CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU 27 AOÛT 2026

La séance débute à 19h00'.

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

A) SEANCE PUBLIQUE

Monsieur le Président déclare : *« J'espère que chacun et chacune d'entre vous a pu profiter pleinement de ces deux mois d'été malgré les difficultés inhérentes à la chaleur. ».*

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

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare que sont excusés Monsieur Halil YEDIKAPI et Madame Virginie ANDRÉ.

Monsieur le Président excuse Madame Annick VAN DEN ENDE, Madame Sylvianne LERUTH, Madame Angèle DUVIVIER et Monsieur Denis LACAVE.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, entre à 19H01' et s'installe.

LE CONSEIL,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE le procès-verbal (séance publique) de la séance du 25 juin 2026 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. DÉMISSION DES FONCTIONS DE CONSEILLÈRE COMMUNALE - MADAME LERUTH SYLVIANNE.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 1122-9 ;

Considérant l'arrêté prononcé en séance publique le 4 novembre 2024 par le Conseil des Élections locales, duquel il ressort que les élections du 13 octobre 2024, dans la Ville de

VIRTON sont validées et la portée de l'article L4146-7 nouveau du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, lequel stipule que :
« *Article L4146-7 : caractère définitif du résultat de l'élection. Sans préjudice des dispositions de la section 3 du présent chapitre relatives à la limitation et au contrôle des dépenses électorales engagées pour les élections communales et provinciales, le résultat de l'élection, tel qu'il a été proclamé par le bureau de circonscription, devient définitif quarante-cinq jours après le jour des élections.* » ;

Considérant que le mercredi 27 novembre 2024, le quarante-cinquième jour après les élections communales, le résultat de celles-ci est donc devenu définitif ;

Vu le courriel transmis le 05 août 2026 par lequel Madame Sylvianne LERUTH, conseillère communale, transmet en annexe un courrier intitulé "lettre de démission" ;

Considérant que ledit courrier a été déposé le même jour soit le 05 août 2026 ;

Considérant que le courriel et le courrier ont été enregistrés au courrier d'entrée le 05 août 2026 ;

ACTE la démission de Madame Sylvianne LERUTH de ses fonctions de conseillère communale.

3. REMPLACEMENT D'UN CONSEILLER COMMUNAL - VÉRIFICATION DES POUVOIRS ET INSTALLATION D'UN CONSEILLER COMMUNAL SUPPLÉANT, MONSIEUR TAYENNE SAM.

LE CONSEIL,

Considérant l'arrêté prononcé en séance publique le 4 novembre 2024 par le Conseil des Élections locales, duquel il ressort que les élections du 13 octobre 2024, dans la Ville de VIRTON sont validées et par conséquent proclamant ÉLUS :

Pour la liste 7 - Citoyens :

1. CHALON Etienne
2. MULLENS Michel
3. MASSART Pascal
4. LERUTH Sylvianne
5. MULLENDERS Gérard
6. CHAPELLIER Bertrand
7. BEAUCAMP Eric
8. VAN DEN ENDE Annick
9. LACAVE Denis
10. GOBERT Philippe
11. BALTUS Léopold
12. BAETSLÉ Fabien
13. THEMELIN Lison ;

Vu la lettre de démission datée du 09 décembre 2024, signée par Madame Lison THEMELIN, déposée et donc reçue à l'Administration communale le 09 décembre 2024 et enregistrée au courrier d'entrée le 10 décembre 2024 ;

Vu sa délibération prise en date du 23 décembre 2024 actant la démission de Madame Lison THEMELIN de ses fonctions de conseillère communale ;

Vu sa délibération prise en date du 23 décembre 2024 déclarant les pouvoirs de Madame Deborah CLAUSSE, en qualité de conseillère communale validés ;

Considérant que Madame Deborah CLAUSSE a prêté serment le 23 décembre 2024 ;

Vu le courriel transmis le 05 août 2026 par lequel Madame Sylvianne LERUTH, conseillère communale, transmet en annexe un courrier intitulé "lettre de démission" ;

Considérant que ledit courrier a été déposé le même jour soit le 05 août 2026 ;

Considérant que le courriel et le courrier ont été enregistrés au courrier d'entrée le 05 août 2026 ;

Considérant que cette démission a été actée ce jour ;

Considérant qu'en conséquence Monsieur TAYENNE Sam a été invité à la séance de ce jour ;

Considérant que les pouvoirs de l'intéressé ont été vérifiés et que celui-ci :

- continue de remplir toutes les conditions d'éligibilité, à savoir les conditions de nationalité belge ou européenne, d'âge de 18 ans et d'inscription au registre de la population de la commune ;
- n'a pas été privé du droit d'éligibilité ;
- ne tombe pas dans un cas d'incompatibilité fonctionnelle ou familiale prévu aux articles L 1125-3 et L 1125-5 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu les articles 58 et 84 de la loi électorale communale ;

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

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECLARE :

Les pouvoirs de Monsieur TAYENNE Sam, en qualité de conseiller communal sont validés.

L'intéressé est invité à prêter le serment prévu à l'article L1126-1 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation dont le texte suit : " « *Je jure fidélité au Roi, obéissance à la Constitution et aux lois du peuple belge* », entre les mains du président d'assemblée.

Monsieur TAYENNE Sam prête serment.

Des applaudissements ont lieu.

Il est dressé procès-verbal de cette prestation de serment, à l'issue de laquelle le précité est déclaré installé en qualité de conseiller communal.

La présente sera transmise à toutes fins utiles et nécessaires aux autorités supérieures.

Monsieur le Président déclare : *« C'est un peu particulier car Monsieur TAYENNE sera le plus jeune conseiller de l'assemblée tandis que moi je resterai le doyen et l'ancêtre. ».*

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur le Bourgmestre qui déclare : *« Je souhaiterais dire un petit mot pour Sylvianne et un petit mot pour Sam. ».*
« Tout d'abord pour Sylvianne, nous avons été très heureux de pouvoir la compter parmi nous ici au sein de cette assemblée des conseillers communaux. Sylvianne nous a rejoints pour les élections de fin 2024 où sa popularité lui a permis d'atteindre un excellent résultat électoral. Alors, en obtenant la 4ème place en voix de préférence, elle aurait pu prétendre au poste d'Échevin mais elle préféra garder toute son énergie pour ses patients, qui est évident très louable.
En se présentant aux élections, Sylvianne estimait avoir un rôle politique important à jouer à nos côtés pour rendre notre commune plus solidaire et prenant mieux soin de chaque personne. Lutter contre la pénurie de médecins généralistes fut son cheval de bataille.
En moins de 2 ans, en collaborant avec l'Échevine en charge de cette matière, Annick VAN DEN ENDE, Sylvianne a rempli parfaitement sa mission.
Un petit ennui de santé l'oblige à se recentrer vers ses activités professionnelles. Nous la remercions sincèrement, elle et son mari [redacted] *pour tout ce qu'ils ont apporté à nos citoyens ces dernières années.*
Nous souhaitons à Sylvianne un prompt rétablissement pour la petite opération qu'elle a subie aujourd'hui et nous lui souhaitons bonne continuation auprès de ses patients.

A présent, je souhaiterais dire un petit mot pour Sam.
Donc Sam, c'est avec grand plaisir que nous t'accueillons comme l'a dit le Président Léopold, tu es le plus jeune conseiller communal de cette assemblée.
Alors, depuis les élections fin 2024, tu occupes un poste de Conseiller au CPAS. Tu y as déjà fait tes preuves pendant près de 2 ans et tu y as donné toute satisfaction.
Alors, tu as travaillé pendant quelques années au sein d'une PME luxembourgeoise et actuellement, tu occupes un poste d'assistant au Cabinet de Mme la Députée Provinciale [redacted] *Ton expérience au sein de ce cabinet notamment en charge de matières telles que le tourisme, l'environnement, l'informatique et le patrimoine te permettra de nous épauler très efficacement, d'épauler les échevins en charge de ces matières très efficacement et nous sommes certains que tu accompliras ici aussi un excellent travail.*
Bonne arrivée Sam. ».

Des applaudissements ont lieu.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Sam TAYENNE qui déclare :
« Monsieur le Président, Monsieur le Bourgmestre, Messieurs les échevins, Madame la Présidente du CPAS, Mesdames et Messieurs les conseillers, Madame la Directrice, Mesdames et Messieurs. Tout d'abord, je voudrais saluer le travail de Sylvianne en tant que conseillère communale. Avec Annick et le Collège, elle a mis en place une véritable politique de santé pour notre commune. Je lui souhaite le meilleur pour la suite. Pour celles et ceux qui ne me connaissent pas, j'ai 27 ans, j'habite Ethe depuis ma naissance et je travaille à la Province de Luxembourg. J'ai également été candidat sur la liste Citoyens lors des dernières élections communales à la suite desquelles je suis devenu conseiller CPAS. J'ai décidé en accord avec notre groupe politique, que je remercie encore une fois, de continuer à exercer ce mandat en parallèle de celui-ci. En effet, je souhaite poursuivre mon apprentissage du fonctionnement de cette formidable institution qu'est le CPAS et continuer à relever les défis qui nous attendent. Qu'il s'agisse de la suite de la réforme du chômage, du développement de la maison de repos et de soins l'Amitié, ou encore la synergie avec la Ville. Je crois avoir des choses, je crois avoir encore des choses à apporter. De plus, l'entente entre les conseillers de la majorité comme de

la minorité y est remarquable. On y travaille dans une ambiance sereine, faite de respect, d'écoute et surtout de bon sens. Oui c'est possible. Aujourd'hui, je suis très heureux de pouvoir vous rejoindre et m'asseoir autour de cette table. Je vous remercie encore une fois pour votre accueil. Je n'ai pas la prétention d'arriver avec des grandes idées, ni un programme politique bien distinct à défendre. J'arrive surtout avec l'envie d'apprendre, d'écouter et de faire ma part. Parce qu'au fond une bonne partie des décisions qu'on prend autour de cette table relève moins d'une idéologie que du simple bon sens. Et j'ai pu le voir de près dans mon travail. Un siège, ce n'est pas rien. Une personne avec la volonté de faire avancer les choses peut réellement faire bouger le curseur. Pas d'un coup, pas en révolutionnant tout mais pas à pas dans la bonne direction. A une époque où beaucoup doutent de l'utilité de s'engager, je pense que c'est justement une raison de plus pour le faire. C'est dans cet état d'esprit que je vous rejoins aujourd'hui. Merci de votre confiance et de votre attention. ».

Des applaudissements ont lieu.

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, qui déclare :
« J'ai un peu de mal d'entendre qu'une conseillère serait venue initier la politique médicale visant à attirer des médecins sans qu'on dise ce qui s'est passé réellement. Elle l'a initié peut-être avec Nathalie lorsqu'elle était médecin et qu'on a mis en place le règlement d'accueil qui comprenait déjà les stagiaires. Là oui, elle l'a initié mais franchement qu'on ne dise pas un mot sur le travail de Nathalie et qu'on laisse croire que c'est quelqu'un qui vient de partir et qui a initié tout le travail qu'elle a fait, moi, j'ai un peu de mal avec ça. Elle y a contribué en tant que médecin et lorsqu'elle est venue ici autour de la table, effectivement elle a proposé un amendement, un troisième amendement à un règlement qui prévoyait d'ailleurs déjà l'accueil des stagiaires à l'époque et c'est vrai qu'on a bien collaboré avec elle mais je trouve que c'est un peu dommage de s'attribuer euh tout le mérite, parce que j'ai entendu Sam qui disait elle a initié une, la politique faut quand même pas pousser, hein. La vérité a ses droits. ».

Monsieur le Président remercie Monsieur WAUTHOZ.

4. <u>TABLEAU DE PRÉSÉANCE - MODIFICATION.</u>

LE CONSEIL,

Vu l'article L.1122-18 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article 2 du règlement d'ordre intérieur adopté par le Conseil communal en séance du 26 juin 2025 ;

Vu sa délibération prise en date du 02 décembre 2024 arrêtant le tableau de préséance des membres du Conseil communal ;

Vu sa délibération prise en date du 23 décembre 2024 arrêtant le tableau de préséance des membres du Conseil communal ;

Vu sa délibération prise en date du 10 février 2026 arrêtant le tableau de préséance des membres du Conseil communal ;

Considérant que le tableau de préséance est réglé par le règlement d'ordre intérieur ;

Considérant que ce dernier précise en son article 2 que le tableau de préséance est réglé d'après l'ordre d'ancienneté des conseillers, à dater de leur première entrée en fonction et en cas d'ancienneté égale, d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection ;

Considérant encore que seuls les services ininterrompus en qualité de conseiller titulaire sont pris en considération pour déterminer l'ancienneté de service, toute interruption entraînant la perte définitive de l'ancienneté acquise ;

Considérant que les conseillers qui n'étaient pas membres du Conseil sortant figurent en bas de tableau, classés d'après le nombre de votes obtenus lors de la dernière élection ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

ARRETE, ainsi qu'il suit, le tableau de préséance des membres du Conseil communal :

Noms et prénoms des membres du Conseil	Date de la 1ère entrée en fonction	Suffrages obtenus aux élections du 13/10/2024	Date de naissance	Ordre de préséance
LACAVE Denis	22.10.2004	625	[redacted]	1
CHALON Etienne	04.12.2006	1.506		2
VAN DEN ENDE Annick	03.12.2012	627		3
WAUTHOZ Vincent	03.12.2012	626		4
MULLENS Michel	04.06.2018	1.158		5
MASSART Pascal	03.12.2018	984		6
VAN DE WOESTYNE Nathalie	03.12.2018	427		7
ANDRÉ Virginie	03.12.2018	279		8
BAUDRY Elodie	04.03.2021	433		9
BALTUS Léopold	30.11.2022	556		10
BAETSLÉ Fabien	26.10.2023	553		11
MULLENDERS Gérard	02.12.2024	835		12
CHAPELLIER Bertrand	02.12.2024	688		13
BEAUCAMP Eric	02.12.2024	646		14
GOBERT Philippe	02.12.2024	566		15
YEDIKAPI Halil	02.12.2024	296		16
BASTIN Anne	02.12.2024	226		17
DUVIVIER Angèle	02.12.2024	219		18
CLAUSSE Deborah	23.12.2024	484		19
DE RUETTE Yoann	10.02.2026	238		20
TAYENNE Sam	27.08.2026	457		21

5. DÉCLARATION D'APPARENTEMENT.

LE CONSEIL,

PREND ACTE que Monsieur TAYENNE Sam appartenant au groupe politique "Citoyens" se déclare apparenté au parti "Les engagés".

6. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE SUR LA POLICE DE LA CIRCULATION ROUTIÈRE - ARRÊTÉ MINISTÉRIEL - ROUTE DE LA RÉGION WALLONNE N° N82 : RÉVISION DES LIMITATIONS DE VITESSE ENTRE VIRTON ET ETHE. AVIS À ÉMETTRE.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment les articles 119 et 135 ;

Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application notamment les articles 2, 3 et 12 ;

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

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 des mesures diverses 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 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 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, ainsi que ses annexes ;

Vu la circulaire du 23 mai 2011 relative aux zones résidentielles et aux zones de rencontre ;

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

Considérant les diverses plaintes de riverains reçues concernant la sécurisation de la traversée au carrefour de Rabais à Ethe ;

Vu le rapport d'analyse sur la sécurité routière à la rue d'Arlon N82 de la Zone de Police remis par courriel du 5 février 2026 par [redacted], inspecteur principal et responsable du poste de Virton ;

Vu le compte-rendu de la réunion qui s'est déroulée le 2 juin 2026 à Arlon, l'évaluation des incidences POC et le schéma reprenant les modifications de vitesses proposées transmis par courriel en date du 4 juin 2026 par [redacted], ingénieur à la Direction des routes du

Luxembourg au SPW, relatifs à la sécurisation de la traversée des modes actifs au carrefour N82/rue au-dessus du Rabais ;

Vu la demande d'avis au Conseil communal adressée par courrier recommandé daté du 25 juin 2026 par [redacted], Directeur des Ponts et Chaussées, pour le SPW Mobilité et Infrastructures, Département des routes de Namur et du Luxembourg, afin de mettre en place la limitation de vitesse à 70km/h sur la route N82 entre les PK 24.960 et 25.400 (entre le carrefour vers Rabais et le magasin Liégeois) et à 50 km/h sur la route N82 entre les PK 25.400 et 26.180 (entre le carrefour avec le magasin Liégeois et la rue Champs Bouton) ;

Vu le courrier transmis par la tutelle daté du 23 juillet 2026, par lequel [redacted], Directeur faisant fonction des Ponts et Chaussées, pour le SPW Mobilité et Infrastructures, indique qu'un avis technique n'est pas nécessaire ;

Considérant que la modification des limites d'agglomération entre Virton et Ethe fera l'objet d'un règlement complémentaire de circulation distinct ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

EMET un avis favorable sur le projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la limitation de vitesse à 70km/h sur la route N82 entre les PK 24.960 et 25.400 et à 50 km/h sur la route N82 entre les PK 25.400 et 26.180.

7. RÈGLEMENT COMPLÉMENTAIRE DE CIRCULATION – MODIFICATION DES LIMITES D'AGGLOMÉRATION ENTRE VIRTON ET ETHE.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution notamment les articles 41 et 162 ;

Vu la Nouvelle Loi Communale et notamment les articles 119 et 135 ;

Vu la loi coordonnée du 16 mars 1968 relative à la police de la circulation routière et ses arrêtés d'application notamment les articles 2, 3 et 12 ;

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

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 des mesures diverses 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 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 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, ainsi que ses annexes ;

Vu la circulaire du 23 mai 2011 relative aux zones résidentielles et aux zones de rencontre ;

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

Considérant les diverses plaintes de riverains reçues concernant la sécurisation de la traversée au carrefour de Rabais à Ethe ;

Vu le rapport d'analyse sur la sécurité routière à la rue d'Arlon N82 de la Zone de Police remis par courriel du 5 février 2026 par [redacted], inspecteur principal et responsable du poste de Virton ;

Vu le compte-rendu de la réunion qui s'est déroulée le 2 juin 2026 à Arlon, l'évaluation des incidences POC et le schéma reprenant les modifications de vitesses proposées transmis par courriel en date du 4 juin 2026 par [redacted], ingénieur à la Direction des routes du Luxembourg au SPW, relatifs à la sécurisation de la traversée des modes actifs au carrefour N82/rue au-dessus du Rabais ;

Vu la demande d'avis au Conseil communal adressée par courrier recommandé daté du 25 juin 2026 adressé par [redacted], Directeur des Ponts et Chaussées, pour le SPW Mobilité et Infrastructures, Département des routes de Namur et du Luxembourg, afin de mettre en place la limitation de vitesse à 70km/h sur la route N82 entre les PK 24.960 et 25.400 (entre le carrefour vers Rabais et le magasin Liégeois) et à 50 km/h sur la route N82 entre les PK 25.400 et 26.180 (entre le carrefour avec le magasin Liégeois et la rue Champs Bouton) ;

Vu le courrier transmis par la tutelle daté du 23 juillet 2026, par lequel [redacted], Directeur faisant fonction des Ponts et Chaussées, pour le SPW Mobilité et Infrastructures, indique qu'un avis technique n'est pas nécessaire ;

Vu sa délibération prise en date du 27 août 2026 émettant un avis favorable sur le projet d'arrêté ministériel portant règlement complémentaire sur la police de la circulation routière relatif à la limitation de vitesse à 70km/h sur la route N82 entre les PK 24.960 et 25.400 et à 50 km/h sur la route N82 entre les PK 25.400 et 26.180 ;

Considérant qu'en plus de la mise en place des limitations de vitesses à 70km/h et 50 km/h et comme indiqué dans le compte-rendu de la réunion, il y a lieu de fixer les nouvelles limites d'agglomération de Virton et Ethe afin d'englober le carrefour avec le Val d'Away N851 et la rue Champs Bouton pour Virton et englober le carrefour vers Rabais ainsi que les arrêts de bus pour Ethe ;

Considérant que les 2 panneaux existants F1a et F3b (début et fin d'agglomération) pour Virton et les 2 panneaux F1a et F3a (début et fin d'agglomération) pour Ethe peuvent être déplacés ;

Considérant que le Val d'Away N851 reste à 70km/h et hors agglomération et qu'il y a par conséquent lieu d'ajouter des panneaux F1a et F3b (début et fin d'agglomération) au Val d'Away N851, à hauteur du carrefour avec la rue d'Arlon N82 ainsi qu'à la rue Champs Bouton, à hauteur du carrefour avec le Val d'Away N851 (sur route communale) ;

Considérant qu'il y a lieu de formaliser les mesures relatives aux nouvelles limites d'agglomération de Virton et Ethe dans un règlement complémentaire de circulation ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

Article 1
Les règlements antérieurs concernant les limites d'agglomération de Virton et Ethe entre ces deux localités sont abrogés.

