création d'un logement conventionné.

11. Observatoire Foncier Wallon

Les comparants déclarent que le bien est situé pour partie en zone agricole ou inscrit dans le SiGeC.

En conséquence de quoi, il sera procédé à la notification de la présente vente à l'Observatoire foncier par le notaire instrumentant.

FISCALITÉ

1. Déclarations fiscales

L'article 203 du Code des droits d'enregistrement est lu aux comparants : « En cas de dissimulation au sujet du prix et des charges ou de la valeur conventionnelle, il est dû individuellement par chacune des parties contractantes une amende égale au droit éludé. Celui-ci est dû indivisiblement par toutes les parties ».

2. Droits d'enregistrement (impôt régional)

Absence de taux réduit

L'acquéreur déclare avoir été parfaitement informé par le notaire des conditions à remplir pour pouvoir bénéficier du taux réduit visé à l'article 44bis du Code des droits d'enregistrement.

3. Déclaration sur l'honneur pour réduction des honoraires

Inapplicable.

4. Restitution des droits d'enregistrement

Le vendeur et l'acquéreur déclarent avoir été informés de la possibilité de demander à l'administration la restitution d'une partie des droits d'enregistrement payés, si l'acte de vente est signé dans les 2 ans de l'achat du bien.

5. Taxation sur les plus-values

Le vendeur et l'acquéreur sont informés des conditions de taxation des plus-values réalisées en cas de vente et des éventuelles sanctions en cas de non-respect de la loi.

6. Information

Le vendeur est informé sur la nécessité, de pouvoir justifier, pièces probantes à l'appui, l'emploi de l'intégralité du présent prix de vente en **cas de décès dans les cinq ans** des présentes.

7. Insuffisance

En outre, le notaire tenant minute a informé l'acquéreur que l'administration fiscale a 2 ans pour relever une insuffisance et lui réclamer des taxes complémentaires. L'acquéreur est invité à conserver toute preuve utile de l'état à ce jour des biens acquis et à recontacter le notaire dans les meilleurs délais et avant paiement s'il recevait cet avis d'insuffisance.

8. Droit d'écriture (taxe fédérale)

Le droit s'élève à cent euros (100 EUR).

CLÔTURE

1. Projet de l'acte

Chacun des comparants reconnait avoir reçu le projet d'acte depuis plus de 5 jours ouvrables, soit le $ et que ce délai lui a été suffisant pour en prendre connaissance.

2. Libre choix du notaire

Les comparants reconnaissent que le notaire a attiré leur attention sur le droit qu'ils ont de désigner librement un autre notaire ou de se faire assister par un conseil quand il existe entre eux, des intérêts contradictoires ou des engagements disproportionnés.

3. Certification d'identité

Le notaire a vérifié l'identité des comparants sur base de leur carte d'identité et certifie les nom, prénom(s), lieu et date de naissance, numéro national et domicile de chaque partie personne physique sur base des données du Registre national.

4. Élection de domicile

Pour l'exécution des engagements liés aux présentes, le vendeur et l'acquéreur élisent domicile en leur domicile ou siège mentionné ci-dessus, et pour les comparants domiciliés à l'étranger : au parquet du procureur du roi.

5. Résolution des conflits

Si la validité, la formation, l'interprétation, la rupture ou l'exécution de cet acte donnent lieu à un conflit, le vendeur et l'acquéreur sont informés sur la possibilité de faire appel à un mode alternatif de résolution de conflits (conciliation, médiation ou arbitrage).

6. Copie de l'acte et original

Si l'acte est reçu par plusieurs notaires, c'est le premier nommé dans l'acte qui en conserve l'original (la minute) et l'inscrit à son répertoire.

Une copie officielle de l'acte sera consultable en ligne dans NABAN, la Banque des actes notariés (source authentique), accessible via https ://www.notaire.be/actes-notaries/mes-actes. Cette copie sera disponible après l'accomplissement des formalités relatives à l'enregistrement et à la publicité foncière par le notaire instrumentant.

Chacun des comparants pourra également télécharger une copie de l'acte dans son coffre-fort digital personnel IZIMI (accessible sur www.izimi.be).

7. Signatures

DONT ACTE

Fait et passé à Virton, en l'Étude, à la même date qu'indiquée en début d'acte.

Et après commentaire et lecture (intégrale en ce qui concerne les mentions visées à cet égard par la loi et partielle des autres dispositions), les Comparants ont signé ainsi que Nous, Notaire.

8. URBANISME - COMMISSION CONSULTATIVE COMMUNALE D'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE ET DE MOBILITÉ (CCATM) - RENOUVELLEMENT DES MEMBRES - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR - APPROBATION.

Après discussion,

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le Code du développement territorial (CoDT) et plus particulièrement ses articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5 ;

Vu les instructions administratives et ministérielles datées des 3 décembre 2024 et 16 janvier 2025 ;

Vu les résultats des élections communales du 13 octobre 2024 ;

Considérant qu'une CCATM est une des conditions nécessaires afin que le Collège communal puisse, dans certains cas, statuer en toute autonomie (article D.IV.15 du CoDT) ;

Considérant que la Ville de Virton a toujours manifesté son souci et sa volonté de prendre en charge l'aménagement de son territoire communal en permettant une large participation des citoyens ; qu'en effet, l'aménagement du territoire agit sur le cadre et les conditions de vie de la population et qu'il est aujourd'hui perçu comme un enjeu capital qui mérite d'être décidé en concertation avec la population ;

Vu sa délibération prise en date du 30 janvier 2025 décidant :

- de procéder au renouvellement complet des mandats des membres de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.) conformément aux articles D.I.7 à D.I.10 et R.I.10-1 à R.I.10-5 du Code du développement territorial.
- de prendre acte de la cessation des fonctions de tous les membres précédents, à l'installation de cette nouvelle commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.).
- de fixer à 12 le nombre de membres effectifs non compris le/la président(e), en ce compris les représentants du Conseil Communal pour une population à Virton comprise entre 10 et 20 000 habitants à savoir :
    - 3 membres représentant le Conseil communal et choisis selon une représentation proportionnelle à l'importance de la majorité et de l'opposition au sein de ce Conseil ;
    - 9 membres choisis, parmi les personnes ayant fait acte de candidature, en respectant une représentation spécifique des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux, énergétiques et de mobilité ; une répartition géographique équilibrée ; une répartition équilibrée des tranches d'âges de la population communale et une répartition équilibrée hommes-femmes.

- de fixer à 12 le nombre de membres suppléants avec la même répartition que celle prévue au point précédent.
- de charger le Conseil communal de désigner les 12 membres effectifs, les 12 membres suppléants ainsi que le/la président(e) de la commission consultative communale d'aménagement du territoire et de mobilité (C.C.A.T.M.).
- de charger le Collège communal de lancer l'appel public (d'une durée minimum de 1 mois) des candidatures conformément à l'article R.1.10-2 du CoDT endéans le mois de la présente décision.
- d'adopter le règlement d'ordre intérieur.

Considérant qu'un premier appel public a eu lieu du 11 février 2025 au 14 mars 2025 et que celui-ci s'est effectué selon les modalités suivantes :

- insertion sur la page d'accueil du site internet de la Ville et sur les réseaux sociaux (Facebook) d'une actualité sur le sujet renvoyant aux modalités de l'appel public et d'introduction des candidatures ;
- affichage de l'appel public à l'ensemble des valves de la Commune et parution dans la presse (le Publivire) ;

Considérant que 14 candidatures ont été introduites, dont 2 femmes et 12 hommes en grande majorité entre 60 et 75 ans ;

Considérant que 2 personnes se sont présentées pour être présidents et qu'elles répondent toutes deux aux compétences qui font autorité en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;

Considérant que les candidatures reçues ne permettent pas, même en incluant les membres du quart communal, une répartition équilibrée hommes/femmes et une représentation de la pyramide des âges spécifique à la commune ;

Considérant qu'un deuxième appel à candidature a été réalisé du 21 avril 2025 au 22 mai 2025 inclus et que celui-ci s'est effectué selon les modalités identiques au premier appel ;

Considérant que les personnes ayant déposé une candidature lors du premier appel ont été informées que celles-ci seraient automatiquement reconduites pour le second appel ;

Considérant que 4 nouvelles candidatures ont été introduites, dont [redacted] ;

Considérant que suite à ces deux appels ont été introduites 18 demandes à savoir (chronologiquement) :

1. [redacted]
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
13.
14.

15. [redacted]
16. [redacted]
17. [redacted]
18. [redacted]

Considérant que le conseil communal désigne le président et les membres de la future CCATM en respectant :

- une répartition géographique équilibrée ;
- une représentation spécifique à la commune des intérêts sociaux, économiques, patrimoniaux, environnementaux, de mobilité et énergétiques ;
- une représentation de la pyramide des âges spécifiques à la commune ;
- une répartition équilibrée hommes/femmes ;

Considérant que [redacted] a renoncé à sa candidature par mail en date du 27 mai 2025. Celui-ci nous indiquant par mail : *« [redacted] »* ;

Considérant que la candidature de [redacted] n'est pas admissible comme président ou comme membre effectif, celui-ci ayant déjà participé à 2 mandats et que dès lors sa candidature n'est recevable qu'à titre de membre suppléant et ne pouvant pas remplacer le membre effectif à plus de la moitié des réunions annuelles ;

<u>Analyse des candidatures et propositions de composition de la CCATM :</u>

Considérant que deux candidats à savoir [redacted] ont postulé au poste de président et que les deux candidats sont diplômés architecte et disposent de compétences et d'expériences en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;

Considérant que [redacted] a déjà effectué un mandat, a été présente à de nombreuses réunions, a participé activement à ses préparations et a une expérience significative et dispose dès lors d'atouts supplémentaires par rapport à la candidature de [redacted] ;

Considérant pour la répartition géographique que nous comptons :

- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Considérant pour la représentation de la pyramide des âges que nous comptons :

- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Considérant pour une représentation équilibrée hommes/femmes que nous comptons :

- [redacted]
- [redacted]

Considérant, suivant les candidatures reçues, que le tableau ci-dessous reprend les différents intérêts économiques, sociaux, patrimoniaux, environnementaux, de mobilité et énergétiques des candidats :

Nom	Sociaux	Économiques	Patrimoniaux	Environnement	Énergétique	Mobilité
[redacted]	1	1	/	1	/	/
[redacted]	/	1	1	/	/	1
[redacted]	/	/	/	1	/	1
[redacted]	/	/	1	1	/	/
[redacted]	/	/	1	1	/	/
[redacted]	/	1	1	/	/	1
[redacted]	1	/	1	1	/	/
[redacted]	1	1	/	1	/	/
[redacted]	1	/	1	/	/	1
[redacted]	/	1	1	/	/	/
[redacted]	/	/	1	/	/	1
[redacted]		1	1			1
[redacted]	/	/	1	1	/	1
[redacted]	/	/	1	/	/	/
[redacted]	/	1	1	1	/	/
[redacted]	1	1	/	/	/	1
[redacted]	/	1	1	1	/	/
	5	9	13	9	0	8
	11,30%	20,50%	29,50%	20,50%	0%	18,20%

Considérant la répartition hommes/femmes demandée, il apparaît nécessaire d'inclure les [redacted] femmes qui se sont portées candidates (hors présidente), à savoir :

[redacted]

Considérant la répartition suivant la pyramide des âges, il apparait relevant d'inclure [redacted]

- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Considérant la répartition géographique souhaitée, il semble pertinent d'inclure [redacted] ainsi qu'au moins une personne de [redacted], en l'occurrence [redacted], qui dispose d'une expérience au sein de l'ancienne CCATM et a participé à de nombreuses réunions de celle-ci :

- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]
- [redacted]

Considérant que les personnes sélectionnées, en tenant compte de la répartition par genre, âge et localisation, représentent de manière équilibrée l'ensemble des intérêts, comme indiqué dans le tableau ci-dessous, à l'exception du secteur de l'énergie, qui n'a été repris dans aucune candidature ;

Nom	Sociaux	Économiques	Patrimoniaux	Environnement	Énergétique	Mobilité
[redacted]	1	1	/	1	/	/
[redacted]	/	/	1	/	/	/
[redacted]	1	/	1	/	/	1
[redacted]	1	1	/	1	/	/
[redacted]	/	/	1	1	/	/
[redacted]	/	1	1	/	/	/
[redacted]	/	/	/	1	/	1
[redacted]	1	/	1	1	/	/

[redacted]	/	/	1	1	/	/
[redacted]	/	1	1	/	/	1
	4	4	7	6	0	3
	16,70%	16,70%	29,10%	25%	0%	12,50%

Considérant que les membres restant sont [redacted] ;

Considérant que les membres suppléants sont invités à participer à toutes les réunions, mais qu'ils n'ont pas le droit de voter ;

Considérant qu'une personne ne peut exercer la fonction de suppléant que pour un seul membre effectif ;

Considérant qu'il est souhaité respecter une répartition équilibrée hommes/femmes (avec un minimum de 40%), tout en incluant les suppléants ;

Considérant, en tenant compte de la représentation des intérêts, des âges et des localités la proposition suivante par priorité :

1. [redacted]
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Considérant qu'il est proposé que toutes les candidatures non reprises comme membre effectif ou membre suppléant soient versées dans une réserve ;

Considérant que, parmi les 12 membres effectifs de la CCATM, un quart des membres représente le « quart communal » ; qu'il s'agit soit de conseillers communaux, soit d'échevins (exceptés les échevins de l'aménagement du territoire, de l'urbanisme et de la mobilité qui siègent de facto avec voix consultative), soit de personnes désignées par le Conseil communal pour le représenter ;

Considérant que ces personnes sont désignées par la majorité et par l'opposition du Conseil communal, selon une représentation proportionnelle à leur importance respective ;

Considérant que le calcul des membres composant le quart communal CCATM se fera suivant le Vadémécum comme suit :

- 14 conseillers communaux de la majorité et 7 conseillers communaux de la minorité soit 21 Conseillers Communaux
- Commune de plus de 10 000 habitants (3 représentants)
- Pour la majorité : 14/21 * 3 = 2 > 2 sièges
- Pour la minorité : 7/21 * 3 = 0.86 > 1 siège ;

Considérant que le Conseil communal peut déroger à la règle de proportionnalité en faveur de la minorité ;

Considérant, en cas de désaccord politique au sein de la minorité, que la représentation peut être reprise par la majorité ;

Considérant que pour la majorité, la représentation du quart communal est la suivante :

-
- [redacted]
-
-
-

Vu le mail de Madame Van de Woestyne ainsi que celui de Madame Bastin datés du 26 août 2025 faisant part de l'accord intervenu au sein de la minorité à savoir :
« L'accord est celui-ci :
Vincent Wauthoz effectif
Anne Bastin suppléante (pour 3 ans)
Celle-ci démissionnera après 3 ans pour respecter l'équilibre de la représentation de la minorité au sein du conseil communal et donc remplacement par un autre élu IC (suppléant) après 3 ans. ».
Avec la précision suivante de Madame Bastin : *« Je précise par ailleurs que mon entrée en fonction en qualité de suppléante à la CCATM prendra effet après le conseil communal du 27 août 2025 et se clôturera le 27 août 2028. » ;*

Vu le mail de [redacted] daté du 27 août 2025 duquel il ressort : « *Oui dans le quart communal, on peut changer de membre autant que vous voulez. Il suffira de nous transmettre une délibération du conseil actant la modification. » ;*

Considérant dès lors que pour la minorité, la représentation du quart communal est la suivante :

-
- [redacted]
-

Considérant, conformément au mémo du SPW joint en annexe, que la présence de neuf femmes dans la composition de la CCATM nous autorise à désigner neuf suppléants, à savoir :

1. Madame Angèle Duvivier pour la majorité
2. [redacted]
3. Madame Anne Bastin pour la minorité
4. [redacted]
5.
6.
7.
8.
9.

Considérant que [redacted] ayant déjà accompli deux mandats, ne pourra être reconduit en qualité de suppléant et sera intégré dans la réserve ;

Considérant que dans la partie décrétale du Codt Art. D.I.8. est indiqué *« Le conseil communal décide le renouvellement de la commission communale dans les trois mois de sa propre installation et en adopte le règlement d'ordre intérieur ».* Mais que dans la partie réglementaire du Codt Art. I.10-3 : Modalité de désignation est indiqué : *« … Lors de la séance au cours de laquelle la Commission communale est établie ou renouvelée et le président et les membres*

sont désignés, le conseil communal adopte le règlement d'ordre intérieur de la Commission communale ... » ;

Vu sa délibération prise en date du 30 janvier 2025 décidant le renouvellement de la composition de la CCATM et adoptant le règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que le règlement d'ordre intérieur adopté dans la décision du 30 janvier 2025 reste inchangé et repris en annexe ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1 : de déclarer irrecevable la candidature de [redacted] ;

Article 2 : de désigner la présidente et les membres effectifs et suppléants de la nouvelle CCATM suivant la motivation ci-dessus comme suit :

	MEMBRES EFFECTIFS		MEMBRES SUPPLÉANTS	
1 Présidente	[redacted]		[redacted]	
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11 Majorité			[redacted]	
12 Majorité				
13 Minorité				

Article 3 : de verser dans la réserve la candidature restante ;

Article 4 : d'arrêter le règlement d'ordre intérieur de la CCATM identiquement à la décision du Conseil communal du 30/01/2025 tel que repris dans le dossier des annexes ;

Article 5 : d'attester (via l'attestation jointe en annexe) que les membres (présidents – effectifs suppléants) choisis n'ont pas exercé plus de deux mandats exécutifs consécutifs.

9. VALIDATION DU PLAN ÉNERGIE CLIMAT.

LE CONSEIL,

Considérant la signature de la Convention des Maires réalisée le 12 octobre 2017 ;

Considérant que lors de la signature la Convention des Maires demandait à l'époque de réduire les émissions de gaz à effet de serre d'au moins 40% à l'horizon 2030 par rapport à l'année de référence 2006, et de renforcer la résilience du territoire face aux impacts du changement climatique ;

Considérant dès lors qu'un plan d'action avait été réalisé portant le nom de "Plan d'Action Énergie Durable - Climat" ou en abrégé PAEDC ;

Considérant que le 21 avril 2021, la Convention des Maires - Europe a lancé sa vision 2050 qui est la suivante : "*La Convention des Maires - Europe est un mouvement de maires et de dirigeants locaux qui renforcent leurs ambitions en matière de climat et s'engagent à prendre des mesures au rythme imposé par la science, dans un effort commun pour maintenir l'augmentation de la température mondiale en dessous de 1,5°C, l'objectif le plus élevé de l'Accord de Paris. La Convention - Europe postule que d'ici 2050, tous les citoyens européens vivront dans des villes climatiquement neutres,* carbonisées *et résilientes, avec un accès à une énergie abordable, sûre et propre.* » ;

Considérant que les nouveaux engagements reflètent les dernières évolutions des politiques européennes, à savoir :

- Le *Pacte vert pour l'Europe* : Pour faire face aux défis climatiques et à la dégradation de l'environnement, le *Pacte vert pour l'Europe* entend transformer l'Union européenne en une économie moderne, efficace dans l'utilisation des ressources et compétitive afin d'atteindre la neutralité carbone d'ici à 2050, de parvenir à une croissance économique dissociée de l'utilisation des ressources et de garantir que personne n'est laissé de côté.
- Le *Pacte européen pour le climat* : il a pour objectif d'associer les citoyens et les communautés à l'action menée en faveur du climat et de l'environnement.
- Le *Plan cible en matière de climat à l'horizon 2030* : avec ce plan, la Commission européenne propose de relever le niveau d'ambition de l'Union européenne afin de réduire les émissions de gaz à effet de serre à l'horizon 2030 d'au moins 55 %.
- La *Stratégie d'adaptation de l'Union européenne* : cette nouvelle stratégie, adoptée le 24 février 2021 par la Commission européenne, explique comment l'Union européenne peut s'adapter aux impacts inévitables des changements climatiques et devenir résiliente d'ici 2050. Elle a 4 objectifs principaux : rendre l'adaptation plus intelligente, plus rapide et plus systémique, et intensifier l'action internationale sur l'adaptation aux changements climatiques.

Considérant que dans l'outil Pollec, l'année de référence pour calculer l'évolution est 2006 ;

Considérant dès lors qu'une révision du PAEDC était opportun, la Province du Luxembourg a proposé un nouveau canevas fin 2024 ainsi qu'un raccourcissement de nom pour "Plan Energie Climat" ou en abrégé "PEC" ;

Considérant ces changements, le Comité de Pilotage dédié à la Politique locale Énergie Climat (POLLEC) a été informé dans l'objectif de proposer au Collège et au Conseil un nouveau plan ;

Vu sa délibération prise en date du 30 janvier 2025 décidant de renouveler l'engagement à la Convention des Maires avec comme nouveaux objectifs :

- réduire les émissions de gaz à effet de serre du Territoire Communal d'au moins 55 % d'ici 2030 par rapport aux émissions émises en 2006 afin de se conformer à l'objectif européen,
- atteindre la neutralité climatique d'ici 2050, avec un objectif minimum de réduction de 80 % des émissions de gaz à effet de serre ;

Considérant que ce plan a pour but aussi une communication vers les citoyens, Le Comité de Pilotage propose de se focaliser sur quelques actions afin de ne pas le surcharger et le mettre à

jour régulièrement dans le but de voir l'avancement des actions ainsi que de pouvoir introduire de nouvelles actions le cas échéant ;

Considérant que le Plan proposé suit le canevas de la Province du Luxembourg, cette dernière a proposé de se charger de la mise en page gratuitement ;

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 17 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil :

- de valider ce nouveau Plan Énergie Climat
- de le mettre à jour annuellement ou biennalement
- d'envoyer toutes les informations nécessaires à la Province afin qu'elle puisse réaliser la mise en page ;

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 20 août 2025 décidant de proposer au conseil de mettre à jour biennalement le dit plan ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- de valider ce nouveau Plan Énergie Climat ;
- de le mettre à jour biennalement ;
- d'envoyer toutes les informations nécessaires à la Province afin qu'elle puisse réaliser la mise en page.

10. TRAVAUX DE DISTRIBUTION D'EAU 2025 : REMPLACEMENT DE LA CONDUITE À LA RUE DE LA STATION À SAINT-MARD ET REMPLACEMENT DE RACCORDEMENTS EN PLOMB - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu le cahier des charges N° 2025-804 relatif au marché “Travaux de distribution d'eau 2025 : Remplacement de la conduite à la rue de la Station à Saint-Mard et remplacement de raccordements en plomb” établi par le Bureau d'études, [redacted]

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 558.852,79 € HTVA, détaillé comme suit :

- Division 1 : Raccordements en plomb : 278.676,68 € HTVA.
- Division 2 : Conduite : 280.176,11 € HTVA;

Considérant le Plan Général de Sécurité et Santé (PGSS) établi à cet effet ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure ouverte ;

Considérant l'avis de marché établi à cet effet ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, articles 874/732-60 (n° de projet 20250036) pour les raccordements en plomb et 874/732-60 (n° de projet 20250037) pour la conduite ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 29 juillet 2025 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que le Directeur Financier a émis un avis positif en date du 11 août 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2025-804 et le montant estimé du marché "Travaux de distribution d'eau 2025 : Remplacement de la conduite à la rue de la Station à Saint-Mard et remplacement de raccordements en plomb", établis par le Bureau d'études, [redacted]Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 558.852,79 € HTVA, détaillé comme suit :

- Division 1 : Raccordements en plomb : 278.676,68 € HTVA.
- Division 2 : Conduite : 280.176,11 € HTVA.

D'approuver le Plan Général de Sécurité et Santé (PGSS) établi à cet effet.

De choisir la procédure ouverte comme mode de passation du marché.

D'approuver l'avis de marché au niveau national.

De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget extraordinaire de l'exercice 2025, articles 874/732-60 (n° de projet 20250036) pour les raccordements en plomb et 874/732-60 (n° de projet 20250037) pour la conduite.

11. SOCIÉTÉ PUBLIQUE DE GESTION DE L'EAU (S.P.G.E.) – APPROBATION DE LA CONVENTION CADRE SECTORIELLE (SECTEUR DE L'EAU).

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1122-30 ;

Vu le rétroacte du Plan Industriel du Secteur de l'Eau, fil rouge du renforcement des collaborations entre opérateurs publics ;

Vu la mission de la SPGE, conformément à l'article D.332 du Code de l'eau à savoir d'intervenir dans les opérations qui constituent le cycle de l'eau ainsi que de promouvoir la coordination de ces opérations et la mise en œuvre de synergies, en ayant la faculté de mettre en œuvre des plateformes collaboratives sectorielles et des centres de services partagés, tout en recherchant l'optimalisation et l'harmonisation des activités du secteur de l'eau en Région wallonne ;

Vu l'institution par l'article D.334 quater du Code de l'eau d'un Comité de Coordination du secteur de l'eau comme organe de la SPGE en lien avec sa mission de coordination du secteur afin de définir les orientations stratégiques de la coopération sectorielle, qu'il rassemble des représentants des acteurs publics du secteur de l'eau participant à la démarche sectorielle et qu'il est un organe consultatif compétent pour rendre des avis ou des recommandations aux organes des acteurs du secteur ;

Considérant que la Ville de Virton, par décision du Conseil Communal en date du 21 décembre 2023, a conclu un Contrat de Services de Protection Unique avec la SPGE, entré en vigueur le 1er janvier 2024, et qu'en vertu de ce contrat, elle confie certaines missions à la SPGE conformément à l'article 17.2 du contrat-cadre et à l'article 8 du Contrat d'application, dans le cadre de ces collaborations sectorielles ;

Considérant que les contrats de services entrés en vigueur le 1er janvier 2024 pour une période de 20 ans ont pour vocation de développer les coopérations sectorielles entre partenaires, qu'ils soient distributeurs, producteurs ou organismes d'assainissement agréés, faisant ainsi mention des plateformes sectorielles, des centres de services partagés et des projets sectoriels ;

Considérant la convention de coopération sectorielle du 12 juin 2024 ayant, notamment, pour objet l'élaboration de la mise en œuvre de la stratégie sectorielle concertée et intégrée ainsi que les principes de mise en œuvre de leur collaboration au travers des plateformes sectorielles, des projets et des centres de services partagés ;

Considérant l'article 4 de la Convention précitée et qui prévoit ce qui suit :

> *« (…) les Parties donnent mandat à la SPGE pour la signature de conventions permettant l'adhésion de nouveaux acteurs, aux mêmes conditions, à la présente convention, sous réserve d'une notification par écrit de la SPGE aux signataires ayant signé la convention au jour de la notification. (…)*
> *L'adhésion de ces nouvelles parties sera formalisée par la signature d'un avenant entre la SPGE et la partie voulant adhérer à la convention. » ;*

Considérant que la Commune est un organisme soumis à la législation des marchés publics et ayant la qualité de pouvoir adjudicateur ;

Considérant la réalisation et le développement par la Commune des activités en relation avec la production et la distribution d'eau potable, l'assainissement des eaux usées ou la protection des ressources en eau ;

Considérant que la mise en œuvre de leurs missions respectives offre un potentiel de synergies, avec d'autres acteurs du secteur, telles que la SPGE ou la SWDE, participant à l'atteinte de leurs objectifs au bénéfice de la politique de l'eau, de l'environnement et du développement socio-économique de la Région wallonne ;

Considérant que dans le cadre de la mise en œuvre des synergies, conformément aux dispositions du Code de l'eau, la SPGE a établi une convention-cadre sectorielle ;

Considérant que la présente convention est instituée dans le respect de l'article 12 § 4 de la Directive 2014/24/UE du 26 février 2014 sur la passation des marchés publics et de l'article 28 paragraphe 4 de la Directive 2014/25/UE du 26 février 2014 relative à la passation de marchés par des entités opérant dans les secteurs de l'eau, de l'énergie, des transports et des services postaux et des articles 31 et 113 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

Considérant que la convention a, notamment, pour objet de permettre d'élaborer et mettre en œuvre une stratégie sectorielle concertée et intégrée ainsi que de régler les modalités de collaboration entre les Parties et édicter les principes de mise en œuvre de cette collaboration au travers des plateformes sectorielles, des projets et des centres de services partagés ;

Considérant que toute Partie ayant signé la convention de coopération sectorielle du 12 juin 2024 peut être considérée comme bénéficiaire des services et prestations mis en place par les différentes structures de collaboration sectorielle, et ce, par le biais de la signature de conventions particulières ;

Considérant que la durée de la Convention est de 20 ans avec une évaluation approfondie par le Comité de coordination au minimum tous les 5 ans ;

Considérant dès lors que la SPGE propose à la Ville de Virton d'adhérer à la convention de coopération sectorielle du 12 juin 2024 par la signature d'un avenant à ladite convention tel que précisé en son article 4 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE, au vu de ce qui précède :

- de marquer son accord de principe quant à l'adhésion de la Ville de Virton à la convention de coopération sectorielle du 12 juin 2024 annexée et faisant partie intégrante de la présente délibération.
- d'approuver l'avenant à la convention de coopération sectorielle annexé et faisant partie intégrante de la présente délibération.

L'adhésion prend cours à la date de notification par la SPGE de l'avenant signé par la commune et la SPGE.

12. VIRTON - MARCHÉ DE SERVICE POUR LE CURAGE, L'ENDOSCOPIE, LE FRAISAGE D'ÉGOUTS, LE NETTOYAGE DE CAPTAGES, RÉSERVOIRS, CHAMBRES DE VANNES DE DISTRIBUTION D'EAU, NETTOYAGE ET VIDANGE DU SÉPARATEUR D'HYDROCARBURES - APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu le cahier des charges N° 2025-811 relatif au marché "Virton - Marché de service pour le curage, l'endoscopie, fraisage d'égouts, le nettoyage de captages, réservoirs, chambres de vannes de distribution d'eau, nettoyage et vidange du séparateur d'hydrocarbures." ;

Considérant que ce marché est prévu pour une durée de 4 ans ;

Considérant que le montant estimé, pour les 4 années de ce marché, s'élève à 47.024,77 € hors TVA ou 56.900,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Opérations de curage avec endoscopie de canalisations), estimé à 4.545,45 € hors TVA ou 5.500,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 2 (Opérations de curage en urgence de canalisations.), estimé à 7.438,01 € hors TVA ou 9.000,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 3 (Fraisage de canalisation par robot fraiseur et/ou autres dispositifs.), estimé à 4.545,45 € hors TVA ou 5.500,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 4 (Opérations de nettoyage d'ouvrages de distribution d'eau potable.), estimé à 13.636,36 € hors TVA ou 16.500,00 €, 21% TVA comprise ;
* Lot 5 (Curage et vidange d'un séparateur d'hydrocarbures.), estimé à 16.859,50 € hors TVA ou 20.400,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que les crédits permettant cette dépense sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2025, articles 421/124-06 pour les hydrocarbures, 8742/125-06 pour la distribution d'eau et 877/124-06 pour les égouts et le seront pour les 4 années du marché ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 08 août 2025 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que le Directeur Financier a émis un avis positif en date du 11 août 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2025-811 et le montant estimé du marché “Virton - Marché de service pour le curage, l'endoscopie, fraisage d'égouts, le nettoyage de captages, réservoirs, chambres de vannes de distribution d'eau, nettoyage et vidange du séparateur d'hydrocarbures.”. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé, pour les 4 années du marché, s'élève à 47.024,77 € hors TVA ou 56.900,00 €, 21% TVA comprise.

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

De financer cette dépense par les crédits inscrits au budget ordinaire de l’exercice 2025, articles 421/124-06 pour les hydrocarbures, 8742/125-06 pour la distribution d’eau et 877/124-06 pour les égouts et le seront pour les 4 années du marché.

13. PLAN DE RELANCE - RÉNOVATION ÉNERGÉTIQUE DES VATELOTTES - APPROBATION DU CAHIER DES CHARGES MODIFIÉ.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l’article 36 ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu sa délibération prise en date du 27 mai 2025 décidant :

- D’approuver le projet n°49 - Appel à projet 2022 - Rénovation énergétique des bâtiments appartenant aux Pouvoirs locaux du Plan national pour la reprise et la résilience.
- D'approuver le cahier des charges et le montant estimé des travaux relatifs au dossier "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes.”, établi par l'auteur de projet "ATELIER D'ARCHITECTURE "L'ARCHE CLAIRE" - Avenue Victor Tesch 29 à 6700 ARLON. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.318.239,99 € hors TVA ou 2.805.070,39 €, 21% TVA comprise.
- D'approuver le plan général de sécurité santé (PGSS) établi à cet effet.
- De passer le marché par la procédure ouverte.
- D'approuver le projet d'avis de marché établi à cet effet.
- De financer cette dépense par le crédit qui sera inscrit à la modification budgétaire une (MB1) du budget extraordinaire de l’exercice 2025, à l'article 124/724-56/2023 Plan de

relance - rénovation des Vatelottes numéro de projet 20230079 et sous réserve de l'approbation par la Tutelle.
- De soumettre à l'approbation du SPW Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie dans le cadre du subside SOWAFINAL 3 SAR/AV50 "Les Vatelottes" :
    - le projet n°49 - Appel à projet 2022 - Rénovation énergétique des bâtiments appartenant aux Pouvoirs locaux du Plan national pour la reprise et la résilience.
    - le cahier des charges et le montant estimé des travaux relatifs au dossier "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes.", établi par l'auteur de projet "ATELIER D'ARCHITECTURE "L'ARCHE CLAIRE" - Avenue Victor Tesch 29 à 6700 ARLON.
- De charger IDELUX Projets Publics, conformément à la convention établie avec la Ville de Virton, de procéder, une fois l'accord obtenu des Pouvoirs subsidiants sur le projet, au lancement de l'appel d'offres relatif au marché de travaux "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes".

Vu la correspondance en date du 18 juin 2025 du Pouvoir Subsidiant - SPW – Département des infrastructures locales – Direction des bâtiments, lequel approuve le projet en émettant cependant plusieurs remarques dont il y a lieu de tenir compte dans le cahier des charges ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 7 août 2025 décidant de proposer au Conseil communal :
- D'approuver le cahier des charges modifié et le montant estimé des travaux relatifs au dossier "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes.", établi par l'auteur de projet "ATELIER D'ARCHITECTURE "L'ARCHE CLAIRE" - Avenue Victor Tesch 29 à 6700 ARLON. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.302.762,49 € hors TVA ou 2.786.342,61 €, 21% TVA comprise ;
- D'approuver le plan général de sécurité santé (PGSS) établi à cet effet ;
- De passer le marché par la procédure ouverte ;
- D'approuver l'avis de marché établi à cet effet ;
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, à l'article 124/724-56/2023 Plan de relance - rénovation des Vatelottes numéro de projet 20230079 et sous réserve de l'approbation par la Tutelle ;
- De charger IDELUX Projets Publics, conformément à la convention établie avec la Ville de Virton, de procéder, une fois l'accord obtenu du Pouvoir subsidiant sur le projet, au lancement de l'appel d'offres relatif au marché de travaux "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes" ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de modifier le cahier des charges en tenant compte des remarques émises par le Pouvoir Subsidiant ;

Considérant le courriel du 29 juillet 2025 de Madame [redacted], assistante à maîtrise d'ouvrage chez IDELUX Projets Publics, transmettant le cahier des charges modifié selon les remarques émises par le Pouvoir subsidiant ;

Considérant que la rénovation des Vatelottes est réalisée dans le cadre du projet "n°49 - Appel à projet 2022 - Rénovation énergétique des bâtiments appartenant aux Pouvoirs locaux" du Plan national pour la reprise et la résilience et est subsidiée à hauteur de 2.145.100,00 euros ;

Considérant le cahier des charges, relatif au marché public de travaux " Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes " modifié par l'auteur de projet "ATELIER D'ARCHITECTURE "L'ARCHE CLAIRE" - Avenue Victor Tesch 29 à 6700 ARLON ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 2.302.762,49 € hors TVA ou 2.786.342,61 €, 21% TVA comprise ;

Considérant le Plan Général de Sécurité Santé (PGSS) établi par Madame [redacted], attachée spécifique à la Ville, coordinatrice sécurité santé pour les phases "projet et exécution" desdits travaux ;

Considérant que le formulaire Projet et DNSH *"Appel à projet 2022-n°49 - Rénovation énergétique des bâtiments appartenant aux Pouvoirs locaux"* modifié doit être signé par le pouvoir local et être transmis au pouvoir subsidiant ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par la procédure ouverte ;

Considérant l'avis de marché modifié établi à cet effet ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, à l'article 124/724-56/2023 Plan de relance - rénovation des Vatelottes numéro de projet 20230079 ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 8 août 2025 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis réservé en date du 25 août 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- D'approuver le cahier des charges modifié et le montant estimé des travaux relatifs au dossier "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes.", établi par l'auteur de projet "ATELIER D'ARCHITECTURE "L'ARCHE CLAIRE" - Avenue Victor Tesch 29 à 6700 ARLON. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 2.302.762,49 € hors TVA ou 2.786.342,61 €, 21% TVA comprise.