Article 2
L'agglomération de VIRTON est délimitée sur la N82 à partir du carrefour avec la rue Champs Bouton (P.K. 26.180) afin d'englober cette rue et le carrefour avec le Val d'Away N851 dans l'agglomération.

L'agglomération d'ETHE est délimitée sur la N82 à partir du carrefour vers Rabais (P.K. 24.960 selon l'emplacement définitif de l'arrêt TEC) afin d'englober celui-ci dans l'agglomération.

Article 3
Les mesures relatives aux nouvelles limites d'agglomération de Virton et Ethe sont matérialisées comme suit :

- déplacement des panneaux F1a « début agglomération Virton » et F3b « fin agglomération » déjà présents pour les mettre à hauteur du P.K. 26.180 afin d'englober la rue Champs Bouton et le carrefour avec le Val d'Away N851 dans l'agglomération de Virton ;

- déplacement des panneaux F1a « début agglomération Ethe » et F3a « fin agglomération Ethe Virton » déjà présents pour les mettre à hauteur du P.K. 24.960 (selon l'emplacement définitif de l'arrêt TEC) afin d'englober le carrefour vers Rabais dans l'agglomération d'Ethe ;

- placement des panneaux F1a « début agglomération Virton » et F3b « fin agglomération » au Val d'Away N851, à hauteur du carrefour avec la rue d'Arlon N82 ;

- placement des panneaux F1a « début agglomération Virton » et F3b « fin agglomération » à la rue Champs Bouton, à hauteur du carrefour avec le Val d'Away N851 ;

Article 4
Le présent règlement est sanctionné par des peines portées par l'article 29 de l'Arrêté royal du 16 mars 1968 portant coordination des lois relatives à la police de la circulation routière.

Article 5
Le présent règlement sera soumis à l'approbation du Service Public de Wallonie.

8. PLATEFORME DE "SIGNATURE ÉLECTRONIQUE" PARAPHÉO - CONVENTION.

LE CONSEIL,

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics et plus précisément l'article 30 relatif au in-house ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1512-3 et s., L1523-1 et s. et L 1222-3 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 3122-2 relatif à la tutelle ;

Vu sa délibération prise en date du 23 décembre 2024 relative aux marchés publics – délégation du conseil au collège ;

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) ;

Vu l'arrêté de la Ministre des Pouvoirs locaux, du Logement et des Infrastructures sportives daté du 30 juillet 2019, approuvant la délibération du Conseil communal de Virton du 20 juin 2019, relative à la souscription d'une part B dans le capital de l'Intercommunale IMIO pour un montant de 3,71 € ;

Considérant, de ce fait, que la commune est associée à l'intercommunale I.M.I.O SCRL ;

Considérant que I.M.I.O est une intercommunale qui ne comporte pas de participation directe de capitaux privés ;

Considérant que ses organes de décision sont composés de délégués des autorités publiques qui lui sont affiliées, les organes décisionnels de l'intercommunale étant ainsi composés de représentants de tous ses membres, une même personne pouvant le cas échéant représenter plusieurs membres ou ensemble d'entre eux ;

Considérant que les membres de l'intercommunale sont en mesure d'exercer conjointement une influence décisive sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de l'intercommunale ;

Considérant qu'au regard de l'objet social défini à l'article 3 de ses statuts, l'intercommunale ne poursuit pas d'intérêts contraires à ceux de ses membres ;

Considérant que la commune exerce dès lors sur cette intercommunale, conjointement avec ses autres membres, un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services ;

Considérant que plus de 80% des activités de l'intercommunale sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par ses membres ou par d'autres personnes morales contrôlées par ses membres ; Que ce pourcentage est déterminé comme suit : 100% des activités de l'intercommunale sont exercées au profit de ses membres ;

Considérant par conséquent qu'il n'y a pas lieu d'appliquer la loi relative aux marchés publics du 17 juin 2016 et partant qu'il n'y a pas lieu de procéder à une mise en concurrence ;

Considérant qu'il convient d'assurer la continuité des services publics et d'offrir, aux agents communaux, des outils appropriés pour garantir un fonctionnement administratif et technique performant ;

Considérant que compte tenu de la spécificité des produits informatiques et des techniques d'intervention, seule l'intercommunale I.M.I.O est en mesure d'assurer la maintenance et l'hébergement des applications « Plone » ;

Considérant que les agents se déclarent satisfaits des applications informatiques mis à leur disposition dans ce cadre ;

Considérant que rien ne s'oppose à la collaboration entre la Commune de Virton et l'Intercommunale I.M.I.O ;

Considérant que l'intercommunale IMIO a développé une solution de signature électronique intégrée aux applications IMIO (iA.Délib et iA.Docs) et donc conduit à une dématérialisation complète et une simplification administrative ainsi qu'une confidentialité plus grande des données ;

Considérant que le produit iA.Paraphéo permet de :

- Numériser les processus de validation et signature électronique
- Garantir l'authenticité et l'intégrité des documents
- Standardiser les procédures de signature
- Réduire la dépendance au papier et aux déplacements
- Donner accès à une solution mutualisée
- Assurer la traçabilité des signatures
- Simplifier la gestion documentaire
- Intégrer la signature électronique dans les outils existants comme la gestion des délibérations (iA.Délib) ou la gestion du courrier (iA.Docs) ;

Considérant les fonctionnalités identifiées comme présentes et nécessaires :

- simple d'usage et accessible aux utilisateurs finaux, ce qui accélère les délais de signature et de mise en œuvre des décisions, et, contribue à une meilleure organisation interne et à un archivage conforme ;
- disposant d'un mode de signature qualifié conforme au niveau de signature électronique Eidas, ce qui renforce la sécurité juridique des échanges ;
- processus de signature adapté aux processus internes, ce qui facilite le travail administratif entre communes et partenaires, améliore l'efficience et diminue l'empreinte environnementale ;
- automatisation du processus de signature, ce qui réduit les coûts et les efforts d'intégration pour chaque membre, renforce la transparence et la gouvernance des processus décisionnels ;
- disposant d'un outil d'Audit permettant l'enregistrement et le suivi de chaque étape ou mesure prise pendant le processus de signature afin de créer un support de preuve solide en cas de litige ;
- intégré à l'API de iMio (e-Sign), ce qui soutient la cohérence numérique de l'ensemble des services et réduit les coûts et les efforts d'intégration pour chaque membre ;

Vu le devis n° D014146/20262 du 13 mars 2026, transmis par IMIO SC s'élevant à un montant total TVAC de 6.500 euros avec la mention suivante : "La fourniture du sceau numérique de

l'organisation (valable pour 5 ans) est délivré directement au membre par le fournisseur Luxtrust au tarif de 242 € TTC si le membre a marqué son intérêt au marché du SPW ou au tarif de 617,1 € TTC si le membre n'a pas marqué son intérêt" ;

Vu le Programme Stratégique Transversal notamment objectif stratégique 6 : "une commune moderne, efficace et responsable " et l'objectif opérationnel 23" Mener une transition numérique ambitieuse afin de moderniser l'administration et renforcer l'efficacité des services publics tout en veillant à ne pas créer de fracture numérique" ;

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 09 avril 2026 décidant :
Article 1 : De prendre en charge les frais d'activation de la solution Paraphéo (IMIO) pour un montant total de 6.500 euros TTC. La fourniture du sceau numérique (valable pour 5 ans) est délivré directement par le fournisseur Luxtrust : 242 euros TTC si la Ville a marqué son intérêt au marché du SPW ou au tarif de 617,1€ TTC si la Ville n'a pas marqué son intérêt.
Article 2 : De prévoir les crédits à la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2026 et de financer la dépense par ce crédit.
Article 3 : D'implémenter Paraphéo durant le second semestre 2026. Une démonstration aura lieu en présentiel à l'Hôtel de Ville le lundi 07 septembre 2026 à 09h00' ;

Vu le devis n° D014146/20262 signé et envoyé à IMIO SC le 09 avril 2026 ;

Considérant qu'un crédit de 7.000 euros a été inscrit en modification budgétaire n°1 de l'exercice 2026, à l'article 1044/742-53 (numéro de projet 20260053)

Vu le courriel transmis le 20 mai 2026 par IMIO relatif aux dispositions particulières en lien avec Paraphéo à valider ;

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 06 août 2026 décidant de désigner :

- comme référent applicatif : [redacted], agent administratif au secrétariat général
- comme référent informatique : [redacted], agent au service informatique

et
marquant son accord de principe sur le contenu du document intitulé : " Dispositions particulières - Plateforme de "signature électronique" Paraphéo ", transmises par courriel du 20 mai 2026 par IMIO et DECIDE de soumettre ce dossier au conseil communal lors de l'une de ses prochaines séances ;

Vu le document intitulé : " Dispositions particulières - Plateforme de "signature électronique" Paraphéo ", dûment complété ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

MARQUE SON ACCORD sur le contenu du document intitulé : " Dispositions particulières - Plateforme de "signature électronique" Paraphéo ", transmises par courriel du 20 mai 2026 par IMIO, dûment complété.

9. SERVICE DE MÉDIATION POUR LES SANCTIONS ADMINISTRATIVES COMMUNALES - COMPTE RENDU, RAPPORT FINANCIER ET SURCOÛT 2025.

LE CONSEIL,

Vu le courriel transmis le 08 juillet 2026 par le Médiateur SAC, [redacted], ayant pour objet ; "compte rendu du service de médiation pour les sanctions administratives communales" ;

Vu les fichiers joints à ce courriel, à savoir :
- Répartition surcoût,
- Approbation du Conseil communal - Rapports d'activités et financiers,
- Rapport financier 2025 - service de médiation ;

Considérant que les frais du service non couverts par le subside fédéral sont à supporter par les communes partenaires du projet ;

Considérant que le calcul du surcoût à répartir entre les communes est le suivant :
- Total des frais engendrés par le service de médiation : 82.555,80 €
- Total des frais pris en charge par le SPP Intégration Sociale (pouvoir subsidiant fédéral) : 82.500,00 €
- Surcoût à répartir entre les communes : 55,80 € ;

Considérant que la répartition de ce surcoût s'effectue comme suit :
- 50 % en fonction du nombre de dossiers transmis au médiateur pour l'année 2025 ;
  Pour Virton : 61 dossiers sur 204
- 50 % en fonction du nombre d'habitants en 2024 (Statbel)
  Pour Virton : 11.368 sur 115.419 habitants

soit un surcout total s'élevant à 11, 10 € pour les prestations du Service de Médiation « SAC » concernant Virton ;

Considérant que par décision du 13 avril 2026, le conseil communal d'Aubange a notamment décidé de prendre en charge sur fonds propres le surplus du coût du service, soit 55,8€, sans demander de remboursement auprès des communes partenaires tout en indiquant à ces communes partenaires qu'il s'agit d'une démarche exceptionnelle qui ne se représentera pas pour les années à venir ;

PREND CONNAISSANCE du compte rendu et du rapport financier pour l'année 2025, dressés par le Médiateur SAC, [redacted], reçus par courriel du 08 juillet 2026 ;

PREND ACTE que, à titre exceptionnel, la Ville d'Aubange prend en charge sur fonds propres le surplus du coût du Service de Médiation pour l'année 2025, compte tenu du faible montant, soit pour Virton 11,10 euros.

10. INTERCOMMUNALE IGRETEC - DÉSIGNATION DES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE.

LE CONSEIL,

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

Vu l'article L1523-11 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatif à l'assemblée générale qui précise :

"Les délégués des communes associées à l'assemblée générale sont désignés par le conseil communal de chaque commune parmi les membres des conseils et collèges communaux, proportionnellement à la composition dudit conseil.
Le nombre de délégués de chaque commune est fixé à cinq, parmi lesquels trois au moins représentent la majorité du conseil communal.
..." ;

Vu le décret du 29 mars 2018 modifiant le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation en vue de renforcer la gouvernance et la transparence dans l'exécution des mandats publics au sein des structures locales et supra-locales et leurs filiales ;

Vu sa délibération prise en date du 30 janvier 2025 décidant d'appliquer la clé d'Hondt (répartition 2) pour la désignation des représentants de la Ville auprès des intercommunales, à savoir :

- pour la majorité Citoyens-PS Virton : 4 ;
- pour la minorité IC+ - ECOLO+ : 1 ;

Vu sa délibération prise en date du 4 novembre 2025 décidant la prise de participation de la Ville dans l'Intercommunale pour la Gestion et la Réalisation d'Etudes Techniques et Economiques (IGRETEC) ;

Vu le courriel d'IGRETEC du 22 mai 2026 transmettant la convocation à l'Assemblée Générale ordinaire du 25 juin 2026 ;

Considérant que la Ville doit désigner ses représentants auprès d'IGRETEC ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 24 juin 2026 décidant de proposer la désignation de cinq représentants de la Ville auprès d'IGRETEC au Conseil communal lors de l'une de ses prochaines séances ;

Vu les candidatures parvenues à l'administration, à savoir :

- Pour la majorité Citoyens-PS Virton :
  VAN DEN ENDE Annick
  GOBERT Philippe
  MULLENS Michel
  BAETSLÉ Fabien ;

Considérant que le nombre de candidatures est inférieur au nombre de mandats à pourvoir ;

Entendu Monsieur le Bourgmestre déclarant qu'il n'y a pas de candidat pour le groupe politique IC+ ;

Entendu Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, qui déclare : *"J'ai répondu"* ;

Entendu Madame BASTIN au sujet de la non remise de sa candidature à savoir : *"Pour moi, il est important quand on prend un mandat d'être présent aux réunions et actuellement, je ne suis pas en mesure en tout cas d'assumer et je tenais à faire part d'un sérieux au niveau des prises de mandats qui sont à mon actif en tout cas maintenant" ;*

Considérant que, conformément à l'article L1122-34 du CDLD, le Conseil communal acte la nomination de ces candidats ;

En conséquence,

ACTE la désignation de

- VAN DEN ENDE Annick
- GOBERT Philippe
- MULLENS Michel
- BAETSLÉ Fabien ;

en qualité de représentants de la Ville auprès de l'intercommunal IGRETEC jusqu'au terme du mandat du Conseil communal et au plus tard à l'installation de l'assemblée communale qui sera issue des prochaines élections communales.

La présente délibération sera transmise à l'intercommunale IGRETEC dans les meilleurs délais.

11. CONTRÔLE DE LA TAXE SUR LA FORCE MOTRICE ET SON RECENSEMENT, RECENSEMENT VISANT L'ÉTABLISSEMENT OU L'ENRÔLEMENT D'UNE TAXE – APPROBATION DES MODES ET CONDITIONS DE MISSION IN HOUSE AVEC IGRETEC.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures ;

Vu l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics qui dispose qu'un marché public passé entre un pouvoir adjudicateur et une personne morale régie par le droit privé ou le droit public n'est pas soumis à l'application de la présente loi, lorsque toutes les conditions suivantes sont réunies :

1° le pouvoir adjudicateur exerce sur la personne morale concernée un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services ; un pouvoir adjudicateur est réputé exercer sur une personne morale un contrôle analogue à celui qu'il exerce sur ses propres services, s'il exerce une influence décisive à la fois sur les objectifs stratégiques et sur les décisions importantes de la personne morale contrôlée.
2° plus de 80 % pour cent des activités de cette personne morale contrôlée sont exercées dans le cadre de l'exécution des tâches qui lui sont confiées par le pouvoir adjudicateur qui la contrôle ou par d'autres personnes morales qu'il contrôle ; et
3° la personne morale contrôlée ne comporte pas de participation directe de capitaux privés, à l'exception des formes de participation de capitaux privés sans capacité de contrôle ou de blocage requises par les dispositions législatives nationales, conformément aux traités, qui ne permettent pas d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée ;

Vu l'affiliation de la Commune de Virton à IGRETEC, Association de Communes, Société Coopérative à Responsabilité Limitée ;

Vu la proposition de contrat sollicitée par la Commune de Virton et transmise par IGRETEC et reprenant l'objet de la mission, la description de la mission, les délais en jour calendrier entre la commande de la Commune de Virton et le début de la mission et les taux d'honoraires

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 17 août 2026 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 18 août 2026 ;

Considérant que la relation entre la Commune de Virton et IGRETEC remplit les conditions prévues à l'article 30 de la loi du 17 juin 2016 :

- la Commune exerçant son contrôle, collectivement avec les autres associés à l'Assemblée Générale d'IGRETEC ;
- IGRETEC ne comportant pas de formes de participation de capitaux privés avec une capacité de contrôle ou de blocage leur permettant d'exercer une influence décisive sur la personne morale contrôlée ;
- et plus de 80 % du chiffres d'affaires 2024 d'IGRETEC ayant été réalisé dans le cadre de l'exécution de tâches pour ses associés ;

Considérant que la Commune de Virton dans le cadre de l'établissement de la taxe sur la force motrice et de la détermination des exonérations prévues par la législation est amenée à contrôler l'assiette imposable et que l'intercommunale dispose de personnel qualifié pour réaliser cette mission ;

Considérant que la mission consiste en un contrôle des déclarations et des activités des entreprises relatives à la taxe sur la force motrice sur base de la législation actualisée en la matière et du règlement établi par la Commune de Virton ;

Considérant que ce contrôle permet à la Commune de Virton :

- d'établir l'assiette imposable dans le cadre de la taxe sur la force motrice ;
- de déterminer la puissance exonérée dans le cadre du Plan Marshall ;

Considérant que la mission s'exerce soit dans le cadre :

- d'une révision du règlement relatif à la taxe sur la force motrice qui consiste à contrôler ledit règlement et à formuler à la commune une proposition d'amélioration, si nécessaire, en vue d'éviter toute interprétation équivoque de la part des déclarants ou de leurs conseils ;
- d'un contrôle détaillé des installations. Cette mission est qualifiée de « sans risque » dans le chef de la commune car IGRETEC n'est rémunéré que sur la plus-value éventuelle du produit de la taxe ;
- d'un contrôle permanent, dont les activités des sociétés contrôlées sont suivies annuellement et de façon régulière ;
- d'un contrôle unique, dénommé « omnium », où les activités des sociétés sont contrôlées à un moment déterminé sur base d'une déclaration. Dans ce cas, les contrôles confiés à IGRETEC seront planifiés dans un délai de six mois après réception des déclarations ;
- d'un suivi des chantiers temporaires (de plus de 90 jours). Ces chantiers sont suivis de façon régulière ;
- d'une combinaison des différentes formules de mission précitées, dénommée « contrôles Mixtes ».