- D'approuver le plan général de sécurité santé (PGSS) établi à cet effet.

- De passer le marché par la procédure ouverte.

- D'approuver l'avis de marché établi à cet effet.

- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, à l'article 124/724-56/2023 Plan de relance - rénovation des Vatelottes numéro de projet 20230079 et sous réserve de l'approbation par la Tutelle.

- De charger IDELUX Projets Publics, conformément à la convention établie avec la Ville de Virton, de procéder, une fois l'accord obtenu du Pouvoir subsidiant sur le projet, au lancement de l'appel d'offres relatif au marché de travaux "Ville de Virton - Rénovation des Vatelottes".

Le dossier modifié sera transmis au Pouvoir subsidiant au moment de l'attribution.

14. PLATEFORME ÉLÉVATRICE DE L'ESPLANADE DES VATELOTTES - APPROBATION DU CONTRAT D'ENTRETIEN.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal ;

Vu la décision prise par le Collège Communal en date du 27 décembre 2024 relative à l'attribution du marché « Remplacement de la plateforme élévatrice de l'esplanade des Vatelottes » à TKE (TK Home Solutions), Buchtenstraat 9 / 302 à 9051 GENT pour le montant négocié de 40.669,00 € hors TVA ou 49.209,49 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que la plateforme PMR a été livrée et installée à l'extérieur de la bibliothèque par la société TKE ;

Vu la proposition de contrat de la société TKE pour effectuer l'entretien annuel de la plateforme PMR pendant au minimum le temps de la garantie ;

Considérant que ce contrat s'élève à 583,52 € TTC, montant annuel ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2025, article 124/125-06 et au budget des exercices suivants ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le contrat d'entretien annuel de la plateforme élévatrice de l'esplanade des Vatelottes par la société TK Home Solutions, d'un montant de 583.52 € TVAC, contrat qui fait partie intégrante de la présente délibération.

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2025, article 124/125-06 et au budget des exercices suivants.

15. REMPLACEMENT DES CHÂSSIS DE LA SALLE DES FÊTES DE GOMERY -

APPROBATION DES CONDITIONS ET DU MODE DE PASSATION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2013 relative à la motivation, à l'information et aux voies de recours en matière de marchés publics, de certains marchés de travaux, de fournitures et de services et de concessions et ses modifications ultérieures ;

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et ses modifications ultérieures, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 143.000,00 €) ;

Vu l'arrêté royal du 14 janvier 2013 établissant les règles générales d'exécution des marchés publics et ses modifications ultérieures ;

Vu l'arrêté royal du 18 avril 2017 relatif à la passation des marchés publics dans les secteurs classiques et ses modifications ultérieures, notamment l'article 90, 1° ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux compétences du Conseil communal et les articles L3111-1 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu le cahier des charges N° 2025-805 relatif au marché "Remplacement des châssis de la salle des fêtes de Gomery" établi par le Service Technique ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 33.000,00 € hors TVA ou 39.930,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 124/724-54 (numéro de projet 20250057) ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2025 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que le Directeur Financier a émis un avis positif en date du 11 août 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2025-805 et le montant estimé du marché "Remplacement des châssis de la salle des fêtes de Gomery", établis par le Service Technique. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 33.000,00 € hors TVA ou 39.930,00 €, 21% TVA comprise.

De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2025, article 124/724-54 (numéro de projet 20250057).

16. MISE À JOUR DU RÈGLEMENT COMMUNAL POUR L'AIDE FINANCIÈRE À LA FORMATION DES JEUNES MUSICIENS DES HARMONIES LOCALES - APPROBATION.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1122-30 et L 3331-1 et suivants ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération prise en date du 18 décembre 2009 concernant le règlement communal pour l'aide financière à la formation des jeunes musiciens des harmonies locales ;

Vu sa délibération prise en date du 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charges des bénéficiaires ;

Vu sa délibération prise en date du 29 juin 2023 adoptant le Plan de Gestion de la Ville de Virton ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 24 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil communal l'approbation du nouveau règlement ;

Considérant que les harmonies de notre commune accueillent des jeunes musiciens de moins de 18 ans auxquels ils prodiguent une formation musicale ;

Considérant qu'il en est de même de l'association "Les Petits Violons" dont certains cours sont "dispensés" à l'ancienne mairie d'Ethe ;

Considérant que ces harmonies sont très actives ;

Considérant qu'il serait opportun de modifier les montants alloués inchangés depuis 2009 ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 28 août 2025 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis positif en date du 28 août 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- D'ABROGER le règlement pris par le Conseil communal en date du 18 décembre 2009 relatif à l'aide financière à la formation des jeunes musiciens des harmonies locales.

- D'APPROUVER le règlement relatif à l'aide financière à la formation des jeunes musiciens des harmonies locales, libellé comme suit :

RÈGLEMENT COMMUNAL POUR L'AIDE FINANCIÈRE À LA FORMATION DES JEUNES MUSICIENS DES HARMONIES LOCALES

La Ville de Virton aide financièrement les associations musiciennes (Harmonies, Petits Violons) situées sur son territoire pour la formation qu'ils apportent dans l'entité aux jeunes musiciens de la commune de manière régulière en octroyant :

Article 1 : Une intervention de **35,00** € par jeune musicien âgé de moins de 18 ans au 31 décembre de l'année civile de référence, domicilié à Virton au moment de l'octroi de cette aide, régulièrement inscrit et actif au sein de la société ;

Article 2 : Une intervention supplémentaire de **60,00** € par jeune musicien âgé de moins de 18 ans au 31 décembre de l'année civile en cours, domicilié à Virton au moment de l'octroi de cette aide, bénéficiant d'une formation spécifique, (prodiguée par le groupe lui-même) autre que les répétitions, organisée au sein même de la société ;

Article 3 : Pour bénéficier de cette intervention, les harmonies locales devront introduire au plus tard pour le 1er décembre de l'année concernée auprès du Service Culturel de la Ville de Virton, une demande écrite (selon modèle établi par le service) à laquelle seront jointes :

1) Une liste certifiée sur l'honneur des jeunes âgés de moins de 18 ans établie par l'harmonie demandeuse (avec précision de la date de naissance et de l'adresse du jeune affilié), ce seul document officiel pouvant être pris en considération en précisant le détail des activités et des formations (avec précision des lieux de formation) que l'intéressé(e) aura, le cas échéant, suivies ;

2) Une copie (certifiée sur l'honneur, conforme) des factures acquittées justifiant pour un montant au moins égal à la somme demandée, l'achat de matériel, spécifique à la formation musicale, les frais de formateurs, ces dépenses ayant été effectuées durant l'année en cours.

Article 4 : Tout traitement de données à caractère personnel initié par la mise en œuvre du présent règlement est réalisé dans le respect de la réglementation applicable en matière de données à caractère personnel, notamment, le Règlement (UE) du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et la loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel.
En sa qualité de responsable de traitement, la Ville de Virton, représentée par le Collège communal, traite les données à caractère personnel collectées dans le respect des prescrits légaux précités.
Dans le cadre de la mise en œuvre du présent règlement toute personne consent au traitement de ses données à caractère personnel par la Ville de Virton.
Toute demande d'information et/ou d'accès aux données à caractère personnel traitées par la Ville de Virton est à adresser par courriel à l'adresse : virton@virton.be

Article 5 : Le Collège Communal est chargé de l'application du présent règlement et tranche les cas non prévus. Il se réserve le droit de vérifier les informations soumises par le demandeur et de réclamer tout document utile à l'instruction du dossier.
Les dispositions des articles L3331-1 à L3331-8 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation sont d'application.

Article 6 : Le présent règlement entre en vigueur le 5e jour suivant sa publication par affichage conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

17. OCTROI D'UNE SUBVENTION EN NUMÉRAIRE À L'ASSOCIATION AGRICOLE SEREAL – EXERCICE 2025.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-30, §1er, alinéa 1er, 1° et L3331-1 à L3331-8 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération en date du 7 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Considérant que l'octroi de la subvention en numéraire pour l'exercice 2025 se base sur les pièces justificatives de l'exercice 2024 ;

Considérant qu'aucune association agricole ne doit restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir, pour les associations agricoles, dans le but de préserver la nature ou d'accorder une assistance en main d'œuvre aux agriculteurs se trouvant momentanément dans l'impossibilité d'assumer leur travail et/ou ne pouvant satisfaire, seul ou en famille, au besoin de main d'œuvre nécessaire pour le bon développement de leur exploitation agricole ;

Considérant que le formulaire de demande de subside, accompagné des pièces justificatives, a été envoyé à la commune par Sereal asbl le 2 juin 2025 ;

Considérant l'article 622/332-02 du budget ordinaire de l'exercice 2025 « Subsides aux groupements agricoles » d'un montant de 350 € ;

Considérant que chaque association individuellement reçoit un montant inférieur à 22.000 €, l'avis de la Direction financière, visé à l'article L1124-40 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation n'est pas nécessaire ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1
La Ville de Virton octroie une subvention en numéraires à l'association agricole « SEREAL » telle que reprise dans le tableau ci-dessous :

Article budgétaire	**Association**	**Numéro de compte**	**Subvention**
622/332-02	Sereal ASBL	[redacted]	175 €

Article 2
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie de ses frais annuels.

Article 3
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produira les documents relatifs à l'année précédente, tels que mentionnés ci-dessous :
- un rapport d'activités,
- les pièces justificatives (factures) se rapportant au moins au montant.

Article 4
La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications visées à l'article 3.

Article 5
Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

Article 6
La subvention est imputée à l'article 622/332-02 du budget ordinaire de l'exercice 2025.

Article 7
Une copie de la présente délibération est notifiée au bénéficiaire.

18. SITE DE BUZENOL - SORTIE DU RÉGIME FORESTIER DE DEUX PARCELLES COMMUNALES ACCUEILLANT LES CONTENEURS DU CENTRE D'ART CONTEMPORAIN DU LUXEMBOURG BELGE - ACCORD.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu le décret relatif au code forestier et plus précisément les articles 53 et 54 ayant pour sujet les cessions en général et usages incompatibles relatifs aux biens soumis ;

Vu sa délibération prise en date du 30 novembre 2011 marquant son accord sur le placement provisoire sur la parcelle communale cadastrée VIRTON, 3ème division, ETHE, SN D, n°41B, d'un conteneur expo moyennant une redevance annuelle de 1€ symbolique pour autant que le demandeur obtienne toutes les autorisations (permis) préalablement au placement dudit conteneur ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 20 décembre 2023 décidant d'émettre un avis favorable à la demande de renouvellement de permis d'urbanisme pour le Centre d'Art Contemporain du Luxembourg belge étant donné que le projet envisagé ne compromet pas la destination générale de la zone ni son caractère architectural pour autant que les travaux prévus aux plans joints à la demande soient réalisés en respectant les avis ;

Vu la délibération prise par le Collège communal prise en séance du 7 mars 2024 prenant connaissance de la décision du Fonctionnaire délégué (Service Public de Wallonie, département Aménagement du Territoire et Urbanisme - Direction Extérieure du Luxembourg - Cellule Permis Publics), à Arlon, en date du 28 février 2024 réf : F0150/85045/UFD/2023/5/2335557,

octroyant le permis d'urbanisme au Centre d'Art Contemporain du Luxembourg belge, rue des écoles 82A à 6740 Etalle pour les travaux suivants :

- prolongation du placement de containers pour une nouvelle durée de 10 ans à 6760 Ethe, rue de Montauban, 3e Division ETHE, section D n°41B-42A

Vu le courriel du Centre d'Art contemporain du Luxembourg belge, reçu le 30 mai 2025, sollicitant une décision du Conseil communal pour la soustraction au Régime forestier et une enquête commodo-incommodo ;

Vu la délibération du Collège communal prise en séance du 3 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver la soustraction du régime forestier pour cause d'incompatibilité avec les fonctions de la forêt, énumérées dans l'article 1 du Code forestier, des parcelles communales cadastrées VIRTON 3e Division ETHE SN B n°41B et 42A ;

Vu les cartes cadastrales, orthophotoplan et matrice cadastrale ;

Considérant que le Centre d'Art contemporain du Luxembourg belge a obtenu une prolongation de permis d'urbanisme pour placer des containers sur les parcelles communales cadastrées Virton 3e Div, SN D n°41B et 42A ;

Considérant que la procédure commodo-incommodo n'existe plus (remplacée par le volet environnemental des permis d'urbanisme) et qu'une enquête publique s'est déroulée du 23 novembre 2023 au 7 décembre 2023 sur le Territoire de la Commune de Virton, duquel il résulte que la demande de prolongation du permis n'a pas rencontré d'observation ou opposition ;

Considérant que l'affection de ces parcelles n'est plus compatible avec les fonctions énumérées à l'article 1er du Code forestier à savoir : ressources forestières, contribution au cycle de carbone, santé et vitalité des forêts, productions des bois et forêts, diversité biologique, protection des sols et de l'eau, autres bénéfices et conditions socio-économiques (en principe forestiers) ;

Considérant que la Ville devient l'unique gestionnaire des arbres s'y trouvant ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'approuver la soustraction du régime forestier pour cause d'incompatibilité avec les fonctions de la forêt, énumérées dans l'article 1 du Code forestier, des parcelles communales cadastrées VIRTON 3e Division ETHE SN B n°41B et 42A.

19. ÉTAT DE MARTELAGE DE L'EXERCICE 2026 - VENTE GROUPÉE DU LUNDI 13 OCTOBRE 2025 - ACCORD DE PRINCIPE ET DÉSIGNATION D'UN REPRÉSENTANT POUR LA VILLE DE VIRTON.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment en son article L1122-30 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon en date du 7 juillet 2016 modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 27 mai 2009 relatif à l'entrée en vigueur de l'exécution du décret du 15 juillet 2008 relatif au Code forestier ;

Vu les articles 73, 78 et 79 du nouveau Code forestier relatif aux ventes de coupes d'arbres ou de matériel forestier ;

Vu l'état de martelage dressé par Monsieur [redacted], Attaché-Chef du cantonnement de VIRTON, en date du 19 juin 2025, relatif à la délivrance des coupes de bois de l'exercice 2026 pour un montant présumé d'un million deux centmille euros (1.200.000 €) ;

Vu le cahier des charges pour la vente des coupes ordinaires de l'exercice 2026 ;

Vu les clauses particulières proposées par Monsieur [redacted] pour le cantonnement forestier de VIRTON ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 17 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil communal :

- d'approuver l'état de martelage – tel que dressé par Monsieur [redacted] – pour la vente des coupes de bois de l'exercice 2026 ;
- de vendre les coupes par adjudication publique (art. 73 du Code forestier) ;
- de participer à la vente groupée du 13 octobre 2025 ;
- d'approuver les clauses particulières et les conditions particulières d'exploitation inscrites sous chaque lot (art. 78 du Code forestier)

et désignant Monsieur Gérard MULLENDERS en tant que représentant de la Commune lors de la vente groupée du 13 octobre 2025 ;

Considérant que cette estimation globale est basée sur les prix de vente moyens de l'automne 2024 et doit donc être considérée avec les réserves d'usage ;

Considérant que le Département de la Nature et des Forêts sollicite une délibération du Conseil communal reprenant :

- la décision de vendre les coupes par adjudication publique (cf. art. 73 du Code forestier) ;
- la décision de participation à la vente groupée du 13 octobre 2025 ;
- l'approbation des clauses particulières et des conditions particulières d'exploitation inscrites sous chaque lot (cf. art. 78 du Code forestier) ;
- la désignation par le Collège du représentant de la commune assurant la présidence de la vente (cf. art. 79 du Code forestier) ;
- la désignation d'un receveur délégué qui assurera le suivi des cautions financières pour l'ensemble de la vente, tous propriétaires confondus (la présence du Directeur financier étant par ailleurs nécessaire afin d'assurer le suivi des cautions relatives aux lots de la commune) ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 7 août 2025 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis positif en date du 11 août 2025 ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- d'approuver l'état de martelage – tel que dressé par Monsieur [redacted] – pour la vente des coupes de bois de l'exercice 2026 ;
- de vendre les coupes par adjudication publique (art. 73 du Code forestier) ;
- de participer à la vente groupée du 13 octobre 2025 ;
- d'approuver les clauses particulières et les conditions particulières d'exploitation inscrites sous chaque lot (art. 78 du Code forestier) ;

PREND ACTE de la désignation de Monsieur Gérard MULLENDERS en tant que représentant de la Commune lors de la vente groupée du 13 octobre 2025.

Il sera accompagné, à toutes fins utiles et nécessaires, de Monsieur Michaël DENDIEVEL, Directeur Financier, pour assurer le suivi des cautions financières pour l'ensemble de la vente, tous propriétaires confondus et pour assurer le suivi des cautions relatives aux lots de la commune.

20. CHARTE D'INCLUSION DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP - ADHÉSION.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1122-30 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 19 juin 2025 décidant de proposer au Conseil communal d'adhérer à la Charte communale de l'inclusion des personnes en situation de handicap en vue de potentiellement obtenir le label Handycity ;

Vu le courrier de Esenca, réseau Solidaris, invitant Virton à adhérer à la Charte communale de l'inclusion des personnes en situation de handicap en vue d'obtenir le label Handycity ;

Vu la Charte communale de l'inclusion des personnes en situation de handicap ;

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 22 mai 2025 validant, sur proposition des membres du Collège communal, la liste des objectifs stratégiques pour la législature 2024/2030 dont l'Objectif Stratégique 2 du Plan Stratégique Transversal 2025/2030 ambitionnant pour Virton d'être une commune inclusive, solidaire et accessible à tous ;

Considérant les différentes étapes du projet Handycity avant une potentielle labellisation de Virton en fin de mandature :
2025 : signature de la charte communale d'inclusion des personnes en situation de handicap
2027 : pré bilan à mi-mandature communale
2028 : décision des communes de candidater à la labellisation Handycity
2029 : remise du questionnaire final en vue de la labellisation des communes
2029-2030 : analyse par Esenca des candidatures en vue de l'obtention du label
2030 : remise des labels Handycity ;

Considérant que cette labellisation se fera sur base d'une évaluation en fin de mandature sur les efforts réalisés par la Ville en matière d'inclusion des personnes en situation de handicap, de maladies graves, chroniques et invalidantes ;

Considérant que le label Handycity et son processus ont pour objectifs de conseiller, accompagner et encourager les communes dans la mise en place du principe de Handistreaming, à savoir, la prise en compte du handicap dans toutes les politiques publiques et leur travail d'inclusion à échelle communale dans cinq domaines majeurs ;

Considérant ces cinq domaines majeurs :

- Fonction consultative - sensibilisation de la population, du personnel communal et au sein des structures paracommunales sur tous les types de handicap
- Accueil de la petite enfance - inclusion et intégration en milieu scolaire et parascolaire
- Emploi
- Accessibilité plurielle : informations, transports, parkings
- Inclusion dans les loisirs : sport, culture, nature, évènements ;

Considérant que la Charte s'inscrit pleinement dans le respect de la Convention ONU relative aux droits des personnes handicapées, signée et ratifiée par la Belgique ;

Considérant le travail déjà réalisé par la Ville en matière d'inclusion des personnes en situation de handicap et qu'il convient de poursuivre ces efforts ;

Considérant que la Charte et le label Handycity sont des outils qui doivent être utilisés dans un esprit de collaboration avec les personnes concernées, mais aussi des experts notamment en matière d'accessibilité ;

Considérant que chaque action, même modeste, compte ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'adhérer à la Charte communale de l'inclusion des personnes en situation de handicap en vue de potentiellement obtenir le label Handycity, libellée comme suit :

Les objectifs du projet

Le label et la charte qui l'accompagne s'appuient sur cinq domaines. La charte s'inscrit pleinement dans le respect de la Convention ONU relative aux droits des personnes handicapées, signée et ratifiée par la Belgique. Ce projet représente donc un outil d'accompagnement, non certifiant, pour aider les communes à ancrer leurs pratiques communales dans le cadre légal qui assure la dignité et la qualité de vie des personnes en situation de handicap.

Nous le voyons sur le terrain, de plus en plus de communes s'engagent et, à leur échelle, font bouger les lignes en matière d'inclusion. En 2024, ce ne sont pas moins de 76 communes qui ont été labellisées Handycity@ en Fédération Wallonie-Bruxelles !

L'évaluation du projet se fait sur base des efforts réalisés par les communes. Ces derniers ne couvrent pas nécessairement les cinq domaines de la Charte.
La Charte se concentre sur cinq domaines

1. Fonction consultative - Sensibilisations
2. Accueil de la petite enfance - Inclusion et intégration en milieu scolaire et parascolaire
3. Emploi
4. Accessibilité plurielle : informations, transports, parkings
5. Inclusion dans les loisirs : sport, culture, nature, événements

De manière générale, il est important de penser les politiques et les projets menés avec les personnes concernées, mais aussi en faisant appel à des expertes et experts de terrain, notamment en matière d'accessibilité. Enfin, la mise en réseau à échelle locale permet aux communes de s'entraider, de tisser des collaborations et d'avoir recours aux expertises et expériences des unes et des autres. Le travail mené autour de l'inclusion des personnes en situation de handicap est La commune donne l'occasion aux personnes en situation de handicap de s'auto représenter dans les processus de consultation et de décision de la commune - plateformes d'échange, Conseils consultatifs des personnes en situation de handicap, des jeunes, des aînés, commission santé, réunions, débats, etc. pour faire entendre leur voix. De même, elle s'engage à organiser de manière concrète des sensibilisations pour son personnel et au sein des structures paracommunales sur tous types de handicaps. Elle renforcera particulièrement ce volet pour les services en contact direct avec le public.

1. FONCTION CONSULTATIVE - SENSIBILISATIONS

La commune donne l'occasion aux personnes en situation de handicap de s'auto représenter dans les processus de consultation et de décision de la commune - plateformes d'échange, Conseils consultatifs des personnes en situation de handicap, des jeunes, des ainés, commission santé, réunions, débats, etc. – pour faire entendre leur voix.

De même, elle s'engage à organiser de manière concrète des sensibilisations pour son personnel et au sein de structures paracommunales sur tous types de handicaps. Elle renforcera particulièrement ce volet pour les services en contact direct avec le public.

2. ACCUEIL DE LA PETITE ENFANCE
   INCLUSION SCOLAIRE ET PARASCOLAIRE

Dans les différents services d'accueil communaux de la petite enfance (maisons communales d'accueil de l'enfance, crèches, gardes encadrées, accueil temps libre, etc.), et dans l'ensemble des structures scolaires et parascolaires, la commune s'engage de deux façons :

1. D'une part, il est important de former le personnel pour l'accueil et l'encadrement de jeunes enfants et élèves en situation de handicap ou présentant des besoins spécifiques.
2. D'autre part, dès le plus jeune âge, que ce soit dans l'enseignement dit ordinaire ou dans l'enseignement spécialisé, la commune s'engage à développer une politique d'inclusion et/ou d'intégration et une démarche d'accessibilité qui permettront un parcours des enfants en situation de handicap ou à besoins spécifiques de qualité.

3. EMPLOI

La commune respecte une politique d'emploi des personnes en situation de handicap ambitieuse, tant dans l'engagement des personnes en situation de handicap - notamment via le respect des quotas d'engagement dans la fonction publique -, mais aussi et surtout par la mise sur pied de différentes mesures inclusives concrètes comme le recours à la sous-traitance par des entreprises de travail adapté (ET A), le job coaching, le bonus-emploi, la prime de compensation, la présence de tutorat pour garantir l'emploi et les aménagements, l'accueil des stagiaires en situation de handicap, etc.

La commune s'engage également à veiller au maintien à l'emploi des personnes en situation de handicap engagées avec un handicap préexistant ou dont le handicap est survenu durant leur carrière. Cela est rendu possible en apportant un soutien qui tient réellement compte des besoins spécifiques de chacune et chacun, via des mesures qui favorisent une meilleure conciliation

entre la vie professionnelle et les contraintes liées à la maladie ou au handicap et des aménagements raisonnables. La commune applique ainsi un principe fondamental de non-discrimination.

4. ACCESSIBILITÉ PLURIELLE. INFORMATIONS, TRANSPORTS, PARKINGS

L'accessibilité plurielle couvre de nombreux domaines. La commune s'engage à :

- Rendre l'information accessible à la population, par exemple via :
  - Le recours au braille, à l'audiodescription, à l'information électronique et en format papier,
  - L'accessibilité numérique des sites Internet communaux avec audit et déclaration d'accessibilité, etc.,
  - Le recours à des interprètes en langue des signes, aux SMS, etc.
- Veiller à l'accessibilité plurielle des lieux ouverts au public : bâtiments, voiries, crèches, écoles, places de parkings pour personnes à mobilité réduite, etc. Cette mise en accessibilité doit être menée avec des services-conseils experts en accessibilité qui sont en mesure de garantir la pleine accessibilité qu'importe le handicap ou le besoin spécifique rencontré.
- Veiller strictement au respect des emplacements réservés pour les personnes disposant d'une carte de stationnement et en fonction des besoins, veiller à leur augmentation.

Pour veiller à l'accessibilité, consultez les cahiers de charges et les recommandations du CoBAT (en région bruxelloise) et du CoDT (en région wallonne) ainsi que celles du guide d'aide à la conception d'un bâtiment accessible [l] pour les nouveaux logements, aménagements, parkings, voiries, etc.

Les services conseils agréés (À jour en 2025)

- Handyaccessible : Handyaccessible - Esenca
- AMT Concept : https://handy.brussels/
- Atingo : https://atingo.be/
- Passe Muraille : https://www.passe-muraille.eu/
- Plain-Pied : https://plain-pied.be/

5. INCLUSIONS DANS LES LOISIRS : SPORT, CULTURE, NATURE, ÉVÈNEMENTS.

La commune s'engage à implémenter une politique culturelle et de loisirs inclusive, qui favorise l'accès et la pleine participation des personnes en situation de handicap aux activités sportives, culturelles et récréatives. Cette offre concerne tant l'offre inclusive qu'adaptée (sport dans un club ou dans un club adapté, pièce de théâtre avec interprétation en langue des signes, etc.). Il est intéressant d'également de veiller à promouvoir des activités et créations culturelles menées par des personnes en situation de handicap.

En matière d'accès aux espaces publics, aux espaces verts, la commune s'engage à veiller à l'accessibilité des parcs, sentiers, bois communaux, Ravels, etc. Pour cela, la commune doit également se faire accompagner par un service-conseil expert en accessibilité.

Nos missions, services et actions

- Conseiller, accompagner et défendre les personnes en situation de handicap, leur famille et leur entourage

- Militer pour plus de justice sociale
- Informer et sensibiliser le plus largement possible sur les handicaps et de graves maladies invalidantes
- Informer le public sur toutes les matières qui le concernent
- Promouvoir l'accessibilité et l'inclusion dans tous les domaines de la vie
- Lobbying et plaidoyer politique via de nombreux mandats

Handydroit@

Service de défense en justice auprès des juridictions du Tribunal du Travail. Handydroit@ est compétent pour les matières liées aux allocations aux personnes handicapées, aux allocations familiales majorées, aux reconnaissances médicales, aux décisions de remise au travail et aux interventions octroyées par les Fonds régionaux.

Handyprotection

Pour toute personne en situation de handicap ou de maladie grave et invalidante, Esenca dispose d'un service technique spécialisé dans le conseil, la guidance et l'investigation dans le cadre des législations de protection de la personne en situation de handicap.

Cellule Anti-discrimination

Esenca identifie les situations de discriminations relatives au handicap et en assure le suivi : écoute, interpellations, médiation, recherche de solutions avec la personne concernée, etc.
Esenca est par ailleurs reconnu point d'appui UNIA en ce qui concerne les situations discriminantes liées au « critère protégé » du handicap. Cela veut dire qu'Esenca peut introduire un signalement directement auprès d'Unia à la demande d'une personne.
Votre employeur refuse de mettre en place les aménagements de travail recommandés par votre médecin ? Votre enfant rencontre des difficultés au sein de son école pour bénéficier d'adaptations nécessaires lors des contrôles ou des examens ? Votre administration communale ne donne pas de suite favorable à votre demande d'emplacement de parking PMR ?
N'hésitez pas à prendre contact avec la cellule anti-discrimination. Elle investiguera la situation et si cela s'avère nécessaire et avec votre accord, signalera la situation à UNIA. La cellule anti discrimination peut alors vous aider à faire parvenir tous les éléments dont auront besoin les services d'Unia afin de procéder à l'analyse de votre dossier.

Handyaccessible

Notre association dispose d'un service en accessibilité compétent pour

- Effectuer des visites de bâtiments et de sites et proposer des aménagements adaptés
- Analyser des plans et vérifier si les réglementations régionales sont respectées
- Auditer les événements et bâtiments selon les critères d'usages "Access-i" et délivrer une certification
- Proposer un suivi des travaux pour la mise en œuvre de l'accessibilité

Un travail d'information, de communication et d'interpellations

Au quotidien, Esenca communique via de nombreux canaux pour favoriser la connaissance des droits fondamentaux dont celui de l'accès à l'information, la sensibilisation et la diffusion d'informations liées au secteur du handicap : newsletter, guides et brochures, périodique Handyalogue, réseaux sociaux, contribution à la presse associative, communiqués de presse,

etc. Le magazine Handyalogue propose par ailleurs une déclinaison de l'ensemble des articles en Facile à Lire à et Comprendre (FALC)

Une reconnaissance en Éducation Permanente

Dans le cadre d'une reconnaissance en Éducation Permanente, Esenca réalise chaque année de nombreuses analyses, études et recherches participatives. Celles-ci ont pour vocation d'alimenter la réflexion autour de questions en lien avec le handicap qui traversent notre société, son fonctionnement et ses évolutions. Des campagnes de sensibilisation et de communication ainsi que de nombreuses actions s'organisent également chaque année.

Un label communal : Handycity@

Handycity@ est un label visant à encourager les communes tant à Bruxelles qu'en Région wallonne qui travaillent l'inclusion des personnes en situation de handicap dans leurs différentes compétences transversales.
Chaque initiative, petite ou grande, peut contribuer à l'amélioration de la qualité de vie des personnes en situation de handicap et de tout un chacun.
Dans ce processus, Esenca s'adapte aux réalités des communes tant qu'elles veillent à incorporer, avec un soin particulier, une dimension handicap dans les différents projets concernant l'ensemble de la population.
Handycity@ est une reconnaissance du travail accompli par les communes pour leurs actions inclusives. Il est remis (ou non) tous les 6 ans aux communes signataires de la Charte qui ont introduit un pré-bilan à mi-mandat et leur candidature au Label.

Des formations

Les formations que nous proposons couvrent de nombreux domaines accessibilité, législation, anti-discrimination, troubles cognitifs, rédaction en Facile À Lire et à Comprendre et sensibilisations aux handicaps.
Ces formations sont en grande partie dispensées par les collaboratrices Esenca, expertes et passionnées par leurs métiers. Parce que les éléments théoriques n'ont de sens qu'en lien avec votre pratique, nous vous proposons un contenu adapté à vos réalités et adaptons le contenu des formations à vos demandes et attentes spécifiques.
Nos formations sont dispensées à Bruxelles et en Région wallonne. Nous pouvons également dispenser ces formations au sein de vos structures et à la demande.
Esenca sur le terrain en Fédération Wallonie-Bruxelles

21. ACCUEIL CENTRALISÉ DU MERCREDI APRÈS-MIDI À VIRTON. MISE À JOUR DU RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 31 mars 2022 relatif à l'adaptation des rythmes scolaires annuels dans l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire, spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et de promotion sociale et aux mesures d'accompagnement pour l'accueil temps libre ;

Vu les circulaires de la Fédération Wallonie-Bruxelles (notamment la circulaire N°8806) encadrant le contenu, la diffusion et la validation des règlements d'ordre intérieur dans les structures d'accueil ;

Vu la proposition de mise à jour règlement d'ordre intérieur élaborée par le service Accueil Temps Libre, en concertation avec le personnel d'accueil, et les représentants du pouvoir organisateur ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ses articles L 1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 03 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil communal de mettre à jour le règlement d'ordre intérieur de l'accueil centralisé ;

Considérant que ce règlement définit les droits et les devoirs des enfants, des parents et du personnel, précise les modalités de fonctionnement de l'accueil centralisé, les règles de sécurité, les sanctions, les horaires, les conditions d'accès et les démarches administratives ;

Considérant qu'il s'agit d'un outil essentiel pour garantir un accueil de qualité, sécurisant, transparent et conforme aux normes en vigueur ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'approuver le règlement d'ordre intérieur mis à jour de l'accueil centralisé communal, libellé comme suit :

Mise à jour du R.O.I (MERCREDI CENTRALISÉ)

1. **<u>Enfants et familles accueillis.</u>**

- Cet accueil s'adresse à tous les enfants scolarisés à Virton (enseignement fondamental), tous réseaux confondus.

2. **<u>Horaire d'ouverture / type et lieu d'accueil organisé.</u>**

- Le mercredi, de 14h à 18h.

- En accord avec les accueillantes communales, les parents ou les personnes juridiquement responsables, peuvent récupérer leurs enfants avant 18h. Toutefois, nous vous serions reconnaissants de respecter un maximum la durée de l'activité ou de la sortie prévue par les accueillantes. (Celle-ci sera précisée sur le programme prévu à cet effet)

- Si, pour des raisons exceptionnelles, les horaires ou le lieu d'accueil venaient à être modifiés, l'Administration communale s'engage à vous informer au préalable. Dans ce cas, veuillez respecter les horaires tels que modifiés.

- Le service proposé est un accueil extrascolaire de type 1, centralisé dans un bâtiment privé (ancienne salle de sport et de spectacle des Sœurs). Ce lieu, appelé « Chez Pétronille », est situé à l'Avenue Bouvier, à droite de la Bibliothèque et de la Ludothèque communales (Biblio'Nef – 4A, Esplanade de l'Avenue Bouvier 6760 Virton) et de la Maison de jeunes (LEMJI). Un espace extérieur de jeux clos est en cours de réaménagement. Dès qu'il sera opérationnel, les enfants pourront en profiter.

3. **<u>Encadrement et taux d'encadrement.</u>**

- Les trois accueillantes communales assurent l'encadrement des enfants. Par le biais de la responsable de projet, elles travaillent en partenariat étroit avec la direction des établissements scolaires, leur personnel d'accueil propre et les enseignants.

- Les normes d'encadrement prévues dans le décret relatif à l'accueil des enfants durant leur temps libre tendront à être respectées : à savoir 1 accueillant pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 accueillant pour 12 enfants de plus de 6 ans.

- Au besoin, en fonction du nombre total d'enfants inscrits, l'équipe d'encadrement sera renforcée par du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE) en ordre ou en cours de formation initiale.

4. **<u>Coordonnées de contact.</u>**

Mme [redacted] ***Accueillante communale référente*** Ecole Communale de Chenois-Latour.	
Mme [redacted] ***Accueillante de l'Ecole Communale de Bleid.***	[redacted]
[redacted] ***Accueillante de l'Ecole Communale de Ruette-Grandcourt***	
[redacted] ***Responsable de projet (pour l'administration communale)***	[redacted]

5. **<u>Inscriptions.</u>**

- **<u>Deux formulaires en ligne sont transmis aux parents :</u>**
  - La fiche signalétique d'inscription ; à ne compléter qu'une fois par an.

  - La fiche des présences, à compléter tous les deux mois. Celle-ci est également disponible en ligne, via le site de la Ville de Virton, en affiche et petit format pour diffuser l'information dans les écoles et dans les cartables des enfants.

  - ***En cas de changement de dernière minute, merci de contacter la responsable de projet.***

  - Les inscriptions sont **<u>obligatoires</u>**, au plus tard, pour le mardi 10h veille de l'accueil du mercredi centralisé. Toute demande **<u>urgente</u>** sera néanmoins prise en compte.

6. **<u>Dossier administratif.</u>**

  - Le formulaire en ligne concernant la fiche signalétique d'inscription, différent selon qu'il s'adresse aux écoles communales ou aux autres écoles, et comportant des données médicales et administratives, doit être rempli dans les plus brefs délais par les parents, pour chaque enfant fréquentant le milieu d'accueil.

- Ces renseignements sont enregistrés dans la base de données de gestion des présences (AES IMIO). Il est indispensable d'informer la responsable de projet et/ou la coordinatrice ATL de tout changement par rapport à ces données.
- Le projet d'accueil extrascolaire communal, centralisé à Virton, est transmis en début d'année scolaire aux parents, via les directions d'écoles et lors de l'inscription d'un nouvel élève. Il est également disponible via le site de la Ville.