Considérant qu'à l'issue de sa mission de contrôle un rapport, reprenant les éléments taxables et non taxables, est établi par I.G.R.E.T.EC., et qu'une réunion est organisée avec l'Associé afin de présenter ce rapport ;

Considérant que la mission consiste en un recensement visant l'établissement ou l'enrôlement de toutes taxes communales sur base de la législation actualisée en la matière ;

Considérant que ce recensement permet aux villes et communes d'établir l'assiette taxable ;

Considérant qu'à l'issue de sa mission de contrôle, un rapport est établi par IGRETEC reprenant les éléments taxables et non taxables ;

Considérant que la taxation d'office ne peut se fonder sur ce seul rapport établi par IGRETEC mais doit faire l'objet d'une délibération de notre Commune ; que, de plus, selon les dispositions de l'article 346 du CIR, il revient à la Commune de Virton, en cas de taxation d'office, d'établir un avis rectificatif laissant le temps au contribuable de faire valoir ses observations dans un délai d'un mois à dater de la réception ;

Considérant que, conformément à l'article 7 de la loi du 24.12.1996 relative à l'établissement et au recouvrement des taxes provinciales et communales, l'autorité habilitée à arrêter les rôles assermentera les membres du personnel d'IGRETEC mis à disposition pour ces missions, et les désignera en qualité d'agents recenseurs en vue du recouvrement de la taxe sur la force motrice ;

Considérant que, conformément à la Circulaire du 15 juillet 2008 relative aux relations contractuelles entre communes et intercommunales de Monsieur le Ministre Courard, l'Assemblée Générale d'IGRETEC a approuvé les conditions générales et les tarifs applicables aux missions :

- de contrôle moteurs et recensement le 24/01/2011, modifiés par délibérations des 27/06/2013, 16/12/2013, 16/12/2014, 28/06/2017, 16/12/2021, 15/12/2022 et 27/06/2024 ;

Considérant la proposition de contrat sollicitée par la Commune de Virton et transmise par IGRETEC et reprenant pour la mission : l'objet de la mission, la description de la mission, les délais en jour calendrier entre la commande de la Commune de Virton et le début de la mission et les taux d'honoraires ;

Considérant que la Commune de Virton peut donc, en toute légalité, recourir aux services de son intercommunale IGRETEC, et ce, sans mise en concurrence préalable ;

Considérant qu'il appartiendra au Collège communal de signer le contrat spécifique au projet à mettre en œuvre, d'exécuter la présente délibération, de suivre et délivrer les ordres de mission, d'établir la liste des sociétés à contrôler ainsi que de budgéter les dépenses afférentes aux missions confiées à IGRETEC dans le cadre du contrôle de la taxe sur la force motrice et son recensement ;

Considérant que cette mission s'inscrit dans le cadre de l'application de la mesure 3 du plan de gestion, adopté par le Conseil communal du 29 juin 2023 et maintenu lors de la dernière actualisation de celui-ci, portée à la connaissance du Conseil communal du 22 décembre 2025 via un fichier intitulé : " Actualisation du plan de gestion voté en 2023 - Projet présenté au CRAC - version PDF.pdf " inséré en annexe du Budget communal pour l'exercice 2026. L'application concrète du plan de gestion fait par ailleurs l'objet d'un suivi semestriel par le comité de monitoring ;

Sur proposition du Collège du 17 août 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1 : d'approuver le principe de l'engagement d'une procédure in house, pour le contrôle de la taxe sur la force motrice et son recensement, le recensement visant l'établissement ou l'enrôlement d'une taxe ;

Article 2 : D'approuver les conditions du contrat sollicité par la Commune de Virton et transmis par IGRETEC et reprenant pour la mission : l'objet de la mission, la description de la mission, les délais en jour calendrier entre la commande de la Commune de Virton et le début de la mission et les taux d'honoraires ;

Article 3 : de charger le Collège communal de la signature du contrat spécifique au projet à mettre en œuvre, de l'exécution de la présente délibération, du suivi et des ordres de mission à délivrer, de l'établissement de la liste des sociétés à contrôler ainsi que de la budgétisation des dépenses afférentes aux missions confiées à IGRETEC ;

Article 4 : de transmettre la présente décision à Monsieur le Directeur Financier ;

Article 5 : de transmettre la présente délibération accompagnée de toutes les pièces constituant ce dossier aux Services et aux personnes que l'objet concerne ;

Article 6 : de transmettre copie de la présente décision à IGRETEC, Association de Communes, Société Coopérative, Boulevard Mayence, 1 à 6000 Charleroi.

12. RECOURS EN ANNULATION DEVANT LA COUR CONSTITUTIONNELLE CONTRE LA LOI DU 18 DÉCEMBRE 2025 PORTANT DES DISPOSITIONS DIVERSES - AUTORISATION D'AGIR EN JUSTICE.

LE CONSEIL,

Vu la Constitution coordonnée du 17 février 1994 ;

Vu la loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle, notamment son article 87, §2 ;

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment ses articles L1123-23, 7° et L1242-1, alinéa 2 ;

Vu la loi du 18 décembre 2025 portant des dispositions diverses, en particulier son article 143 rédigé comme suit :

> *L'article 20 de la même loi dont le texte actuel tel que modifié par l'article 157 formera le paragraphe 1er, est complété par un paragraphe 2, rédigé comme suit :*
> *" § 2. Les employeurs responsabilisés qui remplissent la condition fixée au deuxième alinéa bénéficient d'un allègement de leur facture de responsabilisation.*
> *Pour que l'employeur puisse bénéficier de l'allègement de la facture de responsabilisation visé à l'alinéa 1er, son siège social doit être situé dans une commune dont la population est d'au moins 100.000 habitants au 1er janvier de l'année civile précédente.*
> *Les factures de responsabilisation des employeurs visés à l'alinéa précédent sont globalement allégées à concurrence d'un montant déterminé par le Roi, qui est réparti proportionnellement entre eux en fonction du montant de la cotisation de responsabilisation dont ils sont chacun redevables.*

Pour déterminer cet allégement, il n'est pas tenu compte de la réduction ou majoration de la cotisation de responsabilisation accordée, le cas échéant, sur base de § 1er, alinéa 3 ou 5. Toutefois, l'allégement de la facture de responsabilisation ne peut conduire à un résultat négatif"

Vu le courrier de la Ville de Bastogne daté du 8 juillet 2026 et parvenu à la Ville en date du 22 juillet 2026, informant qu'un recours en annulation contre l'article 143 de la loi du 18 décembre 2025 portant des dispositions diverses a été introduit par les Villes d'Andenne et de Huy, que les Villes de Bastogne et de Marche-en-Famenne ont décidé d'intervenir au recours et qu'elles invitaient les communes de la Province à les rejoindre ;

Considérant que le législateur entend mettre en place un régime préférentiel permettant l'allègement de la facture de responsabilisation pour les communes dont la population est d'au moins 100.000 habitants au 1er janvier de l'année civile précédente ;

Considérant que cette habilitation est donnée à l'exécutif alors que les institutions communales doivent être réglées par la Loi ;

Considérant que cette disposition constitue une différence de traitement injustifiée au regard des communes dont le nombre d'habitants est inférieur à 100.000 ;

Considérant que l'article 143 précité lèse dès lors de manière disproportionnée les intérêts financiers ainsi que l'autonomie de la Ville de Virton;

Vu sa délibération prise en date du 25 avril 2024 marquant son accord sur la procédure de passation du marché public et sur le cahier spécial des charges du marché public de service ayant pour objet "conseillers juridiques spécialisés dans une matière spécifique" ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 31 juillet 2024 attribuant les divers lots du marché public de service ayant pour objet "conseillers juridiques spécialisés dans une matière spécifique" ;

Considérant que le cahier spécial des charges indique notamment que :
"*Le soumissionnaire aura pour fonctions principales :*
- la défense des intérêts de la Ville de Virton. Il sera chargé d'instruire les dossiers de recours et de représenter la Ville de Virton auprès des différents Cours et Tribunaux ;
- [...] "

Considérant que l'expression "*Cours et Tribunaux*" renvoie, tant dans le langage juridique que dans le langage courant, aux juridictions judiciaires ;

Considérant que la Cour constitutionnelle est une juridiction indépendante du pouvoir judiciaire et, qu'en ce sens, elle n'est pas considérée comme une juridiction judiciaire ;

Considérant dès lors que le marché public ne concerne pas les contentieux devant la Cour constitutionnelle ;

Considérant qu'il est question de se joindre à une intervention déjà initiée par les Villes de Bastogne et de Marche-en-Famenne ;

Considérant qu'elles sont représentées par Maîtres [redacted] et [redacted] du cabinet d'avocats Bourtembourg & Co ;

Vu l'avis de recours publié au Moniteur Belge par le Greffier de la Cour constitutionnelle en date du 22 juillet 2026 ;

Considérant le délai de forclusion de 30 jours imposé par l'article 87, §2 de la loi spéciale du 6 janvier 1989 sur la Cour constitutionnelle ;

Considérant que la Ville avait jusqu'au 21 août 2026 pour déposer un mémoire en intervention ;

Considérant qu'en tout état de cause, le délai dont il est question n'aurait pas laissé le temps nécessaire à la Ville pour faire appel à son conseil désigné dans le cadre de son marché public de service ayant pour objet "conseillers juridiques spécialisés dans une matière spécifique" et ne permettrait pas à ce dernier de préparer et déposer un mémoire en intervention dans les temps ;

Considérant le principe de bonne gestion des deniers publics ;

Considérant que le ralliement de la Ville à l'intervention volontaire initiée par les Villes de Bastogne et de Marche-en-Famenne est de nature à réduire les coûts pour la Ville du fait de leur mutualisation ;

Considérant qu'il revient au Conseil communal d'autoriser le Collège communal à agir en justice, conformément à l'article L1242-1, alinéa 2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Considérant qu'en principe l'autorisation du Conseil communal doit précéder l'action en justice intentée par le Collège ;

Considérant cependant que la jurisprudence du Conseil d'État et de la Cour de cassation permet au Collège communal d'ester en justice avant de recevoir l'autorisation du Conseil communal, à charge pour le Collège d'obtenir l'autorisation du Conseil avant la clôture des débats ;

Considérant qu'aucune séance du Conseil communal n'était prévue avant l'arrivée à échéance du délai de forclusion pour déposer un mémoire en intervention ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 6 août 2026 décidant :

- de se joindre à l'intervention volontaire initiée par les Villes de Bastogne et de Marche-en-Famenne ;
- de demander au Conseil communal l'autorisation d'agir en justice ;
- de désigner et mandater Maîtres [redacted] et [redacted] et le cabinet d'avocats Bourtembourg & Co pour représenter les intérêts de la Ville, sous réserve de la décision du Conseil communal relative à l'autorisation d'agir en justice ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

AUTORISE le Collège communal à agir en justice dans le cadre de l'intervention volontaire initiée par les Villes de Bastogne et de Marche-en-Famenne faisant suite au recours en annulation introduit contre la loi du 18 décembre 2025 portant des dispositions diverses.

13. ENTITÉ COMMUNALE DE VIRTON - ILLUMINATIONS DE NOËL - POSE, DÉPOSE, ENTRETIEN, RÉPARATIONS, STOCKAGE ET DÉPANNAGES - 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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2026-887 relatif au marché “Entité communale de Virton - Illuminations de Noël - Pose, dépose, entretien, réparations, stockage et dépannages”;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 115.702,48 € hors TVA ou 140.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le marché sera conclu pour un an reconductible 3 fois tacitement, soit une durée de 48 mois ;

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

Considérant l’avis de marché établi à cet effet ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l’exercice 2026, article 7631/124-06 et au budget des exercices suivants ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 05 août 2026 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 18 aout 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-887 et le montant estimé du marché “Entité communale de Virton - Illuminations de Noël - Pose, dépose, entretien, réparations, stockage et dépannages”. 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 115.702,48 € hors TVA ou 140.000,00 €, 21% TVA comprise.

De passer le marché par la procédure ouverte.

De compléter, d'approuver et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2026, article 7631/124-06 et au budget des exercices suivants.

14. URBANISME – CRÉATION D'UNE VOIRIE COMMUNALE - MAISONS BAIJOT, RUE DE MALVOISIN, 38 À 5575 GEDINNE. OBJET : CRÉATION D'UNE VOIRIE PIÉTONNE, AVENUE DE LA VICTOIRE À 6760 VIRTON.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, plus particulièrement les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu le Code du Développement Territorial ;

Vu le décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;

Vu le courriel de [redacted] Attaché au SPW TLPE en date du 7 août 2025 ;

Vu le courriel du 20 avril 2026 reprenant l'avis du Bureau d'Étude Communal ;

Vu la demande de permis d'urbanisme introduite par Maisons Baijot, demeurant rue de Malvoisin, 38 à 5575 Gedinne, tendant à obtenir le permis d'urbanisme portant sur les travaux suivants :

Construction de 3 maisons unifamiliales, l'aménagement des abords pour accéder aux maisons et création d'une voirie piétonne, Avenue de la Victoire - 6760 Virton [redacted]

Considérant que conformément au décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, le Conseil communal est compétent pour remettre une décision sur la modification de voirie au sens dudit décret ;

Considérant que le CoDT prévoit en son article D.IV.41 que le délai d'instruction de la demande de permis d'urbanisme est prorogé du délai utilisé pour l'obtention de la décision définitive relative à la voirie communale ;

Considérant que le Collège communal, en sa séance du 30 juillet 2026, a invité le Conseil Communal à prendre une décision relative à la création de voirie communale ;

Considérant que le Conseil communal se prononce exclusivement sur la demande telle qu'elle ressort du plan de délimitation ;

Considérant qu'il a été accusé réception de la demande de permis d'urbanisme en date du 20 mai 2026 ;

Considérant que l'article 2 du décret du 6 février 2014 définit la voirie communale comme une « *voie de communication par terre affectée à la circulation du public, indépendamment de la propriété de son assiette, y compris ses dépendances qui sont nécessaires à sa conservation et dont la gestion incombe à l'autorité communale »* ;

Considérant que l'article 9 du décret du 6 février 2014 précise que « *la décision d'accord sur la création ou la modification d'une voirie communale… tend à assurer ou améliorer le maillage des voiries, à faciliter les cheminements des usagers faibles et à encourager l'utilisation des modes doux de communication »* ;

Considérant que l'article 11 du décret du 6 février 2014, indique que le dossier de demande de création, de modification, de confirmation ou de suppression d'une voirie communale, transmis au conseil communal, comprend :

1° Un schéma général de réseau de voiries dans lequel s'inscrit la demande ;

2° Une justification de la demande eu égard aux compétences de la commune en matière de propreté, salubrité, de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité du passage dans les espaces publics ;

3° Un plan de délimitation dressé par le géomètre-expert [redacted] daté 01 juillet 2026 et référencé Geo21/1540 pour une contenance de 158 m² ;

Considérant que la demande de permis d'urbanisme ne comprend pas une étude d'incidence sur l'environnement, que celle-ci n'a pas été requise par l'autorité compétente ;

Considérant que la demande comprend une notice d'incidence sur l'environnement ;

Considérant que les documents fournis apportent des précisions sur la création projetée ;

Considérant que le décret du 14 février 2014 définit la voirie communale comme une *« voie de communication par terre affectée à la circulation du public, indépendamment de la propriété de son assiette, y compris ses dépendances qui sont nécessaires à sa conservation, et dont la gestion incombe à l'autorité communale »* ;

Considérant que l'article 9 du décret précise que *« la décision d'accord sur la création ou la modification d'une voirie communale… tend à assurer ou améliorer le maillage des voiries, à faciliter les cheminements des usagers faibles et à encourager l'utilisation des modes doux de communication »* ;

Considérant que les services ou commissions visés ci-après ont été consultés pour la création de la voirie :
Avis de la Zone de secours Luxembourg Bureau de Prévention incendie a été sollicité en date du 20 mai 2026 et est sans avis ;

Considérant que l'avis de [redacted] dans son courriel du 7 août 2025 est libellé comme suit :

« J'ai eu l'occasion d'en discuter avec [redacted] qui propose de se rapprocher davantage des intentions de développement repris au sein du document d'orientation, à savoir :
- Proposer une implantation orientée vers l'Avenue de la Victoire ;
- Prévoir une liaison piétonne à l'endroit de la supposée voirie »

Considérant que le courriel du 20 avril 2026 reprenant l'avis du Bureau d'Étude Communal est libellé comme suit :

« Vous pouvez réduire à 3m de large le chemin piéton demandé. Celui-ci devra être réalisé par un chemin en revêtement dolomie (largeur de 1,50 m) avec de chaque côté de la verdure et une bordure.
Détail technique du chemin :

F1110	*F.2.1.1.*	*Travaux préalables, géosynthétiques, géotextile anticontaminant*
F2120	*F.3.1.1.*	*Sous-fondation de type granulaire, type 1 ou 2, épaisseur : E = 15 cm*
F3112	*F.4.2.*	*Fondation en empierrement continu type I ou II (sans additif), épaisseur : E = 15 cm*
F4133	*F.4.5.*	*Fondation en béton maigre type I ou type II, pour fondation et contrebutage d'élément linéaire, section : 0,10 m2 < S <= 0,15 m2*
G8822	*G.6.*	*Revêtement en dolomie stabilisé au ciment blanc, 0/14 & 0/7, épaisseur : E = 10 cm*
H1341	*H.1.2.*	*Bordure en béton, type ID4, largeur : B = 60 mm, hauteur : H =200 mm, élément droit, longueur : L = 1 m*

Considérant qu'une enquête publique s'est déroulée du 29 mai 2026 au 29 juin 2026 dont la publicité a été assurée selon les modalités prévues aux articles D. VIII.7 est suivants du CoDT et conformément à l'article D.IV.41, alinéa du même code ;

Vu le procès-verbal de clôture de l'enquête publique et le certificat d'affichage constatant que la publicité requise a été donnée par publication et affichage aux endroits prescrits d'un avis d'enquête (valves communales et sur la voie publique) et par l'envoi d'avis individuels aux propriétaires dans un rayon de 50 mètres à partir des limites des terrains faisant l'objet de la demande, que l'avis d'enquête a été publié sur le site de la Ville de Virton, que les tiers intéressés ont pu avoir l'accès à l'ensemble des documents disponibles et remettre un avis éclairé, qu'un agent de l'administration se tenait à disposition de ceux-ci pour répondre aux éventuelles questions ou à la compréhension du projet ;

Vu le procès-verbal de clôture d'enquête précité duquel il résulte que la demande de permis a rencontré une réclamation écrite en date du 29 juin 2026 [redacted] et libellée comme suit :
« Mon opposition porte sur les écarts sollicités aux prescriptions du SOL n°1 de Virton. Ces prescriptions, bien qu'à valeur indicative, s'imposent au demandeur sauf écart dûment justifié et spécialement motivé au sens de l'article D.IV.5 du CoDT. Cet article interdit qu'un écart compromette les objectifs du document et exige qu'il contribue à la protection, à la gestion ou à l'aménagement des paysages bâtis ou non bâtis. Or tel n'est pas le cas en l'espèce. L'écart n'est pas un droit : il doit être demandé, justifié par le demandeur, et spécialement motivé par le Collège.

1. *Écart d'implantation (reculs). Le projet s'implante trop près de ma limite de propriété. Cette proximité excessive entraîne pour mon bien des vues directes et obliques sur ma cour-jardin et mes pièces de vie, induisant une perte d'intimité. Aucun élément propre au terrain ne justifie cet écart, qui résulte d'un choix de densification du demandeur et compromet le bon aménagement des lieux.*
2. *Construction en zone de cours et jardins. C'est l'écart le plus grave dans cette situation. Cette zone a pour destination de préserver le caractère non bâti, vert et*

perméable des arrières de parcelles, caractère particulièrement marqué dans ce secteur où le bâti est peu dense et bien espacé. Y autoriser des constructions dénature l'objet même de la prescription et ne peut, à mon sens, relever d'un simple écart. Les conséquences concrètes sont une densification du cœur d'îlot, une perte de respiration et d'intimité entre les fonds, et une atteinte au maillage vert.

Ici encore, l'écart ne procède d'aucune contrainte propre au terrain : il résulte d'un choix d'implantation dicté par une logique de densification et d'optimisation foncière du demandeur, au détriment du caractère espacé, aéré et peu dense qui caractérise la zone à hauteur du croisement de l'avenue de la Victoire et du chemin Au Chabus. Un tel parti contrevient aux objectifs du SOL n°1 et ne satisfait dès lors pas aux conditions de l'article D.IV.5 du CoDT.

Au-delà des écarts précités, je souhaite porter à l'attention du Collège des éléments d'appréciation complémentaires qui, sans relever strictement de la légalité, méritent d'être pris en considération dans l'appréciation de l'opportunité du projet.

1. *Les parcelles concernées accueillent deux arbres matures d'une ampleur remarquable, dont un chêne plusieurs fois décennal, que le projet condamne à l'abattage. Leur disparition constitue une perte irréversible pour le paysage et l'entrée de Virton, la biodiversité et le cadre de vie du quartier, et va directement à l'encontre de la contribution « à la protection, à la gestion ou à l'aménagement des paysages bâtis ou non bâtis » qu'exige l'article D.IV.5 du CoDT pour justifier un écart. Je demande au Collège de vérifier si ces sujets sont repris à l'inventaire régional des arbres remarquables et, à tout le moins, d'imposer leur préservation.*
2. *Je m'interroge enfin sur la logique et la cohérence consistant à densifier ce terrain (dans une zone dont le SOL n°1 consacre le caractère peu dense et aéré) alors que le même demandeur développe à quelques centaines de mètres, sur les terrains du Collège Saint-Joseph (CNDB), le futur « Quartier Saint-Joseph », appelé à accueillir plusieurs centaines de logements (800 à 1 200 selon la communication du promoteur) dans une zone spécifiquement dotée de son propre schéma d'orientation local approuvé à cette fin. Les besoins en logements de Virton bénéficient donc d'un cadre d'accueil planifié et dédié. Rien ne justifie, dès lors, de rompre le caractère espacé de la présente zone par des écarts au SOL n°1, là où la densification trouve précisément sa place ailleurs. Ce point d'aménagement mérite d'être intégré à la réflexion du Collège.*

Pour ces motifs, je demande au Collège de refuser le permis, ou à tout le moins de refuser les écarts sollicités et d'imposer le respect des prescriptions du SOL n°1. » ;

Considérant que cette réclamation est sans objet en ce qui concerne la création de la voirie piétonne, dès lors que celle-ci est prévue par le Schéma d'Orientation Local ;

Considérant que le présent projet consiste en la création d'une voirie piétonne reliant le chemin du Chabus à l'avenue de la Victoire et assurant la jonction entre ces deux voiries ;

Considérant que le projet de création de la voirie piétonne est conforme aux orientations d'aménagement définies par le Schéma d'Orientation Local n° 1 de Virton, dont le plan identifie expressément cette liaison ;

Considérant que cette voirie piétonne contribue au renforcement du maillage piéton à proximité du centre et présente un intérêt dans la perspective d'un développement futur de la ZACC située au nord ;

Considérant que le sentier aura une largeur de 3 m, dont 1,50 m en revêtement de dolomie, sur une longueur de 51,48 m, reposant sur une sous-fondation et une fondation en empierrement ;

Considérant que la voirie piétonne suivra le profil existant et sera réalisée en matériaux perméables ;

Considérant que la propriété de l'assiette sera rétrocédée à titre gratuit à la Ville de Virton, après examen et rapport de conformité établi par le bureau d'Étude Communal, libre de toute charge et sans frais pour elle, et incorporée au domaine public ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- d'approuver le procès-verbal de clôture de l'enquête publique et de prendre connaissance des résultats de l'enquête publique qui s'est déroulée du 29 mai au 29 juin 2026.

- d'approuver la création de la voirie telle que définie dans le plan de délimitation dressé par le géomètre-expert [redacted] daté 01 juillet 2026 et référencé Geo21/1540 pour une contenance de 158 m².

- de réserver à la présente décision les mesures de publicité suivantes, conformément à l'article 17 du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale :
  - le collège communal informera le demandeur par envoi dans les 15 jours à dater de la décision ou de l'absence de décision du Conseil communal.
  - enverra simultanément sa décision explicite ou implicite au Gouvernement ou à son délégué.
  - informera le public de la décision explicite ou implicite par voie d'avis suivant les modes visés à l'article L1133-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, étant entendu que la décision est intégralement affichée, sans délai et durant quinze jours.

La décision est en outre intégralement et sans délai notifiée aux propriétaires riverains.

Un extrait de la présente délibération sera ajouté au dossier de la demande du permis d'urbanisme avec les autres documents prescrits.

15. URBANISME – DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉBORDEMENT SUR LE DOMAINE PUBLIC (VENELLE) POUR L'ISOLATION ET LE CRÉPI - RUE DES COMBATTANTS À VIRTON.

LE CONSEIL,

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

Vu le Code du Développement Territorial ;

Vu la demande d'autorisation de [redacted] relative à la réalisation de façade isolante avec empiètement sur le domaine public communal (venelle) pour un bien sis [redacted] ;

Considérant que le permis d'urbanisme a été octroyé par le Collège Communal en date du 18 juin 2026 ;

Considérant que le permis est conditionné à l'autorisation nécessaire au débordement de l'isolant sur le domaine public (venelle) ;

Considérant que l'épaisseur de l'isolant, crépis inclus sera au total de 15 cm ;

Considérant que la pose de l'isolant par l'extérieur permet d'éviter des ponts thermiques et de répondre aux exigences des normes énergétiques ;

Considérant que l'isolation sera recouverte d'un enduit de type crépi de la teinte moyenne – sienne (S4) et pour le soubassement dans la teinte claire - sienne (S3), conformément au nuancier des façades rurales de la Lorraine Belge ;

Considérant que la venelle aura une largeur minimum au passage le plus étroit de 92 centimètres suffisante pour les besoins de la circulation piétonne ;

Sur proposition du Collège communal,

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE D'AUTORISER sur le domaine public communal (venelle), le débordement de l'isolant et du crépi (épaisseur de 15 cm) placé sur la façade de l'habitation appartenant à [redacted]

16. VIRTON – ECLAIRAGE PUBLIC – PROGRAMME E-LUMIN – TRAVAUX DE REMPLACEMENT - SUPPRESSION DES SOURCES LUMINEUSES - ANNÉE 2027 – DÉCISION DE PRINCIPE.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et plus particulièrement les articles L 1122-30 ;

Vu le décret du 12/04/2001 relatif à l'organisation du marché régional de l'électricité et plus spécialement son article 11 ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 6 novembre 2008 relatif à l'obligation de service public imposée aux gestionnaires de réseau de distribution en termes d'entretien et d'amélioration de l'efficacité énergétique des installations d'éclairage public, notamment son article 4, 6° ;

Vu la convention cadre établie entre l'Intercommunale ORES et la Ville de Virton approuvée par le Conseil communal en sa séance du 28 octobre 2019 ;

Vu sa délibération prise en date du 28 octobre 2019 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 185 points lumineux sur Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2020 estimé à 58.090,00 € HTVA, soit 70.288,90 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 185 points lumineux sur Virton.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2020 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 19 novembre 2020 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 177 points lumineux sur Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2021 estimé à 45.873,00 € HTVA, soit 55.507,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 177 points lumineux sur Virton.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2021 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 24 juin 2021 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 192 points lumineux sur Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2022 estimé à 57.374,00 € HTVA, soit 65.792,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 192 points lumineux sur Virton.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2022 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 20 octobre 2022 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 208 points lumineux sur Virton et Saint-Mard proposé par ORES Assets pour l'année 2023 estimé à 65.054,00 € HTVA, soit 77.505,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 208 points lumineux sur Virton et Saint-Mard.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2023 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 26 octobre 2023 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 240 points lumineux sur l'entité communale de Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2024 estimé à 63.074,00 € HTVA, soit 76.320,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 240 points lumineux sur l'entité communale de Virton.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2024 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 30 octobre 2024 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 201 points lumineux sur l'entité communale de Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2025 estimé à 71.068,00 € HTVA, soit 85.993,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 201 points lumineux sur l'entité communale de Virton.
- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2025 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Vu sa délibération prise en date du 27 novembre 2025 :

- Marquant son accord de principe quant au programme de remplacement de 144 points lumineux sur l'entité communale de Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2026 estimé à 47.378,00 € HTVA, soit 57.327,00 € TVAC à charge de la Ville.
- Invitant ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 144 points lumineux sur l'entité communale de Virton.

- Décidant de financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2026 ainsi qu'aux exercices suivants ;

Considérant qu'ORES propose, dans son offre reçue en date du 13 juillet 2026, un programme de renouvellement du parc d'éclairage public de la Ville de Virton pour l'année 2027, à savoir 158 points à remplacer dans les villages de Gomery, Bleid et Saint-Mard ;

Vu l'estimation d'ORES détaillée comme suit :

Le budget global pour la réalisation du projet	64.779,00 € HTVA
L'intervention OSP > 60W (125€)	18.500,00 € HTVA
L'intervention OSP ≤ 60W (180 €)	1.800,00 € HTVA
Solde à prévoir au budget communal	44.479,00 € HTVA

Vu les plans présentés par ORES ;

Considérant que l'ensemble du parc doit être remplacé pour le 31/12/2029 ;

Vu sa délibération prise en séance du 12 février 2020 décidant d'adhérer à la convention-cadre entre la Ville et l'Intercommunale SOFILUX définissant les modalités de financement des investissements de remplacement du parc d'éclairage communal pour les dix prochaines années ;

Considérant dès lors que pour financer sa part, pour le programme 2027, estimée à un montant de 44.479,00 € HTVA, soit 58.819,00 € TVAC, la Ville pourra bénéficier de la convention-cadre entre la Ville et l'Intercommunale SOFILUX ;

Considérant qu'il y a lieu pour la Ville de Virton de marquer son accord de principe quant au programme présenté par ORES Assets pour l'année 2027 et ce, afin de permettre à ORES Assets de finaliser le dit projet ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 29 juillet 2026 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 positif avec remarques en date du 31 juillet 2026 ;

Considérant qu'une offre corrective a été communiquée à l'administration en date du 14 août 2026, précisant le montant de 53.819,00 € TVAC ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- DE MARQUER SON ACCORD DE PRINCIPE quant au programme de remplacement de 158 points lumineux sur l'entité communale de Virton proposé par ORES Assets pour l'année 2027 estimé à 44.479,00 € HTVA, soit 53.819,00 € TVAC à charge de la Ville.

- D'INVITER ORES Assets à finaliser le projet relatif au remplacement de 158 points lumineux sur l'entité communale de Virton.

- De financer cette dépense à l'article 426/735-54 du budget extraordinaire de l'exercice 2027 ainsi qu'aux exercices suivants.

17. COLLABORATION AVEC APL SOLEIL DU COEUR - MISE À DISPOSITION D'UNE SALLE POUR LEURS PERMANENCES "LOGEMENT" - APPROBATION DE LA CONVENTION.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et notamment l'article L 1122-30 ;

Vu le Code wallon de l'Habitation durable (CWHD) ;

Vu sa délibération prise en date du 04 novembre 2025, d'approuver la déclaration de politique communale du logement pour la législature 2024-2030 ;

Vu l'objectif stratégique [OS-02] "Une commune inclusive, solidaire et accessible à tous", du Plan stratégique transversal pour la législature 2024-2030 et plus précisément son objectif opérationnel [OO-05] "Favoriser l'accès à un logement digne et salubre pour tous en définissant des normes claires, des mesures pour faciliter l'accès au logement et la mobilisation de tous les acteurs concernés" ;

Vu le schéma de développement du logement public en Wallonie de 2025 ;

Vu la proposition de convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle à APL Soleil du Cœur ;

Vu les courriels de demande en date du 18 et 22 mai 2026 de [redacted] laquelle sollicite la mise à disposition d'une salle en vue d'organiser leurs permanences qui se dérouleront tous les 1ers mercredis du mois de 9h à 12h à partir du mois de septembre 2026 ;

Considérant que la demande de la population sur le territoire de Virton est croissante ;

Considérant que ces permanences sont destinées aux personnes précarisées en recherche de logement sur notre territoire ;

Considérant que ces permanences seront accessibles sur une prise de rendez-vous en ligne ;

Considérant que la première permanence est prévue le 02 septembre 2026 ;

Considérant que la salle du Cabinet des Échevins est adéquate, vu son banc d'attente placé devant et est libre d'occupation ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE la convention de mise à disposition gratuite, reprise ci-dessous, de la salle du Cabinet des Échevins, tous les 1ers mercredis de chaque mois de 9h à 12h à partir du mois de septembre 2026 à l'APL Soleil du Cœur.

La convention de mise à disposition signée sera transmise au Directeur, [redacted] ainsi qu'au Département du Territoire, Service Patrimoine.

MISE À DISPOSITION À TITRE GRATUIT D'UNE SALLE POUR EFFECTUER DES PERMANENCES « LOGEMENT » DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE VIRTON.

Entre

D'une part la Ville de Virton, rue Charles Magnette 17-19 à 6760 Virton, représentée par Monsieur Etienne CHALON, Bourgmestre, et Madame Marthe MODAVE, Directrice générale, ci-après dénommée « le propriétaire »

Et

D'autre part, l'Association de Promotion au Logement (APL) « Soleil du Cœur », rue des Martyrs 2 à 6760 Gomery, représenté par [redacted], Directeur, ci-après dénommé « le bénéficiaire ».

Il a été convenu et accepté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention.

La présente convention règle les modalités de mise à disposition, à titre gratuit, d'une salle, située au rez-de-chaussée de l'Administration communale, 17-19, rue Charles Magnette à 6760 Virton et plus précisément le Cabinet des Echevins.

Article 2 : Durée.

La convention a une durée d'un an prenant cours à la signature de la présente convention.

Elle pourra être reconduite tacitement pour maximum deux périodes de douze mois.

Chacune des parties pourra mettre fin anticipativement à la convention moyennant envoi, par la direction de la partie qui souhaite mettre fin à la convention, à la direction de l'autre partie, d'un courriel mentionnant la date souhaitée de fin de la convention.

Article 3 : Utilisation de la salle mise à disposition.

La salle mise à disposition servira exclusivement à des permanences « Logement » organisées, dans le cadre professionnel, par l'Association de Promotion au Logement (APL) Soleil du Cœur. La mise à disposition a lieu à raison d'une demi-journée par mois et plus précisément le 1er mercredi de chaque mois de 9h à 12h.

Article 4 : Obligations des parties.

Le propriétaire assurera l'entretien de la salle mise à disposition et prendra en charge l'éclairage et le chauffage de celle-ci.

La salle de réunion est mise à disposition avec le mobilier qu'elle contient à savoir une table et des chaises, ainsi qu'un accès internet et une ligne téléphonique.

Le propriétaire mettra également des boissons (café et eau) à disposition du bénéficiaire de la mise à disposition.

Le bénéficiaire de la mise à disposition occupera les lieux en « en personne prudente et raisonnable » et veillera à les quitter en les laissant dans un état de propreté impeccable et libres de tout objet ou matériel lui appartenant.

Le bénéficiaire de la mise à disposition s'engage à être couvert par assurance RC couvrant sa responsabilité en cas de dommage causé au propriétaire, à son personnel, au bâtiment ou aux citoyens présents dans l'établissement.

En cas d'indisponibilité fortuite et exceptionnelle de la salle, le propriétaire s'engage à mettre tout en œuvre pour mettre un autre espace de l'établissement à la disposition du bénéficiaire de la mise à disposition.

Article 5. Litiges.

En cas de litige, les parties veilleront à trouver une solution amiable par l'intermédiaire de leurs représentants.

Fait à Virton en deux exemplaires, le ……..

Pour l'APL « Soleil du Cœur »,

Le Directeur,

[redacted]

Pour la Ville de Virton,

Le Bourgmestre, E. CHALON

La Directrice Générale, M. MODAVE

18. COLLABORATION AVEC AIS LOGESUD - MISE À DISPOSITION D'UNE SALLE POUR LEURS PERMANENCES "LOGEMENT" - APPROBATION DE LA CONVENTION.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et ses modifications ultérieures, et notamment l'article L 1122-30 ;

Vu le Code wallon de l'Habitation durable (CWHD) ;

Vu sa délibération prise en date du 04 novembre 2025 approuvant la déclaration de politique communale du logement pour la législature 2024-2030 ;

Vu l'objectif stratégique [OS-02] "Une commune inclusive, solidaire et accessible à tous", du Plan stratégique transversal pour la législature 2024-2030 et plus précisément son objectif opérationnel [OO-05] "Favoriser l'accès à un logement digne et salubre pour tous en définissant des normes claires, des mesures pour faciliter l'accès au logement et la mobilisation de tous les acteurs concernés" ;

Vu le schéma de développement du logement public en Wallonie de 2025 ;

Vu la proposition de convention de mise à disposition à titre gratuit d'une salle à LOGESUD ;

Vu les courriels de demande en date du 2 et 19 juin 2026 de Monsieur [redacted], [redacted] de Logésud, lequel sollicite la mise à disposition d'une salle en vue d'organiser leurs permanences qui se dérouleront tous les vendredis de 8h30 à 11h30 à partir du mois de septembre 2026 ;

Considérant que la demande de la population sur le territoire de Virton est croissante ;

Considérant que ces permanences sont destinées tant aux candidats locataires, qu'aux propriétaires de biens immobiliers de notre territoire ;

Considérant que ces permanences seront accessibles sur une prise de rendez-vous en ligne ;

Considérant que la première permanence est prévue le vendredi 04 septembre 2026 ;

Considérant que la salle du Cabinet des Échevins est adéquate, vu son banc d'attente placé devant et est libre d'occupation ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE la convention de mise à disposition gratuite, reprise ci-dessous, de la salle du Cabinet des Échevins, tous les vendredis de 8h30 à 11h30 à partir du mois de septembre 2026 à l'AIS LOGESUD.