7. **Communication d'information.**

- Les informations (projet d'accueil, programme d'activités, formulaire d'inscription, fiche de renseignements, fiche médicale) sont disponibles :
- Sur le site internet de la ville de Virton,
- En version électronique ou papier sur demande auprès de la responsable de projet.

8. **Transport.**

- Les enfants scolarisés ailleurs qu'à Virton (Chenois-Latour, Ruette-Grandcourt, Bleid, Ethe et Saint-Mard) sont conduits sur le lieu d'accueil centralisé « Chez Pétronille » au centre de Virton où ils sont pris en charge par une équipe d'accueillantes. C'est à cet endroit que les parents récupèrent leur(s) enfant(s) en fin de journée.

- La société « SC LA LOCOMOBILE » transporte au maximum 7 enfants. Un accompagnateur prend place côté passager ; c'est lui qui va chercher les enfants à l'accueil et qui les installe dans le véhicule équipé de rehausseurs. Le véhicule assure le transport des enfants en 2 (ou éventuellement 3) boucles consécutives.

- Les enfants scolarisés à l'Ecole Libre « Les Sources » de Virton (Rue Croix-Le-Maire,14) et à l'École de la Fédération Wallonie-Bruxelles ARNO de Virton (Avenue Bouvier, 5) se rendent à l'accueil pour 14h en pédibus (à pied donc), en compagnie des accueillantes.

9. **Tarifs et paiement.**

- La participation financière, identique dans toutes les implantations de l'entité de Virton, est fixée à **0,75€/la demi-heure.**
  ATTENTION : TOUTE DEMI-HEURE ENTAMEE EST DUE.
- Un enregistrement automatique des présences est assuré par l'une des trois accueillantes communales, via une application qui indique les heures d'arrivée et de départ effectives de l'enfant dans la structure.

- La facture relative aux frais d'accueil, établie sur base des données enregistrées dans cette application, est payable mensuellement, par virement, sur le compte de l'administration communale. La facture est envoyée par voie postale*.

*MERCI DE SIGNALER TOUT CHANGEMENT D'ADRESSE AU PLUS VITE.

- Pour éviter tout litige, le paiement de la main à la main à l'une des accueillantes n'est pas accepté.

- En cas de difficulté financière, une demande de paiement échelonné peut être demandée auprès du service recettes de l'Administration communale. Il vous est également possible d'introduire une demande d'aide financière auprès du CPAS de votre commune de résidence.

- Une attestation autorisant une déduction fiscale vous sera remise par l'Administration communale à la fin de chaque exercice fiscal.

- Les conditions générales de paiement sont reprises dans le règlement redevance, relatif à la tarification de l'accueil extrascolaire, adopté annuellement par le Conseil Communal en date du 21 décembre 2023.

Voici les coordonnées d'un agent du service financier de l'administration de Virton en cas d'éventuelles questions à ce sujet : [redacted]

10. **Retour de l'enfant.**

    - Nous vous demandons de venir rechercher votre/vos enfant(s) à l'intérieur du local de l'accueil car les enfants ne sont pas autorisés à attendre leurs parents en dehors des locaux de l'accueil.

    - Nous demandons aux parents de ne pas s'attarder inutilement dans les locaux, afin de permettre aux accueillantes communales de continuer la surveillance des autres enfants de manière optimale.

    - Sauf autorisation écrite d'un parent ou d'une personne juridiquement responsable, aucun enfant ne pourra retourner seul à son domicile.

    - La fiche signalétique d'inscription mentionne les personnes habilitées à reprendre l'enfant. TOUT CHANGEMENT DOIT ÊTRE SIGNALÉ PAR ÉCRIT.

    - Les enfants partis ne pourront revenir à l'accueil extrascolaire le jour même pour quelle que raison que ce soit.

    - En cas de retard, merci de prévenir l'accueillante sur son GSM *(Voir le point n°4 : coordonnées de contact).*

    - En cas de retard après 18h, il vous est demandé de trouver une solution dans votre entourage pour qu'une personne prenne en charge votre/vos enfant(s). Dans le cas contraire et, en cas de répétitions des retards, l'Administration communale se verra contrainte de faire appel aux services sociaux de la police.

11. **Repas et collations.**

    - Le casse-croûte de midi et le goûter sont à fournir par les parents. Il est demandé de donner aux enfants une alimentation saine et équilibrée par un repas et un goûter adéquat.

12. **Santé, sécurité.**

    - Il est interdit de fumer ou de vapoter durant l'accueil.

- Toute information relative à la santé des enfants est transmise via la fiche signalétique (Se référer au point 4).

- Une farde contenant les fiches signalétiques individuelles de chaque enfant se trouve à disposition des accueillantes sur le lieu d'accueil.

- Une trousse de secours se trouve à disposition, ainsi qu'un smartphone. Ils sont emportés lors de chaque déplacement hors du lieu d'accueil par les accueillantes.

- Il est plus que souhaitable qu'un enfant manifestement souffrant ou malade ne soit pas intégré au milieu d'accueil. Si l'état de santé de l'enfant le nécessite, les accueillantes en avertissent le parent par téléphone.

- **Par rapport à la maladie contagieuse** ; les mercredis centralisés ne sont pas accessibles aux enfants souffrant d'une maladie contagieuse. En cas de suspicion en cours d'activités, l'accueillante prendra contact avec l'une des personnes indiquées par vos soins sur la fiche de renseignements. Il sera demandé à cette personne de venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

- En aucun cas l'accueillante ne pose d'acte médical relevant de la responsabilité d'un.e professionnel.le de la santé.

- Seuls les médicaments suivants peuvent être administrés ponctuellement et à bon escient par les accueillantes : arnica en gel ou en granulés, désinfectant, pommade calmante en cas de piqûre d'insectes.

- Les enfants atteints de diabète, d'allergie, d'asthme… font l'objet d'une attention particulière de la part de l'équipe.

- **Par rapport à la prise de médicaments, 2 cas de figures sont à préciser :**

- ***En cas de traitement régulier AVEC prescription médicale***, le médicament est livré avec prescription médicale complète (produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée) ainsi que la notice d'explication ;

- ***En cas de traitement régulier SANS prescription médicale***, un document écrit et signé par le(s) parent(s) ou par la/les personne(s) juridiquement responsable(s) de l'enfant sera fourni aux accueillantes afin de l'autoriser à effectuer la médication. **Cette autorisation mentionnera au minimum le nom du produit, le mode d'administration, le dosage, la fréquence et la durée du traitement ainsi que les coordonnées du médecin traitant.**

- **En cas d'urgence et/ou d'accident :**

- ***En cas d'urgence,*** les accueillantes ont l'autorisation de faire appel au médecin traitant indiqué sur la fiche médicale (fiche signalétique ?) ou, le cas échéant, un médecin disponible pour consulter l'enfant. Elles vous préviendront ensuite dès que possible.

Les accueillantes se réservent en outre le droit d'appeler le 112. Elles disposent pour ce faire d'un smartphone de la Ville.

- ***En cas d'accident,*** les accueillantes inviteront le(s) parent(s) ou à la/aux personne(s) à se rendre directement à l'Administration communale afin de remplir les documents en matière d'assurance.

13. **Enfants à besoins spécifiques.**

- Si vous souhaitez inscrire un enfant ayant des besoins spécifiques, nous vous invitons à nous contacter pour réfléchir ensemble aux conditions d'accueil à mettre en place.
- Si cela s'avère nécessaire, l'équipe pourra faire appel au service Le Tisserand (ASBL Promemploi).

Le Tisserand est un dispositif mobile de soutien à l'inclusion (DSI). Il vise l'accompagnement des professionnel.le.s des milieux d'accueil de l'enfance lors de l'accueil (et/ou sa préparation) d'un enfant à besoins spécifiques.
www.promemploi.be

14. **Vie en communauté / règles de vie**

- Certaines règles de vie sont imposées par l'équipe pour assurer le bon déroulement de la vie en collectivité.

- Tout comme les accueillantes, les enfants sont tenus de respecter leurs condisciples et, les parents, les membres du personnel, le matériel, les locaux ainsi que des règles de vie définies avec le groupe. Une charte reprenant ces différentes règles de vie en groupe à l'accueil centralisé, est présentée aux enfants et aux parents sous forme d'affiche ; celle-ci est régulièrement actualisée avec les enfants et sert d'outil d'information auprès des enfants qui fréquentent l'accueil à chaque rentrée scolaire d'août.

- Pour une raison de santé et d'équité entre les enfants, les GSM, consoles de jeux, lecteurs de musique et tout autre objet de valeur ne sont pas autorisés. Le pouvoir organisateur décline d'ailleurs toute responsabilité en cas de vol, perte, dégradation d'objets personnels.

Les autres règles de vie sont négociées et établies avec les enfants. Ces règles peuvent évoluer tout au long de l'année.
Ces règles sont communiquées oralement et appliquées à tous de façon identique. Les parents souhaitant échanger autour de celles-ci sont invités à prendre contact avec la responsable de projet.
Le cadre général est assuré par les clauses de ce règlement.

15. **En cas de non-respect**

En cas de non-respect des clauses de ce présent document, les modalités sont les suivantes :

- Les actes d'indiscipline d'un enfant sans conséquences graves peuvent être suivis d'un avertissement oral et d'une action réparatrice. Vous en serez informé.e.s le jour-même.

- Les actes réguliers d'indiscipline d'un enfant font l'objet d'un avertissement écrit et d'une action réparatrice. Un contrat de comportement peut être complété si les accueillantes le jugent nécessaire.

- La détérioration volontaire du matériel fait l'objet d'un avertissement écrit et les frais de réparation seront récupérés auprès des parents ou des personnes juridiquement responsables de l'enfant.

- Le non-respect manifeste et régulier des horaires définis ou tout manque de respect envers les membres du personnel fait l'objet d'un avertissement écrit.

- En cas de non-paiement des factures à l'échéance, l'Administration communale se réserve le droit de refuser l'accès de l'enfant aux activités extrascolaires qu'elle propose.

- Au-delà de deux avertissements écrits, le Collège communal, peut prononcer l'exclusion temporaire de l'enfant (1/2/3 jour(s)).

- Les actes graves d'indiscipline sont immédiatement communiqués à la responsable de projet qui en informe le Collège et fait un rapport écrit. Après avoir pris contact avec les parents ou les personnes juridiquement responsables et sans réaction de leur part, l'Administration communale se réserve le droit de refuser l'accès de l'/des enfant(s) concerné(s) pendant 1 semaine aux temps d'accueil.

- Si le problème subsiste, l'exclusion sera renouvelée pendant 1 mois puis, de manière définitive pour l'année scolaire en cours.

16. **Droit à l'image**

- Un encart est prévu sur la fiche signalétique d'inscription, permettant aux parents de donner ou de refuser l'autorisation quant à l'utilisation d'éventuelles photos prises dans le cadre des activités d'accueil.

17. **Règlement Général de la Protection des Données (RGPD)**

- Les données à caractère personnel, recueillies via la fiche signalétique d'inscription, ne sont traitées que dans le but d'assurer un accueil sécuritaire et respectueux des besoins de l'enfant.

- Les données à caractère personnel ne seront pas communiquées à des tiers, ni utilisées à des fins commerciales.

- Les parents ont le droit de consulter leurs données personnelles, de vérifier leur exactitude, de faire corriger les éventuelles erreurs les concernant et d'en demander la suppression.

18. **Lien avec les parents**

- Les parents, partenaires essentiels au bon fonctionnement de l'accueil, sont invités à s'exprimer régulièrement, par le biais de leurs représentants, lors des commissions communales de l'accueil (CCA). Ils disposent également des coordonnées de la coordinatrice qu'ils peuvent joindre par mail ou téléphone.

- Les accueillantes veillent à entretenir avec eux une communication régulière et des rapports de confiance.

19. **Modification**

- Le Collège communal se réserve le droit de modifier les dispositions du règlement d'ordre intérieur. Dans ce cas, tous les acteurs impliqués seront informés des règles et des mesures prises.

- De mandater le service Accueil Temps Libre pour assurer la diffusion dudit règlement auprès des parents, partenaires et usagers, et pour veiller à sa mise en application dès la rentrée scolaire 2025-2026.

- De transmettre une copie du présent règlement aux services compétents de l'ONE conformément aux prescriptions en vigueur.

- Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement.

22. CRÈCHE LES P'TITS FUTÉS - SUBSIDE FIXE EN NUMÉRAIRE - EXERCICE 2025.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L 1122-30, L 3331 -1 à L 3331-8 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération prise en date du 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Vu sa délibération prise en date du 23 juin 2022 par laquelle le Conseil approuve la convention entre la Ville de Virton et la Crèche Les P'tits Futés ;

Vu la nouvelle convention mise à jour signée par les deux parties ;

Vu la demande de subside de la crèche "Les P'tits Futés" pour l'année 2025 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 31 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil d'octroyer un subside à l'ASBL "Crèche Les P'tits Futés" pour l'année 2025 ;

Considérant que l'ASBL a présenté les justificatifs du bon emploi de la subvention de l'année 2024, en vue de l'attribution du subside de fonctionnement pour l'année 2025 ;

Considérant que cette ASBL remplit une mission de service public, à savoir l'accueil de la petite enfance ;

Considérant que l'ASBL ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention 2024 a été utilisée conformément à sa finalité, conformément à l'article L3331-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'un budget de 12.000 euros est prévu à cet effet sur l'article 8446/332-02 (SUBSIDE FIXE CRECHES) du budget ordinaire de l'exercice 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1 :
L'octroi d'une subvention de 12.000 € à l'ASBL « Crèche Les P'tits Futés », ci-après nommée le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir ses besoins en équipement et matériel.

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à l'administration communale des factures acquittées avec preuves de paiement à hauteur de 12.000 €, ses comptes, ainsi qu'un rapport d'activité détaillé et de la situation financière pour l'année 2024 au plus tard le 31 mars 2025.

Article 4 :
La subvention est engagée à l'article 8446/332-02 "subside fixe crèches" du budget ordinaire de l'exercice 2025.

Article 5 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justificatifs visés à l'article 3.

Article 6 :
L'ASBL « Crèche Les P'tits Futés » sera tenue d'utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et d'en justifier l'emploi dans le rapport annuel transmis à la commune.

Article 7 :
Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

23. CRÈCHE LA FARANDOLE - SUBSIDE FIXE EN NUMÉRAIRE - EXERCICE 2025.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L 1122-30, L 3331-1 à L 3331-8 ;

Vu la circulaire ministérielle du 30 mai 2013 relative à l'octroi des subventions par les pouvoirs locaux ;

Vu sa délibération prise en date du 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Vu sa délibération prise en date du 23 juin 2022 par laquelle le Conseil approuve la convention entre la Ville de Virton et la crèche La Farandole ;

Vu la convention mise à jour signée par l'ASBL "La Farandole" et la Ville de Virton en application de la décision du Conseil communal du 23 juin 2022 ;

Vu la demande de subside de la crèche "La Farandole" pour l'année 2025 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 31 juillet 2025 décidant de proposer au Conseil d'octroyer un subside à l'ASBL "Crèche La Farandole" pour l'année 2025 ;

Considérant que l'ASBL a présenté les justificatifs du bon emploi de la subvention de l'année 2024, en vue de l'attribution du subside de fonctionnement pour l'année 2025 ;

Considérant que l'ASBL remplit une mission de service public, à savoir l'accueil de la petite enfance ;

Considérant que la subvention a été utilisée conformément à sa finalité, conformément à l'article L3331-6 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant que l'asbl « La Farandole » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant qu'un budget de 12.000 euros est prévu à cet effet sur l'article 8446/332-02 (SUBSIDE FIXE CRÈCHES) du budget ordinaire de l'exercice 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1 :
L'octroi d'une subvention de 12.000 € à l'ASBL « Crèche La Farandole », ci-après nommée le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir ses frais de fonctionnement.

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire transmet à l'administration communale des factures acquittées avec preuve de paiement à hauteur de 12.000 €, ses comptes ainsi qu'un rapport d'activité détaillé et de la situation financière pour l'année 2025 au plus tard le 31 mars 2025.

Article 4 :
La subvention est engagée à l'article 8446/332-02 "subside fixe crèches" du budget ordinaire de l'exercice 2025.

Article 5 :
La liquidation de la subvention est autorisée avant la réception des justificatifs visés à l'article 3.

Article 6 :

L'ASBL « La Farandole » sera tenue d'utiliser la subvention aux fins pour lesquelles elle a été octroyée et d'en justifier l'emploi dans le rapport annuel transmis à la commune.

Article 7 :
Le Collège communal est chargé de contrôler l'utilisation de la subvention faite par le bénéficiaire.

La présente décision est transmise au département comptabilité pour engagement de la dépense.

24. ECOLES COMMUNALES - CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE - APPROBATION.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ses articles L1123-23 et L1122-30 ;

Vu l'article 1.5.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire ;

Vu l'article 4, 10 à 60 du décret du 28 mars 2019 relatif aux cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des conseillers au soutien et à l'accompagnement

Vu le courriel reçu en date du 08 mai 2025 par lequel le CECP sollicite la Ville de Virton pour le renouvellement de la convention ayant pour but l'appui de la cellule soutien et accompagnement dans le cadre des élaborations des plans de pilotage et de la mise en œuvre du contrat d'objectifs de nos écoles ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date 27 juin 2025 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver la convention susmentionnée ;

Considérant qu'il y a lieu de continuer de solliciter l'aide du CECP dans le cadre des plans de pilotage des écoles communales ;

Considérant l'avis favorable des directions d'école ;

Considérant dès lors qu'il y a lieu de signer la convention susmentionnée ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE d'approuver la convention susmentionnée et libellée comme suit :

CONVENTION D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI
DANS LE CADRE DU DISPOSITIF DE PILOTAGE DES ÉCOLES

Identification des parties
La présente convention est conclue entre, d'une part :
Le pouvoir organisateur de : Fase 1180 - Administration communale de Virton
représenté par Madame/Monsieur.....

en sa qualité de Directeur général/Secrétaire communal et Madame/Monsieur

.....

en sa qualité de Bourgmestre/Echevin-délégué
ci-après dénommé « le PO » et, d'autre part :

Le Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces, ASBL, dont le numéro d'entreprise est le 0445.322.743, représenté par [redacted], en sa qualité de Secrétaire général ci-après dénommé « le CECP ».

Préambule

L'emploi dans la présente convention des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte.

Champ d'application de la convention

Article 1er

La présente convention est conclue pour la (ou les) école(s) suivante(s)1:

2751 Ecole communale de Chenols
2752 Ecole communale de Ruette-Grandcourt

Objet de la convention

Article 2

Cette convention est conclue dans le cadre de l'article 1.5.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire (ci-après "Code") qui impose au CECP de conclure une convention avec les pouvoirs organisateurs qui sollicitent l'appui de la cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration du plan de pilotage, son adaptation, le cas échéant et la mise en œuvre du contrat d'objectifs.

Engagements du CECP

Article 3

Le CECP s'engage à fournir une offre de soutien et d'accompagnement dans le cadre de l'élaboration et la mise en œuvre des plans de pilotage/contrats d'objectifs conforme à celle prévue par l'article 4, 10 à 60 du décret du 28 mars 2019 relatif aux cellules de soutien et d'accompagnement de l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française et au statut des conseillers au soutien et à l'accompagnement, à savoir :

1. offrir son appui aux écoles pour l'élaboration de leur plan de pilotage et la modification de leur contrat d'objectifs conformément aux articles 1.5.2-1 à 1.5.2-12 du Code ainsi que pour l'élaboration de l'annexe relative au pôle territorial visée à l'article 6.2.4-1, du Code ;
2. accompagner et suivre la mise en œuvre du contrat d'objectifs des écoles visé aux articles 1.5.21 à 1.5.2-12 du Code ainsi que pour accompagner et suivre la mise en œuvre de l'annexe relative au pôle territorial visée à l'article 6.2.4-1, du Code ;
3. apporter son appui aux écoles dont les performances présentent un écart significatif en dessous de la moyenne des écoles comparées pour rédiger une proposition de dispositif d'ajustement et remettre son avis sur cette proposition conformément aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code ;

4. accompagner et suivre la mise en œuvre du protocole de collaboration des écoles dans le cadre de la convention d'accompagnement et de suivi visée aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code ;
5. conseiller et accompagner les directions, les enseignants, les équipes pédagogiques et les écoles pour lesquels soit l'Inspection lors d'une mission d'investigation et de contrôle ou d'audit diligentée à la demande du Gouvernement ou des Services du Gouvernement, soit le pouvoir organisateur a constaté des faiblesses ou des manquements, en tenant compte des constats posés, des observations relevées et, s'il échet, des pistes d'amélioration ;
6. apporter son appui aux écoles à faible taux d'occupation, ainsi qu'aux implantations d'écoles dont les performances présentent un écart significatif en dessous de la moyenne des écoles comparées, telles que visées aux articles 1.5.2-13 à 1.5.2-22 du Code.

Engagements du PO

Article 4

Outre les obligations qui lui incombent en vertu de l'article 1.5.2-4 du Code, le pouvoir organisateur s'engage à respecter l'ensemble des obligations suivantes :

- Désigner un référent pilotage qui assumera le rôle de représentant des positions du pouvoir organisateur, de coordinateur et de garant de la qualité du plan de pilotage ;
- Veiller à ce que la direction constitue, sur base volontaire, une équipe de soutien au sein de son équipe pédagogique et éducative si la taille de celle-ci le nécessite ;
- Créer les conditions de temps et d'espace pour que la direction puisse retirer le maximum de bénéfice de l'accompagnement individuel assuré par le conseiller au soutien et à l'accompagnement ;
- Veiller à ce que la direction et son équipe lui présentent le diagnostic et les objectifs spécifiques contribuant aux objectifs d'amélioration y afférents afin de récolter son point de vue ;
- Prendre connaissance du diagnostic et valider les objectifs spécifiques sélectionnés. Il actualise, le cas échéant, les lignes directrices en adéquation avec les résultats du diagnostic ; Veiller à ce que le référent pilotage prenne connaissance du diagnostic.
- Veiller à ce que le référent pilotage soutienne la planification et le phasage des stratégies ;
- Partager son point de vue avec le référent-pilotage sur le projet de plan de pilotage ;
- Veiller à ce que la direction d'école présente le plan de pilotage approuvé au CECP ;
- Veiller à ce que la direction d'école et son équipe de soutien procèdent à une auto-évaluation annuelle de l'avancement opérationnel des stratégies et actions afin de vérifier la progression vers l'atteinte d'objectifs spécifiques et communiquent à l'équipe pédagogique et éducative, aux parents, aux élèves et aux acteurs extérieurs) ;
- Prendre connaissance de l'auto-évaluation annuelle et du degré de réalisation des objectifs spécifiques ;
- Veiller à ce que la direction et son équipe de soutien procèdent à l'actualisation des stratégies et des modalités de travail sur base de l'auto-évaluation annuelle et des recommandations lors de l'évaluation intermédiaire ;
- Procéder le cas échéant à la modification de la lettre de mission de la direction afin d'y inclure les engagements qui lui incombent en vertu de la présente convention.

- Mise à disposition de données

Article 5

Le pouvoir organisateur met à disposition du CECP toute information utile pour la bonne exécution de la présente convention.
L'article 8 des statuts du CECP stipule que les membres s'engagent à communiquer à l'association, et autoriser celle-ci à recevoir de l'administration de la Communauté française, tous les renseignements les concernant utiles à la défense de l'ensemble des membres et à la réalisation de son but social. Sur cette base, le pouvoir organisateur autorise les services du Gouvernement à communiquer au CECP la liste des indicateurs et des données chiffrées de l'école concernée et à donner un accès au CECP au contrat d'objectifs de l'école concernée par la présente convention. Les indicateurs et les données chiffrées communiquées visent à permettre au CECP de disposer des informations nécessaires au soutien des écoles dans le cadre de l'élaboration du plan de pilotage et de la mise en œuvre du contrat d'objectifs. Dans ce cadre, le CECP s'engage à ne pas faire état de ces données à des tiers, sauf les cas déterminés par le Gouvernement.
Le pouvoir organisateur s'engage à fournir à la cellule de soutien et d'accompagnement une copie du plan de pilotage tel qu'il a été envoyé au délégué au contrat d'objectifs.
Si l'application « PILOTAGE » le permet techniquement, le pouvoir organisateur s'engage à donner à la cellule de soutien et d'accompagnement un accès en lecture au plan de pilotage tel qu'il a été envoyé au délégué au contrat d'objectifs. Pour ce faire, il s'engage à communiquer son accord aux services du Gouvernement par l'intermédiaire de cette application.

Modifications de la convention

Article 6

À tout moment, le pouvoir organisateur peut demander à retirer ou à ajouter une ou plusieurs école(s) à la présente convention. Le motif du retrait ou de l'ajout est communiqué au CECP.
En cas de retrait, celui-ci prend effet au terme de l'année scolaire au cours de laquelle la demande est intervenue, sauf accord des parties. En cas d'ajout, celui-ci prend effet à la date de la signature de l'avenant identifiant la ou les école(s) désormais soumise(s) à la présente convention.
En cas de restructuration de ses écoles, le pouvoir organisateur en informe le CECP.

Dans les cas visés aux alinéas 1er à 3, un avenant identifiant la ou les école(s) désormais soumise(s) à la présente convention sera signé entre les parties.

Pour le surplus, en cours d'exécution de la convention, ne peuvent donner lieu à modification de celle-ci que les circonstances exceptionnelles suivantes :

1/ la modification des missions de coordination, de soutien et d'accompagnement assignées au CECP par le pouvoir régulateur ;
2/ la modification de l'article 1.5.2-4 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et de ses arrêtés d'application, notamment en ce qui concerne les moyens financiers et humains disponibles.

Durée et fin de la convention

Article 7

La présente convention prend cours à la date de sa signature et est conclue pour une durée indéterminée. Elle met en outre fin et remplace la convention du même nom, conclue antérieurement entre le CECP et le Pouvoir organisateur.

La présente convention peut être résiliée anticipativement par les parties. Le motif est communiqué au CECP. Dans ce cas, la résiliation anticipée prend effet au terme de l'année scolaire au cours de laquelle la demande de résiliation anticipée est intervenue, sauf accord entre les parties. En cas de résiliation anticipée, si une demande ultérieure d'appui de la cellule de soutien et d'accompagnement pour l'élaboration du plan de pilotage, son adaptation, le cas échéant, et la mise en œuvre du contrat d'objectifs pour une ou plusieurs écoles est introduite auprès du CECP, celle-ci devra faire l'objet d'une nouvelle convention.

Fait à....., le ....., en autant d'exemplaires originaux que de parties, dont chacune reconnaît avoir reçu le sien.

Pour le CECP, Pour le PO,

25. ENSEIGNEMENT COMMUNAL - MISE À JOUR DU RÈGLEMENT DE TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE SUBVENTIONNÉ DE LA VILLE DE VIRTON.

LE CONSEIL,

Vu la circulaire de la Fédération Wallonie - Bruxelles n° 7964 en date du 12 février 2021 et relative au règlement de travail cadre de l'enseignement fondamental ordinaire ;

Vu la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné modifiant les règlements de travail cadres de l'enseignement fondamental ordinaire, de l'enseignement secondaire ordinaire, de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit, en date du 21 décembre 2023, relative au droit de connexion et droit à la déconnexion ;

Vu la circulaire de la Fédération Wallonie - Bruxelles n° 9288 en date du 18 juin 2024 et relative à la modification de la règlementation en matière d'accident du travail ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ses articles L 1122 - 30, L1133 - 1 et L1133 - 2 ;

Vu la délibération du Collège communal prise en date du 19 juin 2025 par laquelle le Collège décide de proposer au Conseil communal d'approuver la mise à jour du règlement de travail de l'enseignement fondamental ordinaire de la Ville de Virton ;

Considérant l'avis favorable de la Commission paritaire locale, réunie en séance le 10 juin 2025, quant aux modifications apportées au règlement de travail de l'enseignement fondamental ordinaire de la Ville de Virton ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE D'APPROUVER le règlement de travail de l'enseignement fondamental ordinaire de la Ville de Virton, libellé comme suit :

ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNE

RÈGLEMENT de TRAVAIL - ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ORDINAIRE

PERSONNEL DIRECTEUR, ENSEIGNANT ET ASSIMILE

Coordonnées du Pouvoir organisateur :
Ville de VIRTON
Rue Charles Magnette, 17 – 6760 VIRTON
Téléphone : 063 / 57 06 90 (accueil) – 063 / 44 01 70 (service enseignement)

Dénomination et n° matricule de l'établissement :

1. École communale de CHENOIS-LATOUR
   a. Implantation de CHENOIS
      Rue des Écoles, SN - 6761 CHENOIS
      Téléphone : 063 / 57 69 51 – GSM : 0491 / 72 99 95
      Courriel : ecole.chenois-latour@virton.be et ec002751@adm.cfwb.be

   b. Implantation de BLEID
      Rue Sous-La-Digue, SN – 6760 BLEID
      Téléphone : 063 / 57 67 81 – GSM : 0491 / 72 99 95
      Courriel : ecole.chenois-latour@virton.be et ec002751@adm.cfwb.be

1. École communale de RUETTE-GRANDCOURT
   Rue de Longuyon, 64 – 6760 RUETTE
   Téléphone : 063 / 57 74 90 – GSM : 0491 / 72 99 96
   Courriel : ecole.ruette-grandcourt@virton.be et ec002752@adm.cfwb.be

L'emploi dans le présent règlement de travail des noms masculins pour les différents titres et fonctions est épicène en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métiers, fonction, grade ou titre.

Tous les textes et dispositions légales et réglementaires cités dans le présent règlement de travail doivent être adaptés à l'évolution de la législation en vigueur.

CHAMP D'APPLICATION

Article 1

La loi du 18 décembre 2002 modifiant la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail impose aux communes et provinces d'adopter un règlement de travail pour leur personnel, en ce compris leur personnel enseignant.

Article 2

Le présent règlement de travail s'applique à tous les membres du personnel soumis aux dispositions :

- Du décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné (à l'exception de l'enseignement de promotion sociale et de l'enseignement artistique à horaire réduit) ;
- Du décret du 2 juin 2006 relatif au cadre organique et au statut des puériculteurs des établissements d'enseignement maternel ordinaire organisés et subventionnés par la Communauté française ;
- Du décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres de religion et professeurs de religion.

Le présent règlement s'applique durant l'exercice des fonctions sur le lieu de travail ainsi que sur tous les lieux qui peuvent y être assimilés (à titre d'exemples : lieux de stage, classes de

dépaysement et de découverte, activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études, etc.).

Le présent règlement s'applique pour toute activité en lien avec le projet pédagogique et d'établissement

Le présent règlement ne s'applique pas aux catégories du personnel enseignant non statutaire (APE).

Article 3
Un exemplaire à jour du présent règlement ainsi que les différents textes légaux, décrétaux, réglementaires ainsi que les circulaires applicables aux membres du personnel (notamment ceux cités dans le présent règlement de travail) sont rassemblés dans un registre conservé et consultable au sein de l'établissement.

Le registre reprend toutes les adresses des sites relativement à son contenu (notamment : www.cdadoc.cfwb.be, www.enseignement.be, www.moniteur.be, www.cfwb.be, www.emploi.belgique.be, monespace.fw-b.be, www.enseignement.be/primoweb, etc.). Autant que possible, il est conservé et consultable dans un local disposant d'une connexion au réseau Internet.

Le registre est mis à la disposition des membres du personnel, qui peuvent le consulter librement pendant les heures d'ouverture de l'établissement, le cas échéant en s'adressant à son dépositaire.

Le dépositaire du registre garantit l'accès libre et entier de celui-ci aux membres du personnel. Son identité est communiquée à la COPALOC et fait l'objet d'une note interne de service.

Le directeur est responsable du contenu du registre, de son actualisation ainsi que de son accès au personnel.

Article 4
Le membre du personnel qui désire consulter les documents dont il est question à l'article 3 peut être aidé par le secrétariat ou le dépositaire du registre et, le cas échéant, recevoir copie du/des texte(s) qui l'intéresse(ent).

Article 5
§ 1er. Le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur (dont le nom est communiqué à la COPALOC) remet à chaque membre du personnel un exemplaire du règlement de travail.

Il remet également un exemplaire à tout nouveau membre du personnel lors de son entrée en fonction.

Il fait signer un accusé de réception [1] dudit règlement au membre du personnel.

§ 2. Si des modifications sont apportées par la suite au règlement de travail, le directeur ou le délégué du Pouvoir organisateur en transmet copie à chaque membre du personnel et fait signer un nouvel accusé de réception.

Il veille alors à mettre à jour le registre visé à l'article 3.

Article 6

Les adresses des organismes suivants sont reprises en annexes II, III du présent règlement de travail :

- Les bureaux régionaux ainsi que les permanences de l'inspection des lois sociales (annexe IX) ;
- Le service de l'enseignement du Pouvoir organisateur (annexe II)
- Le bureau déconcentré de l'A.G.E. (Administration générale de l'Enseignement) (annexe III) ;
- Les autres adresses utiles aux membres du personnel (médecine du travail, SIPPT, centre médical du MEDEX – CERTIMED, personnes de référence, Cellule « accident de travail », etc.)

Les adresses des organisations syndicales représentatives (annexe IX).

II. DEVOIRS ET INCOMPATIBILITÉS

Article 7
Obligations, devoirs, incompatibilités et interdiction

Les membres du personnel doivent fournir à la demande du Pouvoir organisateur tous les renseignements nécessaires à leur inscription au registre du personnel (état civil, nationalité, composition de ménage, lieu de résidence…) ; toute modification doit être signalée au Pouvoir organisateur dans les plus brefs délais.

Le membre du personnel a le droit d'avoir accès à son dossier administratif dès qu'il le demande tant au sein de l'établissement qu'auprès des services administratifs de l'enseignement du Pouvoir organisateur dont il relève. Il peut le consulter sur place et obtenir copie de tout document le concernant.

Article 8
§ 1er. Les devoirs et incompatibilités des membres du personnel sont fixés par les articles 6 à 15 du décret du 6 juin 1994 :

- Les membres du personnel doivent, en toute circonstance, avoir le souci constant des intérêts de l'enseignement du Pouvoir organisateur où ils exercent leurs fonctions. Ils sont tenus à un devoir de loyauté, impliquant le respect des principes visés à l'article 8, alinéa 3 (article 6) ;
- Dans l'exercice de leur fonction, les membres du personnel accomplissent personnellement et consciencieusement les obligations qui leur sont imposées par les lois, décrets, arrêtés et règlements, par les règles complémentaires des commissions paritaires et par l'acte de désignation (article 7) ;
- Les membres du personnel sont tenus à la correction la plus stricte tant dans leurs rapports de service que dans leurs relations avec les parents des élèves et toute autre personne étrangère au service. Ils doivent éviter tout ce qui pourrait compromettre l'honneur ou la dignité de leur fonction ;

Tant dans l'exercice de leurs fonctions qu'en dehors de celles-ci, ils s'abstiennent de tout comportement ou propos qui entre en contradiction manifeste avec l'un des principes essentiels du régime démocratique, ainsi que de tout comportement ou propos qui pourrait porter gravement atteinte à la confiance du public dans l'enseignement dispensé en Communauté française.

Les principes essentiels du régime démocratique sont énoncés dans la Convention européenne de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales la Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne, la Convention relative aux droits de

l'enfant, le Titre II de la Constitution, la loi du 30 juillet 1981 tendant à réprimer certains actes inspirés par le racisme et la xénophobie, l'ensemble des législations anti discriminations parmi lesquelles le décret de la Communauté française du 12 décembre 2008 relatif à la lutte contre certaines formes de discriminations ainsi que la loi du 23 mars 1995 tendant à réprimer la négation, la minimisation, la justification ou l'approbation du génocide commis par le régime national socialiste allemand pendant la seconde guerre mondiale (article 8) ;

- Ils ne peuvent exposer les élèves ou étudiants à des actes de propagande politique, religieuse ou philosophique, ou de publicité commerciale (article 9) ;
- Les membres du personnel doivent fournir, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements où ils exercent leurs fonctions (article 10) ;
- Les membres du personnel doivent participer, dans les limites fixées par la réglementation, par les règles complémentaires de la commission paritaire compétente et par leur acte de désignation, à l'élaboration des plans de pilotage et à la mise en œuvre des contrats d'objectifs ou à l'élaboration des dispositifs d'ajustement et à la mise en œuvre des protocoles de collaboration visés par les articles 67 et 68 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre. Ils ne peuvent suspendre l'exercice de leurs fonctions sans autorisation préalable du pouvoir organisateur ou de son représentant (article 10 bis) ;
- Les membres du personnel ne peuvent révéler les faits dont ils auraient eu connaissance en raison de leurs fonctions et qui auraient un caractère secret (article 11) ;
- Les membres du personnel ne peuvent solliciter, exiger ou recevoir directement ou par personne interposée, même en dehors de leurs fonctions, mais à raison de celles-ci, des dons, cadeaux, gratifications ou avantages quelconques (article 12) ;
- Ils ne peuvent se livrer à aucune activité qui est en opposition avec la Constitution, les lois du peuple belge qui poursuit la destruction de l'indépendance du pays ou qui met en danger la défense nationale ou l'exécution des engagements de la Belgique en vue d'assurer sa sécurité. Ils ne peuvent adhérer ni prêter leur concours à un mouvement, groupement, organisation ou association ayant une activité de même nature (article 13) ;
- Les membres du personnel doivent respecter les obligations, fixées par écrit dans l'acte de désignation, qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif du Pouvoir organisateur auprès duquel ils exercent leurs fonctions (article 14) ;
- Est incompatible avec la qualité de membre du personnel d'un établissement de l'enseignement officiel subventionné, toute occupation qui serait de nature à nuire à l'accomplissement des devoirs qui découlent du caractère spécifique du projet éducatif de ce Pouvoir organisateur ou qui serait contraire à la dignité de la fonction.