La convention de mise à disposition signée sera transmise au Directeur-gérant, [redacted], ainsi qu'au Département du Territoire, Service Patrimoine.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION À TITRE GRATUIT D'UNE SALLE POUR EFFECTUER DES PERMANENCES « LOGEMENT » DE L'ADMINISTRATION COMMUNALE DE VIRTON.

Entre

D'une part la Ville de Virton, rue Charles Magnette 17-19 à 6760 Virton, représentée par Monsieur Etienne CHALON, Bourgmestre, et Madame Marthe MODAVE, Directrice générale, ci-après dénommée « le propriétaire »

Et

D'autre part, l'Agence Immobilière Sociale (AIS) « LOGESUD », rue des Faubourgs 49 à 6700 Arlon, représenté par [redacted], Directeur-gérant, ci-après dénommé « le bénéficiaire ».

Il a été convenu et accepté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention.
La présente convention règle les modalités de mise à disposition, à titre gratuit, d'une salle, située au rez-de-chaussée de l'Administration communale, 17-19, rue Charles Magnette à 6760 Virton et plus précisément le Cabinet des Echevins.

Article 2 : Durée.

La convention a une durée d'un an prenant cours à la signature de la présente convention.

Elle pourra être reconduite tacitement pour maximum deux périodes de douze mois.

Chacune des parties pourra mettre fin anticipativement à la convention moyennant envoi, par la direction de la partie qui souhaite mettre fin à la convention, à la direction de l'autre partie, d'un courriel mentionnant la date souhaitée de fin de la convention.

Article 3 : Utilisation de la salle mise à disposition.

La salle mise à disposition servira exclusivement à des permanences « Logement » organisées, dans le cadre professionnel, par l'Agence Immobilière Sociale « Logésud ». La mise à disposition a lieu à raison d'une demi-journée par semaine et plus précisément tous les vendredis de 8h30 à 11h30.

Article 4 : Obligations des parties.

Le propriétaire assurera l'entretien de la salle mise à disposition et prendra en charge l'éclairage et le chauffage de celle-ci.

La salle de réunion est mise à disposition avec le mobilier qu'elle contient à savoir une table et des chaises, ainsi qu'un accès internet et une ligne téléphonique.

Le propriétaire mettra également des boissons (café et eau) à disposition du bénéficiaire de la mise à disposition.

Le bénéficiaire de la mise à disposition occupera les lieux en « en personne prudente et raisonnable » et veillera à les quitter en les laissant dans un état de propreté impeccable et libres de tout objet ou matériel lui appartenant.

Le bénéficiaire de la mise à disposition s'engage à être couvert par assurance RC couvrant sa responsabilité en cas de dommage causé au propriétaire, à son personnel, au bâtiment ou aux citoyens présents dans l'établissement.

En cas d'indisponibilité fortuite et exceptionnelle de la salle de réunion, le propriétaire s'engage à mettre tout en œuvre pour mettre un autre espace de l'établissement à la disposition du bénéficiaire de la mise à disposition.

Article 5. Litiges.

En cas de litige, les parties veilleront à trouver une solution amiable par l'intermédiaire de leurs représentants.

Fait à Virton en deux exemplaires, le ……..

Pour l'AIS « Logésud »,	Pour la Ville de Virton,	
Le Directeur-gérant,	Le Bourgmestre,	La Directrice Générale,
[redacted]	E. CHALON	M. MODAVE

19. CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES AÎNÉS - PROJET DE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, présente un amendement libellé comme suit : "Article 7 : On entend par aîné, toute personne âgée de 55 ans et plus.".

Après discussion, il est procédé au vote sur cet amendement.

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et DE RUETTE Yoann.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, CLAUSSE Deborah, TAYENNE Sam et BALTUS Léopold.

Le résultat du vote sur cet amendement est : 4 voix "oui", 12 "voix "non" et 0 "abstention". L'amendement est rejeté.

Le vote n'étant pas demandé sur la proposition initiale,

LE CONSEIL,

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation notamment l'article L1122-35 relatif aux conseils consultatifs communaux ;

Vu sa délibération prise en date du 26 juin 2025 portant constitution du nouveau Conseil consultatif communal des aînés pour la législature 2024-2030 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 09 avril 2026 décidant de proposer au Conseil communal lors d'une de ses prochaines séances d'adopter le règlement du CCCA ;

Vu le projet de Règlement d'Ordre Intérieur pour le Conseil consultatif communal des aînés pour la législature 2024/2030 ;

Considérant qu'il appartient au Conseil communal de définir le cadre de fonctionnement des organes consultatifs qu'il institue ;

Considérant que le projet de Règlement d'Ordre Intérieur vise à fixer les modalités d'organisation, de missions, de composition et de fonctionnement du Conseil consultatif communal des aînés ;

Considérant l'intérêt pour l'administration de disposer d'un cadre réglementaire clair pour assurer le suivi administratif et le quorum des séances de cet organe ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

ADOPTE le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Consultatif Communal des Ainés, libellé comme suit :

Commune de Virton
Conseil Consultatif Communal des aînés
Règlement d'Ordre Intérieur

1. **Dénomination**
Art. 1 - On désigne par « conseil consultatif communal des aînés » (CCCA) l'organe représentant les aînés qui formule des avis à destination des autorités communales.

2. **Siège social**
Art. 2 - Le CCCA a pour siège social l'administration communale sise à 17-19 rue Charles Magnette, 6760 Virton.

3. **Objet social**
Art. 3 - Le CCCA est établi auprès du conseil communal, conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Art. 4 - Le CCCA a pour mission de débattre des enjeux communaux afin de fournir aux autorités communales des recommandations pour développer des politiques qui tiennent compte des besoins des aînés. Le CCCA émet des avis, autant d'initiative, qu'à la demande de l'autorité communale, et est tenu informé du suivi des projets qu'il a initiés.

Art. 5 - Le CCCA dispose d'un rôle consultatif. Le pouvoir de décision appartient au Collège communal ou au Conseil communal.

4. Missions
Art. 6 - Plus particulièrement, le CCCA a pour missions de (liste non exhaustive) :

1. examiner la situation des aînés tant du point de vue moral, matériel et culturel,
2. contribuer à la valorisation des aînés dans la société et tendre à leur intégration effective dans la vie communautaire,
3. faire connaître les aspirations et les droits des aînés,
4. faire prendre conscience aux aînés du rôle qui leur revient dans la commune et dans la société en suscitant chaque fois que possible leur participation,
5. leur fournir des occasions d'exprimer leurs opinions et préoccupations,
6. consulter la population concernée ainsi que les divers groupes et organismes afin de déterminer quelles sont les questions d'actualité et faire part de celles-ci au conseil communal et à l'administration communale,
7. faire connaître les désirs, aspirations et droits des aînés, et les informer sur les activités, initiatives et services qui les concernent plus particulièrement,
8. guider le conseil communal sur les questions relatives aux politiques et programmes de la commune qui ont une incidence sur la vie des aînés, tant au plan moral que matériel, notamment celles qui tendent à l'intégration effective des aînés,
9. offrir aux aînés l'occasion de se rencontrer dans un esprit convivial et constructif,
10. veiller à ce que des relations s'établissent entre personnes de générations différentes de manière à construire entre elles un dialogue permanent,

11. sensibiliser la population de la commune et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des aînés,
12. suggérer, favoriser, et appuyer toute initiative qui contribue à la promotion et à la défense du bien-être moral, social, économique et culturel des aînés,
13. coordonner la diffusion, auprès des aînés et du public en général, des renseignements sur les décisions du CCCA et de la commune qui les concernent,
14. assurer un rôle fédérateur entre les activités, les initiatives et associations qui ont pour objet de répondre aux attentes spécifiques des aînés et éventuellement initier des activités et projets innovants,
15. évaluer l'efficacité des politiques et pratiques de la commune qui concernent particulièrement les aînés.
16. […]

5. Composition

Art. 7 - On entend par « aîné », toute personne âgée de 65 ans et plus.

Art. 8 - Le CCCA se compose en moyenne de 10 à 15 personnes.

Art. 9 - 5 de ces mandats maximum sont occupés par un représentant de différentes associations des Aînés de la commune. Ceux-ci ne siègent par conséquent pas à titre personnel.

Art. 10 - Les membres du CCCA doivent habiter sur le territoire de la Commune et jouir de leurs droits civils et politiques.

Art. 11 - Les membres du CCCA ne peuvent avoir aucun mandat politique électif.

Art. 12 - Les deux tiers au maximum des membres du CCCA sont du même sexe. Si cette condition n'est pas respectée, les avis du CCCA ne sont pas valablement émis. Le Conseil communal peut, sur requête motivée du CCCA, accorder des dérogations lorsqu'il est impossible de satisfaire à la condition énoncée ci-dessus. Le Conseil communal fixe les conditions que cette requête doit remplir et en arrête la procédure. Si aucune dérogation n'est accordée, le CCCA a 3 mois pour satisfaire à cette condition. S'il n'y satisfait pas à l'expiration de ce délai, le CCCA ne peut plus émettre d'avis valables à partir de cette date.

Art. 13 - La répartition des sièges est basée sur une représentation équilibrée des quartiers de la commune.

Art. 14 - Les membres du CCCA sont nommés par le Conseil Communal sur proposition du collège communal, après un appel aux candidatures.

Art. 15 - Le mandat au conseil du CCCA prend fin lors du renouvellement intégral des conseillers communaux.

Art. 16 - Le membre du Collège communal ayant dans ses attributions, le 3ème âge, les affaires sociales et/ou l'égalité des chances est membre de droit du conseil (sans voix délibérative).

Art. 17 - Sera considérée comme démissionnaire, toute personne ayant 3 absences consécutives non justifiées, un courrier recommandé sera envoyé à la personne. Si celle-ci ne réagit pas au courrier, le CCCA procédera à son remplacement.

6. Fonctionnement

Art. 18 - le CCCA élit en son sein, parmi les aînés, un président et deux vice-présidents. En cas d'absence du Président, c'est un vice-président qui préside le CCCA.

Art.19 - Le président convoque le CCCA chaque fois qu'il le juge utile ou si la moitié au moins des membres lui en exprime le désir par écrit.

Art. 20 - Le CCCA se réunit au minimum 4 fois par an. La convocation doit être adressée aux membres par écrit 10 jours francs avant la réunion. La convocation contient l'ordre du jour de la réunion ainsi que le procès-verbal de la réunion précédente.

Art. 21 - Le bureau du CCCA est composé du président, des vice-présidents, des présidents des commissions et du secrétaire.

Art. 22 - Le secrétariat est assumé par un membre des services de l'administration communale ou par un membre du CCCA.

Art. 23 - Le secrétaire rédige les procès-verbaux des séances et assure la conservation des documents. Les procès-verbaux mentionnent les personnes présentes, excusées et absentes, ainsi qu'un compte rendu des propositions, débats et décisions prises sur les sujets à l'ordre du jour de la réunion. Le procès-verbal est joint à la convocation de la réunion suivante. Il est éventuellement rectifié si nécessaire et approuvé au début de la prochaine séance. Ces procès-verbaux sont transmis au Collège communal.

Art. 24 - Le CCCA ne peut délibérer valablement que si la majorité des membres en fonction est présente. Il pourra toutefois délibérer valablement quel que soit le nombre de membres présents sur les objets mis pour la seconde fois à l'ordre du jour, pour autant que la convocation porte la mention « dernière convocation ». Les résolutions sont prises à la majorité simple des suffrages des membres présents. En cas de partage des voix, celle du président est prépondérante.
Il est loisible à au moins un tiers des membres du CCCA d'ajouter des points à l'ordre du jour pour autant que cette modification ait lieu, au plus tard, par dépôt au secrétariat, 15 jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion.

Art. 25 - Le CCCA peut créer en son sein des commissions permanentes ou temporaires ; ces commissions sont chargées d'étudier des problèmes particuliers, d'en faire rapport au conseil et de préparer des avis. Toutefois, l'avis définitif est rendu par le conseil. Les commissions désignent en leur sein un président et un secrétaire.

Art. 26 - Le CCCA peut d'initiative, appeler en consultation des experts. Ceux-ci n'ont pas de droit de vote.

Art. 27 - S'il le juge nécessaire, le CCCA peut donner une publicité aux avis qu'il a pris d'initiative, et avec l'accord de l'autorité communale, ceux pris à sa demande.

Art. 28 - Le CCCA dresse un rapport de ses activités et un plan d'action qu'il transmet au Conseil Communal pour le 1er mars de l'année qui suit l'exercice écoulé.

Art. 29 - L'Administration Communale met une salle de réunion et les moyens nécessaires à la tenue des réunions à la disposition du CCCA.

Art. 30 - L'ensemble des membres du CCCA s'engagent à respecter le présent Règlement d'Ordre Intérieur ainsi que les principes de dignité et de correction. Ils sont tenus à un devoir

de réserve. Les textes qui leur sont soumis, comme la teneur des débats, sont strictement confidentiels et ne peuvent être divulgués, en dehors de l'exercice de leur mandat de membre, sans l'accord préalable du CCCA.

7. Révision du ROI.
Art. 31 - Le Règlement d'Ordre Intérieur pourra être modifié ou adapté lors d'une réunion ordinaire du CCCA. Les 2/3 des voix sont néanmoins requises lors du vote. Le nouveau R.O.I ne pourra être validé qu'après approbation du conseil communal.

Le présent règlement sera publié conformément aux articles L-1133-1 et L-1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

20. ASBL LA RUE ET TOI – FESTIVAL LA RUE ET TOI DU 7 AU 9 AOÛT 2026 - OCTROI D'UNE SUBVENTION EN NUMÉRAIRE.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1222-3 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 07 juin 2013 concernant le règlement relatif à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

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

Vu le courriel de [redacted] au nom du Comité de l'ASBL La Rue et Toi, reçu en date du 15 juin 2026, par laquelle elle sollicite un subside exceptionnel pour le Festival de La Rue et Toi du 7 au 9 août prochain ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 2 juillet 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'octroyer une subvention de 2.000 € à l'asbl La Rue et Toi ;

Vu le budget prévisionnel 2026 ;

Vu le bilan financier 2024 de la manifestation ;

Considérant que la subvention en numéraire est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir une manifestation traditionnelle et conviviale marquant les festivités de la Rue et Toi à Ruette ;

Considérant que la Rue et Toi ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant toutefois que l'asbl La Rue et Toi bénéficie d'un subside annuel de 400 euros ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1er :
La Ville de Virton octroie une subvention de 2.000 €, à l'asbl La Rue et Toi, ci-après dénommée le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour financer les frais liés à cet événement - Festival Art, Musique & Gastronomie "La Rue et Toi" du 7 au 9 août 2026.

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 15 novembre 2026 au plus tard :

- Facture(s) acquittée(s) avec preuve de paiement à hauteur de 2.000 €.

Article 4 :
La subvention sera versée sur [redacted] de l'asbl "La Rue et Toi".

Article 5 :
La subvention est engagée sur l'article 76213/332-02 "Subside organisations culturelles incontournables" du budget ordinaire de l'exercice 2026.

Article 6 :
La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications visées à l'article 3.

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

21. ASBL SQUARE - ORGANISATION D'UN ÉVÈNEMENT MUSICAL AU PARC FONCIN LE SAMEDI 29 AOÛT 2026 - OCTROI D'UNE SUBVENTION EN NUMÉRAIRE.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment les articles L 1222-3 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 07 juin 2013 concernant le règlement relatif à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

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

Vu le courriel reçu en date du 8 mai 2026 par lequel [redacted], Membre de Square asbl, sollicite un subside exceptionnel pour leur événement musical "les Jardins électroniques" au Parc Foncin le samedi 29 août 2026 ;

Vu les comptes, les statuts 2024 ainsi que le bilan 2025 en annexe à la demande ;

Vu le registre des membres ainsi que le dossier de sponsoring de l'asbl Square ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 4 juin 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'octroyer une subvention de 700 € à l'asbl Square ;

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

Considérant que l'asbl Square ne bénéficie pas de subside annuel ;

Considérant que cette association est dédiée à la promotion de la musique électronique et à l'organisation d'événements visant à dynamiser Virton ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir un événement musical type au Parc Foncin ;

Considérant que l'article 76214/332-02 "Subside événements socio-culturels hors incontournables" du budget ordinaire de l'exercice 2026 est crédité d'un montant 6.000 euros ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1er :
La Ville de Virton octroie une subvention exceptionnelle de 700 €, à l'asbl Square, ci-après dénommé le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour financer les frais liés à cet événement musical.

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 15 novembre 2026 au plus tard :

- Facture(s) acquittée(s) avec preuve de paiement à hauteur de 700 €
- les comptes et les documents prévus dans le règlement communal relatif à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires.

Article 4 :
La subvention est engagée sur l'article 76214/332-02 "Subside événements socio-culturels hors incontournables" du budget ordinaire de l'exercice 2026.

Article 5 :
La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications visées à l'article 3.

Article 6 :
La subvention sera versée sur le compte [redacted]

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

22. ASBL GOOSE FEST 2026 - 4ÈME ÉDITION LES 18 & 19 SEPTEMBRE 2026 -

OCTROI D'UNE SUBVENTION EN NUMÉRAIRE.

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 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

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

Vu le courriel de Monsieur [redacted] au nom du Comité de l'ASBL Goose Fest, reçu en date du 17 juillet 2026, par lequel il sollicite une demande de subside pour soutenir la 4ème Edition du "Goose Fest" asbl, qui se déroulera le vendredi 18 et samedi 19 septembre 2026, à la salle du TT à Virton ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 23 juillet 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'octroyer une subvention exceptionnelle de 1.500 euros à l'ASBL "Goose Fest" ;

Considérant que l'asbl "Goose Fest" ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir la 4ème Edition du "Goose Fest" ;

Considérant que l'article 76214/332-02 « Subside événements socio-culturels hors incontournable » du budget ordinaire de l'exercice 2026 est crédité d'un montant de 4.000 euros ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1er :
La Ville de Virton octroie une subvention exceptionnelle de 1.500 euros à l'asbl "Goose Fest", ci-après dénommé le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour financer la 4ème édition du Festival "Goose Fest" ;

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 15 novembre 2026 au plus tard :

- Facture(s) acquittée(s) avec preuve de paiement à hauteur de 1.500 €
- Les comptes et les documents prévus dans le règlement communal relatif à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires.

Article 4 :

La subvention est engagée sur l'article 76214/332-02 "Subside événements socio-culturels hors incontournables".

Article 5 :
La subvention sera versée sur le compte [redacted] de l'asbl Goose Fest, située : [redacted]

Article 6 :
La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications visées à l'article 3.

23. FABRIQUE D'ÉGLISE DU VIEUX VIRTON – COMPTE 2025 – 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 13 avril 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 14 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel du Vieux Virton, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	763,23€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	606,00€
Recettes extraordinaires totales	724,08€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	343,38€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	445,81€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**1.487,31€**
Dépenses totales	**789,19€**
Résultat comptable	**698,12€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, hors délai de 20 jours maximum, en date du 21 mai 2026, réceptionnée en date du 29 mai 2026, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 4 mai 2026 et s'est terminé le 15 juin 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 15 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique du Vieux Virton, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

24. FABRIQUE D'ÉGLISE DE VIRTON – COMPTE 2025 – 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 9 mars 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 15 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Virton, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	72.494,06€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	65.704,00€
Recettes extraordinaires totales	0,00€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	0,00€

Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	9.055,44€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	50.934,18€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	12.858,49€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**72.494,06€**
Dépenses totales	**72.848,11€**
Résultat comptable	**– 354,05€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Considérant que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai légal de 20 jours lui prescrit pour ce faire, et que sa décision est donc réputée favorable ;

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 6 mai 2026 et se termine le 16 juin 2026 ;

[redacted]

Vu les observations émises par le service "contrôle des entités consolidées" dans le fichier Word intitulé "Notes compte 2025" ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 16 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Virton, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

INVITE le bureau des marguilliers à respecter les règles applicables.

25. FABRIQUE D'ÉGLISE DE SAINT-MARD – COMPTE 2025 – 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 13 avril 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 14 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Saint-Mard, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	43.037,70€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	39.873,35€
Recettes extraordinaires totales	8.026,65€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un excédent présumé de l'exercice courant de :	100,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	7.754,72€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	30.376,49€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**51.064,35€**
Dépenses totales	**38.131,21€**
Résultat comptable	**12.933,14€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, hors délai de 20 jours maximum, en date du 21 mai 2026, réceptionnée en date du 29 mai 2026, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 4 mai 2026 et s'est terminé le 15 juin 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 15 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Saint-Mard, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

26. FABRIQUE D'ÉGLISE DE SAINT-REMY – COMPTE 2025 – 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 14 février 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 20 février 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Saint-Remy, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	14.723,37€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	13.875,94€
Recettes extraordinaires totales	4.659,89€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	4.659,89€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	1.926,58€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	12.717,98€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**19.383,26€**
Dépenses totales	**14.644,56€**
Résultat comptable	**4.738,70€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, en date du 5 mars 2026, réceptionnée en date du 18 mars 2026, hors délai de 20 jours prescrit, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 13 mars 2026 et s'est terminé le 23 avril 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 23 avril 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Saint-Remy, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

27. FABRIQUE D'ÉGLISE DE BLEID – COMPTE 2025 – 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 4 mars 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 24 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Bleid, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	4.812,45€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	4.102,17€
Recettes extraordinaires totales	13.231,25€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	8.418,80€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	1.630,87€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	4.447,43€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**13.231,25€**
Dépenses totales	**6.078,30€**
Résultat comptable	**7.152,95€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, en date du 15 juin 2026, réceptionnée en date du 17 juillet 2026, hors délai de 20 jours prescrit, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 15 mai 2026 et s'est terminé le 25 juin 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 25 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Bleid, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

28. FABRIQUE D'ÉGLISE DE GOMERY – COMPTE 2025 – 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 4 mars 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 24 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Gomery, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	8.324,34€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	8.086,18€
Recettes extraordinaires totales	8.102,49€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	8.102,49€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	1.019,27€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	6.815,83€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**16.426,03€**

Dépenses totales	**7.835,10€**
Résultat comptable	**8.591,73€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, en date du 15 juin 2026, réceptionnée en date du 17 juillet 2026, hors délai de 20 jours prescrit, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 15 mai 2026 et s'est terminé le 25 juin 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 25 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Gomery, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

29. FABRIQUE D'ÉGLISE DE RUETTE-GRANDCOURT – COMPTE 2025 – 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 6 mai 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 18 mai 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel de Ruette-Grandcourt, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	6.573,38€

• 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 de :	0,00€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	1.798,12€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	2.133,98€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	0,00€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**6.573,38€**
Dépenses totales	**3.932,10€**
Résultat comptable	**2.641,28€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Considérant que l'organe représentatif du culte n'a pas rendu de décision à l'égard du compte endéans le délai de 20 jours lui prescrit pour ce faire, et que sa décision est donc réputée favorable ;

Considérant que le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 8 juin 2026 et s'est terminé le 20 juillet 2026 ;

[redacted]

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 20 juillet 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique de Ruette-Grandcourt, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

30. FABRIQUE D'ÉGLISE D'ETHE – COMPTE 2025 – 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 13 avril 2026, parvenue à l'autorité de tutelle le 24 avril 2026 par laquelle le Conseil de Fabrique d'église de l'établissement cultuel d'Ethe, arrête le compte, pour l'exercice 2025, dudit établissement cultuel comme suit :

Recettes ordinaires totales	21.623,23€
• Dont une intervention communale ordinaire de secours de :	19.982,64€
Recettes extraordinaires totales	36.599,23€
• Dont une intervention communale extraordinaire de secours de :	0,00€
• Dont un boni comptable de l'exercice précédent de :	5.075,59€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 1	5.247,44€
Dépenses ordinaires totales du chapitre 2	21.622,80€
Dépenses extraordinaires totales du chapitre 2	31.384,64€
• Dont un déficit présumé de l'exercice courant de :	0,00€
Recettes totales	**58.222,46€**
Dépenses totales	**58.254,88€**
Résultat comptable	**– 32,42€**

Vu l'envoi simultané du dossier susvisé à l'organe représentatif agréé du culte ;

Vu la décision prise, en date du 15 juin 2026, réceptionnée en date du 17 juillet 2026, hors délai de 20 jours prescrit, 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 le délai d'instruction imparti à la commune pour statuer sur la délibération susvisée a débuté le 15 mai 2026 et s'est terminé le 25 juin 2026 ;

[redacted]

Vu les observations émises par le service "contrôle des entités consolidées" dans le fichier Word intitulé "Notes FE Ethe" ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 31 juillet 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 14 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

PREND ACTE du fait que le délai de tutelle a pris fin le 25 juin 2026 et que la décision du Conseil de Fabrique d'Ethe, d'arrêter le compte 2025, est donc devenue exécutoire par expiration de délai.

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

INVITE le bureau des marguilliers à respecter les règles applicables.

31. OCTROI D'UNE SUBVENTION ANNUELLE EN NUMÉRAIRE À L'ASSOCIATION AGRICOLE SEREAL – EXERCICE 2026.

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

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 21 mai 2026 ;

Considérant que l'octroi de la subvention en numéraire pour l'exercice 2026 se base sur les pièces justificatives de l'exercice 2025 ;

Considérant que l'association agricole « SEREAL » ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir, pour l'association agricole, 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 11 mai 2026 ;

Considérant l'article 622/332-02 du budget ordinaire de l'exercice 2026 « Subsides aux groupements agricoles » d'un montant de 350€ ;

Considérant que l'association reçoit un montant inférieur à 30.000 €, 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 numéraire 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 2026.

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

32. OCTROI D'UNE SUBVENTION ANNUELLE EN NUMÉRAIRE À L'ASSOCIATION HALIEUTIQUE "SYNDICAT DES PÊCHEURS DE GAUME" - 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 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 21 mai 2026 ;

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

Considérant que l'association halieutique "Syndicat des pêcheurs de Gaume" ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir, pour l'association halieutique, dans le but de préserver la nature ;

Considérant la demande de subside introduite par Monsieur [redacted] au SPG, reçue le 24 juillet 2025 ;

Considérant que la dépense est inscrite à l'article 640/332-02/2025 de l'exercice 2026 ;

Considérant que l'association reçoit un montant inférieur à 30.000 €, 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 la subvention en numéraire à l'association halieutique telle que reprise dans le tableau ci-dessous :

Article budgétaire	Libellé	Crédit 2025
640/332-02/2025 de l'exercice 2026	Société halieutique "Syndicat des pêcheurs de Gaume"	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 du budget ordinaire de l'exercice 2026 :

Article budgétaire	Libellé	Crédit 2025
640/332-02/2025 de l'exercice 2026	Société halieutique "Syndicat des pêcheurs de Gaume"	175 €

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

33. LES PÊCHEURS D'ETHE-BELMONT - SUBSIDE ANNUEL 2026 - OCTROI.

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

Vu la délibération prise par le collège communal en date du 30 juillet 2026 ;

Considérant que l'octroi de la subvention en numéraire pour l'exercice 2026 se base sur les pièces justificatives de l'exercice 2025 ;

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

Considérant que la subvention est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir, pour les associations halieutiques, dans le but de préserver la nature ;

Vu le formulaire de demande de subside introduit par [redacted], président de l'ASBL « Les pêcheurs d'Ethe-Belmont » ;

Considérant l'article du budget ordinaire de l'exercice 2026 :

Article budgétaire	Libellé	Crédit 2026
640/332-02	Société halieutique "Les pêcheurs d'Ethe-Belmont"	175 €

Considérant que chaque association individuellement reçoit un montant inférieur à 30.000 €, 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 la subvention en numéraires à l'association halieutique telle que reprise dans le tableau ci-dessous :

Article budgétaire	Libellé	Crédit 2026
640/332-02	Société halieutique "Les pêcheurs d'Ethe-Belmont"	175 €

Article 2
Le bénéficiaire utilise la subvention pour couvrir une partie de leurs 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 les bénéficiaires.

Article 6
La subvention est imputée à l'article du budget ordinaire de l'exercice 2026 :

Article budgétaire	Libellé	Crédit 2026
640/332-02	Société halieutique "Les pêcheurs d'Ethe-Belmont"	175 €

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

34. ABATTOIR - MAINTENANCE DES INSTALLATIONS SANITAIRES - 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 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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2026-885 relatif au marché "Abattoir - Maintenance des installations sanitaires" établi par la Ville de Virton ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.000,00 € hors TVA ou 7.260,00 €, 21% TVA comprise pour une durée de 4 années ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 48 mois ;

Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2026, article 873/125-06 et au budget des exercices suivants ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-885 et le montant estimé du marché “Abattoir - Maintenance des installations sanitaires”, établis par la Ville de Virton. 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 6.000,00 € hors TVA ou 7.260,00 €, 21% TVA comprise pour une durée de 4 années.

De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l’exercice 2026, article 873/125-06 et au budget des exercices suivants.

35. ABATTOIR - DÉSIGNATION D'UNE SOCIÉTÉ POUR ASSURER LA MAINTENANCE ET LE DÉPANNAGE DES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES - 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 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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2026-871 relatif au marché “Abattoir - Désignation d'une société pour assurer la maintenance et le dépannage des installations électriques” établi par la Ville de Virton ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 6.000,00 € hors TVA ou 7.260,00 €, 21% TVA comprise pour une durée de 4 années ;

Considérant que le marché sera conclu pour une durée de 48 mois ;

Considérant qu’il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2026, article 873/125-06 et au budget des exercices suivants ;

Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-871 et le montant estimé du marché "Abattoir - Désignation d'une société pour assurer la maintenance et le dépannage des installations électriques", établis par la Ville de Virton. 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 6.000,00 € hors TVA ou 7.260,00 €, 21% TVA comprise pour une durée de 4 années.

De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget ordinaire de l'exercice 2026, article 873/125-06 et au budget des exercices suivants.

36. ÉTAT DE MARTELAGE DE L'EXERCICE 2027 - VENTE GROUPÉE DU LUNDI 12 OCTOBRE 2026 - APPROBATION.

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 4 juin 2026, relatif à la délivrance des coupes de bois de l'exercice 2026 pour un montant présumé d'un million six cent mille euros (1.600.000 €) ;

Vu le cahier des charges pour la vente des coupes ordinaires de l'exercice 2027 ;

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 2 juillet 2026 :

- 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 2027 ;
  - de vendre les coupes par adjudication publique (art. 73 du Code forestier) ;
  - de participer à la vente groupée du 12 octobre 2026 ;

    - d'approuver les clauses particulières et les conditions particulières d'exploitation inscrites sous chaque lot (art. 78 du Code forestier) ;
- désignant Etienne CHALON en tant que représentant de la Commune lors de la vente groupée du 12 octobre 2026 ;

Considérant que cette estimation globale est basée sur les prix de vente moyens de l'automne 2025 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 12 octobre 2026 ;
- 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 22 juillet 2026 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 juillet 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

- d'approuver l'état de martelage – tel que dressé par Monsieur [redacted] – pour le montant d'un million six cent mille euros (1.600.000 €) pour la vente des coupes de bois de l'exercice 2027 ;
- de vendre les coupes par adjudication publique (art. 73 du Code forestier) ;
- de participer à la vente groupée du 12 octobre 2026 ;
- 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 Etienne CHALON en tant que représentant de la Commune lors de la vente groupée du 12 octobre 2026.

37. AMÉNAGEMENT D'UNE PLAINE DE JEUX - SALLE DE L'ANTARCTIQUE À GOMERY - VERSION DALLES SBR - 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 140.000,00 €) et l'article 57 ;

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 sa délibération prise en date du 12 mai 2026 décidant :
- D'approuver le cahier des charges N° 2026-867 et le montant estimé du marché "Aménagement d'une plaine de jeux - salle de l'antarctique à Gomery", établis par [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 41.250,00 € hors TVA ou 49.912,50 €, 21% TVA comprise, détaillé comme suit :
- Tranche ferme : Tranche de marché ferme (Estimé à : 29.400,00 € hors TVA ou 35.574,00 €, 21% TVA comprise).
- Tranche conditionnelle : Tranche de marché conditionnelle (Estimé à : 11.850,00 € hors TVA ou 14.338,50 €, 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 2026, article 761/735-60 (n° de projet 20260022).

Vu la délibération prise par le collège Communal en date du 21 mai 2026 décidant :
- De lancer la procédure visant l'attribution du marché "Aménagement d'une plaine de jeux - salle de l'antarctique à Gomery" suivant la procédure de passation choisie (procédure négociée sans publication préalable).
- De consulter les opérateurs économiques suivants dans le cadre de la procédure négociée sans publication préalable :
  - Libraplay S.A., Boulevard Emile de Laveleye 191 à 4020 LIEGE ;
  - TRAGESOM S.A., rue de Longuyon 37 à 6760 RUETTE ;
  - PLAYGROUNDS SA, Boulevard Louis Schmidt 119, Bte 2 à 1040 Bruxelles ;
  - MBWOOD [redacted], rue de la Vergette, 7 à 6761 CHENOIS ;
  - KOMPAN NV, Bosstraat 15 à 8780 Oostrozebeke ;
  - Le Bois au Jardin Z.I. du Wex, Rue des Deux Provinces, 5 à 6900 MARCHE-EN-FAMENNE.
  - BRG SA, Zoning Industriel de Latour 19 à 6760 RUETTE.
  - Play Outdoor SRL, Monsieur Romain Limbourg, Haut des Sarts 18 à 4800 Verviers.
- De fixer la date limite pour faire parvenir les offres à l'administration au 25 juin 2026 à 12h00.
- De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2026, article 761/735-60 (n° de projet 20260022).

Vu la délibération prise par le collège Communal en date du 06 août 2026 décidant :
- D'approuver le rapport d'examen des offres du 27 juillet 2026, rédigé par le Bureau d'études, [redacted]

- De considérer le rapport d'examen des offres en annexe comme partie intégrante de la présente délibération.
- De ne pas attribuer le marché relatif à l'aménagement d'une plaine de jeux - salle de l'antarctique à Gomery.
- D'inviter [redacted] à modifier le cahier des charges afin de prescrire des dalles amortissantes engazonnées en SBR.
- D'avertir les soumissionnaires susmentionnés par écrit de cette décision.
- Le nouveau cahier des charges sera présenté au Conseil Communal pour approbation.

Vu le cahier des charges N° 2026-886 relatif au marché "Aménagement d'une plaine de jeux - salle de l'antarctique à Gomery - version dalles SBR" établi par le Bureau d'études, [redacted] ;

Considérant que ce marché est divisé en tranches :

* Tranche ferme : Tranche de marché ferme (Estimé à : 26.400,00 € hors TVA ou 31.944,00 €, 21% TVA comprise) ;
* Tranche conditionnelle : Tranche de marché conditionnelle (Estimé à : 10.350,00 € hors TVA ou 12.523,50 €, 21% TVA comprise) ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 36.750,00 € hors TVA ou 44.467,50 €, 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 2026, article 761/735-60 (n° de projet 20260022) ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 29 juillet 2026 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 31 juillet 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

D'approuver le cahier des charges N° 2026-886 et le montant estimé du marché "Aménagement d'une plaine de jeux - salle de l'antarctique à Gomery - version dalles SBR", 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 36.750,00 € hors TVA ou 44.467,50 €, 21% TVA comprise, détaillé comme suit :

* Tranche ferme : Tranche de marché ferme (Estimé à : 26.400,00 € hors TVA ou 31.944,00 €, 21% TVA comprise).
* Tranche conditionnelle : Tranche de marché conditionnelle (Estimé à : 10.350,00 € hors TVA ou 12.523,50 €, 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 2026, article 761/735-60 (n° de projet 20260022).

38. CONSTITUTION DU CONSEIL CONSULTATIF COMMUNAL DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP ET PROJET DE RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-35 relatif aux conseils consultatifs ;

Vu sa délibération prise en date du 28 août 2025 décidant d'adhérer à la Charte communale de l'inclusion des personnes en situation de handicap en vue de potentiellement obtenir le label Handycity ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 24 juin 2026 décidant de proposer au Conseil communal :

1. D'approuver la constitution officielle du Conseil Consultatif Communal des Personnes en situation de Handicap de la Ville de Virton.
2. D'adopter le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Consultatif Communal des Personnes en situation de Handicap ;

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

Vu le projet de Règlement d'Ordre Intérieur, étape préalable à la constitution d'un Conseil Communal Consultatif de la personne en situation de Handicap ;

Considérant qu'il convient de définir les modalités de fonctionnement et de composition de ce Conseil via un Règlement d'Ordre Intérieur afin de garantir une représentativité équilibrée et transparente des citoyens et des acteurs du secteur ;

Considérant la volonté affirmée du Collège communal via son Plan Stratégique Transversal d'être une commune inclusive, solidaire et accessible à tous ;

Considérant que le Plan Stratégique Transversal de la Ville de Virton comporte de nombreux projets ambitieux visant l'inclusion, l'accessibilité universelle et l'amélioration de la qualité de vie des personnes en situation de handicap ;

Considérant qu'une politique d'inclusion efficace ne peut se concevoir sans l'expertise de terrain des premiers concernés ; qu'il est indispensable de passer d'une logique de services « pour » les personnes en situation de handicap à une démarche de co-construction avec elles et leurs organisations représentatives ;

Considérant que la création du Conseil Consultatif Communal de la personne en situation de Handicap s'inscrit directement dans la réalisation transversale et l'atteinte des objectifs stratégiques suivants du PST :

- [OO-08] Obtenir le label Handycity pour la Ville,
- [OO-17] Favoriser une meilleure cohabitation entre les piétons, les vélos et les véhicules en améliorant l'accessibilité pour tous, y compris pour les PMR,

- [OO-16] Renforcer le sentiment d'appartenance au territoire pour la population par la consultation et la participation citoyenne.