Les incompatibilités visées à l'alinéa 1er sont indiquées dans tout acte de désignation ou de nomination (article 15).

Les devoirs et incompatibilités des maîtres et professeurs de religion sont fixés par les articles 5 à 13 du Décret du 10 mars 2006.

L'article 12 du Décret du 2 juin 2006 rend applicable aux puériculteurs exerçant leurs fonctions au sein de l'enseignement officiel subventionné, le chapitre II du Décret du 06 juin 1994.

§ 2. Les membres du personnel sont tenus à un devoir général de réserve.

§ 3. Le non-respect par un membre du personnel d'un ou plusieurs articles du présent règlement de travail peut entraîner la mise en œuvre d'une procédure de licenciement ou d'une procédure disciplinaire.

Article 8 bis
Les membres du personnel enseignant doivent tenir à jour et avoir à disposition les documents de préparation écrits tels qu'indiqués dans la circulaire n° 871 du 27 mai 2004.
L'ensemble des préparations et la documentation à la base de celles-ci doivent pouvoir dans les meilleurs délais être mises à la disposition du Pouvoir organisateur et des services d'Inspection de la Communauté française.

Les membres du personnel enseignant transmettent les épreuves d'évaluation des élèves, questionnaires compris, selon les modalités en vigueur dans l'établissement afin de les conserver.
Ils rendent les questions des épreuves d'évaluation sommative, y compris pour la seconde session éventuelle, ainsi qu'un aperçu des critères de correction et leur pondération selon les modalités en vigueur dans l'école.
Les membres du personnel enseignant sont également tenus de collaborer au relevé de présence des élèves selon les modalités en vigueur dans l'école.

Article 8 ter
En raison des responsabilités qui découlent des articles 1382 à 1384 du code civil, les membres du personnel exercent un devoir de surveillance sur les élèves qui leur sont confiés dans les limites des moyens qui leur sont dévolus pour ce faire.

Article 8 quater
Les membres du personnel qui exercent ou exerceront une activité accessoire rémunérée quelconque hors enseignement dans le respect des articles 15 à 17 du décret du 6 juin 1994 en informeront leur Pouvoir organisateur.

III. ORGANISATION DU TRAVAIL

Article 9
§ 1er. L'horaire d'ouverture des écoles et les heures scolaires sont repris en annexe.

§ 2. Les heures scolaires correspondent au début de la première heure de cours jusqu'à la fin de la dernière heure de cours.

§ 3. À titre indicatif, au début de chaque année scolaire ou lors de sa désignation, le membre du personnel reçoit du directeur un document lui indiquant les heures d'ouverture de l'école, les heures scolaires ainsi que le calendrier annuel ou trimestriel de l'école tel que visé à l'article 23 du présent règlement de travail.

Article 10
La charge enseignante est composée :
1. Du travail en classe ;
2. Du travail pour la classe ;
3. Du service à l'école et aux élèves (SEE) ;
4. De la formation en cours de carrière ;
5. Du travail collaboratif qui est une modalité d'exercice transversale des 4 composantes visées aux points 1 à 4 (voir annexe V)

Article 11
§ 1er. Les plages horaires durant lesquelles certaines activités relevant du SEE obligatoire pourront être programmées en dehors des heures scolaires sont indiquées dans l'annexe IV du présent règlement de travail.

§ 2. Par ailleurs, au-delà du 1er octobre, le membre du personnel qui est en congé réglementaire ne peut avoir des heures à prester durant le(s) jour(s) ou demi-jour(s) où il est en congé à moins qu'il marque son accord formel.

III. A. TRAVAIL EN CLASSE

Article 12
La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions dans l'enseignement fondamental ordinaire se trouve en annexe I.A.

Article 13
La charge hebdomadaire de travail des divers types de fonctions des membres du personnel des autres catégories des écoles se trouvent en annexe I.E.

Article 14
L'horaire de travail en classe des membres du personnel enseignant chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'école.

Lors de l'organisation des horaires et au plus tard le 1er octobre de chaque année scolaire, les prestations dans le cadre de charges à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante[2] :

[1] Annexe XIII
[2] Articles 2 à 4 du décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

VOLUME des PRESTATIONS	RÉPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS À :
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours	3 demi-journées
Égal à 2/5ème temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Égal au 1/ 2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Égal à 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées

Entre 3/4 et 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées
Égal à 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 15

Les prestations de travail en classe des membres du personnel enseignant s'effectuent durant les jours et heures scolaires, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française. Les grilles-horaires sont communiquées individuellement par écrit et sont tenues à disposition et accessibles à tout moment à l'ensemble des membres du personnel.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'école avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.
Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 16

Pour les fonctions enseignantes, il est possible de prester, sur base volontaire et dans les conditions prévues à l'article 5 § 2 du Décret du 14 mars 2019[3], des périodes additionnelles[4] au-delà d'un temps plein.

---

[3] Voy. Article 5 § 2 du Décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

[4] Voy. Egalement la circulaire n° 7167 du 3 juin 2019 relative à la mise en œuvre du Décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

Dans l'enseignement ordinaire, un membre du personnel enseignant peut dépasser l'horaire hebdomadaire s'il accepte des périodes additionnelles.

III. B. TRAVAIL POUR LA CLASSE

Article 17
Le travail pour la classe reprend **notamment** le travail que l'enseignant preste seul et de manière autonome. Cela peut recouvrir notamment :

- Les préparations anticipées de cours ;
- Les préparations, passation et correction des évaluations ;
- La passation et les corrections, des épreuves externes ;
- La tenue du journal de classe de l'enseignant ;
- Le contrôle et la correction des journaux de classe des élèves ;
- La confection des bulletins ;
- Les rapports disciplinaires ;
- Les notes et correspondances avec les parents ;
- La gestion du dossier d'accompagnement de l'élève (DAccE) ;
- La participation au dispositif interne d'accrochage scolaire (DIAS) ;
- Le fait de répondre en marge des cours, dans la mesure du possible et du raisonnable, à un des élèves qui a des questions.

Article 18
En ce qui concerne le travail pour la classe, les membres du personnel enseignant doivent remplir les devoirs mentionnés à l'article 8bis.

III.C. SERVICE À L'ÉCOLE ET AUX ÉLÈVES

Article 19
Le « service à l'école et aux élèves » (SEE) comprend deux types de missions :
Les missions obligatoires et les missions collectives.

Article 20
§ 1er. Pour tous les membres du personnel enseignants, **les missions de SEE obligatoires** sont les suivantes dans l'enseignement fondamental ordinaire :

- La participation aux réunions entre membres de l'équipe éducative et parents sur la base d'un calendrier annuel ou trimestriel fixé anticipativement ;
- La participation durant les heures scolaires aux activités socioculturelles et sportives en lien avec le projet d'établissement ;
- La participation aux réunions où sont abordées les évaluations certificatives et formatives, dont celles relatives, le cas échéant, au maintien d'un élève ;
- Les minutes de surveillance par semaine comprises dans les 1.560 minutes visées aux articles 18 § 3 et 19 § 2 du Décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement ;
- Les autres services relevant SEE obligatoire rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements visées aux articles 10 et 10 bis du Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné.

§2. Au début de l'année scolaire, la direction de l'école établit en assemblée plénière de l'école avec les membres du personnel, un calendrier annuel ou trimestriel des missions obligatoires de SEE qui se dérouleront durant l'année scolaire et leur durée prévisible afin de permettre au membre du personnel d'organiser son agenda.

Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'un dialogue avec les membres du personnel, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure[5].

Le calendrier est systématiquement remis à l'ensemble des membres du personnel avant mise en application.

Ce calendrier et les modalités pratiques d'organisation de ces missions en dehors des heures scolaires respecteront les balises du règlement de travail, y compris celles relatives aux plages horaires (voir annexe V) et seront concertés au préalable annuellement ou trimestriellement au sein de l'organe local de concertation sociale.

L'objectif de la concertation est d'adapter les décisions aux nécessités de l'organisation scolaire et aux besoins des acteurs concernés.

Lorsqu'après en avoir débattu, l'autorité prend une décision qui ne fait pas consensus, elle en communique les motifs aux représentants des membres du personnel au sein de la commission paritaire locale, ou à défaut, aux délégations syndicales. Sur cette base, le bureau de conciliation de la commission paritaire centrale peut être, si nécessaire, saisi.

Moyennant un délai d'au moins trente jours ouvrables, le calendrier pourra être ajusté dans le cadre de la concertation sociale locale. Toute modification de ce calendrier doit faire l'objet d'une telle concertation, sauf en cas d'événement imprévisible lors de la planification initiale et revêtant un caractère urgent ou de force majeure.

En cas d'absence lors d'une activité fixée dans ce cadre, le membre du personnel doit pouvoir la justifier.

§3. Lors de la planification des services, il sera tenu compte des enseignants prestant un temps plein sur plusieurs écoles, des enseignants à temps partiel et de ceux en charge de nombreux groupes d'élèves pour lesquels les activités relevant du SEE obligatoire (réunions de parents et conseils de classe en particulier) se cumulent les unes aux autres et atteignent un volume horaire déraisonnable. Des alternatives seront dégagées, dans le respect des dispositions légales, afin que chacun puisse remplir ses missions obligatoires de SEE.

§ 4. Par année scolaire, il y aura 2, 3 ou 4 réunions de parents obligatoires hors temps scolaire organisées à intervalles déterminés pour l'ensemble des élèves ou pour un groupe d'élèves. Une réunion supplémentaire pourra être organisée sur base volontaire.

Les réunions qui ne sont pas organisées dans le cadre des réunions de parents fixées à intervalles déterminés pour l'ensemble d'un groupe d'élèves ne relèvent pas du SEE obligatoire mais du travail pour la classe que l'enseignant preste de manière autonome.

[5] La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif.

§5. Les excursions d'un jour organisées durant les heures scolaires relèvent du SEE obligatoire sans qu'on puisse contraindre les membres du personnel à exposer des frais à cette occasion.

La participation des enseignants aux voyages scolaires en dehors des heures scolaires, en ce compris avec nuitée, se fait par contre sur base volontaire.

Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.
L'enseignant sera, dans ce cas, appelé à motiver de manière raisonnable la situation de force majeure qui s'impose à lui.
Le directeur veillera à la confidentialité des informations qui lui seraient alors données.

§6. La participation aux réunions ou aux conseils de classe « où sont abordées les évaluations certificatives et formatives » relèvent du SEE obligatoire seulement dans la mesure où la réunion ou le conseil de classe a pour objet de prendre des décisions prévues par des dispositions décrétales[6] .

§7. Les « autres services rentrant dans les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements » rentrant dans le SEE obligatoire peuvent viser les réunions collectives portant sur des décisions disciplinaires à l'encontre d'un élève en application du décret « Missions » du 24 juillet 1997 et sur des décisions susceptibles de recours.

Les autres services relevant du SEE obligatoire rentrant dans *« les prestations nécessaires à la bonne marche des établissements »* devront faire l'objet d'une concertation en Commission paritaire centrale afin d'être intégrés au présent règlement de travail.

§8. En toutes hypothèses, les enseignants participent sur base volontaire aux activités festives organisées par l'école hors du temps scolaire, aux activités liées au projet d'établissement pour la mise en valeur des élèves et de leurs acquis hors du temps scolaire ou aux prestations durant les vacances d'été (aide à l'inscription, mise en ordre des classes, visite d'école, …).
Pour des raisons de bonne marche des écoles, une fois son accord donné, l'enseignant est tenu de respecter son engagement, sauf cas de force majeure.

§9. Dans l'enseignement fondamental, la prise en charge ponctuelle des élèves des collègues absents se fera prioritairement par le biais de solutions qui n'augmentent pas la durée de travail des membres du personnel (hors périodes additionnelles). On peut citer :

---

6 Voy. notamment l'arrêté royal du 29 juin 1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire ; le décret du 14 mars 1995 relatif à la promotion d'une école de la réussite dans l'enseignement fondamental ; le décret du 7 décembre 2017 relatif à l'accueil, à l'accompagnement et au maintien dans l'enseignement ordinaire fondamental et secondaire des élèves présentant des besoins spécifiques ; le décret du 7 février 2019 visant à l'accueil, la scolarisation et l'accompagnement des élèves qui ne maîtrisent pas la langue de l'enseignement dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ; le décret du 14 mars 2019 visant à renforcer l'accrochage scolaire des élèves de l'enseignement secondaire ordinaire et spécialisé de forme 4 ne répondant plus à la définition de l'élève régulier, et portant diverses mesures en matière d'inscription tardive, de signalement, de fréquentation des cours et de dispense de certains cours.

1) la prise en charge, par un membre du personnel non chargé de cours ou par un membre du personnel de surveillance, dans leur charge ;
2) la répartition des élèves dans les classes ;

Dans l'hypothèse où il n'existe pas une telle alternative, à titre exceptionnel, la prise en charge par l'enseignant peut être imposée mais devra obligatoirement respecter les maximas de 1.560 minutes et 962 heures.
Une dérogation à cette règle de priorisation est possible moyennant l'avis favorable de la commission paritaire locale. Si la concertation locale ne permet pas de dégager de consensus, le bureau de conciliation de la Commission paritaire centrale peut être saisi.

Article 21

Les missions de SEE collectives - dont les thématiques sont collectivement prises en charge au niveau de l'école - ne sont pas nécessairement prestées par chaque membre du personnel, et dans chaque école, un membre du personnel ne doit pas s'être vu confié chacune des missions décrites. On parle de missions « collectives » car elles sont exercées pour la collectivité et dans l'intérêt général de l'ensemble des acteurs de l'école.

Deux types de missions collectives de SEE collectives peuvent être distingués :

1. Celles ne nécessitant pas de formation particulière :
    - Délégué en charge de la communication interne à l'école ;
    - Délégué chargé du support administratif et/ou pédagogique à la direction ;
    - Délégué en charge des relations avec les partenaires extérieurs de l'école ;
    - Délégué en charge de la confection des horaires ;
    - Délégué en charge de la coordination des stages des élèves ;
    - Délégué - référent pour les membres du personnel temporaire autre que débutant.

2. Celles nécessitant que le membre du personnel à qui la mission est confiée ait suivi ou se soit engagé à démarrer, endéans l'année scolaire, une formation spécifique définie ou reconnue par le pouvoir organisateur :
    - Délégué en charge de coordination pédagogique ;
    - Délégué - référent pour les membres du personnel débutants y compris les temporaires débutants ;
    - Délégué en charge de la coordination des maîtres de stage ;
    - Délégué en charge de la coordination des enseignants référents ;
    - Délégué en charge des relations avec les parents ;
    - Délégué - référent numérique ;
    - Délégué en charge de médiation et de la gestion des conflits entre élèves ;
    - Délégué en charge de l'orientation des élèves ;
    - Délégué - référent aux besoins spécifiques et aux aménagements raisonnables.
    - Délégué en charge du climat scolaire et du bien-être à l'école
    - Délégué en charge du mécanisme de soutien et de développement des compétences professionnelles des membres du personnel Délégué-PECA en charge de la coordination du parcours d'éducation culturelle et artistique

Au-delà de ces missions, des missions complémentaires peuvent être créées :
- Dans une liste élaborée par le PO ou son délégué avec l'équipe éducative dans le cadre du plan de pilotage ou du contrat d'objectifs ;
- Dans une liste adoptée par le PO ou son délégué moyennant l'avis de la COPALOC.

Dans le cadre des moyens anticipés de la carrière en 3 étapes, les missions collectives de SEE sont attribuées au terme d'un appel à candidatures qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'école.

Cet appel à candidatures, dont le modèle se trouve dans l'Annexe VI du présent règlement de travail, est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

Ces missions collectives de SEE sont :

- Soit comprises dans l'enseignement fondamental, dans les 1.560 minutes/semaine et 962 heures/année scolaire de l'enseignant ;
- Soit elles font l'objet de moyens supplémentaires octroyés dans le cadre de l'anticipation de la carrière en 3 étapes.

Dans ce dernier cas, ces missions ne peuvent être confiées qu'à des enseignants expérimentés :

- Qui n'ont pas fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années ;
- Qui disposent d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française ;
- Ayant répondu à un appel à candidatures, dont le modèle se trouve en annexe VII du présent règlement, qui est affiché dans l'école et distribué à tous les membres du personnel de l'établissement.

Cet appel à candidatures est soumis à l'avis préalable de la Commission Paritaire locale.

III.D. FORMATION EN COURS DE CARRIERE[7]

Article 22

La formation en cours de carrière fait partie de la charge de l'enseignant même si elle s'organise selon une temporalité moins régulière. Elle est organisée à double niveau depuis l'année 2022-2023 :

- En inter-réseaux (par l'IFC) ;
- En réseau (par les organismes de formation des FPO) ;

---

7 Décret du 11 juillet 2002 relatif à la formation en cours de carrière des membres du personnel des établissements d'enseignement fondamental ordinaire.

II.E. TRAVAIL COLLABORATIF

Article 23

Dans l'enseignement maternel ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions enseignantes exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Si ces membres du personnel ne prestent pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.

L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale dans le respect du Vade-mecum relatif au travail collaboratif qui se trouve en annexe V du présent règlement de travail. En cas de litige, le bureau de conciliation de la Commission Paritaire centrale peut être saisi.

III.F. LES MEMBRES DU PERSONNEL AUTRES QUE LES ENSEIGNANTS

Article 24

L'horaire des membres du personnel autre qu'enseignant chargés de fonctions à prestations complètes peut être réparti sur tous les jours d'ouverture de l'école.

L'horaire des membres du personnel autre qu'enseignant chargés de fonctions à prestations incomplètes est déterminé de la manière suivante[8] :

VOLUME des PRESTATIONS	RÉPARTITIONS MAXIMALES SUR :	LIMITATIONS À :
Inférieur à 2/5ème temps	3 jours	3 demi-journées
Égal à 2/5ème temps	3 jours	4 demi-journées
Entre 2/5ème et 1/2 temps	3 jours	4 demi-journées
Égal au 1/ 2 temps	4 jours	5 demi-journées
Entre 1/2 et 3/4 temps	4 jours	6 demi-journées
Égal à ¾ temps	4 jours	6 demi-journées
Entre ¾ et 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées
Égal à 4/5ème temps	4 jours	7 demi-journées

---

[8] Articles 2 à 4 du Décret du 17 juillet 2002 portant modifications urgentes en matière d'enseignement.

L'impossibilité matérielle d'appliquer cette répartition doit être constatée par la Commission paritaire locale.

Article 25

Les prestations de travail en classe des membres du personnel autre qu'enseignant s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'école, selon les grilles-horaires telles qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les prestations (autre que le travail collaboratif) des membres du personnel autre qu'enseignant s'effectuent durant les jours et heures d'ouverture de l'école, selon les grilles-horaires telles

qu'elles sont mises à disposition du service de la vérification de la Communauté française et qui leur sont communiquées individuellement par écrit et tenues à disposition des membres du personnel dans une farde.

Les horaires individuels sont définis par le Pouvoir organisateur ou son délégué et soumis à la concertation en assemblée plénière de l'école avec les membres du personnel en début d'année scolaire en tenant compte des exigences du projet d'établissement, des programmes, des nécessités pédagogiques et d'une répartition équitable des tâches. Il en va de même pour toute modification qui y serait apportée par la suite, sauf cas de force majeure.

L'horaire individuel est communiqué au membre du personnel et aux membres de la COPALOC avant sa mise en application. La COPALOC remet un avis sur l'organisation générale des horaires et examine les éventuels cas litigieux.

Il garantit à chaque membre du personnel prestant une journée complète une interruption de 35 minutes minimum sur le temps de midi.
Cette garantie s'étend aux membres du personnel qui assurent sur base volontaire les surveillances des repas de midi.

Le membre du personnel est tenu d'être présent sur son lieu de travail, durant ses prestations ; tout départ justifié par des raisons urgentes de santé ou de force majeure doit être immédiatement signalé au directeur ou à son délégué ; tout autre départ anticipé ou momentané est subordonné à l'autorisation préalable du Pouvoir organisateur ou de son délégué.

Article 26
Dans l'enseignement maternel ordinaire, les puéricultrices, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion (à l'exception des directeurs) exerçant une fonction à prestations complètes, sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Si ces membres du personnel ne prestent pas un horaire complet, le nombre de périodes de travail collaboratif est réduit à due concurrence.

Pour les éducateurs et les personnels exerçant une fonction de sélection ou de promotion (hors direction) ayant un horaire hebdomadaire de 36 heures, les périodes consacrées au travail collaboratif sont comprises dans leur volume de prestations.

L'organisation du travail collaboratif, notamment sa répartition sur l'année, est concertée au sein de la commission paritaire locale.

En annexe V, se trouve le vade-mecum relatif au travail collaboratif.

Article 27
Les directeurs sont présents pendant les heures scolaires. Sauf si le Pouvoir organisateur en décide autrement, ils dirigent les séances de conseils de classes délibératifs, de coordination, et assument la responsabilité de ces séances. Ils ne peuvent s'absenter que pour les nécessités du service et avec l'accord du Pouvoir organisateur.

Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation du travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci. Les directeurs peuvent assister aux séances de travail collaboratif.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

IV. RÉMUNÉRATION

Article 28

§ 1er. Les subventions-traitements afférentes aux rémunérations sont payées, par virement, au numéro de compte bancaire indiqué par les membres du personnel.

Elles sont fixées et liquidées par la Communauté française dans le respect des dispositions de l'arrêté royal du 15 avril 1958 portant statut pécuniaire du personnel enseignant, scientifique et assimilé du Ministère de l'Instruction publique, pour l'enseignement de plein exercice.

§ 2. Les échelles de traitement attribuées aux fonctions du personnel directeur et enseignant et assimilé sont déterminées par l'arrêté royal du 27 juin 1974.[9]

[9] Arrêté royal du 27 juin 1974 fixant au 1er avril 1972 les échelles des fonctions des membres du personnel directeur et enseignant du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement de l'Etat, des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements, des membres du personnel du service d'inspection de l'enseignement par correspondance et de l'enseignement primaire subventionné et des échelles des grades du personnel des centres psycho médico-sociaux de l'Etat, pour l'enseignement obligatoire et spécialisé de plein exercice.

§ 3. La loi du 12 avril 1965 concernant la protection de la rémunération des travailleurs est applicable aux rémunérations des membres du personnel directeur, enseignant et assimilé.

§ 4. La matière relative aux maîtres de stage dans l'enseignement fondamental et dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française, est réglée par les dispositions suivantes :

- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001[10] (pris en application du décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des directeurs et des régents[11] ;

- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001[12] (pris en application du décret du 8 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur[1][1]) ;

- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 3 juillet 2003[1][2] (pris en application du décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie[1][3]).

Conformément aux trois arrêtés du Gouvernement précités, le montant de leur allocation est adapté chaque année dans une circulaire, en tenant compte des fluctuations de l'indice-santé, l'indice de référence étant celui de septembre 2001 fixé à 1.2652.

§ 5. Tous les mois, les membres du personnel ont accès via un accès Internet individualisé à une fiche individuelle qui reprend les principaux éléments de rémunération (revenu brut, retenues de sécurité sociale et de précompte professionnel ainsi que le net versé.)[1][4].
Les membres du personnel reçoivent annuellement de la Communauté française une fiche de rémunération.

À leur demande, ils obtiennent du Pouvoir organisateur les copies des extraits de paiement qui les concernent.

§ 6. L'intervention dans les frais de déplacement a lieu aux conditions et selon les modalités fixées par le décret du 17 juillet 2003[1][5] et la circulaire n° 9120 du 22 décembre 2023 intitulée « Intervention de l'employeur dans les frais de déplacement en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

§ 7. En ce qui concerne le paiement des surveillances durant le temps de midi, il est renvoyé à l'arrêté de l'Exécutif de la Communauté française du 18 juillet 1991 relatif aux surveillances de midi dans l'enseignement maternel, primaire ordinaire et spécialisé.

§ 8. En application de l'art. 8-1° de l'Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995, l'organisation et les conditions d'exercice des prestations complémentaires assurées par le personnel enseignant en dehors du temps scolaire de travail sont fixées par la COPALOC.

Article 29
Les périodes additionnelles mentionnées à l'article 16 sont payées au barème adéquat et avec l'ancienneté du membre du personnel mais ne donnent pas lieu à un pécule de vacances, allocation de fin d'année et traitement différé.

Article 30
Tous les membres du personnel d'enseignement ainsi que les membres du personnel qui occupent une fonction de sélection et de promotion, à l'exception des directeurs, sont indemnisés pour l'utilisation à des fins professionnelles de leur outil informatique privé et de leur connexion internet privée, au titre de remboursement de frais propres à l'employeur. Cette indemnisation correspond à un montant forfaitaire annuel de 100 euros, liquidé avant le 31 décembre de chaque année civile au cours de laquelle le membre du personnel peut se prévaloir d'une ou plusieurs périodes de prestations constituant au total au moins 90 jours de prestations d'enseignement effectives au cours de l'année civile, à la date du 30 novembre incluse. Ce montant est liquidé directement aux membres du personnel du Gouvernement.

[10] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 17 mai 2001 relatif aux modalités de rémunération et d'exercice de la fonction de maîtres de stage et à l'établissement d'accords de collaboration entre les hautes écoles et des établissements d'enseignement fondamental et d'enseignement secondaire, ordinaire, spécial et de promotion sociale, organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.
[11] Décret du 12 décembre 2000 définissant la formation initiale des instituteurs et des régents.
[12] Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 21 juin 2001 relatif au recrutement et à la rémunération des maîtres de stage en exécution du décret définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.
13 Décret du 08 février 2001 définissant la formation initiale des agrégés de l'enseignement secondaire supérieur.

14 Arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 03 juillet 2003 relatif à l'exercice de la fonction et à la rémunération de maîtres de stage ainsi qu'à l'établissement d'accords de collaboration entre les Hautes Ecoles et des établissements d'enseignement fondamental spécial et d'enseignement secondaire spécial organisés ou subventionnés par la Communauté française définis dans le décret définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.
15 Décret du 14 novembre 2002 définissant l'organisation des stages inclus dans les activités d'intégration professionnelle des études conduisant au diplôme de spécialisation en orthopédagogie.
1[4] Circulaire n° 1373 du 17 février 2006 relative à la mise à disposition d'un nouveau modèle de fiche de paie des membres du personnel de l'enseignement et des C.P.M.S. ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.
1[5] Décret du 17 juillet 2003 relatif à une intervention dans les frais de transport en commun public et/ou dans l'utilisation de la bicyclette des membres du personnel.

V. BIEN-ÊTRE AU TRAVAIL

A. CADRE GÉNÉRAL

Article 31
§ 1er. La matière du bien-être au travail est réglée par :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ainsi que ses arrêtés d'application ;

§ 2. Les renseignements nécessaires en matière de bien-être au travail se trouvent en annexe VII du présent règlement.

Article 32
Chaque membre du personnel doit prendre soin dans l'exercice de ses fonctions et selon les possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que de celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou de ses omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son Pouvoir organisateur qui seront précisées en COPALOC.

Article 33
Les membres du personnel féminin qui le souhaitent bénéficient, pendant une durée de 12 mois à partir de la naissance de l'enfant, de pauses allaitement d'une durée d'une demi-heure chacune à raison d'une pause par journée de travail de minimum 4 heures et de deux pauses par journée de travail de minimum 7 heures 30, moyennant preuve de l'allaitement1[1].

Le Pouvoir organisateur ou son délégué met un endroit discret, bien aéré, bien éclairé, propre et convenablement chauffé à la disposition du membre du personnel afin de lui permettre d'allaiter ou de tirer son lait dans des conditions appropriées.

Article 34
Il est interdit de fumer dans les locaux scolaires fréquentés par les élèves, que ceux-ci soient présents ou pas1[2].

Cette interdiction s'étend à tous les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'école ou en dehors de celle-ci et qui en dépendent. Elle pourrait encore s'étendre selon les modalités fixées par le règlement d'ordre intérieur propre à l'école.

Les membres du personnel qui ne respectent pas cette interdiction se voient appliquer les mesures disciplinaires prévues par les décrets du 6 juin 1994, du 10 mars 2006 et du 2 juin 2006.

Article 35
Une politique préventive en matière d'alcool et de drogue sera menée dans les écoles conformément à la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise en sa séance du 28.09.2010, reprise en annexe XVIII.

Article 36
À l'occasion de l'utilisation tant dans le cadre privé que professionnel des moyens de communication électroniques, et notamment des réseaux sociaux, les membres du personnel veilleront à respecter les règles déontologiques inhérentes à leur profession et à leur statut. Ces règles sont rappelées dans la décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné du 20.06.2007 et dans la charte informatique du pouvoir organisateur approuvée par la COPALOC.

B. PROTECTION CONTRE LES RISQUES PSYCHOSOCIAUX AU TRAVAIL DONT LE STRESS, LA VIOLENCE ET LE HARCELEMENT MORAL OU SEXUEL AU TRAVAIL

Article 37
B I Cadre légal
Les dispositions relatives à la charge psychosociale au travail dont le stress, la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail sont reprises dans :

- La loi du 4 août 1996 relative au bien – être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail telle que modifiée *e.a*. par les lois du 28 février 2014 et du 28 mars 2014 ;
- L'arrêté royal du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail ;
- La loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- L'arrêté royal du 11 juillet 2002 relatif à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail ;
- La circulaire n° 1551 du 19 juillet 2006 intitulée « Guide de procédure pour la mise en application de la loi du 11 juin 2002 relative à la protection contre la violence et le harcèlement moral ou sexuel au travail » ;
- Les articles 37quater à 37decies de l'arrêté royal du 25 octobre 1971 précité ;
- Les articles 47 à 49 du décret du 2 juin 2006 ;
- La circulaire n° 1836 du 11 avril 2007 intitulée « Information des membres du personnel des établissements scolaires au sujet des droits des victimes d'actes de violence ».

B II Définitions
Les « risques psychosociaux au travail » sont définis comme « *la probabilité qu'un ou plusieurs travailleur(s) subisse (nt) un dommage psychique qui peut éventuellement s'accompagner d'un dommage physique suite à l'exposition à des composantes de l'organisation du travail, du contenu du travail, des conditions de travail, des conditions de vie au travail et des relations interpersonnelles au travail sur lesquelles l'employeur a effectivement un impact et qui présentent objectivement un danger.*

La violence au travail est définie comme toute situation de fait où un travailleur est menacé ou agressé physiquement ou psychiquement lors de l'exécution du travail.

Le harcèlement sexuel au travail est défini comme tout comportement non désiré, verbal, non verbal ou corporel, à connotation sexuelle qui a pour objet ou pour effet[20] de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

Le harcèlement moral au travail est lui défini comme un ensemble abusif de plusieurs conduites similaires ou différentes, interne ou externe à l'école ou à l'institution, qui se produisent pendant un certain temps et qui ont pour objet ou pour effet[21] de porter atteinte à la personnalité, à la dignité ou à l'intégrité physique ou psychique d'un travailleur ou d'une autre personne lors de l'exécution de son travail, de mettre en péril son emploi ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant et qui se manifestent notamment par des paroles, des intimidations, des actes, des gestes ou des écrits unilatéraux. Ces conduites peuvent notamment être liées à l'âge, à l'état civil, à la naissance, à la fortune, à la conviction religieuse ou philosophique, à la conviction politique, à la conviction syndicale, à la langue, à l'état de santé actuel ou futur, à un handicap, à une caractéristique physique ou génétique, à l'origine sociale, à la nationalité, à une prétendue race, à la couleur de peau, à l'ascendance, à l'origine nationale ou ethnique, au sexe, à l'orientation sexuelle, à l'identité et à l'expression de genre.

---

[20] Il ne faut donc pas nécessairement de volonté de porter atteinte, il suffit que cette atteinte soit l'effet des comportements mis en cause.

[21] Idem

B III. Mesures de prévention

Chaque travailleur ou personne assimilée doit participer positivement à la politique de prévention et s'abstient de tout usage abusif des procédures. Les mesures sont adaptées à la taille et aux activités de l'école.

Les mesures prises pour protéger les travailleurs et les personnes assimilées contre les risques psychosociaux, et découlant de l'analyse des risques sont discutées en COPALOC, ou à défaut avec la délégation syndicale, et communiquées officiellement aux membres du personnel.

B IV. Demande d'intervention psychosociale

Le travailleur qui estime subir un dommage pour sa santé qu'il attribue à un stress élevé au travail, à un burnout, à une violence physique ou psychologique, à du harcèlement moral ou sexuel ou à des facteurs de risques psychosociaux peut s'adresser aux personnes suivantes :

- Un membre de la ligne hiérarchique ou de la direction
- Un représentant des travailleurs de la COPALOC ou un délégué syndical.

Si cette intervention ne permet pas d'obtenir le résultat souhaité ou si le travailleur ne souhaite pas faire appel aux structures sociales habituelles au sein du Pouvoir organisateur, il peut être fait usage d'une procédure interne particulière. Dans ce cas, le travailleur s'adresse au CPAP[22] ou à la personne de confiance[23] désignée au sein du Pouvoir organisateur.

Les coordonnées du conseiller en prévention psychosocial ou du service externe pour la prévention et la protection au travail pour lequel le CPAP réalise ses missions se trouvent en annexe IV.

Les coordonnées de la personne de confiance éventuellement désignée se trouvent en annexe IV.

B IV.1 La procédure interne

B IV.1.1. Phase préalable à une demande d'intervention psychosociale

Le travailleur s'adresse au CPAP ou à la personne de confiance et doit être entendu dans les 10 jours calendrier suivant le 1er contact. Lors de cet entretien, il est informé des différentes possibilités d'intervention.

B IV.1.2. Demande d'intervention psychosociale informelle

Le travailleur peut demander la recherche d'une solution en sollicitant l'intervention de la personne de confiance ou CPAP. Cette intervention peut consister :

- en des entretiens comprenant l'accueil, l'écoute active et le conseil ;
- et/ou en une intervention auprès d'un membre de la ligne hiérarchique ;
- et/ou en une conciliation si les personnes concernées y consentent.

B IV 1.3. Demande d'intervention psychosociale formelle

Si l'intervention psychosociale informelle n'a pas abouti à une solution, ou si le travailleur choisit de ne pas faire usage de l'intervention informelle, il peut exprimer sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle auprès du CPAP.

A) Phase d'introduction de la demande d'intervention psychosociale formelle et d'acceptation ou de refus

Une fois qu'il a exprimé au CPAP sa volonté d'introduire une demande d'intervention psychosociale formelle, le travailleur doit obtenir un entretien individuel avec lui dans les dix jours calendrier suivant le jour où le travailleur a formulé sa volonté d'introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle. Le travailleur reçoit ensuite une copie du document attestant que l'entretien a eu lieu.

1. Introduction d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Après cet entretien, le travailleur peut introduire sa demande d'intervention psychosociale formelle à l'aide d'un document qu'il aura daté et signé. Le travailleur doit inclure dans ce document la description de la situation de travail problématique et la demande faite à l'employeur de prendre des mesures appropriées.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur y indique notamment les informations suivantes :

- une description détaillée des faits ;
- le moment et l'endroit où chacun des faits s'est déroulé ;
- l'identité de la personne mise en cause ;
- la demande à l'employeur de prendre des mesures appropriées pour mettre fin aux faits.

Si la demande d'intervention psychosociale formelle porte sur des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, le travailleur envoie sa demande obligatoirement par courrier recommandé ou par remise en mains propres au CPAP.

Dans les autres situations, le travailleur envoie sa demande soit par courrier simple, soit par recommandé ou par remise en mains propres.

Lorsque le CPAP ou le service de prévention reçoit le courrier en mains propres ou par courrier simple, il remet au travailleur une copie datée et signée de la demande d'intervention formelle. Cette copie a valeur d'accusé de réception.

2. Acceptation ou refus d'une demande d'intervention psychosociale formelle

Dans un délai de 10 jours calendrier après la réception de la demande d'intervention psychosociale formelle, le CPAP accepte ou refuse la demande d'intervention psychosociale formelle du travailleur et lui notifie sa décision.

Le CPAP refuse la demande si la situation décrite par le travailleur dans sa demande ne comporte manifestement aucun risque psychosocial au travail.

Si, à l'expiration de ce délai de 10 jours calendrier, le travailleur n'est pas informé de la décision d'accepter ou de refuser la demande d'intervention psychosociale formelle, sa demande est réputée acceptée.

B) Phase d'examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale formelle

Dès que le CPAP a accepté la demande d'intervention psychosociale formelle, il évalue si la demande a trait à des risques individuels, ou si les risques ont un impact sur plusieurs travailleurs. La procédure diffère en fonction du caractère principalement individuel ou collectif de la demande.

1. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement individuel

1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel

1.1.1. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle ayant trait à des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

À partir du moment où la demande d'intervention formelle pour des faits présumés de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail est acceptée, le travailleur bénéficie d'une protection juridique particulière sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Le CPAP informe par écrit l'employeur du fait qu'une demande d'intervention psychosociale formelle a été introduite et qu'elle représente un caractère principalement individuel. Il lui communique l'identité du demandeur et du fait qu'il bénéficie de la protection contre le licenciement et contre toute mesure préjudiciable. Cette protection prend cours à partir de la date de réception de la demande.

En outre, le CPAP communique également à la personne mise en cause les faits qui lui sont reprochés dans les plus brefs délais.

Le CPAP examine la situation de travail en toute impartialité. Si la demande est accompagnée de déclarations de témoins directs, le CPAP communique à l'employeur leurs identités et l'informe du fait que ces derniers bénéficient d'une protection contre le licenciement et autres mesures préjudiciables sauf pour des motifs étrangers à la demande d'intervention.

Si la gravité des faits le requiert, le CPAP fait à l'employeur des propositions de mesures conservatoires avant de rendre son avis.
Lorsque la demande d'intervention formelle porte sur des faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail et que le demandeur ou la personne mise en cause envisage d'introduire une action en justice, l'employeur leur transmet à leur demande une copie de l'avis du CPAP.

Cette obligation du CPAP n'empêche pas le travailleur de faire lui-même appel à l'inspection du contrôle du bien-être au travail.

Le travailleur peut à tout moment introduire une action en justice auprès des instances judiciaires compétentes.

1.1.2. Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel, à l'exception des faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail

Le CPAP informe l'employeur par écrit de l'identité du demandeur et du caractère individuel de la demande.
Il analyse la situation spécifique au travail, si nécessaire en tenant compte des informations transmises par d'autres personnes.

1.2. Avis concernant la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère individuel pour tous les risques psychosociaux.

Le CPAP rédige un avis et le transmet au Pouvoir organisateur selon les règles et dans le délai fixé dans les articles 26 et 27 de l'AR du 10 avril 2014 relatif à la prévention des risques psychosociaux au travail.

Le CPAP informe par écrit, dans les meilleurs délais, le demandeur et l'autre personne directement impliquée :

- De la date à laquelle il a remis son avis à l'employeur ;
- Des propositions de mesures de prévention et de leurs justifications dans la mesure où ces justifications facilitent la compréhension de la situation et l'acceptation de l'issue de la procédure.

Si l'employeur envisage de prendre des mesures individuelles à l'égard du travailleur, il en avertit par écrit préalablement ce travailleur dans le mois de la réception de l'avis. Si ces mesures modifient les conditions de travail du travailleur, l'employeur transmet au travailleur une copie de l'avis du CPAP et il entend le travailleur qui peut se faire assister par une personne de son choix lors de cet entretien. Au plus tard deux mois après la réception de l'avis du CPAP, l'employeur communique par écrit sa décision motivée quant aux suites qu'il donne à la demande. Il la communique au CPAP, au demandeur et à l'autre personne directement impliquée ainsi qu'au conseiller interne pour la Prévention et la Protection au travail (lorsque le CPAP fait partie d'un service externe). Dans les meilleurs délais, l'employeur met en œuvre les mesures qu'il a décidé de prendre.

Si l'employeur n'a donné aucune suite à la demande du CPAP de prendre des mesures conservatoires, le CPAP s'adresse au fonctionnaire de la Direction générale Contrôle du Bien-être au travail. Il est également fait appel à ce fonctionnaire lorsque l'employeur, après avoir reçu l'avis du CPAP, n'a pris aucune mesure et que le CPAP constate que le travailleur encourt un danger grave et immédiat, ou lorsque l'accusé est l'employeur lui-même ou fait partie du personnel dirigeant.

2. Examen, avis et mesures relatives à la demande d'intervention psychosociale à caractère principalement collectif

Examen de la demande d'intervention psychosociale formelle à caractère principalement collectif

Le CPAP informe par écrit l'employeur et le demandeur qu'une demande d'intervention psychosociale a été introduite et que cette demande présente un caractère principalement collectif.

La notification doit également indiquer la date à laquelle l'employeur doit rendre sa décision quant aux suites qu'il donne à la demande.

Il informe l'employeur de la situation à risque sans transmettre l'identité du demandeur.

L'employeur prend une décision relative aux suites qu'il donnera à la demande, le cas échéant, après avoir effectué une analyse des risques spécifique. Il consulte le/ les représentants des travailleurs de la COPALOC (à défaut, la délégation syndicale) sur le traitement de la demande et les mesures à prendre.

L'employeur communique par écrit au CPAP des suites qu'il va donner à la demande dans un délai de 3 mois maximum après qu'il ait été mis au courant de l'introduction de la demande. Lorsqu'il réalise une analyse des risques en respectant les exigences légales, ce délai peut être prolongé de 3 mois. Le travailleur est informé de la décision de l'employeur par le CPAP.

Si l'employeur décide de ne pas prendre de mesures ou omet de prendre une décision dans les délais, ou si le travailleur considère que les mesures de l'employeur ne sont pas appropriées à sa situation individuelle, le travailleur peut demander par écrit au CPAP de traiter sa demande comme une demande à caractère principalement individuel (voir ci-dessous), à la condition que le CPAP ne soit pas intervenu lors de l'analyse des risques de la situation.

Les travailleurs en contact avec le public peuvent, s'ils déclarent être victimes d'un acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, déposer une déclaration auprès de l'employeur.

L'employeur est tenu de consigner systématiquement, dans un registre, la déclaration du travailleur concernant les faits de violence au travail. L'employeur veille à ce que la déclaration soit transmise au CPAP habilité.

B IV 2. Registre des faits de tiers

Tout travailleur qui estime être l'objet de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail du fait d'une personne non membre du personnel mais qui se trouve sur le lieu de travail peut en faire la déclaration dans le registre de faits de tiers qui est tenu par la personne désignée en annexe IV.
Dans sa déclaration, le travailleur décrit les faits de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail causés par la personne extérieure. S'il le souhaite, le travailleur y indique son identité, mais il n'y est pas obligé.
Attention, cette déclaration n'équivaut pas au dépôt d'une demande d'intervention psychosociale pour faits de violence ou de harcèlement moral ou sexuel au travail. Elle sert uniquement à améliorer la prévention de ces faits dans l'école ou l'institution.

B IV 3. Traitement discret d'une plainte

Lorsque l'employeur, le CPAP et/ou la personne de confiance sont informés des risques psychosociaux, y compris les actes de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail, ils s'engagent à observer une discrétion absolue quant à la victime, aux faits, et aux circonstances dans lesquelles les faits se sont produits, à moins que la législation donne la possibilité de dévoiler l'information sous certaines conditions déterminées.

B IV 4. Modalités pratiques pour la consultation de la personne de confiance et du CPAP

Les travailleurs doivent avoir la possibilité de consulter la personne de confiance ou le CPAP pendant les heures de travail.

Le temps consacré à la consultation de la personne de confiance ou du CPAP est assimilé à de l'activité de service.

Les frais de déplacement occasionnés pour se rendre auprès de la personne de confiance ou du CPAP sont à charge de l'employeur quel que soit le moment de la consultation.

B IV 5. Soutien psychologique

L'employeur veille à ce que les travailleurs et les personnes y assimilées victimes d'un acte de violence de harcèlement moral ou sexuel au travail reçoivent un soutien psychologique adapté de services ou d'institutions spécialisés.

Le travailleur concerné peut recevoir un soutien psychologique adapté auprès des services ou institutions spécialisés visés à l'annexe VIII.

B IV 6. Sanctions

Toute personne coupable de violence, de harcèlement moral ou sexuel au travail et toute personne ayant fait un usage illicite de l'intervention psychosociale peut être sanctionnée – après les mesures d'enquête nécessaires et après que la personne concernée a été entendue – par les sanctions prévues dans le décret du 06 juin 1994.

B IV 7. Procédures externes

Le travailleur qui estime subir un dommage psychique, qui peut également s'accompagner d'un dommage physique, découlant de risques psychosociaux au travail, notamment la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail, peut s'adresser à l'inspection du contrôle du bien-être au travail ou aux instances judiciaires compétentes.

VI. ACCIDENTS DU TRAVAIL ET MALADIES PROFESSIONNELLES

Article 38

§ 1er. Les matières des accidents du travail et des maladies professionnelles sont réglées par les dispositions suivantes :

- La loi du 3 juillet 1967 sur la prévention ou la réparation des accidents du travail, des accidents survenus sur le chemin du travail et des maladies professionnelles ;

- L'arrêté royal du 24 janvier 1969 relatif à la réparation, en faveur des membres du personnel du secteur public, des dommages résultant des accidents du travail et des accidents survenus sur le chemin du travail ;
- L'arrêté royal du 5 janvier 1971 relatif à la réparation des dommages résultant des maladies professionnelles dans le secteur public ainsi que les circulaires qui s'y rapportent ;
- La circulaire n° 9288 du 28 mars 2024.

§ 2. Le membre du personnel victime d'un accident de travail (sur le lieu du travail ou sur le chemin du travail), avertira ou fera avertir immédiatement, sauf cas de force majeure, le Pouvoir organisateur ou son délégué qui prendra les mesures qui s'imposent et apportera toute l'aide nécessaire afin de régler administrativement le problème (déclaration d'accident).

Il enverra un certificat médical (certificat médical d'absence MEDEX, cf. Circulaire n° 9211 et 9288) au centre médical dont il dépend[24].

§ 3. Il convient **dès à présent** d'utiliser les nouveaux modèles pour toute déclaration d'un accident du travail survenant à un membre du personnel de l'enseignement.
Ces modèles sont disponibles que sur la page www.enseignement.be/accitrav.
Le membre du personnel complète le volet 1 de la déclaration d'accident et le transmet au PO qui se chargera de la suite de la procédure.

Par ailleurs, les déclarations doivent être envoyées **exclusivement par mail** (accidents.travail.enseignement@cfwb.be).
La déclaration doit être envoyée en une seule fois, c'est-à-dire avec les trois volets et, le cas échéant, le certificat médical "modèle B".
La direction met à tout moment à la disposition du personnel une réserve desdits certificats sur lesquels elle aura inscrit le numéro de l'école et les formulaires de déclarations d'accident.

Article 39
Le Pouvoir organisateur souscrit, en tant qu'employeur, une police d'assurance pour couvrir la responsabilité civile professionnelle de chaque membre du personnel dans le cadre des activités scolaires.
Les coordonnées des centres médicaux figurent en annexe VIII.

VII. ABSENCES POUR CAUSE DE MALADIE OU INFIRMITÉ

Article 40
§ 1er. Les absences pour cause de maladie ou d'infirmité sont réglées par les dispositions suivantes :
- Le décret du 5 juillet 2000 fixant le régime des congés et de disponibilité pour maladie ou infirmité de certains membres du personnel de l'enseignement ;
- Le décret du 22 décembre 1994 portant des mesures urgentes en matière d'enseignement ;

§ 2. Le membre du personnel doit, sauf cas de force majeure dûment justifié, avertir ou faire avertir la direction ou le délégué désigné à cet effet le jour-même (de préférence avant le début de ses prestations) par la voie la plus rapide (le téléphone par exemple) ; il précisera ou fera préciser la durée probable de l'absence.

- *Il prendra toutes les mesures nécessaires, sauf cas de force majeure, pour être en ordre au point de vue administratif, conformément aux circulaires n° 4069 du 26 juin*

2012 relative à « des absences pour maladie des membres des personnels de l'Enseignement en Communauté française – instructions et informations complètes » et n° 6688 du 5 juin 2018 relative à « la nouvelle dénomination de l'organisme de contrôle de maladie du personnel enseignant et assimilés : CERTIMED – Nouveau certificat médical destiné au personnel enseignant et assimilé » ou tout autre document qui viendrait l'actualiser ou la remplacer.

La direction met à tout moment à disposition des membres du personnel une réserve des formulaires à remplir ainsi que le vadémécum repris dans la circulaire 3012 précitée. Le membre du personnel doit s'assurer qu'il dispose bien chez lui d'une réserve suffisante de ces formulaires.

Article 41
L'inobservance des articles 38 et 40 du présent règlement pourrait entraîner le caractère irrégulier de l'absence et la perte du droit à la subvention-traitement pour la période d'absence.

VIII. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DE SURVEILLANCE
(Fonctions de promotion et de sélection)

A. Missions

Article 42
Pour les fonctions de promotion et de sélection du personnel directeur et enseignant dont les titulaires doivent assumer des missions de contrôle, de surveillance et de direction, il importe de se référer aux dispositions réglementaires suivantes :

- Fonctions de direction : le Titre II, chapitre I et III du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- Fonctions de sélection et autres fonctions de promotion : chapitres IV, V et Vbis du décret du 6 juin 1994

Article 43
§ 1er. Au niveau fondamental, le Pouvoir organisateur désigne le membre du personnel enseignant chargé d'assurer ses tâches en cas d'absence. Il veillera aussi à préciser les responsabilités et limites de l'autorité du remplaçant. Il en informe l'ensemble de l'équipe pédagogique par la voie usuelle des communications de service.

§ 2. Le directeur est tenu de signaler son absence au Pouvoir organisateur et à son remplaçant et de mettre à la disposition de ce dernier les éléments nécessaires à l'accomplissement de cette tâche.
Il indiquera au Pouvoir organisateur et à son remplaçant la durée probable de son absence ainsi que dans la mesure du possible, les coordonnées permettant de le joindre en cas de force majeure.

§ 3. L'absence dont il est question aux paragraphes précédents est une absence occasionnelle. Tout remplacement temporaire (non occasionnel) ou définitif devra faire l'objet du respect des dispositions statutaires en la matière.

§ 4. En début d'année scolaire, chaque membre du personnel reçoit un organigramme des responsables du Pouvoir organisateur en matière d'enseignement.

B. Lettre de mission

Article 44
Le directeur a une compétence générale de pilotage et d'organisation de l'école.

Il assume les responsabilités que son pouvoir organisateur lui confie selon le cadre fixé par la lettre de mission qui lui a été confiée.

Conformément à l'article 5 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs et directrices dans l'enseignement, les responsabilités du directeur sont structurées en 7 catégories :

1° En ce qui concerne la production de sens ;
2° En ce qui concerne le pilotage stratégique et opérationnel global de l'école ;
3° En ce qui concerne le pilotage des actions et des projets pédagogiques ;
4° En ce qui concerne la gestion des ressources et des relations humaines ;
5° En ce qui concerne la communication interne et externe ;
6° En ce qui concerne la gestion administrative, financière et matérielle de l'école ;
7° En ce qui concerne la planification et gestion active de son propre développement professionnel.

Des compétences comportementales et techniques sont en outre attendues du directeur.
La compétence générale d'organisation comprend la gestion des ressources humaines de l'école en concertation avec le pouvoir organisateur, ce qui implique notamment que le directeur participe à la constitution de l'équipe éducative conformément à sa lettre de mission.

§ 2. Les dispositions similaires concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

C. Évaluation formative

Article 45
En ce qui concerne l'évaluation formative :

- Les dispositions concernant les fonctions de direction sont fixées par le Titre III, chapitre II, Section 3 du décret du 2 février 2007 fixant le statut des directeurs ;
- Les dispositions concernant les fonctions de sélection et les autres fonctions de promotion sont fixées par le décret du 6 juin 1994 précité.

IX. CONGÉS DE VACANCES ANNUELLES - JOURS FÉRIÉS

Article 46
§ 1er. La matière des congés de vacances annuelles et jours fériés est réglée par les dispositions suivantes :

- Les articles 1 à 4bis de l'arrêté royal du 15 janvier 1974[25]
- Décret du 31 mars 2022 relatif à l'adaptation des rythmes scolaires annuels dans l'enseignement fondamental et secondaire ordinaire, spécialisé, secondaire artistique à horaire réduit et de promotion sociale et aux mesures d'accompagnement pour l'accueil temps libre

§ 2. Le nombre de jours de classe est fixé par les dispositions suivantes :

- Enseignement fondamental ordinaire : l'article 4 du décret du 31 mars 2022 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

§ 3. Pour connaître avec précision le nombre de jours de classe et les jours de congé pour l'année en cours, il faut se référer aux arrêtés du Gouvernement en la matière les fixant année par année. Ils seront communiqués au personnel ou tenus à leur disposition.

X. AUTRES CONGÉS - DISPONIBILITÉS - NON-ACTIVITÉ

Article 47

Compte tenu de l'extrême complexité de cette matière, il est prudent de se référer également à la circulaire relative au VADE-MECUM des congés, des disponibilités, et des absences pour le personnel enseignant subsidié de l'Enseignement subventionné.

La non-activité est réglée par les dispositions suivantes :

Un membre du personnel est dans la position de non-activité dans les mêmes conditions que dans l'enseignement de la Communauté (articles 161 à 163 de l'arrêté royal du 22 mars 1969).

---

[25] Arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation et du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.

XI. CESSATION DES FONCTIONS

Article 48

Les modalités de fin de fonctions des membres du personnel temporaire sont fixées aux articles 22, 25 à 27 et 58 du décret du 6 juin 1994.
En ce qui concerne les maîtres de religion désignés à titre temporaire, les modalités de fin de fonction sont fixées aux articles 26 à 29 et 110 du décret du 10 mars 2006.
Les modalités de fin de fonction des membres du personnel définitif sont fixées aux articles 58 et 59 du décret du 6 juin 1994.
En ce qui concerne les maîtres de religion nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 111 du décret du 10 mars 2006.
En ce qui concerne les puériculteurs nommés à titre définitif, les modalités de fin de fonction sont fixées à l'article 81 du décret du 2 juin 2006.
Sans préjudice du pouvoir d'appréciation du juge, est considéré comme constituant une faute grave permettant au Pouvoir organisateur un licenciement sans préavis, tout manquement qui rend immédiatement et définitivement impossible toute collaboration professionnelle entre le membre du personnel temporaire et son Pouvoir organisateur (article 25 §2 du décret du 6 juin 1994 et article 27 du décret du 10 mars 2006).
Par ailleurs, un membre du personnel peut être écarté de ses fonctions sur-le-champ en cas de faute grave pour laquelle il y a flagrant délit ou lorsque les griefs qui lui sont reprochés revêtent un caractère de gravité tel qu'il est souhaitable, dans l'intérêt de l'enseignement, que le membre du personnel ne soit plus présent à l'école (article 60 §4 et 63 *ter* §3, du décret du 6 juin 1994 et article 57 §3 du décret du 10 mai 2006, article 73 du décret du 2 juin 2006).

XII. RÉGIME DISCIPLINAIRE – SUSPENSION PRÉVENTIVE – RETRAIT D'EMPLOI DANS L'INTÉRÊT DU SERVICE

Article 49

La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux membres du personnel nommé à titre définitif sur base du décret du 6 juin 1994 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 64 et suivants dudit décret.
La hiérarchie des peines disciplinaires qui peuvent être infligées aux maîtres de religion nommés à titre définitif sur base du décret du 10 mars 2006 ainsi que la procédure à suivre sont énoncées aux articles 37 et suivants dudit décret.
En vertu des articles 67 et 7. Du décret du 2 juin 2006, les articles 64 à 80 du décret du 6 juin 1994 précité sont applicables aux puériculteurs nommés à titre définitif ou provisoire exerçant leurs fonctions dans l'enseignement officiel subventionné.

XIII. COMMISSIONS PARITAIRES

A) Commissions paritaires locales

Article 50

§ 1er. En ce qui concerne les compétences, la composition et le fonctionnement des Commissions paritaires locales (COPALOC), la matière est réglée par :

- Les articles 93 à 96 du décret du 6 juin 1994 ;
- L'arrêté du Gouvernement de la Communauté française du 13 septembre 1995.

§ 2. Les membres de la Commission paritaire locale sont repris en annexe VI.
§3. Les membres du personnel assistant aux organes de concertation sociale verront une ou plusieurs des composantes de la charge (travail en classe, de service à l'école et aux élèves ou travail collaboratif) réduites à concurrence de la durée de ces séances. Elles seront concertées en instance de concertation.

B) Commission paritaire centrale

Article 51

En cas de litige dans le cadre de l'adoption - ou de la modification - des règlements de travail, l'article 15*quinquies* § 2 de la loi du 8 avril 1965 a établi une procédure spécifique, prévoyant l'intervention d'un fonctionnaire du Contrôle des lois sociales visant à la conciliation des points de vue des parties.
Dans l'hypothèse où l'Inspecteur des lois sociales ainsi désigné ne parviendrait pas à une conciliation des points de vue, il est convenu que le différend soit porté alors à la connaissance de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné.

ANNEXES AU RÈGLEMENT DE TRAVAIL

I. Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel des écoles :

I.A. Enseignement fondamental ordinaire.
I.E. Personnel non enseignant.

II. Coordonnées du Pouvoir organisateur.

III. Coordonnées des services de l'AGE.

IV. Heures d'ouverture de l'école et heures scolaires.

V. Vadémécum relatif au travail collaboratif.

VI. Formulaire d'appel à candidatures pour les missions collectives de SEE.

VII. Bien-être au travail.

VIII. Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie.

IX. Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel.

Adresses sur annexe IX

X Décision de la Commission Paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné prise relative à la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogue dans les écoles.

XI. Décision prise de la commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné concernant le devoir de connexion et le droit à la déconnexion.

XII. Accusé de réception du règlement de travail.

1[1] Chapitre XIV de l'arrêté royal du 15 janvier 1974 pris en application de l'article 160 de l'arrêté royal du 22 mars 1969 fixant le statut des membres du personnel directeur et enseignant, du personnel auxiliaire d'éducation, du personnel paramédical des établissements d'enseignement gardien, primaire, spécialisé, moyen, technique, artistique et normal de l'Etat, des internats dépendant de ces établissements et des membres du personnel du service d'inspection chargé de la surveillance de ces établissements.
1[2] Décret du 5 mai 2006 relatif à la prévention du tabagisme et l'interdiction de fumer à l'école et arrêté royal du 15 décembre 2005 portant interdiction de fumer dans les lieux publics.

ANNEXE I

Charge hebdomadaire de travail des membres du personnel
I.A. Enseignement fondamental ordinaire

§ 1er. Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement maternel assure, pour un temps plein, 26 périodes de travail en classe par semaine[26.]
Les instituteurs maternels et les maîtres de psychomotricité sont également tenus d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif.

Le personnel enseignant à prestations complètes dans l'enseignement primaire assure, pour un temps plein, 24 périodes de travail en classe par semaine[27]. Toutefois, pour autant que les nécessités du service le permettent, le Gouvernement, sur demande du directeur, peut réduire ce nombre de périodes jusqu'à un minimum de 22 périodes hebdomadaires après avoir procédé à la concertation avec les organisations syndicales représentatives.

Les instituteurs primaires et les maîtres sont tenus d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif.

Le total de toutes leurs prestations de travail en classe, missions collectives de « service à l'école et aux élèves » surveillances (définies au §2) ne peut excéder 1560 minutes par semaine

ni 962 heures par année scolaire (travail en classe, missions collectives de « services à l'école et aux élèves », surveillances (définies au § 2) et travail collaboratif compris).

La limite à 1560 minutes par semaine ne s'applique pas dans l'école ou implantation maternelle et/ou primaire isolée à classe unique.

La durée de toutes ces prestations est réduite à due concurrence lorsque l'agent n'assure pas un horaire complet.

Le travail en classe, le travail pour la classe, le « service à l'école et aux élèves », la formation en cours de carrière et le travail collaboratif font partie de la charge de travail d'un enseignant.

Pour les fonctions enseignantes, dans certaines conditions, il est possible de prester des périodes additionnelles au-delà d'un temps plein[28].

---

[26] Article 18 du décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement.

[27] Articles 19, 20 et 21 du décret du 13 juillet 1998 précité.

[28] Article 5 du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs ; circulaire n° 7167 relative à la mise en œuvre du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs.

Prestations d'un enseignant à temps plein

§ 2. Le Pouvoir organisateur peut charger les instituteurs maternels et primaires et les maîtres d'assurer la surveillance des élèves 15 minutes avant le début des cours et 10 minutes après leur fin ainsi que durant les récréations.

§ 3. Les directeurs sont présents pendant la durée des cours[29]. Ils peuvent assister aux séances de travail collaboratif.

Ceux qui n'assurent pas de périodes de cours sont présents en outre au moins 20 minutes avant le début des cours et 30 minutes après leur fin.

Ceux qui assurent des périodes de cours ont les mêmes prestations hors cours que les titulaires de classe.

§ 4. Quand un maître prend une classe en charge, la présence du titulaire de la classe n'est pas indispensable, et celui-ci n'est pas responsable en cas d'accident survenu pendant la durée du cours.

§ 5. Les puériculteurs statutaires assurent 36 périodes de 50 minutes par semaine soit 1800 minutes.

Ces périodes comprennent :

- 1400 minutes maximum en complémentarité aux instituteurs maternels durant les 28 périodes de cours ;
- 300 minutes avec les élèves, en dehors des périodes de cours, pour l'accueil, l'animation et la surveillance des enfants ainsi que pour l'aide aux repas ;

- 100 minutes ou au moins 60 périodes par année scolaire de travail collaboratif ou, en dehors de la présence des élèves, de concertation avec les parents[30].

§ 6. La question des surveillances des cours de natation dans l'enseignement fondamental est régie par la circulaire relative à l'organisation de l'enseignement fondamental. Les modalités concrètes sont fixées dans ce cadre après concertation en COPALOC.

I.E. Prestations des membres du personnel autre qu'enseignant recrutés dans le cadre de l'encadrement différencié.

LES DIVERS TYPES DE FONCTIONS Charge hebdomadaire	Charge complète
a. Éducateur	36 heures
b. Puéricultrice	32 heures
c. Auxiliaire social	36 heures
d. Auxiliaire paramédical	36 heures
e. Auxiliaire psychopédagogique	36 heures
f. Conseiller psychopédagogique	36 heures

[29] Articles 22 à 23 bis du décret du 13 juillet 1998 précité.
[30] Chapitre IV du décret du 02 juin 2006 précité.

Dans l'enseignement maternel ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion sont tenues d'accomplir 60 périodes de travail collaboratif par an.

Dans l'enseignement primaire ordinaire, les fonctions paramédicales, sociales et psychologiques ainsi que les fonctions de sélection et de promotion sont tenues d'accomplir au moins 60 périodes de travail collaboratif par an.

Les 60 périodes annuelles de travail collaboratif des éducateurs sont incluses dans leurs 36 heures de prestation.

ANNEXE II

Coordonnées du pouvoir organisateur

Pouvoir Organisateur
VILLE DE VIRTON
Rue Charles Magnette, 17
6760 VIRTON

Numéro FASE : 1180

Téléphone : 063 / 57 06 90 (accueil)
063 / 44 01 70 (service enseignement)

Courriel : virton@virton.be (courriel général) ou enseignement@virton.be (service enseignement).

ANNEXE III

Coordonnées des services de l'AGE

Direction générale des Personnels de l'Enseignement
Boulevard Léopold II, 44
1080 Bruxelles

Directrice générale :

[redacted]

Secrétariat :

[redacted]

Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux.

Directeur Général adjoint f.f.:

[redacted]e

Secrétariat :

[redacted]

Service Général des Affaires transversales.

Direction des Titres et Fonctions et de la Gestion des Emplois :

Directeur :

[redacted]

Service général de la Gestion des Personnels de l'Enseignement.

Direction déconcentrée :

Direction déconcentrée de **Namur - Luxembourg**
Avenue Gouverneur Bovesse, 41
5100 Jambes

Directrice :

[redacted]

ANNEXE IV

Heures d'ouverture des écoles et heures scolaires

IMPLANTATIONS DE CHENOIS, BLEID et RUETTE :

Horaire des cours

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi
De 08 H 30 à 12 H 10
De 13h30 à 15h30

Le mercredi
De 8h30 à 12h10

Accueil extrascolaire organisé par le Service ATL de la Ville de Virton :

Le lundi, mardi, jeudi et vendredi
De 07 H 00 à 08 H 15
De 15h30 à 18 H 00
Dans les locaux des accueils extrascolaires communaux de Chenois, Bleid et Ruette

Le mercredi
De 07 H 00 à 08 H 15
De 12h10 à 14h00 dans les locaux des accueils extrascolaires communaux de Chenois, Bleid et Ruette.
De 14h à 18H, dans un accueil centralisé organisé par le Service ATL de la Ville de Virton.

ANNEXE V
Vadémécum relatif au travail collaboratif

1. Pourquoi promouvoir le travail collaboratif des enseignants ?

Le Pacte pour un enseignement d'excellence repose sur la conviction qu'il faut favoriser la mobilisation des enseignants au sein des écoles dans un cadre qui leur laisse de l'autonomie et qui valorise la diversité de leurs compétences. L'objectif est que chaque école devienne une véritable organisation apprenante. Dans ce contexte, l'enseignant est aussi, par moments, animateur pédagogique, voire formateur, dans les domaines où il possède une compétence, une expérience ou une expertise utile à ses collègues.

Les enseignants adhèrent au travail collaboratif s'ils y trouvent un supplément de bien-être et une plus-value pour les élèves. L'idée centrale du travail collaboratif est que ce qui est co-construit prend de la valeur. Les plans de pilotage mis en œuvre dans toutes les écoles reposent sur cette idée cardinale.

Les dynamiques collaboratives existent déjà dans de nombreuses écoles et dans d'autres pays. De multiples recherches montrent qu'elles sont un levier essentiel de changement. Elles

favorisent la cohérence du cursus, des apprentissages et des évaluations. Elles contribuent au développement professionnel et favorisent un bon climat de travail. Elles permettent de sortir tous les enseignants de l'isolement et de créer une *culture d'école* autour d'un projet commun. C'est pourquoi le Pacte entend les développer.

2. Qu'entend-on exactement par « travail collaboratif » ?

Le travail collaboratif est le travail avec les autres membres du personnel, et le cas échéant, la direction, sous l'une des formes suivantes :

a. <u>la participation aux réunions des équipes pédagogique et éducative</u>

On pense ici aux réunions organisées par la direction, qui rassemblent tout ou partie des équipes pédagogiques et éducatives.
Des réunions de ce type sont notamment organisées pour élaborer le diagnostic des forces et des faiblesses de l'établissement au moment de la réalisation du plan de pilotage et pour définir ensuite les objectifs prioritaires sur lesquels l'équipe éducative entend travailler pour améliorer ses résultats. De même, ces réunions seront nécessaires tous les ans pour organiser le travail de l'année, pour assurer la mise en œuvre des contrats d'objectifs et pour évaluer l'état d'avancement de la réalisation des objectifs poursuivis.

b) <u>le travail de collaboration dans une visée pédagogique, soutenu par la direction, avec d'autres membres du personnel, y compris d'autres établissements scolaires ou de centres PMS.</u>

Il s'agit ici de réflexions collectives organisées par plusieurs enseignants concernant des préparations de leçons, des observations de leçons par des collègues, de co-titulariat pour certains cours, de réunions organisées pour échanger et construire les pratiques d'évaluation, de remédiation ou de dépassement, de réunions organisées pour harmoniser le cursus à travers plusieurs années d'enseignement, du temps passé pour le coaching d'un nouveau collègue, de réunions consacrées au co-développement d'un ensemble de collègues, de réunions dans le cadre du nouveau dossier d'accompagnement de l'élève …
L'élève et ses apprentissages doivent être au centre de ces réflexions collectives. Ainsi, par exemple, dans le secondaire, le conseil de classe pourrait, à travers des groupes de professeurs spécifiques, établir un plan d'accompagnement pour tel ou tel groupe d'élèves rencontrant telle ou telle difficulté d'apprentissage, durant une période de temps définie.

L'équilibre entre les deux formes de travail collaboratif reprises aux points a et b ci-dessus dépendra des années et de la situation particulière de chaque établissement. C'est ainsi que le directeur peut à certains moments intensifier les réunions des équipes pendant quelques semaines, pour l'élaboration d'un plan de pilotage, la mise en œuvre d'une action ou l'évaluation d'un contrat d'objectifs. De même, une équipe éducative peut, à un moment donné, intensifier les collaborations pour développer certains projets, pour répondre à certaines difficultés ou dysfonctionnements. Aux autres moments, par contre, ce seraient les collaborations entre enseignants autour d'un projet précis qui seraient privilégiées.
Les modalités de mise en œuvre du travail collaboratif doivent en toute hypothèse être définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs et l'organisation de ce travail doit être concertée au sein de l'organe de concertation sociale. Plusieurs solutions sont possibles et négociées au niveau local. Un exemple : bloquer deux heures par semaine pendant une période donnée pour élaborer le plan de pilotage, et puis prévoir des modalités d'organisation plus souples avec transmission d'un agenda.

Par définition, il appartient à la direction d'organiser les réunions d'équipe au cours de l'année (point a. ci-dessus), mais dans le respect des modalités concertées préalablement au sein de l'organe de concertation sociale.
Par contre, l'organisation des collaborations à visée pédagogique (point b. ci-dessus) appartient d'abord aux enseignants eux-mêmes. Il est important cependant que les objectifs et les priorités sur lesquels le travail collaboratif se concentrera soient soutenus par la direction. Le travail collaboratif est en effet un levier essentiel pour atteindre les objectifs prioritaires que l'équipe se sera donnés dans le cadre de son plan de pilotage. Le cas échéant, la direction interpellera les enseignants concernés afin de s'assurer que le travail collaboratif soit effectué. Il appartient au directeur de déterminer les modalités suivant lesquelles il s'assure de la réalisation de ce travail collaboratif et de l'adéquation des objectifs poursuivis durant celui-ci (voir point 4). La réalisation d'un PV succinct au terme d'une réunion de travail collaboratif peut être utile.

3. Combien de périodes chaque enseignant doit-il consacrer au « travail collaboratif » ?
Chaque enseignant doit valoriser 60 périodes par an comme pratiques collaboratives[32], en dehors des périodes qu'il preste face à sa classe, des jours de formation continuée obligatoire ou des prestations qui relèvent du « service à l'école et aux élèves[33]».
Dans l'enseignement fondamental, ces périodes correspondent aux anciennes périodes dites de concertation qui deviennent des périodes de travail collaboratif.
L'enseignant qui preste à temps partiel dans une ou plusieurs écoles voit son volume de travail collaboratif proportionnellement adapté à son horaire face à la classe dans chacun des établissements concernés.

4. Faut-il comptabiliser chacune des périodes de travail collaboratif prestées ? Est-il contrôlé ? Doit-on remplir un formulaire spécifique ?
L'objectif de ces périodes est d'assurer un travail collaboratif de qualité.
Chaque établissement scolaire est libre de définir les modalités du contrôle de ses pratiques collaboratives.
Pour rappel les principes suivants doivent être respectés :

- des modalités de mise en œuvre du travail collaboratif sont définies dans le plan de pilotage/contrat d'objectifs ;
- l'organisation générale du travail collaboratif est concertée dans les organes locaux de concertation sociale ;
- des réunions d'équipe sont organisées collectivement sous l'autorité du directeur.

En dehors de ces réunions d'équipe, l'organisation pratique du travail collaboratif appartient aux enseignants, en particulier l'organisation des moments où celui-ci se déroule.
Concrètement, il peut être proposé que chaque enseignant consigne dans un formulaire simple l'objet du travail collaboratif qu'il entend mettre en œuvre dans l'année en tenant compte du cadre défini par le contrat d'objectifs, le nombre estimé de périodes qu'il compte y consacrer et les collègues avec lesquels il mettra ces collaborations en œuvre.
Ce formulaire ne doit pas nécessairement être validé par le directeur. Il l'évoquera avec l'enseignant concerné si nécessaire. Le cas échéant, après évaluation, des objectifs plus précis pourront être définis pour la mise en œuvre de ce travail collaboratif.
---
32 Dans le primaire, les directions peuvent demander plus de 60 périodes de travail collaboratif, mais la durée annuelle totale des prestations comprenant à la fois le travail en classe, le travail collaboratif, les surveillances obligatoires et le service à l'école et aux élèves non obligatoire ne peut dépasser 962 heures.
33 Art. 7 à 11 du décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement et octroyant plus de souplesse organisationnelle aux Pouvoirs organisateurs

D'une manière générale, l'évaluation annuelle et collective de l'état d'avancement du plan de pilotage/contrat d'objectifs par l'équipe éducative sera un bon moment pour évaluer la mise en œuvre du travail collaboratif au sein de l'établissement et son impact sur les résultats de l'école. Quelle que soit la formule utilisée au niveau local, il faut éviter le contrôle technocratique et la surcharge bureaucratique.