Considérant que cet organe consultatif constituera le levier opérationnel et l'outil d'évaluation indispensable pour mener à bien, orienter et valider les projets sectoriels précis de notre PST, à savoir :

- L'accessibilité des lieux ouverts au public et des espaces publics (Projets 327 et 331),
- L'inventaire et l'aménagement prioritaire des trottoirs dans Virton et ses villages (Projet 365),
- L'augmentation ciblée des places de parking PMR (Projet 326),
- La sensibilisation et la formation du personnel communal et scolaire (Projets 323 et 324),
- Le développement d'une communication inclusive et le déploiement de politiques culturelles et sportives accessibles (Projets 328, 329 et 330),
- L'intégration du Conseil dans le réseau des commissions locales afin de favoriser les synergies transversales (Projet 362) ;

Considérant que la création de cette structure démocratique et régulière de concertation répond en tous points aux exigences d'octroi du label wallon « Handycity » et garantit la bonne allocation des ressources publiques en collant aux besoins réels du terrain ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

1. D'approuver la constitution officielle du Conseil Consultatif Communal des Personnes en situation de Handicap de la Ville de Virton.
2. D'adopter le Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Consultatif Communal des Personnes en situation de Handicap, libellé comme suit :

VILLE DE VIRTON
Règlement d'Ordre Intérieur du Conseil Consultatif Communal des Personnes en Situation de Handicap (CCCPH)

1. Dénomination, objet social et base légale
Art. 1 – Objet
On désigne par « Conseil Consultatif Communal des Personnes en Situation de Handicap » (ci-après CCCPH) l'organe représentant les personnes en situation de handicap, chargé par le Conseil Communal de rendre des avis sur les questions qui les concernent.

Art. 2 – Base légale
Conformément à l'article L1122-35 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation (CDLD), le CCCPH est établi auprès du Conseil Communal.

Art. 3 – Nature juridique
Le CCCPH est un organe consultatif. Il ne dispose d'aucun pouvoir de décision. Il n'a pas de personnalité juridique.

2. Siège social
Art. 4 – Siège social
Le CCCPH a pour siège l'Administration communale de Virton, située au 17 rue Charles Magnette, 6760 Virton.

3. Missions du CCCPH

Art. 5 – Définition

Au sens du présent règlement, la définition du handicap s'aligne sur la Convention de l'ONU relative aux droits des personnes handicapées, ratifiée par la Belgique, qui le formule comme suit : « Le handicap résulte de l'interaction entre des personnes présentant des incapacités et les barrières comportementales et environnementales qui font obstacle à leur pleine et effective participation à la société. »

Art. 6 – Objectifs généraux

Dans le cadre des compétences strictes de la commune, le CCCPH vise à offrir aux personnes en situation de handicap un espace dans lequel elles peuvent faire entendre leur voix. Il a pour objectifs :

- D'intégrer les besoins des personnes en situation de handicap dans les politiques urbaines et communales de la Ville de Virton ;
- De renforcer ou instaurer des mécanismes réguliers de concertation et de dialogue permettant aux personnes en situation de handicap, par le canal de leurs organisations représentatives, de contribuer à la planification, à la mise en œuvre, au suivi et à l'évaluation des actions locales visant l'égalité et l'inclusion.

Art. 7 – Missions spécifiques

Dans cette dynamique, le CCCPH a pour missions de :

- Fournir aux personnes en situation de handicap des occasions d'exprimer leur opinion et leurs préoccupations ;
- Guider le Conseil Communal pour les questions relatives aux politiques, aux pratiques et aux programmes de la commune qui touchent les personnes en situation de handicap ;
- Assurer la défense des intérêts des personnes en situation de handicap à l'échelle locale ;
- Tenir le Conseil Communal au courant de l'efficacité des politiques et des pratiques de la commune qui concernent les personnes en situation de handicap ;
- Suivre l'évolution des processus d'élaboration et de mise en œuvre de règlements communaux ou autres qui ont une incidence sur la vie des citoyens en situation de handicap (ex : stationnement, mobilité, accessibilité, rampes d'accès, obstruction des trottoirs, signalisation des chantiers, etc.) et, au besoin, de conseiller le personnel de la commune et les membres du Conseil à ce sujet ;
- Soulever des questions et faire des recommandations relatives aux politiques et aux programmes qui font la promotion de l'égalité d'accès aux services communaux ;
- Coordonner la diffusion auprès du public des renseignements et des décisions du CCCPH et de la commune qui les concernent ;
- Consulter la population ainsi que divers groupes et organismes afin de déterminer les besoins prioritaires ;
- Sensibiliser la population communale et le secteur public aux questions qui ont une incidence sur la vie des personnes en situation de handicap.

4. Composition du CCCPH et durée du mandat

Art. 8 – Durée des mandats

Les membres du CCCPH sont nommés formellement par le Conseil Communal pour toute la durée de la législature en cours. Ils restent en fonction jusqu'à l'installation du Conseil consultatif suivant le renouvellement des conseillers communaux.

Art. 9 – Appel public

Un appel public aux candidatures est publié après chaque renouvellement du Conseil Communal. Celui-ci est diffusé sur le site internet de la Ville, par voie de prospectus et flyers et dans le bulletin communal.

Art. 10 – Dépôt des candidatures
Toute candidature doit être motivée et introduite par écrit auprès de l'Administration communale dans les délais prescrits lors de l'appel public aux candidatures. Une candidature peut également être présentée d'initiative au cours de la mandature, sous réserve de places vacantes et du respect des conditions de l'article 11.

Art. 11 – Conditions d'éligibilité
Pour pouvoir poser sa candidature, tout candidat doit impérativement :

- Être domicilié sur la commune de Virton ou représenter une institution/association active sur le territoire virtonnais ;
- Être âgé de 18 ans au moins ;
- Jouir des droits civils et politiques ;
- Attester d'un intérêt, d'un engagement personnel ou d'une expérience utile dans le domaine du handicap.

Art. 12 – Répartition des membres
Le CCCPH est composé d'un nombre maximal de 14 membres effectifs disposant d'une voix délibérative, assurant la représentativité des forces vives, dont :

- Au minimum 4 membres exerçant son activité professionnelle principale dans un service ou une institution ayant pour bénéficiaires des personnes en situation de handicap, siégeant en tant que représentant officiel de cette institution ;
- Au minimum 10 membres en situation de handicap ou proches aidants directs.

Sont également membres avec voix consultative (sans droit de vote) :

- Au minimum 1 représentant du personnel de l'Administration communale ;
- Le membre du Collège communal ayant les Affaires sociales et/ou la Personne en situation de handicap dans ses attributions ;

Art. 13 – Suppléance
Chaque membre effectif peut désigner un suppléant nommément identifié et validé par le Conseil Communal pour le remplacer en cas d'empêchement ponctuel. Le suppléant doit répondre aux mêmes conditions d'éligibilité que le membre effectif. Le suppléant ne siège et ne vote qu'en l'absence du membre effectif.

Art. 14 – Fin de mandat et démission
Le mandat de membre du CCCPH prend fin par :

- La démission volontaire adressée par écrit au Collège Communal ;
- Le décès ou la perte des droits civils et politiques ;
- Le non-respect des conditions d'éligibilité fixées à l'article 11 ;
- La démission d'office : tout membre qui, sans justification médicale ou de force majeure écrite, est absent à trois réunions consécutives ;

Sur proposition écrite du Président, cette mesure d'exclusion ou de suspension est votée par les membres délibératifs du CCCPH à la majorité simple des suffrages exprimés, selon les modalités de l'article 24, après que le membre concerné a été invité par écrit par le Président à faire valoir ses arguments de défense. Le CCCPH transmet ensuite le dossier au Collège Communal afin que le Conseil Communal puisse acter formellement la vacance, prononcer la mesure et procéder au remplacement selon la procédure de l'article 10.

5. Bureau, Présidence et Équilibre de genre

Art. 15 – Élection du bureau

Le CCCPH élit en son sein, parmi les membres disposant d'une voix délibérative, un Président d'une part, et un Vice-Président d'autre part, via deux votes distincts.
Chaque élection requiert la majorité absolue des membres délibératifs présents au premier tour. Si cette majorité n'est pas atteinte, un second tour est organisé à la majorité simple entre les deux candidats ayant obtenu le plus de voix. Le Président dirige les débats et veille au respect du présent règlement. En cas d'empêchement, il est remplacé par le Vice-Président.

Art. 16 – Représentation équilibrée des genres

Conformément à l'article L1122-35 du CDLD, deux tiers au maximum des membres du CCCPH sont du même sexe. À défaut, les avis ne sont pas valablement émis, sauf dérogation motivée accordée par le Conseil Communal sur requête écrite du CCCPH. Si la dérogation est refusée par le Conseil Communal, les avis émis par le CCCPH sont nuls et non avenus tant que la composition n'est pas régularisée.

6. Fonctionnement, convocations et quorum

Art. 17 – Secrétariat, logistique et accessibilité

Le secrétariat du CCCPH est assuré de manière permanente par le service communal désigné par le Collège Communal. La Ville de Virton met à la disposition du CCCPH l'infrastructure accessible (respectant les normes d'accessibilité PMR) et les moyens logistiques ou d'aménagements raisonnables nécessaires à la tenue de ses réunions et à la bonne compréhension des documents.

Art. 18 – Experts externes

Le CCCPH peut inviter à ses travaux des experts ou personnes ressources (ex : SPF Sécurité Sociale, AVIQ, services de prévention, urbanistes). Ces personnes siègent sans voix délibérative et uniquement pour le ou les points à l'ordre du jour pour lesquels ils sont invités.

Art. 19 – Fréquence des réunions

Le CCCPH se réunit aussi souvent que nécessaire et au minimum trois fois par an. Un calendrier annuel prévisionnel des séances est établi d'un commun accord en début d'année.

Art. 20 – Convocations et délais

Les membres reçoivent leur convocation écrite ainsi que l'ordre du jour et les documents annexes au minimum 10 jours civils avant la séance. Les membres confirment impérativement leur présence ou leur empêchement au secrétariat au plus tard 5 jours civils avant la date fixée pour permettre l'organisation logistique et les aménagements requis.

Art. 21 – Quorum de présence

Le CCCPH ne peut délibérer valablement que si la majorité absolue de ses membres délibératifs en fonction est présente physiquement ou à distance. Si ce quorum n'est pas atteint, une seconde réunion est convoquée avec le même ordre du jour. Lors de cette seconde réunion, le Conseil délibère valablement quel que soit le nombre de membres délibératifs présents.

Art. 22 – Ordre du jour et points complémentaires

L'ordre du jour est arrêté par le CCCPH. Tout membre peut demander l'inscription d'un point écrit au secrétariat au plus tard 20 jours civils avant la séance, afin de permettre son inclusion et son instruction par le service communal en vue de la convocation initiale prévue à l'article 20.

Art. 23 – Procès-verbal (PV)

Un procès-verbal (PV) est rédigé par le secrétariat après chaque séance. Il mentionne formellement la date, les présences, les excuses, la synthèse des débats et le texte des propositions soumises. Le projet de PV est transmis aux membres dans les 15 jours civils suivants. Il est soumis à approbation formelle à l'ouverture de la séance suivante.

Art. 24 – Vote et modalités de majorité
Les résolutions et avis sont pris à la majorité simple des suffrages exprimés par les seuls membres disposant d'une voix délibérative au sens de l'article 12. Par suffrages exprimés, il faut entendre uniquement les votes positifs ("pour") et négatifs ("contre"). Les votes blancs, les votes nuls et les abstentions ne sont pas pris en compte pour le calcul de la majorité.
En cas d'égalité des voix lors d'un vote à main levée ou par appel nominal, la voix du Président (ou du Vice-Président qui le remplace) est prépondérante. En cas d'égalité des voix lors d'un vote au scrutin secret, la proposition est rejetée. Les membres siégeant à titre consultatif ne prennent pas part aux votes.

Art. 25 – Engagements juridiques et financiers
Le CCCPH sollicite obligatoirement l'accord exprès et préalable du Collège Communal avant d'engager la commune dans toute action publique, communication externe officielle ou partenariat spécifique impliquant les services, le personnel ou le budget de la Ville.

Art. 26 – Déontologie, discrétion et protection des données (RGPD)
Les membres s'engagent au respect de la courtoisie, du pluralisme et des règles de déontologie inhérentes à la fonction publique consultative. Ils sont tenus à un devoir de discrétion concernant les débats et les positions individuelles exprimées en séance.
La confidentialité stricte s'applique obligatoirement à tous les dossiers ou échanges contenant des données à caractère personnel, médical, social ou nominatif, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la législation belge relative à la protection de la vie privée.
En cas de manquement grave ou de violation avérée du devoir de discrétion, sur proposition écrite du Président, le dossier est instruit et voté par les membres délibératifs du CCCPH à la majorité simple des suffrages exprimés, selon les modalités de l'article 24, après que l'intéressé a été invité par écrit à faire valoir ses arguments de défense. Le CCCPH transmet ensuite le dossier au Collège Communal afin que le Conseil Communal puisse prononcer, le cas échéant, la suspension ou l'exclusion définitive du membre.

7. Révision et Entrée en vigueur
Art. 27 – Révision du règlement
Toute modification du présent règlement doit être votée à la majorité absolue des membres délibératifs en fonction au sein du CCCPH lors d'une séance ordinaire, le texte précis des modifications devant être joint à la convocation. La modification adoptée est soumise à l'approbation du Conseil Communal de la Ville de Virton pour devenir exécutoire.

Art. 28 – Entrée en vigueur
Le présent règlement entre en vigueur le lendemain de son approbation formelle par le Conseil Communal de la Ville de Virton.

Art. 29 - Le présent règlement sera publié conformément aux articles L - 1133 - 1 et L - 1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

39. PRIME DE RENTRÉE SCOLAIRE - ABROGATION DU RÈGLEMENT SUR L'OCTROI D'UNE ALLOCATION DE RENTRÉE SCOLAIRE EN ÉPIS

LORRAINS ET ADOPTION DU RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À L'OCTROI D'UNE PRIME DE RENTRÉE SCOLAIRE, SOUS FORME DE "CHÈQUES COMMERCES COMMUNAUX".

Le vote est demandé.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment son article L1123-23 ;

Vu le Règlement Général sur la Protection des Données du 27 avril 2016 ;

Vu sa délibération prise en date du 15 juillet 2021 décidant d'adopter le règlement sur l'octroi d'une allocation de rentrée scolaire en épis lorrains ;

Vu sa délibération prise en date du 12 mai 2026 relative à l'approbation du règlement "chèques commerces communaux" ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 11 juin 2026 décidant de proposer au conseil communal lors d'une de ses prochaines séances :

1. d'abroger le règlement sur l'octroi d'une allocation de rentrée scolaire en épis lorrains, adopté le 15 juillet 2021.
2. d'adopter le nouveau règlement communal relatif à l'octroi d'une prime de rentrée scolaire, sous forme de "chèques commerces communaux".

Vu le règlement "chèques commerces communaux" et plus particulièrement son Article 5 qui habilite le Conseil à adopter des règlements spécifiques pour définir les modalités d'octroi de primes ciblées ;

Considérant que la Ville de Virton souhaite soutenir activement le pouvoir d'achat des ménages virtonnais confrontés aux frais importants liés à la rentrée scolaire de leurs enfants ;

Considérant la volonté politique d'orienter prioritairement cette aide financière vers le tissu économique local afin de soutenir le commerce de proximité et de renforcer l'attractivité du territoire communal ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 03 août 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 17 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

Après en avoir délibéré, *par 14 voix "oui", 0 voix "non" et 2 "abstentions",*

DECIDE :

1. D'abroger le règlement sur l'octroi d'une allocation de rentrée scolaire en épis lorrains, adopté le 15 juillet 2021 ;
2. D'adopter le nouveau règlement communal relatif à l'octroi d'une prime de rentrée scolaire, sous forme de "chèques commerces communaux", libellé comme suit :

Prime de rentrée scolaire — Ville de Virton
Article 1 - Objet et Base légale

Le présent règlement est pris en exécution de l'Article 5 du règlement-cadre du 12 mai 2026 relatif aux chèques commerces communaux. Il vise à soutenir financièrement les ménages virtonnais lors de la rentrée scolaire en orientant prioritairement leurs achats de fournitures vers le tissu commercial local.

Article 2 - Montant et Forme de la prime

La prime s'élève à une valeur de 25,00 € par enfant éligible. Conformément à l'Article 3 du règlement-cadre, elle est octroyée exclusivement sous la forme de chèques commerces d'une valeur totale de 25,00 €, réparti en quatre coupures papier sécurisées (trois coupures de 5,00 € et une coupure de 10,00 €).

Article 3 - Conditions d'éligibilité cumulatives

La prime est octroyée à la personne de référence du ménage, à savoir le membre du ménage, domicilié à la même adresse que ledit enfant, tel qu'identifié dans les registres de la population. L'enfant doit répondre aux critères cumulatifs suivants : • Âge : Avoir entre 6 ans et 12 ans accomplis au 1er janvier de l'année concernée par la prime ; • Domicile : Être inscrit aux registres de la population et domicilié sur le territoire de la Commune de Virton au 1er juillet de l'année concernée.

Article 4 - Modalités de distribution, de gestion administrative et forclusion

Le service des Affaires sociales est chargé de la mise en œuvre pratique de la distribution, des permanences et de la communication afférente à ce projet. L'administration communale transmet une convocation écrite à chaque personne de référence des ménages identifiés comme éligibles. Les chèques sont remis en mains propres à la personne de référence du ménage sur présentation de sa pièce d'identité. En cas d'impossibilité de se déplacer, la personne de référence peut désigner un mandataire via le formulaire de procuration officiel fourni par la Ville. Le mandataire devra présenter sa propre pièce d'identité lors du retrait. Aucun retrait ni aucune réclamation de chèques commerces au titre de la rentrée scolaire ne pourra être effectué après la date limite du 31 décembre de l'année concernée par la prime.

Article 5 - Utilisation et Validité

Les chèques ainsi distribués sont soumis de plein droit aux règles d'utilisation fixées par le règlement-cadre du 12 mai 2026, notamment en ses articles 7 (produits exclus : tabac, jeux de hasard, carburants) et 8 (durée de validité de 12 mois à dater de leur délivrance, absence totale de rendu de monnaie et interdiction de remboursement en espèces).

Article 6 - Protection des données

Les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement sont collectées et traitées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016. La Ville de Virton veille à fournir aux personnes concernées toutes les informations requises par le RGPD, conformément à ses articles 12 et suivants.