5. Le travail collaboratif se fait-il à l'école et/ou en dehors de l'école ?
Le travail collaboratif a lieu en principe dans l'établissement et dans le temps de la journée scolaire, temps de midi compris, tel que défini par le règlement de travail, ou aux moments concertés au niveau local. Il peut être également laissé à l'initiative des enseignants concernés après information de la direction. Par souci de responsabilisation et par facilité d'organisation, une partie du travail collaboratif peut avoir lieu hors établissement et il faut en tenir compte (ex. des enseignants qui se rencontrent une journée complète fin août pour préparer la rentrée ; des échanges téléphoniques ou électroniques en complément de réunions physiques, etc). La législation sur les accidents du travail doit toutefois être respectée[34].

6. Quel type de réunion privilégier ?
Il n'existe pas de format standard. Comme indiqué, il y a de nombreuses formes de travail collaboratif qui nécessitent des formats spécifiques. Il ne serait pas fructueux d'imposer des pratiques collaboratives réduites à deux heures de réunion par semaine à date fixe pour tout le monde.

7. Est-il possible de se former au travail collaboratif ?
Le travail collaboratif fera partie de l'offre de formation en cours de carrière pour l'année scolaire 2019-2020. Il existe des méthodologies propres au travail collaboratif. Par exemple, l'IFC a lancé il y a trois ans l'outil Travcoll (pour « travail collégial »), un module destiné à des équipes représentant des écoles volontaires qui co-construisent des projets autour des enfants en difficultés. Ce type de formations sera renforcé dès l'an prochain.
Par ailleurs, des pratiques collaboratives existent déjà et ne sont pas toujours bien connues par les enseignants non concernés. Un répertoire de ces pratiques favorisera leur diffusion.
Chaque fédération de pouvoirs organisateurs a également pour mission d'accompagner les établissements dans la mise en œuvre du travail collaboratif.

---

34 Cf. Circulaire 4746 du 25 février 2014 - Référentiel des instructions et démarches administratives en matière d'accidents du travail des personnels de l'enseignement

8. Concrètement, sur quoi pourra porter le travail collaboratif ?
Pour rappel, la finalité du travail collaboratif est l'élève et ses apprentissages. Il ne doit pas concerner le champ purement organisationnel (ex. : pas la confection des horaires). En dehors de l'élaboration du plan de pilotage, de la mise en oeuvre du contrat d'objectifs et de son évaluation, une liste de thèmes n'est pas imposée. Certains thèmes sont propres aux réalités locales, mais il est utile de suggérer des pistes concrètes.

- <u>Les plans de pilotage</u>

Les plans de pilotage ne peuvent être élaborés que dans le cadre d'un travail collectif sur le diagnostic des forces et faiblesses de l'école et ensuite, sur les objectifs prioritaires que l'école se donne pour dépasser ses faiblesses.
Par ailleurs, pour leur mise en œuvre, les contrats d'objectifs abordent quantité de sujets qui demandent du travail collaboratif : la lutte contre le redoublement, l'orientation, les liens avec le Centre PMS, l'accompagnement personnalisé mais aussi les questions disciplinaires, etc. Le travail collaboratif est indispensable pour atteindre les objectifs définis dans les plans de pilotage.

- Les évaluations

C'est un sujet majeur pour le travail collaboratif. Comment favoriser l'évaluation formative ? À quel moment l'organiser ? Comment éviter les disparités d'évaluation pour une même discipline et pour une même année scolaire ? Comment réguler le nombre différent d'évaluations pour une même discipline entre différents enseignants ? La construction d'examens en commun est une piste, mais elle ne peut pas être la seule, car la préparation aux examens et le rythme d'évaluation formative diffèrent d'une classe à l'autre, d'un enseignant à l'autre.

* La concertation horizontale

Cette concertation qui vise tous les enseignants d'une même année scolaire est déjà très présente dans certaines écoles (par exemple dans l'enseignement qualifiant pour concevoir les épreuves intégrées), mais parfois moins dans d'autres. Cette concertation est utile pour une même branche (concevoir une séquence de cours ou un examen en commun…), mais aussi entre différentes branches d'une même année ou d'une même classe (ex. des enseignants qui se concertent pour coordonner les travaux à domicile).

- La concertation verticale

Cette concertation visant tous les enseignants qui suivent le parcours d'une même cohorte d'élèves au sein d'un établissement est essentielle. Comme les référentiels vont être de plus en plus cohérents, année après année en termes de progressivité, il faut renforcer les pratiques collaboratives visant à faire mieux connaître à chaque enseignant ce qui se passe « avant » et « après » l'année où ils enseignent. Cela ne peut se limiter à savoir « ce qui est enseigné avant » et « ce qui est enseigné après » mais implique aussi les questions didactiques et pédagogiques en vue d'assurer un continuum pédagogique cohérent et harmonieux pour les élèves (ainsi, par exemple, le manque de concertation verticale est parfois criant entre enseignants qui pratiquent une didactique différente).

- La concertation avec des enseignants d'autres écoles ou implantations

Les écoles ont tout à gagner à créer des projets et partenariats avec d'autres écoles. Dans l'optique d'un futur tronc commun, le renforcement des partenariats entre écoles primaires et secondaires est souhaitable. De même, l'organisation de groupes de travail d'enseignants, venant de différents horizons, dont l'objectif est de créer des outils par discipline est une pratique collaborative à mettre en avant.

- Enseignants débutants et expérimentés

Un décret invite tous les établissements à réaliser un minimum d'actions pour accompagner les enseignants débutants et à leur désigner des collègues dénommés « référents ». C'est une forme évidente de travail collaboratif, lorsqu'il n'est pas déjà valorisé par du capital-périodes ou du NTPP (Nombre Total Périodes Professeurs).

- L'intervision

L'Intervision est une méthode collective sans niveau hiérarchique. Les enseignants font appel à leurs collègues afin de réfléchir ensemble à des questions et à des obstacles rencontrés en situation de travail et ayant trait à des personnes ou à des fonctions spécifiques. Dans un groupe d'intervision, chacun est appelé à poser des questions sur un cas d'espèce concret, à analyser le problème et à proposer des solutions possibles. Une intervision s'étend habituellement sur une longue période.

- La co-construction d'activités pédagogiques

On pense ici à renforcer des initiatives existantes comme Décolâge. D'autres projets spécifiques peuvent être menés, dans le cadre des priorités retenues par le contrat d'objectifs, comme

concevoir une « semaine de la citoyenneté » ou un « plan lecture » il existe quantité de projets propres à chaque école. Certains cours se prêtent bien au travail collaboratif, comme l'éducation culturelle et artistique : il s'agit de monter des projets et des partenariats entre titulaire, opérateur culturel ou artiste, et référent culturel, ou comme la future mise en œuvre du référentiel relatif aux applications technologiques, manuelles et numériques (par exemple, réaliser une « œuvre technologique » en partenariat avec le monde de la petite entreprise, ou encore utiliser l'outil numérique dans la réalisation de projets pour d'autres disciplines). Si le simple accompagnement d'une activité socio-culturelle, technologique ou sportive relève du service à l'école, la conception des activités scolaires peut être du ressort du travail collaboratif s'il s'agit d'un travail collectif (la préparation d'une excursion pédagogique, des visites, un voyage scolaire, la mise en place d'un projet Erasmus, etc.).

- Le numérique

Que ce soit l'éducation au numérique ou par le numérique, des outils nombreux existent pour permettre aux enseignants de collaborer. Une nouvelle plateforme numérique – e-classe – est désormais accessible à tous les enseignants.
L'utilisation de plateformes collaboratives, le recours à des MOOCS (Massive Open Online Course ou cours en ligne ouvert à tous), la conception de séquences de cours grâce au numérique, etc., les opportunités sont nombreuses. L'école ne ratera pas le train du numérique et le travail collaboratif en sera l'occasion.

9. Quel degré d'autonomie puis-je conserver en tant qu'enseignant ?
S'il crée du lien et un partage de pratiques utile, le travail collaboratif ne doit cependant pas imposer la manière dont chacun conduit sa classe et sa relation avec les élèves. Il ne s'agit pas d'uniformiser les pratiques professionnelles. Il ne faut pas les fusionner, en sauvegardant une part de liberté personnelle. Un même cadre de travail, une même cohérence, oui. Un cours identique pour tous, non.

ANNEXE VI

FORMULAIRE D'APPEL À CANDIDATURES

Pour une mission collective de « service à l'école et aux élèves » (SEE)

Coordonnées du Pouvoir organisateur (PO)

Nom :
Adresse :
Adresse électronique :

Coordonnées de l'école

Dénomination :
Adresse :
Téléphone :

v. **Date supposée d'entrée en fonction** :

v. **Cet emploi est accessible aux catégories suivantes** :

- Aux seuls enseignants expérimentés[35] qui répondent aux critères suivants :

- Ne pas avoir fait l'objet d'une évaluation défavorable dans les 10 dernières années précédant le jour de la publication du présent appel ;
- Disposer d'une ancienneté de 15 ans dans l'enseignement organisé ou subventionné par la Communauté française au plus tard le jour de la publication du présent appel.

v. **Contenu de la mission** (à compléter)

Nombre de périodes allouées :
Temps de prestations :
Durée de la mission :
Formation exigée :
Critères complémentaires :

---

[35] Dans le cadre des moyens de la carrière en 3 étapes.
Les dossiers de candidature doivent être déposé et/ou envoyés par courrier électronique avec accusé de réception au plus tard le 15 juin

À l'attention du Collège communal (PO) et à l'adresse suivante :
Rue Charles Magnette 17 / 19
6760 VIRTON

OU

enseignement@virton.be

<u>Personne de contact</u> :

[redacted]

[redacted]

<u>Remarque importante</u> :
Le membre du personnel qui obtient une mission collective de SEE s'engage à renoncer à l'obtention de périodes additionnelles sauf en cas de pénurie.

ANNEXE VII

Bien-être au travail

q. <u>Nom et coordonnées du Conseiller en prévention</u> :

[redacted]

q. <u>Nom et coordonnées du responsable du registre des faits de tiers et personne de confiance :</u>

[redacted]



q. Endroit où sont entreposées les boîtes de secours :

École de CHENOIS :
- 1 boîte placée au réfectoire
- 1 boîte près de la garderie
- 1 boîte dans la petite cuisine près des classes maternelles

École de BLEID :
- 1 boîte dans la cuisine

École de RUETTE :
- 1 boîte dans la cuisine maternelle (la prioritaire)
- 1 boîte à l'étage primaire
- Une petite dans une classe primaire

Nom et coordonnées des personnes chargées d'assurer les premiers soins en cas d'accident :

École de CHENOIS :

- 
- Les urgences à la Clinique Saint-Joseph
  137, rue des Déportés à 6700 ARLON

École de BLEID :

- 
- Les urgences à la Clinique Saint-Joseph
  137, rue des Déportés à 6700 ARLON

École de RUETTE :

- 
- Les urgences à la Clinique Saint-Joseph
  137, rue des Déportés à 6700 ARLON

Il est à noter qu'en qu'à d'urgence, l'appel au **112** est à privilégier.
Le PO doit être averti dans les meilleurs délais.

q. Coordonnées du médecin du travail :

Service Externe de Prévention et de Protection du Travail : CESI
[redacted]
Rue des Grasses Oies, 2c – 6760 VIRTON
Téléphone : 063 / 51 63 84

ANNEXE VIII

Organisme chargé du contrôle des absences pour maladie et accidents du travail

I. Absence pour maladie CERTIMED
Envoi des certificats médicaux :

- Par mail : certificat.fwb@certimed.be
- Par courrier postal : CERTIMED
  À l'attention du médecin contrôleur
  Boîte 10018 à 1070 BRUXELLES
- Par téléphone : 02/542.00.80

II. Accidents de travail MEDEX

Envoi de Certificats médicaux

- Par courrier postal :

MEDEX - Cellule Certificats
Centre Administratif Jardin Botanique
Finance Tower, Boulevard du Jardin Botanique 50 bte 200
1000 Bruxelles
Par voie électronique :
Grâce à Mult-eMediatt, le certificat médical informatisé de Medex, votre médecin peut encoder directement votre certificat via une application sécurisée et le transmettre aux destinataires de votre choix. Pour en savoir plus, consultez notre site web : www.medex.be.

ANNEXE IX

Adresses et coordonnées utiles aux membres du personnel

Les noms des personnes de contact sont donnés sous réserve de vérification de ceux-ci via le site intranet.

q. **Coordonnées des organes de représentation des pouvoirs organisateurs**

Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces Siège social
Rue de Mehaignoul 4a
5081 Meux

Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces Luxembourg
Rue Victor Libert 36c
6900 Marche-en-Famenne

q. **Noms et coordonnées des représentants des organisations syndicales à la Commission paritaire locale (COPALOC)**

[redacted]
C.S.C. Enseignement
Rue Pietro Ferrero 1
6700 ARLON

[redacted]
C.G.S.P. Enseignement
Rue des Martyrs 80
6700 ARLON

[redacted]
S.L.F.P. Enseignement
Rue du Commerce 20
1000 BRUXELLES

q. **Direction du Contrôle et de la Récupération des Indus**

[redacted]
SERVICE DES RÉCUPÉRATIONS DES INDUS
Espace de 27 Septembre
Boulevard Léopold II,44
1080 Bruxelles

Par mail : Receveur.indu.ens@cfwb.be
Tél : 02/690.89.81

q. **Service des accidents du travail des personnels de l'enseignement :**

[redacted]
Tél. : 02 / 413.39.49
Par mail : accidents.travail.enseignement@cfwb.be

DIRECTION DU CONTRÔLE ET DE LA RÉCUPÉRATION DES INDUS

q. **Coordonnées de la Chambre de recours** :

À l'attention du Président de la Chambre de recours
AGE - DGPE
Centre d'Expertise des Statuts et du Contentieux
Ministère de la Communauté française
« Espace 27 septembre »
Boulevard Léopold II, 44
2 E 230
1080 Bruxelles

q. **Contrôle des lois sociales** :

Administration centrale :
Rue Ernest BLEROT, 1
1070 BRUXELLES
Tél. : 02/233.41.11
Fax : 02/ 233.48.27

Direction extérieure
Centre administratif de l'Etat
6700 Arlon
Lundi et jeudi de 9h à 12h
Mercredi de 9h à 17h
Tél. : 063/22 13 71

q. **Directions régionales du Contrôle du bien-être au travail :**
Province de Namur, Luxembourg et Brabant wallon

Chef de direction : [redacted]
Chaussée de Liège 622
5100 Jambes
Tél. : 02 233 43 30
E-mail : cbe.namur@emploi.belgique.be

q. **Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles**
Secrétariat général - Direction du SIPPT
Boulevard Léopold II, 44 - Local 1E158
1080 Bruxelles.
Tél. : 02/213.59.81

ANNEXE X
Commission Paritaire Centrale de l'Enseignement Officiel Subventionné Mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogue

DÉCISION RELATIVE À LA MISE EN ŒUVRE D'UNE POLITIQUE PRÉVENTIVE EN MATIÈRE D'ALCOOL ET DE DROGUES DANS LES ÉTABLISSEMENTS SCOLAIRES DE L'ENSEIGNEMENT OBLIGATOIRE, DE PROMOTION SOCIALE ET D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ARTISTIQUE À HORAIRE RÉDUIT OFFICIELS SUBVENTIONNÉS.

En sa séance du 28 septembre 2010, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté la présente décision.

L'emploi dans la présente décision des noms masculins est épicène, en vue d'assurer la lisibilité du texte nonobstant les dispositions du décret du 21 juin 1993 relatif à la féminisation des noms de métier.

Vu le décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné tel que modifié ;

Vu la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;

Vu les arrêtés d'exécution de la loi du 4 août 1996, notamment l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail, l'arrêté royal du 27 mars relatif au service interne pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif aux services externes pour la prévention et la protection au travail, l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs et l'arrêté royal du 17 mai 2007 relatif à la prévention de la charge psychosociale occasionnée par le travail dont la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail ;

Les parties déclarent que :

- Une prise en considération de la problématique de l'alcool et des drogues dans les établissements scolaires s'impose dans le cadre de l'article 5, §1er de la loi du 4 août 1996 sur le bien-être ;
- Il est préférable, dans l'établissement scolaire, d'aborder les problèmes d'alcool et de drogue d'un travailleur en interpellant l'intéressé sur la base de ses prestations de travail et de ses relations de travail, en l'espèce son dysfonctionnement ;
- Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie ;
- Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention, le signalement rapide et la remédiation des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues ;
- Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être basée sur cinq piliers : l'information et la formation, les règles, les procédures en cas d'abus aigu et chronique, l'assistance et, le cas échéant, sur l'application du régime disciplinaire ;
- Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre en respectant la transparence nécessaire dans les établissements scolaires ;
- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire pour autant que le pouvoir organisateur ait pris les mesures énumérées au paragraphe 4 de l'article 4 de la présente décision, et que, en aucun cas, ces tests ne peuvent en tant que tels viser à des sanctions d'ordre disciplinaire.

En conséquence, les parties réunies en commission paritaire ont adopté ce qui suit :

Chapitre Ier. Définitions.

Article 1. Pour l'application de la présente décision, il faut entendre par :

- Loi sur le bien-être : la loi du 4 août 1996 relative au bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Arrêté royal sur la politique du bien-être : l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif à la politique de bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail.

Chapitre II. Portée de la décision.

Article 2.
La présente décision concerne la politique de prévention en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires et s'applique aux pouvoirs organisateurs des établissements d'enseignement obligatoire, de promotion sociale et secondaire artistique à horaire réduit ainsi qu'aux membres du personnel soumis au statut du 6 juin 1994, tel qu'il a été modifié, qui y exercent leurs fonctions.

Article 3.
Les parties conviennent que la présente décision vise à permettre d'aborder dans les établissements scolaires le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, à le prévenir et à y remédier, en raison des conséquences négatives qui y sont liées tant pour le pouvoir organisateur que pour les travailleurs.

La présente décision entend déterminer les conditions minimales auxquelles doit satisfaire une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires, notamment sur le plan des mesures à prendre par les pouvoirs organisateurs, de l'information et de la formation des travailleurs, des obligations de la ligne hiérarchique et des travailleurs, du rôle des conseillers en prévention, de l'élaboration de la politique de concertation et de l'évaluation périodique de cette politique.

Commentaire :

Chaque Pouvoir Organisateur doit prendre les mesures nécessaires afin de promouvoir le bien -être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (article 5, § 1er, premier alinéa de la loi sur le bien-être). La consommation d'alcool et de drogues au travail ou ayant une incidence sur le travail est l'un des facteurs qui peuvent influencer négativement la sécurité, la santé et le bien-être de l'ensemble de la communauté éducative et de leur entourage.
Une politique préventive en matière d'alcool et de drogues peut dès lors faire partie d'une politique bien structurée du bien-être dans l'établissement, dans le cadre de laquelle les principes généraux de prévention définis à l'article 5, § 1er, alinéa 2, de la loi sur le bien-être sont appliqués.
Le fait d'éviter ou de limiter les inconvénients liés à la consommation problématique d'alcool ou de drogues est donc profitable tant aux travailleurs qu'au Pouvoir organisateur.
La présente décision prend le fonctionnement de l'intéressé au travail comme indicateur pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.
L'élément pertinent pour le contexte professionnel est la "consommation problématique" d'alcool ou de drogues. Ces termes font référence aux conséquences d'une consommation excessive occasionnelle, mais aussi à l'impact d'une consommation chronique et ce, non seulement pour le consommateur lui-même, mais aussi pour son entourage. Des termes tels que « alcoolisme », « assuétude », « abus », « dépendances » mettent par contre davantage l'accent sur les problèmes physiologiques et psychiques qui résultent de la consommation de ces substances.

Il s'agira souvent d'une simple présomption de la consommation d'alcool ou de drogues. Pour des raisons d'objectivité et d'efficacité, il est indiqué d'interpeler l'intéressé sur son fonctionnement et de traiter un problème de fonctionnement qui est peut-être causé par la consommation d'alcool ou de drogues comme tout autre problème de fonctionnement.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit dès lors s'inscrire également dans la politique globale du personnel de l'établissement scolaire, dans le cadre duquel le fonctionnement des collaborateurs est suivi, discuté et évalué.

La politique préventive en matière d'alcool et de drogues suit donc deux axes : d'une part, elle doit faire partie d'une politique intégrale en matière de santé et de sécurité et, d'autre part, elle doit s'inscrire dans une politique globale du personnel, dans le cadre de laquelle les travailleurs sont interpellés sur leur fonctionnement.

Les principes de prévention qui sous-tendent la politique du bien-être qui doit être mise en œuvre dans les établissements scolaires font que la politique en matière d'alcool et de drogues doit être orientée vers la prévention et la détection rapide des problèmes de fonctionnement dus à l'alcool et aux drogues, ainsi que vers l'offre de possibilités d'assistance, afin de donner au travailleur concerné le maximum de chances de se reprendre.

Chapitre III. Obligations du pouvoir organisateur

A. Généralités.

Article 4.
§1er Le pouvoir organisateur met en œuvre, à l'égard de l'ensemble de ses travailleurs, une politique visant, de manière collective, à prévenir le dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues et à remédier.

Lors de l'élaboration de cette politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur tient compte du fait qu'elle doit être adaptée à la taille de l'établissement scolaire, à la nature des activités et aux risques spécifiques propres à ces activités ainsi qu'aux risques spécifiques qui sont propres à certains groupes de personnes.

§2. Afin de mettre en œuvre une politique préventive en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur prend au moins les mesures énumérées au paragraphe 3, conformément aux articles 6 et 8. §3. Dans une première phase, le pouvoir organisateur détermine les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement et élabore une déclaration de politique ou d'intention contenant les grandes lignes de cette politique.
§4. Dans une seconde phase, dans la mesure où la réalisation des points de départ et des objectifs le requiert, le pouvoir organisateur peut concrétiser ces points de départ et objectifs plus avant, conformément aux articles 6 et 8.

Il le fait :

- En rédigeant pour l'ensemble des travailleurs les règles qui concernent la disponibilité ou non d'alcool au travail, le fait d'y apporter de l'alcool ou des drogues, la consommation d'alcool ou de drogues liée au travail ;
- En déterminant les procédures qui doivent être suivies en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues ou en cas de contestation d'une transgression de ces règles ;
- Et en déterminant la méthode de travail et la procédure qui doivent être suivies en cas de constatation d'une incapacité de travailler d'un travailleur, en ce qui concerne le transport de l'intéressé chez lui, son accompagnement et le règlement des dépenses.

§5. Si le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues fait partie de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement, le pouvoir organisateur qui a pris les mesures énumérées au paragraphe 4 ci-dessus détermine les modalités qui doivent être suivies dans ce cadre et ce, en tenant compte des conditions reprises à l'article 4 pour l'application de certains tests. Il s'agit plus précisément :

- De la nature des tests qui peuvent être appliqués ;
- Du (des) groupe(s)-cible(s) de travailleurs qui peut (peuvent) être soumis aux tests ;
- Des personnes compétentes pour appliquer ces tests ;
- Du (des) moment(s) où des tests peuvent être appliqués ;
- Et des conséquences possibles d'un résultat de test positif.

Le pouvoir organisateur détermine ces éléments et les fait connaître conformément à l'article 8.

Commentaire :

- La politique préventive en matière d'alcool et de drogues doit être mise en œuvre avec pour point de départ les principes de prévention, tels qu'ils figurent dans la loi sur le bien-être et dans la section II de l'arrêté royal sur la politique de bien-être.

Il s'agit plus particulièrement de la planification de la prévention et de l'exécution de la politique concernant le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail en visant une approche de système qui intègre entre autres les éléments suivants : la technique, l'organisation du travail, les conditions de vie au travail, les relations sociales et les facteurs ambiants au travail (article 5, §1er, alinéa 2, de la loi sur le bien-être).

- Les points de départ de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues sont déterminés d'une manière adéquate pour l'établissement scolaire, par exemple par une enquête auprès des travailleurs dont les résultats sont comparés entre eux, dans le but d'identifier les problèmes collectifs auxquels les travailleurs sont confrontés. En se basant sur ces informations, il est possible de prendre les mesures adéquates, conformément au présent article.

Pour des secteurs plus homogènes, comme les niveaux d'enseignement, il sera possible que la commission paritaire compétente offre aide et assistance aux établissements scolaires pour la concrétisation de la politique.

- Une politique efficace en matière d'alcool et de drogues s'applique à tous, du haut au bas de la hiérarchie. Quand des mesures collectives s'appliquent à un nombre limité de travailleurs, voire à des travailleurs individuels, ceux-ci seront préalablement informés et consultés. Ils peuvent se faire assister, à leur demande, par un délégué syndical.

- Pour la politique préventive en matière d'alcool et de drogues d'un établissement scolaire, c'est la consommation d'alcool et de drogues "liée au travail" qui est pertinente. Est visée ici toute consommation qui a lieu pendant les heures liées au travail, c'est-à-dire pendant les heures qui précèdent (immédiatement) le travail, pendant les heures de travail, y compris les pauses de midi, pendant les "occasions spéciales" au travail et sur le chemin du travail.

- Le Pouvoir Organisateur doit au moins prendre l'initiative de déterminer les points de départ et objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire et de les concrétiser dans une déclaration de politique ou d'intention. Il peut ensuite concrétiser cette politique plus avant au moyen des mesures énumérées à l'article 4, § 4, que dans la mesure où la réalisation des points de départ et objectifs de la politique le requiert. Cela dépendra du contenu de la déclaration de politique ou d'intention et de la situation concrète dans l'établissement scolaire.

- Le fait de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues peut être un élément de la politique en matière d'alcool et de drogues mise en œuvre dans l'établissement scolaire. Alors que les mesures énumérées à l'article 4, §3 font obligatoirement partie de la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans les établissements scolaires, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est une partie facultative de la politique en matière d'alcool et de drogues dans les établissements scolaires.

Il découle également de l'article 4 que la politique en matière d'alcool et/ou de drogues qui est mise en œuvre dans un établissement scolaire ne peut consister uniquement en l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues.

- Toutefois, le pouvoir organisateur ne peut procéder à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans son établissement scolaire que si les mesures énumérées au §4 ont été prises.

En tout cas, l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues est uniquement autorisée à des fins de prévention, tout comme les mesures qui font obligatoirement partie de la politique de l'établissement scolaire en matière d'alcool et de drogues ont pour point de départ les principes de prévention de la loi sur le bien-être et de la section II de l'arrêté royal sur la politique du bien-être.

Un résultat positif peut éventuellement être l'occasion d'orienter l'intéressé vers les intervenants de l'établissement scolaire ou de prendre immédiatement à son encontre une mesure d'éloignement temporaire du lieu de travail, et peut le cas échéant avoir une influence sur l'attribution de certaines fonctions. Tout dépendra de la situation concrète (l'intervention en cas de problèmes de fonctionnement dus à un abus aigu de substances sera différente de l'intervention en cas d'abus chronique de substances) et de la nature du test auquel l'intéressé aura été soumis. En cas de résultat positif dans le cadre de certains tests, il peut être indiqué de prévoir une possibilité de se défendre et/ou une vérification des résultats du test pour le travailleur testé.

- Pour pouvoir appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans un établissement scolaire, il faut que cette possibilité soit reprise dans le règlement de travail, sur la base de l'article 9 de la présente décision. Les modalités qui seront suivies dans ce cadre doivent également être reprises dans le règlement de travail.

En ce qui concerne la détermination du (des) groupe (s)- cible(s) qui peut (peuvent) être soumis à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues, il est par exemple possible qu'il soit décidé dans un établissement solaire que les tests de dépistage d'alcool ou de drogues seront uniquement appliqués aux personnes qui occupent un poste de sécurité ou un poste de vigilance, tels que définis à l'article 2 de l'arrêté royal du 28 mai 2003 relatif à la surveillance de la santé des travailleurs.

Article 5.
Il n'est permis de soumettre des travailleurs à des tests de dépistage d'alcool ou de drogues que si le pouvoir organisateur a pris les mesures énumérées à l'article 4, §4 et dans la mesure où il a satisfait aux conditions suivantes :

- Les tests peuvent être uniquement utilisés dans un but de prévention, c'est-à-dire afin de vérifier si un travailleur est ou non apte à exécuter son travail ;
- Le pouvoir organisateur ne peut utiliser le résultat du test d'une manière incompatible avec cette finalité. Plus particulièrement, la poursuite de cette finalité ne peut avoir pour conséquence que d'éventuelles propositions et décisions de sanctions soient prises par le pouvoir organisateur uniquement basées sur des données obtenues par le biais de ces tests ;
- Le test de dépistage d'alcool ou de drogues doit être adéquat, pertinent et non excessif au regard de la finalité ;
- Un test de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut être appliqué que si l'intéressé y a consenti conformément aux dispositions légales en vigueur ;
- La possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues ne peut donner lieu à aucune discrimination entre travailleurs. Cette disposition laisse ouverte la possibilité de limiter les tests de dépistage d'alcool ou de drogues à une partie du personnel de l'établissement concernée, pour autant qu'elle soit concernée.
- Le traitement des résultats de tests de dépistage d'alcool ou de drogues en tant que données personnelles dans un fichier est interdit.

Le présent article s'applique uniquement aux tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Commentaire :

- L'article 5 concerne uniquement les tests de dépistage d'alcool ou de drogues qui ne relèvent pas du champ d'application de la loi du 28 janvier 2003 relative aux examens médicaux dans le cadre des relations de travail.

Il ne s'agit donc pas de « tests biologiques, examens médicaux ou (de) collectes d'informations orales, en vue d'obtenir des informations médicales sur l'état de santé ou des informations sur l'hérédité d'un travailleur ou d'un candidat travailleur « (article 3, §1er de la loi du 28 janvier 2003).
Il s'agit plutôt de tests, tels que des tests d'haleine et des tests psychomoteurs (tests d'aptitude et tests simples de réaction), qui ne sont pas étalonnés, de sorte que le résultat donne uniquement une indication positive ou négative, mais aucune certitude sur l'intoxication. Le résultat d'un test de ce type n'a pas valeur de preuve et ne peut donc par lui-même étayer une sanction. Par lui-même, le résultat du test ne suffira pas à justifier que le pouvoir organisateur impose une sanction, mais il peut être un élément du jugement global du travailleur testé.

- Dans la mesure où l'application de tests de dépistage d'alcool ou de drogues entraîne une ingérence dans vie privée du travailleur, cette ingérence doit être réduite au minimum. A cette fin, l'article 5 impose le respect des principes de finalité, de proportionnalité et de transparence. Ces principes contiennent des garanties qui peuvent être jugées essentielles pour la protection de la vie privée.

Il est satisfait au principe de transparence par les dispositions en matière d'information et de consultation des représentants des travailleurs, telles qu'élaborées aux articles 7, 9 et 15 de la présente décision.

Article 6.
Dans le cadre de l'élaboration, de la programmation, de l'exécution et de l'évaluation de cette politique en matière d'alcool et de drogues, le pouvoir organisateur demande l'avis et la collaboration des services de prévention et de protection visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être.

Commentaire :

- Les services visés à l'article 33 de la loi sur le bien-être sont, respectivement, les services interne et externe pour la prévention et la protection au travail.
- Plus particulièrement, conformément à l'article 5 de l'arrêté royal du 27 mars 1998 relatif au service interne de prévention et de protection au travail, les services de prévention et de protection chargés des missions suivantes, qui sont pertinentes pour la mise en œuvre d'une politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire. :
  - Participer à l'étude des facteurs qui ont une influence sur la survenue des accidents ou des incidents et à l'étude des causes déterminées de tout accident ayant entraîné une incapacité de travail ;
  - Rendre un avis sur la rédaction des instructions concernant les procédures à suivre en cas de danger grave et immédiat ;
  - Participer à l'élaboration des procédures d'urgence internes et à l'application des mesures à prendre en cas de danger grave et immédiat ;

- Faire des propositions pour l'accueil, l'information, la formation et la sensibilisation des travailleurs concernant les mesures relatives au bien-être des travailleurs et collaborer aux mesures et à l'élaboration des moyens de propagande qui sont déterminés à cet égard par la commission paritaire locale ;
- Fournir au pouvoir organisateur et à la commission paritaire locale un avis sur tout projet, mesure ou moyen dont le pouvoir organisateur envisage l'application et qui peuvent avoir des conséquences pour le bien-être des travailleurs.

- Il peut être indiqué de donner, dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire, un rôle à la personne de confiance que le pouvoir organisateur a éventuellement désignée dans le cadre de la protection des travailleurs contre la violence, le harcèlement moral ou sexuel au travail.

B. Concertation.

Article 7.
La Commission paritaire locale doit recevoir l'information et donner un avis préalable sur les différentes mesures que le pouvoir organisateur prend en application de l'article 4, §3 et §5 ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement.

Les mesures pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Commentaire :

- La commission paritaire locale est tenue de conseiller le pouvoir organisateur dans les limites de ses compétences.

Dans une première phase, le pouvoir organisateur lui soumettra les points de départ et les objectifs de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4, §3). L'intention est qu'un consensus soit atteint au sein de la commission paritaire locale sur les grandes lignes de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire (article 7, alinéa 3).
Il est important de parvenir à un consensus au sein de la commission paritaire locale lors de la première phase de l'élaboration de la politique, de sorte que la poursuite de la concrétisation, plus détaillée, de celle-ci dans une deuxième phase, qui aboutit à la procédure de modification du règlement de travail prévue aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail, puisse se dérouler de la manière la plus efficace possible.
En tout cas, si la politique préventive en matière d'alcool et de drogues bénéficie d'un soutien suffisamment large dans l'établissement scolaire, elle sera d'autant plus efficace.

- Il convient en outre de rappeler que :
- La commission paritaire locale a essentiellement pour mission de rechercher et de proposer tous les moyens et de contribuer activement à tout ce qui est entrepris pour favoriser le bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail (loi sur le bien-être, article 65) ;
- Elle a également pour mission de donner un avis et de formuler toutes suggestions ou objections sur toutes mesures qui pourraient modifier l'organisation du travail, les

conditions de travail et le rendement de l'établissement scolaire (loi du 20 septembre 1948, article 15).

S'il s'agit d'une proposition du pouvoir organisateur, il la communique à ses travailleurs, après consultation de son service interne ou externe de prévention, en même temps que l'avis du service consulté. Dans un délai de quinze jours, les travailleurs ont la possibilité de formuler des remarques ou avis à ce sujet, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui les communique à son tour au pouvoir organisateur. L'absence de remarques ou d'avis équivaut à un accord avec la proposition du pouvoir organisateur.

S'il s'agit d'une proposition ou d'un avis émanant d'un travailleur, il faut transmettre cette proposition ou cet avis, selon le cas, au service interne ou externe de prévention, qui la ou le communique à son tour au pouvoir organisateur, en même temps que son propre avis.

Le pouvoir organisateur qui ne s'est pas conformé à une proposition ou un avis, n'y a pas donné suite ou a opéré un choix parmi des avis divergents, en donne les motifs à ses travailleurs.

Afin de rendre possibles ces procédures, le pouvoir organisateur met en permanence à la disposition de ses travailleurs, en un endroit facilement accessible, un registre dans lequel les travailleurs peuvent inscrire, en toute discrétion, leurs propositions, remarques ou avis. Les informations ou avis peuvent également être donnés d'une autre façon, à savoir par le biais d'un panneau ou d'un autre moyen de communication approprié, tel que le courrier électronique.

C. Information des travailleurs.

Article 8.
Le pouvoir organisateur prend les mesures appropriées pour veiller à ce que les membres de la ligne hiérarchique et les travailleurs reçoivent toutes les informations nécessaires sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §§3,4 et 5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement scolaire.

Commentaire :

Cette obligation d'information s'inscrit dans le cadre de l'application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être. L'information visée à l'article 8 doit être donnée au moment de l'entrée en service du travailleur et chaque fois que cela est nécessaire pour la protection et la sécurité.

Article 9.
Les mesures visées à l'article 4, §3, §4 et §5 sont reprises dans le règlement de travail.

Par ailleurs, le pouvoir organisateur peut porter les mesures à la connaissance des travailleurs par des moyens de communication supplémentaires.

Commentaire :

- La Commission paritaire locale, dans les limites de ses compétences, doit être associée aux différentes mesures qui sont prises dans l'établissement scolaire.
- Il est signalé que, dans une première phase, le pouvoir organisateur doit soumettre les points de départ et les objectifs de la politique en matière d'alcool et de drogues dans son établissement scolaire, ainsi qu'une déclaration de politique ou d'intention en la matière (article 4, §3), en vue d'atteindre un consensus à ce sujet, conformément à

l'article 7, alinéa 3. Ces éléments doivent ensuite être publiés dans le règlement de travail, en application de l'article 14, 2° de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

- Les éventuelles mesures, énumérées à l'article 4, §4, sont, dans une deuxième phase (car elles sont une concrétisation plus poussée de la politique), reprises dans le règlement de travail en application de la procédure ordinaire de modification du règlement de travail, déterminée aux articles 11,12 et 13 de la loi du 8 avril 1965 instituant les règlements de travail.

L'éventuelle décision d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire est également reprise, avec les modalités qui seront suivies dans ce cadre, dans le règlement de travail selon la procédure ordinaire.

D. Formation des travailleurs.

Article 10.
La formation qui doit être dispensée à tous les travailleurs en application de la section III de l'arrêté royal sur la politique du bien-être porte également sur les mesures prises en exécution de l'article 4, §3, §4 et §5 concernant la politique en matière d'alcool et de drogues.

La formation comprend les instructions adéquates concernant les missions, obligations, responsabilités et moyens des travailleurs et particulièrement de la ligne hiérarchique.

Chapitre IV. Obligations de la ligne hiérarchique.

Article 11.
Les membres de la ligne hiérarchique exécutent, chacun dans les limites de ses compétences et à son niveau, la politique du pouvoir organisateur en matière de prévention d'alcool et de drogues.

Commentaire :

A cet effet, ils ont, mutatis mutandis, les tâches qui leur sont conférées par l'article 13 de l'arrêté royal sur la politique de bien-être :

- Formuler au pouvoir organisateur des propositions et des avis sur la politique à mettre en œuvre en matière d'alcool et de drogues ;
- Examiner les accidents et les incidents qui se sont produits sur le lieu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues, et prendre des mesures visant à éviter de tels accidents et incidents ;
- Prendre en temps utile l'avis des services de prévention et de protection au travail ;
- Surveiller le respect des instructions qui, le cas échéant, doivent être fournies concernant la disponibilité au travail d'alcool et de drogues et leur consommation liée au travail ;
- S'assurer que les travailleurs comprennent et mettent en pratique les informations qu'ils ont reçues concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Plus particulièrement, ils doivent assumer leur rôle dans les procédures qui, le cas échéant, doivent être suivies dans l'établissement scolaire en cas de constatation d'un dysfonctionnement au travail dû à une éventuelle consommation d'alcool ou de drogues.

En cas de constatation d'une incapacité de travailler, un rôle particulier est dévolu aux membres de la ligne hiérarchique, lesquels doivent se conformer à la méthode de travail et à la procédure à suivre qui, le cas échéant, ont été déterminées dans l'établissement scolaire sur la base de l'article 4, §4.

Chapitre V. Obligations des travailleurs.

Article 12.
Chaque travailleur collabore, selon ses possibilités, à la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement.

Commentaire :

- L'article 12 rejoint les obligations qui sont imposées aux travailleurs par l'article 5 de la loi sur le bien-être.

En application de l'article 6 de la loi sur le bien-être, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, selon ses possibilités, de sa sécurité et de sa santé ainsi que celles des autres personnes concernées du fait de ses actes ou omissions au travail, conformément à sa formation et aux instructions de son pouvoir organisateur.

Dans le cadre de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues du pouvoir organisateur, les travailleurs doivent en particulier :

- Participer positivement à cette politique
- Se conformer aux éventuelles règles concernant la disponibilité (ou non) d'alcool et de drogues au travail, le fait d'apporter de l'alcool et des drogues et leur consommation au travail ;
- Signaler immédiatement au pouvoir organisateur et au service interne pour la prévention et la protection au travail toute situation de travail dont ils ont un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et immédiat pour la sécurité et la santé ;
- Coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre l'accomplissement de toutes les tâches ou exigences imposées en vue du bien-être des travailleurs lors de l'exécution de leur travail ;
- Coopérer avec le pouvoir organisateur et le service interne pour la prévention et la protection au travail, aussi longtemps que nécessaire, pour permettre au pouvoir organisateur d'assurer que le milieu et les conditions de travail sont sûrs et sans risque pour la sécurité et la santé à l'intérieur de leur champ d'activité.
- Conformément à l'article 23, alinéa 2 de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, il est permis aux travailleurs, en cas de danger grave et immédiat et qui ne peut être évité, d'arrêter leur activité ou de se mettre en sécurité en quittant immédiatement le travail. L'article 25 du même arrêté royal dispose qu'un travailleur qui le fait ne peut en subir aucun préjudice et doit être protégé contre toutes conséquences dommageables et injustifiées.

Article 13.
Les obligations imposées aux membres de la ligne hiérarchique et aux travailleurs concernant la politique préventive en matière d'alcool et de drogues dans l'établissement ne portent pas atteinte au principe de la responsabilité du pouvoir organisateur.

Chapitre VI. Rôle des conseillers en prévention.

Article 14.
Le pouvoir organisateur veille à ce que soit créé dans son établissement scolaire un cadre permettant aux conseillers en prévention d'assumer de manière optimale leur rôle dans la politique préventive en matière d'alcool et de drogues de l'établissement scolaire.

Commentaire :

Le conseiller en prévention qui, à l'occasion de tout contact avec les travailleurs, constate des risques lors de l'exécution du travail et présume que ceux-ci peuvent provenir de la consommation d'alcool ou de drogues :

- Informe le travailleur sur le travailleur sur les possibilités d'assistance qui existent au niveau de l'établissement scolaire ;
- Informe le travailleur sur la possibilité de s'adresser à son médecin traitant ou à des services ou institutions spécialisés ;
- Et peut lui-même prendre contact avec un intervenant externe s'il estime que le travailleur n'est pas en mesure de s'adresser à des intervenants externes et sous réserve de l'accord de ce travailleur.

Chapitre VII. Évaluation.

Article 15.
Le pouvoir organisateur évalue régulièrement, en concertation avec les membres de la ligne hiérarchique et le service de prévention et de protection, la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre.
À cet égard, il tient notamment compte :

- Des rapports annuels des services de prévention et de protection ;
- Des avis de la Commission paritaire locale et, le cas échéant des avis du fonctionnaire chargé de la surveillance ;
- Des changements de circonstances nécessitant une adaptation de la politique préventive en matière d'alcool et de drogues qui est mise en œuvre ;
- Des accidents et incidents qui se sont produits sur le leu de travail et qui pourraient être la conséquence d'un dysfonctionnement au travail dû à la consommation d'alcool ou de drogues.

Compte tenu de cette évaluation et de la consultation de la Commission paritaire locale, le pouvoir organisateur adapte, le cas échéant, sa politique préventive en matière d'alcool et de drogues aux dispositions des articles 4 et 7.

Commentaire :

- Conformément à l'article 1er de l'arrêté royal sur la politique du bien-être, le pouvoir organisateur consulte la Commission paritaire locale notamment lors de l'évaluation du système dynamique de gestion des risques, du plan global de prévention fixé par écrit ainsi que du plan d'action annuel fixé par écrit.

L'appréciation portée par la Commission dans le cadre de cette consultation est d'une grande importance pour l'orientation de la politique, étant donné que la Commission peut apporter des informations sur la base des accidents et incidents qui ont pu se produire dans l'établissement scolaire et des avis qu'il a pu donner sur la problématique au cours de la période écoulée.

- Il est rappelé que, conformément à l'article 6, la Commission doit, dans les limites de ses compétences, recevoir l'information et donner un avis préalable sur les mesures

(adaptées) prises par le pouvoir organisateur en exécution de l'article 4, §3 et §4, ainsi que, le cas échéant, sur la possibilité d'appliquer des tests de dépistage d'alcool ou de drogues dans l'établissement scolaire. Les mesures (adaptées) pour la politique en matière d'alcool et de drogues à mettre en œuvre dans l'établissement scolaire qui sont énumérées à l'article 4, §3 requièrent une concertation au sein de la Commission paritaire locale, en vue d'atteindre un consensus.

Chapitre VII. Disposition finale.

Article 16.
La présente décision est conclue pour une durée indéterminée.
Elle entre en vigueur le 1er octobre 2010.

Elle pourra être révisée ou dénoncée à la demande de la partie signataire la plus diligente, moyennant un préavis de six mois.

L'organisation qui prend l'initiative de la révision ou de la dénonciation doit en indiquer les motifs et déposer des propositions d'amendements que les autres organisations s'engagent à discuter au sein de la Commission paritaire compétente.

Article 17.
Les parties signataires demandent au Gouvernement de la Communauté française de rendre obligatoire la présente décision.

Fait à Bruxelles, le 28 septembre 2010.
Pour les organisations syndicales :
CSC-ENSEIGNEMENT
CGSP-ENSEIGNEMENT
SLFP-ENSEIGNEMENT
Pour les fédérations du pouvoir organisateur : CECP-CPEONS

ANNEXE XI
COMMISSION PARITAIRE CENTRALE DE L'ENSEIGNEMENT OFFICIEL SUBVENTIONNÉ
DEVOIR DE CONNEXION ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Décision de la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné modifiant les règlements de travail cadres de l'enseignement fondamental ordinaire, de l'enseignement secondaire ordinaire, de l'enseignement spécialisé et de l'enseignement secondaire artistique à horaire réduit.

En sa séance du 21 décembre 2023, la Commission paritaire centrale de l'enseignement officiel subventionné a adopté à l'unanimité la présente décision.

Article 1er. Un article 39bis tel qu'annexé à la présente est inséré dans le règlement de travail cadre de l'enseignement fondamental ordinaire tel que fixé par la décision du 11 juin 2020 de la Commission paritaire communautaire de l'enseignement fondamental officiel subventionné.

DEVOIR DE CONNEXION ET DROIT À LA DÉCONNEXION

Article 39bis

§1 Devoir de connexion

Le Pouvoir organisateur ou son délégué peut mettre à disposition de tous les membres du personnel une adresse mail professionnelle ou une plateforme électronique professionnelle afin de favoriser les échanges professionnels entre le Pouvoir organisateur ou son délégué vers les membres du personnel ou les membres du personnel entre eux dans le cadre de leur relation de travail.
Dans le cas contraire, le Pouvoir organisateur ou son délégué doit mettre à disposition les communications professionnelles en version papier.
Le membre du personnel est tenu de prendre connaissance des communications professionnelles selon les outils mis à sa disposition pendant les heures d'ouverture de l'école où les jours de prestations du membre du personnel sont fixés. Par dérogation, pour le membre de l'équipe pluridisciplinaire du pôle territorial, cette consultation est réalisée pendant les heures/périodes de prestations.

§2. Relation entre le pouvoir organisateur et les membres du personnel et inversement

Les communications professionnelles du pouvoir organisateur ou de son délégué, en ce compris les fonctions de sélection et de promotion, vers un ou plusieurs membres du personnel et inversement se déroulent via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.) ou, à défaut, en version papier.
Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3.

Dans le cadre de ces communications, sont à proscrire :
- L'envoi abusif de communications ;
- L'utilisation d'adresse mail personnelle, d'outils de communication privés ou des réseaux sociaux.

Si la communication demande une réponse (verbale ou écrite) ou une réaction, un délai raisonnable pour celle-ci doit être laissé.
Par dérogation aux alinéas 1er et 2, en cas de force majeure[1] ou d'urgence démontrée[2], une prise de contact est autorisée.

§3. Relation entre les membres du personnel

Les communications relatives au travail entre membres du personnel, à l'exception des communications avec les membres du personnel de la ligne hiérarchique, se déroulent prioritairement via les outils mis à disposition par l'employeur (adresse mail professionnelle, plateforme électronique, etc.).
En cas d'utilisation d'outils de communication privés, le consentement de toutes les parties est requis
Ces communications se déroulent pendant les heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3.
Dans le cadre de ces communications, l'envoi abusif de communication est à proscrire.
§4. Droit à la déconnexion

Pour travailler à un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie privée et prévenir les risques psychosociaux, tout membre du personnel a droit à la déconnexion. Par conséquent, le membre du personnel ne peut être obligé de se connecter à ses outils digitaux, de prendre connaissance et/ou de répondre à des courriels, courriers, appels et autres messages professionnels en dehors des heures/périodes fixées au paragraphe 1er, alinéa 3.

Le membre du personnel n'y est pas davantage tenu pendant les week-end et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie).
Un membre du personnel ne peut subir aucun préjudice lorsqu'il ne prend pas connaissance et/ou ne répond pas aux courriers/courriels, aux appels et/ou aux messages professionnels en dehors des heures/périodes visées au paragraphe 1er, alinéa 3 ainsi que pendant les week-end et jours fériés, les périodes de congés scolaires ou de congés réglementaires (notamment le congé de maladie).

§5. Utilisation d'une plateforme à destination des élèves et de leurs parents
Concernant l'utilisation de plateformes, la Commission paritaire centrale recommande de limiter le nombre de plateformes utilisées par type et par niveau d'enseignement. Le choix et les modalités d'utilisation d'une plateforme électronique doivent faire l'objet d'une concertation en COPALOC.
Si l'intranet (ou une autre plateforme numérique) mis à disposition par le pouvoir organisateur permet une communication avec les élèves et/ou leurs représentants légaux, une régulation de son accès doit être prévue et communiquée à tous, afin que les échanges ne puissent se faire que durant les heures d'ouverture d'école

1 La force majeure doit s'entendre dans un sens restrictif : un événement imprévisible, irrésistible et indépendant de la volonté.
2 Par « urgent », il y a lieu d'entendre une situation dans laquelle le fonctionnement du Pouvoir organisateur, de l'école, de l'implantation ou des membres du personnel est ou est susceptible d'être gravement perturbé, causant potentiellement des dommages et nécessitant une action immédiate ou rapide.

ANNEXE XII

Accusé de réception du règlement de travail

ACCUSÉ DE RÉCEPTION
RÈGLEMENT DE TRAVAIL

Je soussigné(e), ……..(Nom) ……(Prénom), déclare :

q. avoir pris connaissance du Règlement de travail
de ……
……
……..
(Indiquer le nom et l'adresse de l'école scolaire) ;

q. avoir reçu un exemplaire de ce Règlement de travail.

Fait à ……, le ……/……/……, en deux exemplaires[36]

Signature du membre du personnel : **Signature du Pouvoir organisateur ou son délégué :**

…… ……

[36]Un premier exemplaire est remis aux membres du personnel, un second étant conservé dans le dossier du membre du personnel.

Le présent règlement abroge et remplace le précédent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur dès le cinquième jour qui suit le jour de sa publication conformément aux prescrits des articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

26. PLAN DE COHÉSION SOCIALE 2020-2026 - RAPPORTS D'ACTIVITÉS ET FINANCIER 2024.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, son article L 1122-30 ;

Vu le Décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 et l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au PCS 2020-2025 ;

Vu les délibérations prise par le Conseil Communal en date du 22 mai 2019, 28 octobre 2019, 12 mars 2020, 22 avril 2021, 30 mars 2022, 11 mai 2023, 21 mars 2024, 27 juin 2024, 24 avril 2025, approuvant les rapports et modifications du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu le décret du 25 avril 2024 modifiant le décret du 22 novembre 2018 relatif au plan de cohésion sociale pour ce qui concerne les matières dont l'exercice a été transféré de la Communauté française ;

Vu la circulaire du 20 mars 2025 "prolongation d'une année de la programmation 2020-2025 "Plan de cohésion sociale" en cours ;

Vu le courriel du Directeur de la DiCS, reçu en date du 26 mars 2025, fixant les modalités de remise du rapport financier 2024 et des modifications du plan ;

Vu le rapport financier "PCS 2023" (Export e-compte de l'Article Budgétaire 84010) ;

Vu le rapport d'activités 2024 (Tableau de Bord 2020-2025) ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 10 juillet 2025 ;

PREND CONNAISSANCE du rapport d'activité PCS 2024 (Tableau de Bord 2020-2025)

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE le rapport financier PCS 2024 (Export E-compte de l'Article Budgétaire 84010).

27. FABRIQUE D'ÉGLISE DE BLEID – COMPTE 2024 – EXÉCUTOIRE PAR EXPIRATION DU DÉLAI DE TUTELLE.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6° ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telles que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6, 7 et 18 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération prise en date du 03 avril 2025, parvenue à l'autorité de tutelle le 24 avril 2025 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Bleid, arrête le compte, pour l'exercice 2024, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	5.547,93€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	4.701,02€
Recettes extraordinaires totales	8.294,39€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent :	8.294,39€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	578.67€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	4.844,85€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00€
Recettes totales	**13.842,32€**
Dépenses totales	**5.423,52€**
Résultat comptable	**8.418,80€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise en date du 16 mai 2025, réceptionnée en date du 03 juin 2025 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête sans remarque, les dépenses reprises dans le Chapitre 1 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte ;

Considérant qu'un complément d'information a été demandé en date du 22 mai 2025 suspendant le délai de tutelle ;

Considérant que les informations complémentaires ont été rendus en date du 24 juin 2025 ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 25 juin 2025 et s'est terminé le 04 août 2025 ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 04 août 2025 et que la décision du Conseil de Fabrique de Bleid, d'arrêter le compte 2024, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

28. FABRIQUE D'ÉGLISE DE GOMERY – COMPTE 2024 – EXÉCUTOIRE PAR EXPIRATION DU DÉLAI DE TUTELLE.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6° ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 04 mars 1870 sur le temporel des cultes, telles que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6, 7 et 18 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9° et L3111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération prise en date du 03 avril 2025, parvenue à l'autorité de tutelle le 24 avril 2025 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Gomery, arrête le compte, pour l'exercice 2024, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	5.015,21€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	4.835,21€
Recettes extraordinaires totales	8.074,93€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent :	8.074,93€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	635,09€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	4.352,56€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00€
Recettes totales	**13.090,14€**
Dépenses totales	**4.987,65€**
Résultat comptable	**8.102,49€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise en date du 16 mai 2025, réceptionnée en date du 03 juin 2025 par laquelle l'organe représentatif du culte arrête sans remarque, les dépenses reprises dans le Chapitre 1 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte ;

Considérant qu'un complément d'information a été demandé en date du 22 mai 2025 suspendant le délai de tutelle ;

Considérant que les informations complémentaires ont été rendus en date du 24 juin 2025 ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 25 juin 2025 et s'est terminé le 04 août 2025 ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 04 août 2025 et que la décision du Conseil de Fabrique de Gomery, d'arrêter le compte 2024, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

29. FABRIQUE D'ÉGLISE DU RUETTE-GRANDCOURT– COMPTE 2024 - RÉFORMATION.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution, notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la loi spéciale de réformes institutionnelles du 08 août 1980, l'article 6, §1er, VIII, 6° ;

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les Fabriques d'églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le temporel des cultes, telle que modifiée par le décret du 13 mars 2014, les articles 6, 7 et 18 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, les articles L1122-20, L1124-40, L1321-1, 9°, et L31111-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire ministérielle du 12 décembre 2014 relative aux pièces justificatives se rattachant aux actes adoptés par les établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la délibération prise en date du 06 avril 2025, parvenue à l'autorité de tutelle accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée le 12 juin 2025, par laquelle le Conseil de Fabrique de l'établissement cultuel de Ruette-Grancourt arrête le compte, pour l'exercice 2024, dudit établissement cultuel, comme suit :

Recettes ordinaires totales	4.898,82€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	0,00€
Recettes extraordinaires totales	0,00€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent :	0,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	1.864,34€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	2.302,65€

Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	0,00€
Recettes totales	**4.898,82€**
Dépenses totales	**4.166,99€**
Résultat comptable	**731.83€**

Considérant que le montant indiqué à l'article R17 n'est pas correct, il convient de le réformer comme suit :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
R17	Supplément de la Commune pour les frais ordinaires du culte	3.560,50€	3.590,50€

Considérant qu'une compensation a été faite à l'article D05 alors qu'il convenait de mettre la recette en R18C et que deux remboursements concernant l'article D05 ont été faits, mais qu'ils n'ont pas été comptabilisés, il convient par conséquent de rectifier l'article R18C comme suit :

Articles	Libellés	Anciens montants	Nouveaux montants
D05	Eclairage	223,43€	441,30€
R18c	Remboursements divers	0,00€	479,85€

Considérant que la somme des factures de chauffage n'est pas correcte, il convient de rectifier l'article suivant :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D6a	Chauffage	949,69€	1.1239,33€

Considérant que le montant versé pour une facture n'est pas celui renseigné sur la facture, il convient de rectifier l'article suivant comme suit :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D15	Achat de livres liturgiques ordinaires	171,20€	121,40€

Considérant que le montant de l'obituaire ne correspond pas à celui fourni par l'Evêché, il convient de le rectifier comme suit :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D43	Acquit des anniversaires, messes et services religieux	599,24€	322€

Considérant que la somme des factures liées aux assurances n'est pas correcte, il convient de rectifier l'article suivant :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D48	Assurances	106,10€	139,88€

Considérant que le montant repris à l'article D50a n'est pas correct, il convient de le rectifier comme suit :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D50a	Charges sociales	298,87€	317,09€

Considérant que la somme des frais bancaires est incorrecte, il convient de rectifier l'article suivant :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D50i	Frais bancaires	436,48€	354,68€

Considérant qu'un oubli a été constaté à l'article D51, il convient de le rectifier comme suit :

Article	Libellé	Ancien montant	Nouveau montant
D51	Déficit du compte de l'année 2023	0,00€	685,24€

Considérant qu'à deux factures, avec extraits de compte, il manque deux mandats de paiements pour des montants de 33,38€ pour une facture d'acompte d'eau, et de 21,78€ au secrétariat social Acerta ;

Considérant, que dans ce cas, il revient à l'administration communale de choisir entre une remarque ou un rejet ;

Considérant le point ci-dessus, il convient de rappeler au trésorier que chaque facture doit être accompagnée d'un mandat de paiement et que sans un mandat de paiement par facture, la fabrique d'église pourrait se retourner contre son trésorier afin qu'il rembourse ces montants ;

Considérant ces modifications, le compte est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	5.408,67€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	3.590,50€
Recettes extraordinaires totales	0,00€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent :	0,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	2.355,42€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	2.017,39€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	685,24€
• Dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	685,24€
Recettes totales	**5.408,67€**
Dépenses totales	**50508,05€**
Résultat comptable	**350,62€**

Vu l'envoi simultané de la délibération susvisée, accompagnée de toutes les pièces justificatives renseignées dans la circulaire susvisée, à l'organe représentatif du culte ;

Vu la décision prise en date du 23 juin 2025, réceptionnée en date du 04 juillet 2025, par laquelle l'organe représentatif du culte arrête sans remarque, les dépenses reprises dans le Chapitre 1 du compte et, pour le surplus, approuve, sans remarque, le reste du compte ;

Considérant que des suppléments de documents ont été demandés en date du 01 juillet 2025 et que ces justificatifs nous sont parvenus en date du 31 juillet 2025 ;

Considérant, vu ce qui est précédemment exposé, que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 01 août 2025 et se termine le 11 septembre 2025 ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 01 août 2025, conformément à l'article L1124-40, §1er,3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que celui-ci a émis un avis positif en date du 11 août 2025 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

ARRETE :

Article 1er
Le compte 2024 de l'établissement cultuel de Ruette-Grandcourt est réformé comme suit :

Recettes ordinaires totales	5.408,67€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	3.590,50€
Recettes extraordinaires totales	0,00€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent :	0,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	2.355,42€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	2.017,39€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	685,24€
• Dont un mali comptable de l'exercice précédent de :	685,24€
Recettes totales	**5.408,67€**
Dépenses totales	**50508,05€**
Résultat comptable	**350,62€**

Article 2
En application de l'article L3162-3 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, un recours est ouvert à la fabrique d'église de Ruette-Grandcourt et à l'Évêché de Namur contre la présente décision devant le Gouverneur de la province du Luxembourg. Ce recours doit être introduit dans les 30 jours de la réception de la présente décision.
Article 3
Un recours en annulation est ouvert aux autres intéressés contre cette décision devant la section du contentieux administratif du Conseil d'État.

À cet effet, une requête en annulation datée et signée doit être adressée, par lettre recommandée à la poste, au Conseil d'État (rue de la Science, 33, 1040 Bruxelles) dans les 60 jours à dater du lendemain de la notification qui vous est faite par la présente.
La requête peut également être introduite par voie électronique sur le site internet du Conseil d'État : http://eproadmin.raadvst-consetat.be.

Article 4

Conformément à l'article L3115-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est publiée par la voie d'une affiche.

Article 5
Conformément à l'article L3115-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, la présente décision est notifiée :

- à l'établissement cultuel concerné ;
- à l'organe représentatif du culte concerné.

30. MAISON DE L'EMPLOI - ADMINISTRATION COMMUNALE DE ROUVROY - CONVENTION RELATIVE AU PARTAGE DES FRAIS DE FONCTIONNEMENT.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu sa délibération prise en date du 29 mars 2018 marquant notamment son accord de principe sur la mise à disposition du 3ème niveau à prendre dans l'immeuble communal cadastré VIRTON, 1ère division, section B, partie des numéros 744V, 744R, 744M ;

Vu le courrier daté du 29 novembre 2024 adressé à l'Administration Communale de Rouvroy et leur faisant état des frais de fonctionnement de la maison de l'emploi qui est également fréquentée par ses habitants et leur proposant de participer aux frais ;

Vu le courrier daté du 13 janvier 2025 par lequel l'Administration Communale de Rouvroy sollicite des explications complémentaires concernant la participation et la fréquentation des Rouvirois ;

Vu la délibération prise par le Collège Communal de l'Administration Communale de Rouvroy en date du 17 février 2025 marquant son accord sur la prise en charge d'une partie des frais de fonctionnement (chauffage, eau, électricité, entretien des locaux...) dans le cadre du déménagement de la maison de l'emploi ;

Vu le courrier daté du 11 mars 2025 adressé à l'Administration Communale de Rouvroy les informant notamment sur la prise en charge des frais ;

Vu le projet de convention à conclure avec l'Administration Communale de Rouvroy ;

Vu la délibération prise par le Collège Communal en date du 30 avril 2025 marquant son accord sur le projet de convention à conclure avec l'Administration Communale de Rouvroy concernant la prise en charge des frais de fonctionnement de la maison de l'emploi et décidant d'envoyer le projet de convention l'Administration Communale de Rouvroy pour accord avant de le soumettre au Conseil Communal ;

Vu le courrier daté du 30 avril 2025 adressé à l'Administration Communale de Rouvroy transmettant le projet de convention et sollicitant leur avis et éventuelles modifications ;

Vu le courrier daté du 23 mai 2025 par lequel l'Administration Communale de Rouvroy indique avoir pris connaissance de notre courrier daté du 30 avril 2025 relatif au projet de convention relative au partage des frais de fonctionnement de la Maison de l'Emploi et indique que le

Collège Communal a décidé de donner son accord de principe à la présente convention et de proposer celle-ci pour approbation lors d'un prochain Conseil Communal ;

Vu la délibération prise par le Collège Communal en sa séance du 19 juin 2025 prenant connaissance du courrier daté du 23 mai 2025 par lequel l'Administration Communale de Rouvroy indique que le Collège Communal a décidé de donner son accord de principe à la présente convention et de proposer celle-ci pour approbation lors d'un prochain Conseil Communal et décidant de soumettre le projet de convention à conclure avec l'Administration Communale de Rouvroy à l'approbation du Conseil Communal lors de l'une de ses prochaines séances ;

Vu le courrier daté du 23 juin 2025 par lequel l'Administration communale de Rouvroy indique que le Conseil communal de Rouvroy, en séance du 23 juin 2025, a décidé d'approuver la convention et transmet une copie signée de ladite convention en annexe de ce courrier ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

ADOPTE la convention à conclure avec l'Administration Communale de Rouvroy, concernant le partage des frais de la maison de l'Emploi, rédigée comme suit :

Maison de l'Emploi – convention relative au partage des frais de fonctionnement

Entre

La Ville de Virton, rue Charles Magnette 17 à 6760 VIRTON, représentée par Monsieur CHALON E., Bourgmestre et Madame MODAVE M., Directrice Générale agissant en vertu d'une délibération du Conseil Communal prise en date du ……...

Dénommée ci-dessous « la Ville de Virton »

D'une part,

Et

L'administration communale de Rouvroy, 41, rue du Huit Septembre 6767 DAMPICOURT, représentée par Madame RAMLOT C., Bourgmestre et Madame GOBLET E., Directrice générale

Dénommée ci-dessous « l'Administration communale de Rouvroy »

D'autre part,

Considérant que la Maison de l'Emploi située sur Virton est également fréquentée par des habitants des communes environnantes dont Rouvroy ;

Considérant que cette fréquentation a été calculée et qu'il ressort que 13.13% des personnes fréquentant la maison de l'emploi proviennent de la Commune de Rouvroy ;

Considérant que l'Administration Communale de Rouvroy a marqué son accord sur la prise en charges des loyers et des frais de fonctionnement de la maison de l'emploi en proportion à la fréquentation de ses habitants ;

Considérant qu'il y a lieu de reprendre cet accord dans une convention ;

CECI ÉTANT EXPOSÉ, LES PARTIES CONVIENNENT ET ACCEPTENT CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet
La présente convention a pour objet la prise en charge par l'Administration Communale de Rouvroy d'une partie du loyer et des frais de fonctionnement de la Maison de l'Emploi situé à Virton, en proportion de la fréquentation de ses habitants.
Les frais de fonctionnement sont les suivants : eau, électricité et chauffage.

La partie des loyers et des frais de fonctionnement pris en charge par l'Administration Communale de Rouvroy est de 13.13%.

Article 2 – Durée
La présente convention est conclue pour une durée indéterminée. Chacune des parties pouvant y mettre fin moyennant un préavis de 6 mois.

Article 3 – Déroulement
La Ville de Virton enverra à l'Administration Communale de Rouvroy, en juin, une facture intermédiaire reprenant 6 mois de loyers ainsi que 6 mois d'acompte pour les charges.
Une facture finale pour le reste des loyers et le décompte de charges sera envoyée au début de l'année suivante.

Article 4 - Paiement
L'Administration Communale de Rouvroy s'acquittera des factures sur le compte [redacted] au nom de la Ville de Virton.

Article 5 - Litige
En cas de différend de quelque nature que ce soit relativement à la présente convention, les parties privilégieront la négociation et tenteront d'abord de trouver une solution amiable. A défaut de solution amiable, la Justice de Paix de Virton, sera seule compétente pour trancher le litige.

Fait à Virton le ....., en autant d'exemplaires originaux que de parties, chacune reconnaissant avoir reçu le sien.

Signatures

Pour la Ville de Virton		Pour l'Administration Communale de Rouvroy	
La Directrice Générale,	Le Bourgmestre,	La Directrice Générale,	La Bourgmestre,
M. MODAVE	E. CHALON	E. GOBLET	C. RAMLOT

31. DIVERS ET COMMUNICATIONS - ORDONNANCES DE POLICE PRISES PAR LE COLLÈGE COMMUNAL ET ARRÊTÉS DE POLICE PRIS D'URGENCE PAR LE BOURGMESTRE.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE des ordonnances de police prises par le Collège communal et des arrêtés de police pris d'urgence par le Bourgmestre :

- Arrêté de police concernant la signalisation rue sous la Digue à Bleid entre le 09 et le 16 mai 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue Maubonne à Chenois du 16 mai au 06 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation rue d'Orvillers à Virton depuis le 16 mai 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation rue des Fossés à Virton le 16 mai 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue Croix Lemaire à Virton entre le 19 mai et le 13 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue Chanoine Crousse à Virton entre le 19 mai et le 13 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation Faubourg d'Arival à Virton entre le 19 mai et le 13 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue de Montmédy à Virton entre le 19 mai et le 13 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation rue Bataillon-Laplace, rue du Buté et rue aux Fleurs à Bleid du 24 mai au 06 juin 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation rue du Curé, Rue Charles Magnette et place Nestor Outer, le 26 mai 2025
- Arrêté de police concernant la circulation rue d'Arlon à Virton, le 29 mai 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation rue du Stade à Saint-Mard, le 29 mai 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation rue de la Roche à Virton, du 29 mai au 01 juin 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la circulation place de Nestor Outer à Virton, du 29 mai au 02 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation sur le ZI de Latour du 30 mai au 11 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation Grand Rue 34 à 6760 Virton du 01 au 03 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue sur le Terme à Virton du 01 juin au 30 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue du Vieux Virton à Virton du 01 juin au 30 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue de Mageroux à Saint-Mard du 01 juin au 30 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation Cour Marchal à Virton, le 02 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation Rue d'Arlon à Virton, du 02 au 05 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation rue des Glycines à Virton du 02 juin au 11 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation rue Croix Lemaire à Virton du 02 au 27 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation ruelle Graisse à Ruette, le 04 juin 2025

- Arrêté de police concernant le stationnement Impasse du Château à Virton les 07, 14 21 et 28 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation sur la RN82 à Virton du 07 au 08 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue des Lilas à Ethe le 08 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation rue du Moulin à Virton, les 09 et 10 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation ruelle Graisse à Ruette, le 10 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation place Nestor Outer à Virton le 12 juin
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation sur la N88 à Chenois le 13 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation, le stationnement et la circulation à Bleid du 13 au 15 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation et la circulation rue de Vichaurue à Saint-Mard le 14 juin
- Arrêté de police concernant la signalisation sur le territoire de la commune du 15 juin au 15 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation, le stationnement et la circulation à la Ville Basse à Ethe du 16 juin au 16 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation sur la commune de Virton les 16 et 17 août 2025
- Ordonnance de Police concernant la circulation des véhicules sur le passage à niveau 30 à Ruette – Les 08 et 09 mai 2025 de 07h00 à 17h00.
- Ordonnance de Police concernant la circulation des véhicules rue d'Arlon à 6760 Virton – Du 05 au 09 mai 2025.
- Ordonnance de Police concernant la circulation et le stationnement des véhicules à 6762 Saint-Mard – Brocante – Le 29 mai 2025 de 05h00 à 18h00.
- Ordonnance de Police concernant la circulation des véhicules rue du Bosquet à 6760 Virton – Du 02 juin 2025 au 02 juin 2026.
- Ordonnance de Police concernant la circulation et le stationnement des véhicules à Saint-Mard durant la petite fête du 06 au 08 juin 2025.
- Ordonnance de Police concernant la circulation des véhicules à 6760 Bleid – Du 18 juin au 31 octobre 2025.

32. DIVERS ET COMMUNICATIONS - ORDONNANCES DE POLICE PRISES PAR LE COLLÈGE COMMUNAL ET ARRÊTÉS DE POLICE PRIS D'URGENCE PAR LE BOURGMESTRE ET LE BOURGMESTRE FAISANT FONCTION.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE des ordonnances de police prises par le Collège communal et des arrêtés de police pris d'urgence par le Bourgmestre :

- Arrêté de police concernant la circulation - Grand Rue à Virton - le 21 juin et le 01 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue Basse 2 à Virton - du 24 au 30 juin 2025

- Arrêté de police concernant la circulation, le stationnement et la signalisation - Rue des Fossés 36 à Virton - du 24 juin au 03 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue Croix-Le-Maire 33 à Virton - entre le 24 juin et le 04 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Cour Marchal à Virton - du 25 au 30 juin 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue Charles Magnette 17-19 et Impasse du Château - les 25 et 26 juin 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la circulation - Rue du Bosquet 8/2 à Virton - le 26 juin 2025 de 07h00 à 17h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue des Bouvreuils à Ethe - le 26 juin 2025 de 07h00 à 17h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et signalisation - Avenue de l'égalité 5 à Saint-Mard et Avenue Bouvier 6 à Virton - le 26 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Grand Rue à Virton - le 27 juin 2025 de 17h00 à 21h00
- Arrêté de police concernant la délimitation de la zone où peuvent être exercées les activités de gardiennage - du 27 au 29 juin 2025
- Arrêté de police concernant la circulation, le stationnement et la signalisation - à Ethe - les 28 et 29 juin 2025
- Arrêté de police concernant la signalisation - Place JP Lavallé à Saint-Mard - du 28 juin au 09 août 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue sous la Digue 11 à Bleid - du 30 juin au 11 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue des Martyrs à Gomery - du 30 juin 2025 au 30 juin 2026
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - A Virton - le 01 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Avenue Bouvier 66 à Virton - le 01 juillet 2025 de 08h00 à 18h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue JF Piessevaux 24 à Saint-Mard - du 01 juillet 08h00 au 12 juillet 2025 17h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Grand Rue 13 à Virton - le 02 juillet de 08h00 à 18h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et la circulation - Au-dessus du Rabais 94 à Ethe - le 02 juillet 2025 de 07h00 à 17h00
- Arrêté de police concernant la signalisation - Rue des Récollets 5 à Virton - le 03 juillet 2025 de 06h00 à 18h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Avenue de la Chamberlaine à Virton - du 03 au 09 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue du Temple 3A à Saint-Mard - du 05 au 11 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue Champs Bouton à Virton - le 06 juillet 2025 de 10h00 à 22h00
- Arrêté de police concernant la circulation, le stationnement et la signalisation - Rue Thill Lorrain, de la Poste et Grand Rue à Virton - les 06-13-20-27 juillet et 03-10 et 17 août 2025 de 11h00 à 14h00
- Arrêté de police concernant la signalisation - Rue Grande 82 à Gomery - du 07 juillet 07h00 au 18 juillet 2025 18h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - RN87 BK31 à Virton - du 07 au 10 juillet 2025 de 07h00 à 18h00

- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - RN87 BK 30.6 Bretelle N087026 à Virton - du 08 au 10 juillet 2025 de 07h00 à 18h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - rue de la Vire 66A à Chenois - le 11 juillet 2025 de 07h00 à 17h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue des déportés à Chenois - le 14 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue Saint-Pierremont à Ruette - du 14 au 25 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Rue du Paquis à Gomery - du 16 au 23 juillet 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Parking des Grasses Oies à Virton - le 17 juillet 2025 de 08h30 à 17h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Impasse du château à Virton - les 19 et 26 juillet et les 09, 16 et 23 août 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Grand Rue à Virton - le 20 juillet 2025 de 16h00 à 01h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Grand Rue à 6760 Virton - le 23 juillet de 06h00 à 21h00
- Arrêté de police concernant le stationnement des véhicules - rue Charles Magnette 17-19 et Impasse du Château à Virton - les 23 et 24 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation - A Saint-Mard - les 26 et 27 juillet 2025
- Arrêté de police concernant la circulation, le stationnement et la signalisation - A la Ville Basse à Ethe - du 28 juillet au 15 août 2025
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - rue du Corbé à Bleid - du 30 juillet 07h00 au 31 juillet 2025 17h00
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Grand Rue 35 à Virton - le 31 juillet de 07h00 à 12h00
- Arrêté de police concernant la circulation et la signalisation - Petite rue basse à Virton - du 04 au 14 août 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue de la 7e division d'infanterie française à Ethe - du 04 au 14 août 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue Charles Magnette 13 à Virton - du 05 au 08 août 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement des véhicules - Rue Charles Magnette 17-19 et Impasse du Château à Virton du 08 au 12 août 2025
- Arrêté de police concernant le stationnement et la signalisation - Rue Ferdinand Ribonnet à Virton - Du 12 au 18 août 2025
- Arrêté de police concernant la délimitation de la zone où peuvent être exercées les activités de gardiennage du 15 au 18 août 2025
- Ordonnance de Police concernant la circulation, le stationnement et la signalisation sur la N88 à 6761 Chenois du 27 au 30 juin 2025.
- Ordonnance de Police concernant la circulation et la signalisation sur la N881 à 6760 Latour du 30 juin au 11 juillet 2025.
- Ordonnance de Police concernant la circulation et la signalisation RN87 - BK24 à Virton du 07 au 10 juillet 2025 de 07h00 à 18h00
- Ordonnance de Police concernant le stationnement et la circulation des véhicules - Grandcourt - Du 02 au 03 aout 2025
- Ordonnance de Police concernant la circulation et le stationnement des véhicules à Saint-Mard durant la grande fête du 11 au 20 août 2025.
- Ordonnance de Police concernant la signalisation et la circulation des véhicules – A Virton, rue d'Orvillers – Jusqu'au 30 septembre 2025.

33. DIVERS ET COMMUNICATIONS - RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DU CONSEIL COMMUNAL - DÉCISION PRISE PAR L'AUTORITÉ DE TUTELLE.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE du courrier daté du 28 juillet 2025 par lequel le Directeur général a.i. au Service Public de Wallonie - Département des Politiques publiques locales - Direction de la Législation organique, Monsieur Stéphane MARNETTE, agissant par délégation du Vice-Président, Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs locaux, Monsieur François DESQUESNES, porte à la connaissance que la décision prise par le Conseil communal du 26 juin 2025 relative à l'adoption de son règlement d'ordre intérieur n'appelle aucune mesure de tutelle et est donc devenue pleinement exécutoire.

34. DIVERS ET COMMUNICATIONS - PAIEMENT DU MANDAT N°1435/2025 SOUS LA RESPONSABILITÉ DU COLLÈGE COMMUNAL.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD) ;

Vu, en particulier, l'article L1123-23 du CDLD consacrant les compétences du Collège communal pour l'exécution des missions communales ;

Vu les articles L.1222-3 et L.1222-4 relatifs à ses compétences en matière de marchés publics ;

Vu l'article L1311-3 ;

Vu l'article 60 et 64 du RGCC ;

Vu la facture ci-dessous émise :

Fournisseur	Facture n°	Date	Montant	Libellé	Motif de L'art. 60
[redacted]	03	14/04/2025	10.285,00€ TVAC	Réparation garde-corps kiosque de Saint- Mard	Absence de délibération du Collège avant la réception de la facture. Absence de marché. Absence également de crédit. La dépense devant être imputée à l'extraordinaire.

Considérant que la procédure n'a pas été respectée et que le Collège peut décider, sous sa responsabilité, que les dépenses doivent être imputées et exécutées ;

Considérant que le travail a été effectué il y a plusieurs mois et qu'il y a lieu d'honorer la facture ;

Considérant que la présente délibération motivée sera jointe au mandat de paiement ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 17 juillet 2025 décidant de :

Art 1 : Sous sa responsabilité que la dépense doit être imputée et exécutée.
Art 2 : De joindre la présente décision au mandat de paiement.
Art 3 : Cette délibération sera présentée au prochain Conseil communal pour information ;

Considérant qu'il convient dès lors de prendre acte de ces décisions au Conseil communal de ce jour ;

PREND ACTE de la délibération prise par le Collège communal en date du 17 juillet 2025.

35. SAR/AV 50 "LES VATELOTTES" - PROJET D'ARRÊTÉ DE SUBVENTION ET CONVENTION – APPROBATION.

Après explications sur l'urgence, il est procédé au vote sur l'urgence.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie, BAETSLÉ Fabien, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, YEDIKAPI Halil, BASTIN Anne, DUVIVIER Angèle, CLAUSSE Deborah et BALTUS Léopold.

Le vote sur l'urgence est : 20 voix "oui" soit l'unanimité.

En conséquence, le quorum des 2/3 requis étant atteint conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, ce point peut être mis en discussion.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), notamment en ses articles L1122-30 relatif aux attributions du Conseil communal et L1122-24 relatif à l'ordre du jour du Conseil communal et aux cas d'urgences ;

Vu le Code du développement territorial, notamment son article R.V.1-2 sur les actes et travaux de réhabilitation des sites à réaménager ;

Vu le courrier du SPW Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie daté au 7 juillet 2025, informant la Ville de son accord sur la partie 1 (Démolition et gros-œuvre) du projet des travaux de rénovation énergétique des Vatelottes ;

Vu la correspondance en date du 28 juillet 2025 reçue du Ministre François DESQUESNES informant l'administration communale de l'octroi d'une subvention de 218.000 euros et de la transmission prochaine de l'arrêté et de la convention signés afin de permettre de poursuivre les démarches administratives dans le cadre de ce dossier ;

Vu le courrier daté au 4 août 2025 (reçu à l'Administration Communale en date du 11 août 2025) du SPW Territoire, Département de l'Aménagement du Territoire et de l'Urbanisme transmettant une copie du projet d'arrêté de subvention réglant l'octroi d'une subvention de 415.100 euros à la Ville pour les travaux envisagés sur le site à réaménager SAR/AV Vatelottes ;

Considérant que l'Administration a tenté de joindre plusieurs fois le Pouvoir Subsidiant afin d'obtenir des explications quant à la différence de montant de ladite subvention ;

Considérant que l'Administration a pu joindre en date du 20 août 2025, Monsieur [redacted], Attaché qualifié au SPW Territoire, Logement, Patrimoine et Energie, en charge du dossier SAR/V50 ;

Considérant le courriel reçu en date du 20 août 2025 de Monsieur[redacted], Attaché qualifié au SPW Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie, en charge du dossier SAR/V50, informant la Ville que le montant supérieur à 218.000 euros, indiqué dans la lettre du 4 août 2025, doit être considéré comme une erreur de plume et que seuls la décision du Gouvernement Wallon et l'arrêté ministériel signé doivent être pris en considération ;

Considérant l'arrêté ministériel du 28 juillet 2025 reçu par courriel en date du 20 août 2025 de Monsieur [redacted] octroyant une subvention d'un montant de 218.000 euros à la Ville de Virton en vue des travaux de réaménagement du site SAR/AV50 dit "Les Vatelottes" à Virton ;

Considérant que l'ensemble des documents officiels, signés, est parvenu à l'Administration Communale en date du 20 août 2025 ;

Considérant la convention relative à la subvention octroyée à la Ville pour le réaménagement du site SAR/AV50 dit "Les Vatelottes" à Virton ;

Considérant que la présente proposition ne constitue pas un engagement de la Région wallonne et qu'elle est soumise aux formalités de contrôle administratif et budgétaire : en effet, une notification de la subvention sera envoyée à la Ville dès l'approbation de la convention par le Conseil communal ;

Considérant que la subvention concerne la démolition du bâtiment Solidarité, du hangar, la construction d'un parking et l'articulation entre les bâtiments (cage d'escaliers - partie 1 du cahier des charges) ;

Considérant que dans son courriel du 20 août 2025, Monsieur [redacted] attire l'attention de la Ville sur le dernier paragraphe de leur accord sur projet du 7 juillet 2025 stipulant : "*Si, en l'absence de la certitude de l'octroi de la subvention, vous lancez la procédure d'appel d'offres, elle se fera sous toute réserve de la signature de l'arrêté de subvention.* ***En tous les cas, l'attribution du marché ne pourra avoir lieu avant la notification de la subvention."***

Considérant que Monsieur [redacted] conseille vivement à la Ville de soumettre la convention au prochain Conseil communal (août) dans la mesure où un report en septembre aurait pour conséquence de décaler l'ensemble du calendrier pourtant très serré en vue de l'attribution du marché, hypothéquant ainsi la subvention Plan de Relance – Rénovation énergétique des bâtiments des pouvoirs locaux ;

Considérant que la Ville doit dès lors donner son accord sur les conditions reprises dans la convention dans les plus brefs délais ;

Considérant qu'au vu de ce qui précède, on peut considérer que le motif de l'urgence est rencontré et ce, conformément à l'article L 1122-24 du CDLD ;

Considérant la délibération du Collège communal prise en séance du 21 août 2025 décidant de proposer au Conseil communal du 28 août 2025 et donc en urgence, l'approbation de la convention relative à la subvention octroyée à la Ville de Virton pour le réaménagement du site SAR/V dit "Les Vatelottes" à Virton ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 26 août 2025 conformément à l'article L1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et que celui-ci a émis un avis positif en date du 28 août 2025 ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE, au vu de ce qui précède, d'approuver la convention relative à la subvention octroyée à la Ville de Virton pour le réaménagement du site SAR/AV50 dit "Les Vatelottes" à Virton, rédigée comme suit :

Convention relative à la subvention octroyée à la Ville de Virton pour le réaménagement du site SAR/AV50 dit « Les Vatelottes » à Virton

Entre la Région wallonne représentée par Monsieur François DESQUESNES, Vice-Président et Ministre du Territoire, des Infrastructures, de la Mobilité et des Pouvoirs locaux, ayant les sites à réaménager dans ses attributions, dont l'Administration compétente pour l'application de la présente convention est le Service Public de Wallonie - Territoire, Logement, Patrimoine et Énergie, Département de l'Aménagement du territoire et de l'Urbanisme, Direction de l'Aménagement opérationnel et de la ville, établie rue des Brigades d'Irlande I à 5100 JAMBES (081 .33.21 .1 1), ci-après dénommée la Région ;
et la Ville de Virton représentée par Monsieur Etienne CHALON, Bourgmestre et Madame Marthe MODAVE, Directrice générale, ci-après dénommée l'opérateur ;

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Préambule
Le présent document accompagne et précise l'arrêté du 28 JUIL, 2025 octroyant une subvention à l'opérateur en vue des travaux de réaménagement du site SAR/AV50 dit « Les Vatelottes » à Virton.
Article 1 er - Objet
L'opérateur procède au réaménagement du site.
Article 2 - Tâches et obligations générales
2.1. L'opérateur est chargé des relevés, de la conception architecturale et urbanistique, de la réalisation, de la direction, de la coordination et de la surveillance du chantier, de la gestion administrative, juridique et financière du dossier ainsi que de toutes les formalités administratives régionales nécessaires au bon achèvement du projet, si nécessaire en recourant à des prestataires de services extérieurs.
2.2. La mission comporte aussi les expertises préalables, en ce compris les techniques spéciales et la stabilité, permettant de distinguer au sein d'un bâtiment, selon leur pérennité, les éléments permanents. L'opérateur fera évoluer le programme initial en concertation avec les différents acteurs, expertisera les capacités de l'existant et proposera un programme en phase avec la morphologie des constructions et du paysage.
Article 3 - Missions détaillées

Les missions de maître d'ouvrage comprennent, notamment, les éléments suivants :

3.1. la gestion administrative

- établissement des dossiers relatifs aux formalités administratives régionales ;
- élaboration des rapports d'activité destinés à la Région wallonne, s'il échet.

3.2. la gestion financière

- suivi des comptes de la subvention et du budget ,
- suivi et comptabilité des marchés de travaux et de services.

3.3. la gestion juridique

- suivi des marchés de travaux et de services ;
- études juridiques des problèmes du site
- expertise des procédures à mettre en œuvre.

3.4. la gestion des mesures préalables

L'opérateur s'engage :

- à prendre immédiatement les mesures de sauvegarde en vue :
- d'empêcher les déprédations sur l'ensemble du bien, en ce compris les versages clandestins,
- de garantir la sécurité
- de stopper la dégradation des bâtiments à maintenir de manière telle que leur état au moment de la réalisation des travaux soit identique à leur état actuel.

La Région n'interviendra pas financièrement dans le réaménagement de bâtiments pour lesquels ces mesures n'auront pas été prises ;

- à s'assurer des limites exactes du bien, au besoin par un bornage et un plan de bornage contradictoire établis par un géomètre assermenté, y compris les alignements de voiries, avant l'établissement du projet de travaux.

Aucune subvention ne sera accordée pour des travaux réalisés hors du site ou pour toute dépense résultant d'un litige, quel qu'en soit la forme, avec l'adjudicataire ou un riverain, conséquence d'une mauvaise connaissance de ces limites ;

- à faire clôturer ce bien en bordure de voirie.

3.5. la gestion des travaux de réaménagement

L'opérateur s'engage à réaménager le bien et pour ce :

- à respecter, en particulier, la législation relative aux marchés publics
- à attribuer, s'il échet, le marché public de services à Un auteur de projet conformément aux dispositions légales ci-avant mentionnées ;
- à respecter les délais prévus par le Gouvernement wallon pour la mise en œuvre du Plan Wallon d'Investissement :
  - **1er mars 2029** : réception des dernières pièces justificatives (décompte final) par la Direction de l'Aménagement opérationnel et de la ville et fin des travaux ;
  - **30 juin 2029** : date ultime pour la liquidation de la subvention.
- à déposer à la Région, pour accord, un projet des travaux au plus tard dans les 18 mois de la notification de l'arrêté de subvention et ce, dans le respect des délais prévu par le Gouvernement wallon pour la mise en œuvre du Plan Wallon d'Investissement.
- à déposer à la Région, pour accord, le dossier d'attribution dans le respect des délais prévu par le Gouvernement wallon pour la mise en œuvre du Plan Wallon d'Investissement.
- à signaler le chantier au moyen de panneaux publicitaires réalisés suivant le modèle ci-dessous :

SITE A REAMENAGER — Plan Wallon d'investissement SAR/N° DIT NOM-DU SITE Intitulé des travaux

Coût : (arrondi CIU millier cl'€) • Fin des travaux prévue (mois en lettres et année) AVEC LE SOUTIEN DE : SERVICE PUBLIC DE WALLONIE Territoire, Logement, Patrimoine et Energie Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville Wallonie Maîtrise d'ouvrage Conception logo év. Sécurité logo év. Réalisation logo év.

Le logo de la Wallonie est disponible à l'adresse suivante :http://charteqraphique.wallonie.be/

- à faire exécuter les travaux de manière à éviter des retards ou des coûts supplémentaires inutiles ;
- **à introduire la demande de liquidation de la subvention relative au décompte final des travaux dans les 2 mois de leur réception provisoire, faute de quoi elle perd automatiquement le bénéfice de la liquidation du solde restant dû ;**
- à requérir l'auteur de projet pour qu'il se mette à la disposition de la Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville à Namur pour expliciter les avenants et décomptes finaux ;
- à solliciter auprès d'autres départements ou autorités en exécution d'autres dispositions légales ou réglementaires toutes les subventions ou aides financières qu'elle est en droit d'obtenir ;
- à prendre en charge le coût des travaux de réaménagement qui n'entrent pas dans le cadre des articles R.V.I-I. à R. V. 1-3. du Code du Développement territorial ainsi que les sommes dépassant le montant fixé à l'article I ^{er} de l'arrêté précité, notamment en ce qui concerne les travaux supplémentaires prévisibles ou non indispensables ainsi que les travaux manifestement sous-évalués.

Toute modification des conditions du marché relative à des postes faisant l'objet de la subvention est interdite, sans Un accord préalable de la Région à leur mise en œuvre. En particulier, des travaux supplémentaires ne pourront être pris en charge que s'ils se révèlent indispensables et étaient imprévisibles lors de l'élaboration du projet. Dans ce cas, ils devront faire l'objet d'un avenant au contrat d'entreprise établi en bonne et due forme conformément aux indications données par la Région. En toutes circonstances, la Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville est invitée à constater au moment de leur découverte les faits qui justifieraient de telles modifications. De même, les erreurs imputables à l'auteur de projet entraînant un supplément de prix ne sont pas subventionnées ;

- à assumer la surveillance du chantier qui est effectuée quotidiennement et consciencieusement ; à désigner Un coordinateur de chantier conformément à l'arrêté royal du 25 janvier 2001 concernant les chantiers temporaires et mobiles ;
- à inviter la Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville, par tout moyen Utile, de manière à ce que le fonctionnaire responsable en soit effectivement averti au moins dix jours à l'avance, à assister :
- à l'ouverture du chantier ;
- aux réunions hebdomadaires de chantier ;
- aux essais imposés ;
- aux réceptions provisoires et définitives ;
- à la constatation, dans ce cas dès leur découverte, des faits qui justifieraient des modifications au contrat d'entreprise.

En cas de découverte fortuite d'une contamination en cours de travaux, elle prévient immédiatement le Département de la Police et des Contrôles du SPW Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, qui déterminera les mesures à prendre.

3.6. la gestion du bien après travaux

L'opérateur s'engage :

- à procéder, après le réaménagement du bien et à ses frais, à tous les travaux d'entretien et de réparation du bien ;
- à rembourser à la Région (compte Recette n° [redacted] de la Région wallonne, place de la Wallonie 1 à 5100 JAMBES avec la référence : article budgétaire 01 .01 .00 du programme 1 6.50 de la Division organique 1 6 — SPWTLPE-DATU/SAR/AV50 — corresp. n ° 72) tout ou partie de la subvention :
- immédiatement, à concurrence des subventions reçues, pour le même objet, par d'autres départements ou autorités ;
- immédiatement, et à tout stade de la procédure, d concurrence de la participation financière de tout tiers à la dépense faisant l'objet de la subvention
    - à ne pas aliéner ou constituer de droit réel sur le bien ou louer au profit de son ancien propriétaire ou d'un propriétaire lié, pendant Un délai de dix ans à dater du dernier décompte final des travaux ou du dernier payement effectué par la Région.

Par propriétaire lié, on entend :

1 les personnes ayant détenu Un droit immobilier sur le bien pendant les cinq ans précédant l'inscription •

2 les conjoint, parents ou alliés jusqu'au troisième degré des personnes physiques visées au point précédent ;

3 les personnes morales liées aux personnes visées aux points I et 2 d'une manière telle que l'une peut exercer une influence dominante sur l'autre.

Cette influence est présumée dominante dès que l'une, directement ou par personne interposée :

a. détient plus du quart du capital social de l'autre ;
b. dispose de plus du quart des voix attachées aux parts émises par l'autre ;
c. peut désigner plus du quart des membres de l'organe d'administration, de direction ou de surveillance de l'autre.

Article 4 - Autres subventions

Lorsque l'opération fait également l'objet d'un financement par Une tierce partie, quelle que soit la forme de ce financement et la qualité de cette tierce partie, les dispositions suivantes sont prises :

- au stade du projet et de l'attribution du marché, le bénéficiaire communique à chaque intervenant la décision de financement de chaque autre intervenant ;
- au stade du décompte final, chaque intervenant communique au bénéficiaire le tableau mentionnant son intervention définitive ; le bénéficiaire communique à chaque intervenant le tableau récapitulatif reprenant, poste par poste, l'intervention de chaque intervenant.

Article 5 - Sanctions

A défaut pour l'opérateur de respecter l'ensemble des obligations à sa charge en exécution de la présente Convention ou de l'arrêté ministériel précité, le Ministre, sur proposition de la Direction de l'Aménagement opérationnel et de la Ville, peut ne pas libérer ou récupérer tout ou partie de la subvention, adaptée en fonction de l'indice des prix à la consommation. Le remboursement a lieu dans les 60 jours de la demande qui en est faite.

Article 6 - Incompatibilités

Toute clause de la présente convention incompatible avec une disposition décrétale ou réglementaire est réputée non écrite, que cette disposition existe au moment de sa signature ou lui soit postérieure, à moins que des dispositions transitoires n'en décident autrement.

Fait à Namur, le 2 8 JUIL. 2025

Pour l'opérateur,		Pour la Région,
La Directrice générale,	Le Bourgmestre,	Le Ministre,
Marthe MODAVE	Etienne CHALON	François DESQUESNES

36. DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT DES PROJETS D'INVESTISSEMENT DE VIVALIA DANS LE CANTON DE VIRTON EN CE QUI CONCERNE LA FUTURE POLYCLINIQUE DE ST. MARD ET AUTORISATION D'ESTER EN JUSTICE.

Après présentation du point par Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et l'article 13 du règlement d'ordre intérieur du Conseil communal,

Après discussion,

LE CONSEIL, *UNANIME,* décide de retirer ce point.

Le Conseil prend acte que Madame Annick VAN DEN ENDE, en sa qualité d'administratrice auprès de l'intercommunale VIVALIA, questionnera le bureau exécutif dont Monsieur Vincent WAUTHOZ est membre observateur. Monsieur WAUTHOZ aura, lui aussi, préparé le terrain au niveau des réunions du comité exécutif afin de voir si le concept de convention non lié à un litige peut se concevoir pour l'ensemble des trois autres proxycliniques.

37. DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT DES PROJETS D'INVESTISSEMENT DE VIVALIA DANS LE CANTON DE VIRTON EN CE QUI CONCERNE LA FUTURE POLYCLINIQUE DE SAINT-MARD.

Il est procédé au vote sur l'urgence.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, VAN DEN ENDE Annick, LACAVE Denis, WAUTHOZ Vincent, CLAUDOT Alain, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie, BAETSLÉ Fabien, LERUTH Sylvianne, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, YEDIKAPI Halil, BASTIN Anne, DUVIVIER Angèle, CLAUSSE Deborah et BALTUS Léopold.

Le résultat du vote sur l'urgence est : 20 voix "oui" soit l'unanimité.

En conséquence, le quorum des 2/3 requis étant atteint conformément à l'article L1122-24 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, ce point peut être mis en discussion.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 1122-24, l'article L 1122-30, et les articles L 1523-1 et suivants relatifs aux intercommunales ;

Vu les statuts de l'intercommunale VIVALIA ;

Considérant la décision du Collège communal en date du 27 août 2025, faisant suite au courriel adressé le 22 août 2025 à 23h58 par Monsieur Vincent WAUTHOZ, dont le point 1 avait pour objet : *« Demande de conventionnement des projets d'investissement de Vivalia dans le canton de Virton en ce qui concerne la future polyclinique de Saint-Mard et autorisation d'ester en justice »* ;

Considérant que le Collège a estimé que cette demande respecte les dispositions du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ainsi que l'article 13 du Règlement d'ordre intérieur du Conseil communal, et qu'elle relève bien de la compétence de celui-ci, de sorte qu'il a été décidé d'inscrire ce point à l'ordre du jour de la séance publique du Conseil communal du 28 août 2025 sous le numéro 36 ;

Considérant que l'objet de ce point consiste à obtenir de l'intercommunale Vivalia un traitement égal à celui réservé à la Ville d'Arlon, **à savoir la conclusion d'une convention** entre Vivalia et les communes du canton de Virton qui le souhaitent, actant les engagements d'investissement de l'intercommunale en ce qui concerne la future proxiclinique sur le site de la Clinique Edmond Jacques à Saint-Mard ;

Considérant que l'intercommunale Vivalia justifie la signature d'une telle convention par sa volonté de mettre fin au litige ouvert avec la Ville d'Arlon par la voie d'un acte transactionnel ;

Considérant qu'à ce jour, et après vérification, aucun litige officiel n'est ouvert entre la Ville de Virton et l'intercommunale Vivalia, ce qui rend juridiquement difficile la conclusion d'un quelconque acte transactionnel sous la forme d'une convention ;

Considérant la décision prise par le Collège communal en date du 06 août 2019 marquant son accord sur le contenu du courrier émis par les Echevins Vincent WAUTHOZ et Nathalie VAN DE WOESTYNE, à l'attention de la Présidente et du Directeur Général de VIVALIA et relative au déménagement du service de revalidation chronique et décidant de transmettre ledit courrier par envoi recommandé au siège de la Société Coopérative VIVALIA Bastogne à l'adresse suivante :
VIVALIA
Siège social
Chaussée de Houffalize, 1
6600 BASTOGNE ;

Considérant que par courrier du 13 août 2019, le Vice-président et la Présidente de Vivalia accusent bonne réception du courrier du 06 août 2019 de la Ville et indiquent avoir porté ce courrier à l'ordre du jour de la réunion du conseil d'administration du mardi 20 août 2019 et proposent une rencontre afin d'en débattre et apporter les informations utiles ;

Considérant la réunion du 3 octobre 2019 entre des représentants de Vivalia (Présidente du Conseil d'administration, Vice-Président, Directeur général et Directrice juridique) et des membres du collège communal de Virton, tenue à la suite de ce courrier ;

Considérant que le collège communal en séance du 13 février 2020 a pris acte du procès-verbal modifié relatif à la rencontre du 03 octobre 2019 tenue entre des représentants de Vivalia et des membres du Collège communal ;

Considérant que le procès-verbal de ladite réunion concluait que la question d'une action en justice devait être discutée au Collège communal ;

Considérant que depuis le 03 octobre 2019, aucune décision n'a été prise par le Collège communal sur cette question et qu'aucune demande n'a été formulée au Conseil communal afin d'introduire une action en justice (le Conseil communal n'ayant, par ailleurs, reçu aucune information quant au courrier du 06 août 2019) ;

Considérant qu'en l'absence de suite donnée par la Ville de Virton, l'intercommunale Vivalia n'a plus reçu d'informations relatives à la position officielle de la Ville, rendant dès lors difficile de soutenir l'existence d'un litige déclaré ;

Considérant que, si nécessaire, la Ville de Virton se réserve toujours la faculté d'introduire une action en justice ;

Considérant que la Ville de Virton a toujours privilégié une démarche constructive, dans un esprit d'intercommunalité, dans le cadre du projet Vivalia 2025 devenu Vivalia 2030, lequel comprend, outre la construction du Centre Sud à Houdemont, un maillage complet de cinq proxicliniques en province du Luxembourg, démarche que la Ville entend poursuivre dans la mesure du possible;

Considérant les rencontres entre les bourgmestres des Villes concernées et le management de Vivalia depuis fin 2024 concernant la création progressive de ce maillage de proxicliniques ;

Considérant les rencontres individuelles de 2025 entre les représentants de Ville de Virton et le management de Vivalia où les attentes de la Ville ont été formulées (programmation complète, clinique thématique, Projet pilote en matière de soins non programmés, …) ;

Considérant qu'à l'issue de toutes ces rencontres, le Conseil d'administration en date du 20 mai 2025 a unanimement validé les grandes orientations décrites dans la note de synthèse rédigée par le Directeur général intégrant également les remarques formulées en séance ;

Considérant toutefois les expériences antérieures de la Ville de Virton, longuement développées dans le point déposé par Monsieur Wauthoz, il importe malgré tout que la Ville de Virton demeure vigilante quant à la concrétisation effective des engagements d'investissement dans la future proxiclinique de Saint-Mard ainsi qu'à la mise en place, dans les meilleurs délais, du projet pilote de soins non programmés (*proxy-urgence*) ;

Considérant qu'il y a lieu de réaffirmer fermement les attentes de la Ville de Virton, à savoir : les engagements d'investissement relatifs à la proxiclinique de Saint-Mard seront actés par un prochain Conseil d'administration en étant accompagnés d'un calendrier de réalisation concrète ;

Considérant l'invitation transmise en date du 27 août 2025 à 18h11 par Vivalia invitant le Bourgmestre de la Ville à une rencontre le 4 septembre 2025 ;

Considérant que cette rencontre a pour objet « une séance d'informations relatives au Plan financier Vivalia 2030 ». Qu'il convient d'analyser tout plan financier à la lumière des investissements promis à la Ville de Virton pour l'hôpital de Saint-Mard ;

Considérant que cette même invitation prévoit que cette réunion vise à « fournir des renseignements détaillés, anticipativement à la session du Conseil d'administration du 9 septembre 2025 » ;

Considérant qu'il convient de faire connaitre la position officielle de la Ville quant aux engagements d'investissement de l'intercommunale Vivalia tant par le mandat donné au Bourgmestre en vue de la réunion du 4 septembre 2025 que par l'envoi d'un courrier officiel avant le conseil d'administration prévu le 9 septembre 2025 sans quoi des décisions financières pourraient être prises sans garantie pour la Ville de Virton d'avoir en contrepartie les investissements nécessaires pour l'hôpital de Saint-Mard dont mention ci-avant, ce qui porterait préjudice à la Ville ;

Considérant qu'au vu de ce qui précède, on peut considérer que le motif de l'urgence est rencontré, et ce, conformément à l'article L 1122-24 du CDLD ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

1. De réaffirmer, par l'envoi d'un courrier officiel au nom du Conseil communal de Virton, ses attentes quant aux engagements d'investissement de l'intercommunale Vivalia relatifs à la future proxiclinique de Saint-Mard (site Edmond Jacques).
2. De demander que ces engagements, actés par le Conseil d'administration de Vivalia, soient assortis d'un calendrier de mise en œuvre, plaçant la construction de la proxiclinique de Saint-Mard dans la première phase du déploiement du maillage des proxicliniques.
3. De mettre en oeuvre le lancement, dans les plus brefs délais, de l'ouverture du service de soins non programmés dans les locaux existants identifiés comme suffisants, et ce, prioritairement au projet de construction.
4. De rappeler à l'intercommunale Vivalia les termes de la mise en demeure du 06 août 2019, qui pourrait donner lieu à une décision officielle du Conseil communal autorisant le collège à ester en justice en cas de besoin.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur le Bourgmestre au sujet d'une correction qui est une précision de texte concernant le point 5 « Biens d'une expulsion du 20 décembre 2024 - Décision à prendre ». Monsieur le Président déclare qu'il ignorait cette précision.

Monsieur le Bourgmestre explique et cite l'intitulé du point 5 et ensuite le paragraphe suivant de la motivation : « Considérant qu'à ce jour, Monsieur X n'a accompli aucune démarche afin de récupérer les dits biens. ».
Monsieur le Bourgmestre déclare : *« En fait, nous avons débattu de ce point hier et donc on ne peut pas indiquer/écrire cette formule de cette façon-là et on propose de dire : « Considérant que Monsieur X n'a accompli aucune démarche dans le délai imparti afin de récupérer les dits biens. ». Donc on rajoute : « dans le délai imparti. ». « Excusez-nous. ».*
Le Conseil, unanime, marque son accord pour que cette précision de texte soit indiquée dans le point 5. La décision prise au point 5 contiendra donc cette précision à savoir : « Considérant que Monsieur x n'a accompli aucune démarche afin de récupérer lesdits biens dans le délai

imparti. » au lieu de « Considérant que Monsieur x n'a accompli aucune démarche afin de récupérer lesdits biens ».

Le point 5 est par conséquent libellé comme suit :

5. <u>BIENS D'UNE EXPULSION DU 20 DÉCEMBRE 2024 - DÉCISION À PRENDRE.</u>

LE CONSEIL,

Vu la Loi du 04 février 2020 portant le livre 3 "Les biens" du Code civil notamment l'article 3.58 §3 ;

Vu le Code judiciaire notamment les articles 1344*bis* à 1344*septies* et particulièrement l'article 1344*quinquies* ;

Vu le courrier daté du 17 décembre 2024 par lequel [redacted] informe que Monsieur [redacted] fera l'objet d'une expulsion de son logement sis [redacted], le 20 décembre 2024 ;

Considérant que le 20 décembre 2024 Monsieur [redacted] a fait l'objet d'une expulsion du logement qu'il occupait [redacted] ;

Considérant que ses biens ont été entreposés dans une salle communale, [redacted] ;

Vu l'inventaire des biens entreposés, consignés dans le registre des biens, établi en date du 20 décembre 2024 par un Gardien de la Paix de la Ville ;

Vu le courrier du 03 juin 2025 envoyé par recommandé adressé à Monsieur [redacted] l'invitant à se manifester pour convenir d'un rendez-vous afin de récupérer ses biens ;

Considérant que Monsieur [redacted] n'a accompli aucune démarche dans le délai imparti afin de récupérer lesdits biens ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE de :

- disposer des biens non réclamés par Monsieur [redacted] entreposés depuis le 20 décembre 2024 ;
- charger les services communaux de trier, si la chose est possible, l'ensemble de ces biens non réclamés suite à l'expulsion du 20 décembre 2024 en les séparant en quatre lots distincts :
    1. biens récupérables pour les services communaux, les services du CPAS ou la maison de repos ;
    2. biens récupérables, n'intéressant pas les services communaux, les services du CPAS ou la maison de repos et susceptibles d'être vendus ;
    3. biens récupérables ne rentrant pas dans les deux premières catégories et susceptibles d'être donnés à des associations œuvrant pour les personnes nécessiteuses,
    4. biens ni vendables ni récupérables ;

- charger le Collège communal de prendre toute décision et régler toutes les formalités inhérentes à « l'évacuation par les services communaux » de ces biens.

Monsieur le Bourgmestre remercie pour la patience.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Monsieur le Président, je voulais vous interpeller. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Il n'y a pas d'interpellation, nous passons au huis clos, Monsieur WAUTHOZ. Interpellez-moi toujours oui. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, Conseiller, déclare : *« Vous avez une charge de Président d'une assemblée. ».*

Monsieur le Président déclare *: « Oui »*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Le président d'une assemblée a pour premier devoir, me semble-t-il, de défendre les prérogatives de cette assemblée notamment face à l'exécutif. J'ai à nouveau déposé deux autres points modifiés pour inviter qui, dans un projet, la direction de l'usine la plus importante de notre bassin industriel et la deuxième chose… ».*

Monsieur le Président déclare : *« Monsieur WAUTHOZ, je vous interromps tout de suite. Tout le monde est au courant de vos points donc c'était Ravago et c'était euh l'usine euh. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Non c'était pas Ravago. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Burgo. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Burgo et l'intercommunale IDELUX pour qu'ils viennent informer… ».*

Monsieur le Président déclare : *« Le Collège n'ayant pas porté ces points à l'ordre du jour, nous ne pouvons pas en débattre. Point. Point final, nous passons au huis clos. ».*

Monsieur le Président prononce donc le huis clos à 20H49' et remercie.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, poursuit son interpellation.

La séance est levée à 21h00'.

La Secrétaire de séance, Le Bourgmestre,

MARTHE MODAVE ETIENNE CHALON