Ces informations sont :

- L’identité et les coordonnées du responsable du traitement : Ville de Virton, rue Charles Magnette 17, 6760 Virton – virton@virton.be ;
- Les coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@virton.be ;
- La finalité du traitement : Octroi et gestion administrative de la prime de rentrée scolaire sous forme de chèques commerces ;
- La licéité du traitement : mission d’intérêt public (Article 6.1.e du RGPD) ;
- Les catégories de données : Données d’identification de la personne de référence et du mandataire (nom, prénom, adresse), données d'identification de l'enfant (nom, prénom, date de naissance) ;
- Le destinataire des données : Administration communale (Service des Affaires sociales et Service des Finances), tiers autorisés par ou en vertu de la loi ;

- La durée de conservation : Les données à caractère personnel collectées dans le cadre du présent règlement sont conservées pour une durée maximale de 10 ans à compter du 31 décembre de l'année concernée par la prime, à des fins de contrôle comptable, budgétaire et financier. À l'expiration du délai de conservation, la Ville s'engage à supprimer les données collectées ou à les transférer aux archives de l'État, dans le respect des garanties de l'article 89 du RGPD ;
- Les droits de la personne concernée : Droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition (articles 12 à 22 du RGPD) à exercer auprès du DPO ;
- Le droit d'introduire un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (article 77 du RGPD) ;
- L'absence de prise de décision automatisée et de profilage.

Article 7 - Litiges et Sanctions

Tout litige ou cas non prévu relatif à l'octroi de l'allocation de rentrée scolaire sera réglé souverainement par le Collège communal. Conformément à l'article 10 du règlement-cadre et à l'article L3331-8 du CDLD, le Collège communal exigera le remboursement des chèques indûment perçus en cas de fausse déclaration ou de fraude.

Article 8 - Entrée en vigueur et Publication

Le présent règlement deviendra obligatoire le lendemain du jour de la publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, BAUDRY Elodie, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, CLAUSSE Deborah, DE RUETTE Yoann, TAYENNE Sam et BALTUS Léopold.

Se sont abstenus :
WAUTHOZ Vincent et VAN DE WOESTYNE Nathalie.

40. PRIME CAMPUS - ABROGATION DU RÈGLEMENT SUR L'OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE COMMUNALE AUX ÉTUDIANTS VIRTONNAIS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ADOPTÉ PAR LE CONSEIL COMMUNAL EN DATE DU 09 MARS 2023 ET ADOPTION D'UN NOUVEAU RÈGLEMENT OCTROYANT UNE PRIME DE TRANSPORT AUX ÉTUDIANTS VIRTONNAIS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR.

Après une large discussion, Monsieur Yoann DE RUETTE, conseiller, présente un amendement libellé comme suit : «

DECIDE :

1. D'abroger le règlement sur l'octroi de l'aide financière communale aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur adopté par le Conseil communal en date du 09 mars 2023.
2. D'adopter le nouveau règlement octroyant une prime de transport aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur **et aux élèves virtonnais de l'enseignement secondaire**, libellé comme suit :

Prime STUDENT MULTI

Article 1 - Objet et bénéficiaires
Le présent règlement vise à l'octroi d'une aide financière communale annuelle, dénommée « Prime Student Multi », destinée à soutenir les frais de déplacements ferroviaires des étudiants de l'enseignement supérieur **et des élèves de l'enseignement secondaire** de plein exercice domiciliés sur le territoire de la Ville de Virton.

Article 2 - Montant de l'intervention
L'intervention financière de la Ville est fixée à un montant **maximum** de 125,00 € par étudiant et par année scolaire, sur base des justificatifs de transport admissibles produits par l'étudiant **ou l'élève.**

Article 3 - Titres de transport admissibles
Le remboursement total ou partiel des titres de transports admissibles sont :
- La carte STUDENT MULTI utilisée partiellement ou totalement ;
- Les abonnements de train SNCB nominatifs.

Article 4 - Conditions d'éligibilité cumulatives
Pour prétendre à l'octroi de la prime, l'étudiant doit :
1. Être légalement domicilié sur le territoire de la Ville de Virton durant l'année scolaire pour laquelle l'aide est sollicitée ;
2. Être inscrit régulièrement dans un établissement d'enseignement supérieur (Type court, Type long ou Universitaire) **ou dans un établissement d'enseignement secondaire** dans le cadre d'un enseignement de plein exercice ;
3. Justifier de déplacements ferroviaires réguliers effectués au nom de l'étudiant au départ des gares de **Virton, Marbehan ou Arlon**.

Article 5 - Modalités de demande
L'étudiant (ou son représentant légal s'il est mineur) doit compléter le formulaire officiel de demande d'aide financière communale et le transmettre au Service des Affaires sociales au plus tard le 15 octobre suivant la fin de l'année scolaire concernée.
Le dossier de demande doit obligatoirement comporter sous peine de nullité :
- Une attestation officielle de fréquentation scolaire ou d'inscription délivrée par l'établissement supérieur **ou secondaire** pour l'année académique concernée (ou la copie de la carte d'étudiant annuelle mentionnant explicitement l'année) ;
- Les justificatifs d'achat nominatifs émis par la SNCB (cartes utilisées, historiques d'achat, ou l'« attestation voyageur régulier » téléchargeable via le compte en ligne MySNCB) établissant la preuve des voyages au départ des gares définies à l'article 4.

Toute demande introduite après la date limite du 15 octobre ne sera pas étudiée.

Article 6 - Modalités de paiement
Les remboursements validés par l'administration communale s'effectuent par virement bancaire sur le compte mentionné sur le formulaire de demande, au plus tard le 31 décembre suivant la date limite d'introduction des dossiers.

Article 7 - Protection des données
Les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement sont collectées et traitées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016. La Ville de Virton veille à fournir aux personnes concernées toutes les informations requises par le RGPD, conformément à ses articles 12 et suivants. Ces informations sont :

- L’identité et les coordonnées du responsable du traitement : Ville de Virton, rue Charles Magnette 17, 6760 Virton – virton@virton.be ;
- Les coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@virton.be ;
- La finalité du traitement : Gestion administrative, vérification de l'éligibilité et mise en paiement de la prime de transport étudiante ;
- La licéité du traitement : Exécution d'une mission d'intérêt public (Article 6.1.e du RGPD) ;
- Les catégories de données : Données d’identification de l'étudiant **ou de l'élève** et du demandeur (nom, prénom, adresse), données de contact (numéro de téléphone), données bancaires (numéro de compte bancaire IBAN) et données académiques (attestation de fréquentation scolaire) ;
- Les destinataires des données : Administration communale (Service des Affaires sociales et Service des Finances), tiers autorisés par ou en vertu de la loi ;
- La durée de conservation : Les données collectées dans le cadre du présent règlement sont conservées pour une durée maximale de 10 ans à compter du 31 décembre de l'année de mise en paiement, à des fins de contrôle comptable, budgétaire et financier par les instances de tutelle. À l’expiration de ce délai, la Ville s’engage à détruire les données ou à les transférer aux archives de l’État, dans le respect des garanties de l’article 89 du RGPD. Par dérogation, les données bancaires seront automatiquement détruites à l’expiration du délai de 10 ans ;
- Les droits de la personne concernée : Droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition (articles 12 à 22 du RGPD) à exercer directement auprès du DPO ;
- Le droit d’introduire un recours auprès de l’Autorité de Protection des Données (article 77 du RGPD) ;
- L’absence de prise de décision automatisée et de profilage.

Article 8 - Litiges et sanctions
Tout litige ou situation non prévue par le présent règlement sera tranché souverainement par le Collège communal. Conformément à l'article L3331-8 du CDLD, le Collège communal exigera la restitution ou le remboursement immédiat des sommes indûment perçues en cas de fausse déclaration, d'altération de documents ou de fraude.

Article 9 - Entrée en vigueur et Publication
Le présent règlement entrera en vigueur le lendemain du jour de sa publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. ».

Après discussion, il est procédé au vote sur cet amendement.

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et DE RUETTE Yoann.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, CLAUSSE Deborah, TAYENNE Sam et BALTUS Léopold.

Le résultat du vote sur cet amendement est : 4 voix "oui", 12 voix "non" et 0 "abstention". L'amendement est rejeté.

Le vote est demandé sur la proposition initiale.

LE CONSEIL,

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

Vu sa délibération prise en date du 22 septembre 2022 décidant d'adopter le règlement communal sur l'octroi de l'aide financière communale aux étudiants de l'enseignement supérieur ;

Vu sa délibération prise en date du 09 mars 2023 décidant de modifier le règlement communal sur l'octroi de l'aide financière communale aux étudiants de l'enseignement supérieur ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 24 juin 2026 décidant de proposer au Conseil communal lors d'une de ses prochaines séances :

1. D'abroger le règlement sur l'octroi de l'aide financière communale aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur adopté par le Conseil communal en date du 09 mars 2023.
2. D'adopter le nouveau règlement octroyant une prime de transport aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur.

Considérant l'historique de la prime CAMPUS ;

Considérant la position géographique de Virton, éloigné des grands centres étudiants ;

Considérant que les étudiants domiciliés sur le territoire de Virton désireux d'entreprendre des études supérieures dans l'enseignement de plein exercice sont généralement confrontés à un surcoût important résultant des trajets et de l'obligation de prendre un logement sur place ;

Considérant que la prime est d'un montant de maximum 125 euros ;

Considérant que la Ville de Virton souhaite que tous les jeunes domiciliés sur son territoire qui ont fait le choix d'entreprendre des études supérieures dans l'enseignement de plein exercice puissent accéder à celles-ci ;

Considérant les retours des citoyens virtonnais émis au service des affaires sociales sur le besoin d'ouvrir la prime anciennement "CAMPUS" à d'autres gares que celle de Virton ;

Considérant que le montant du BI 2026 de l'article 84413/331-01 (primes CAMPUS) a été augmenté, projetant un plus grand nombre de dossiers de demandes d'octroi de cette prime octroyée par la Ville aux étudiants virtonnais ;

Considérant les conditions d'octroi de la prime pour les virtonnais reprises à l'article 2 du règlement de la prime anciennement "CAMPUS" soit :

L'étudiant virtonnais joint audit formulaire la preuve que les titres de transports ont été émis à son nom et au départ de la gare de Virton,

- La(les) carte(s) campus utilisée(s) partiellement ou totalement émise(s) à son nom et au départ de la gare de Virton ;

soit

- Le document « liste de validations pour la carte mère » émise par la SNCB au nom de l'étudiant.

Considérant que le document "liste de validations pour la carte mère" n'existe plus *;*

Considérant la nouvelle attestation intitulée "attestation voyageur régulier" téléchargeable en ligne au départ d'un compte MySNCB ou sur demande par téléphone avec la SNCB, attestation reprenant :

- nom et adresse de l'étudiant,
- le trajet effectué,
- la date d'achat des tickets et abonnements,
- le montant des achats effectués avec la carte de l'étudiant pour les abonnements et cartes étudiants ;

Considérant que la SNCB a changé le nom des cartes "CAMPUS" pour celui de cartes "Student Multi" ;

Considérant que les conditions d'octroi de ces cartes "Student Multi" restent inchangées et permettent 5 allers et 5 retours entre une gare belge et la gare la plus proche de l'école ou kot de l'étudiant ;

Considérant que cette prime ne peut être octroyée qu'aux citoyens virtonnais ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur Financier en date du 03 août 2026 conformément à l'article L-1124-40, §1er, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, que le Directeur Financier avait jusqu'au 17 août 2026 pour émettre un avis, qu'il n'a pas émis d'avis dans ce délai et qu'à ce jour le Directeur financier n'a pas émis d'avis ;

Après en avoir délibéré, *par 12 voix "oui", 0 voix "non" et 4 "abstentions",*

DECIDE :

1. D'abroger le règlement sur l'octroi de l'aide financière communale aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur adopté par le Conseil communal en date du 09 mars 2023.
2. D'adopter le nouveau règlement octroyant une prime de transport aux étudiants virtonnais de l'enseignement supérieur, libellé comme suit :

Prime STUDENT MULTI

Article 1 - Objet et bénéficiaires
Le présent règlement vise à l'octroi d'une aide financière communale annuelle, dénommée « Prime Student Multi », destinée à soutenir les frais de déplacements ferroviaires des étudiants de l'enseignement supérieur de plein exercice domiciliés sur le territoire de la Ville de Virton.

Article 2 - Montant de l'intervention
L'intervention financière de la Ville est fixée à un montant **maximum** de 125,00 € par étudiant et par année scolaire, sur base des justificatifs de transport admissibles produits par l'étudiant.

Article 3 - Titres de transport admissibles
Le remboursement total ou partiel des titres de transports admissibles sont :

- La carte STUDENT MULTI utilisée partiellement ou totalement ;
- Les abonnements de train SNCB nominatifs.

Article 4 - Conditions d'éligibilité cumulatives

Pour prétendre à l'octroi de la prime, l'étudiant doit :

1. Être légalement domicilié sur le territoire de la Ville de Virton durant l'année scolaire pour laquelle l'aide est sollicitée ;
2. Être inscrit régulièrement dans un établissement d'enseignement supérieur (Type court, Type long ou Universitaire) dans le cadre d'un enseignement de plein exercice ;
3. Justifier de déplacements ferroviaires réguliers effectués au nom de l'étudiant au départ des gares de **Virton, Marbehan ou Arlon**.

Article 5 - Modalités de demande

L'étudiant (ou son représentant légal s'il est mineur) doit compléter le formulaire officiel de demande d'aide financière communale et le transmettre au Service des Affaires sociales au plus tard le 15 octobre suivant la fin de l'année scolaire concernée.

Le dossier de demande doit obligatoirement comporter sous peine de nullité :

- Une attestation officielle de fréquentation scolaire ou d'inscription délivrée par l'établissement supérieur pour l'année académique concernée (ou la copie de la carte d'étudiant annuelle mentionnant explicitement l'année) ;
- Les justificatifs d'achat nominatifs émis par la SNCB (cartes utilisées, historiques d'achat, ou l'« attestation voyageur régulier » téléchargeable via le compte en ligne MySNCB) établissant la preuve des voyages au départ des gares définies à l'article 4.

Toute demande introduite après la date limite du 15 octobre ne sera pas étudiée.

Article 6 - Modalités de paiement

Les remboursements validés par l'administration communale s'effectuent par virement bancaire sur le compte mentionné sur le formulaire de demande, au plus tard le 31 décembre suivant la date limite d'introduction des dossiers.

Article 7 - Protection des données

Les données à caractère personnel nécessaires à la mise en œuvre du présent règlement sont collectées et traitées dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) du 27 avril 2016. La Ville de Virton veille à fournir aux personnes concernées toutes les informations requises par le RGPD, conformément à ses articles 12 et suivants. Ces informations sont :

- L'identité et les coordonnées du responsable du traitement : Ville de Virton, rue Charles Magnette 17, 6760 Virton – virton@virton.be ;
- Les coordonnées du délégué à la protection des données : dpo@virton.be ;
- La finalité du traitement : Gestion administrative, vérification de l'éligibilité et mise en paiement de la prime de transport étudiante ;
- La licéité du traitement : Exécution d'une mission d'intérêt public (Article 6.1.e du RGPD) ;
- Les catégories de données : Données d'identification de l'étudiant et du demandeur (nom, prénom, adresse), données de contact (numéro de téléphone), données bancaires (numéro de compte bancaire IBAN) et données académiques (attestation de fréquentation scolaire) ;
- Les destinataires des données : Administration communale (Service des Affaires sociales et Service des Finances), tiers autorisés par ou en vertu de la loi ;
- La durée de conservation : Les données collectées dans le cadre du présent règlement sont conservées pour une durée maximale de 10 ans à compter du 31 décembre de l'année de mise en paiement, à des fins de contrôle comptable, budgétaire et financier par les instances de tutelle. À l'expiration de ce délai, la Ville s'engage à détruire les données ou à les transférer aux archives de l'État, dans le respect des garanties de l'article 89 du RGPD. Par dérogation, les données bancaires seront automatiquement détruites à l'expiration du délai de 10 ans ;

- Les droits de la personne concernée : Droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation et d'opposition (articles 12 à 22 du RGPD) à exercer directement auprès du DPO ;
- Le droit d'introduire un recours auprès de l'Autorité de Protection des Données (article 77 du RGPD) ;
- L'absence de prise de décision automatisée et de profilage.

Article 8 - Litiges et sanctions
Tout litige ou situation non prévue par le présent règlement sera tranché souverainement par le Collège communal. Conformément à l'article L3331-8 du CDLD, le Collège communal exigera la restitution ou le remboursement immédiat des sommes indûment perçues en cas de fausse déclaration, d'altération de documents ou de fraude.

Article 9 - Entrée en vigueur et Publication
Le présent règlement entrera en vigueur le lendemain du jour de sa publication organisée conformément aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

Ont voté positivement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, CLAUSSE Deborah, TAYENNE Sam et BALTUS Léopold.

Se sont abstenus :
WAUTHOZ Vincent, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et DE RUETTE Yoann.

41. ATL – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DES ACCUEILS EXTRASCOLAIRES COMMUNAUX - APPROBATION.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié le 26 mars 2009 et notamment l'article 8 ;

Vu le Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation, son article L 1122-30 ;

Vu sa délibération prise en date du 27 mars 2025 approuvant le Programme CLE 2025-2030 de la Ville de Virton ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 16 juillet 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver le ROI des accueils extrascolaires communaux ;

Vu le courrier de [redacted], reçu en date du 26 février 2026 par lequel l'ONE informe la Ville de Virton de l'octroi de l'agrément et du droit à la subvention comme opérateur d'accueil extrascolaire ;

Considérant les pistes d'améliorations souhaitées par l'ONE ;

Considérant dès lors qu'il convient de fixer un Règlement d'Ordre Intérieur (ci-après ROI) pour les accueils extrascolaires ;

Considérant que le ROI a été rédigé dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur à l'ONE ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE le Règlement d'Ordre Intérieur des accueils extrascolaires communaux, libellé comme suit :

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
Accueil extrascolaire

NOTRE MISSION
Notre service d'accueil extrascolaire a pour mission d'offrir aux enfants un cadre de vie sécurisant, bienveillant et stimulant en dehors du temps scolaire. Nous veillons à répondre aux besoins, aux rythmes et aux centres d'intérêt de chaque enfant tout en soutenant les familles dans la conciliation de leur vie familiale, professionnelle et sociale.
Les temps d'accueil sont conçus comme de véritables moments de vie permettant à chaque enfant de s'épanouir et de tisser des relations positives avec les autres. Il participe également activement à la vie collective.

NOS VALEURS ET PRINCIPES D'ACTION
Notre projet d'accueil s'inscrit dans les principes du **Code de qualité de l'accueil de l'ONE** et repose sur les valeurs de respect, de bienveillance, d'autonomie, de participation, de coopération, de citoyenneté et d'ouverture au monde.
Nous considérons les temps d'accueil extrascolaire comme des espaces de vie :

- favorisant le bien-être, l'épanouissement et le développement global de chaque enfant ;
- complémentaires aux milieux familial et scolaire, tout en conservant leur spécificité propre ;
- permettant aux enfants de faire des choix, d'exprimer leurs idées et de participer à la vie du groupe selon leur âge et leurs capacités ;
- encourageant l'autonomie, la créativité, la découverte, le jeu et l'expérimentation ;
- favorisant l'apprentissage du vivre-ensemble, le respect de soi, des autres et de l'environnement ;
- offrant des occasions de mener des projets individuels et collectifs grâce à des ressources adaptées ;
- développant un partenariat de confiance avec les familles, reconnues comme les premiers éducateurs de leurs enfants.

SECTION 1 : <u>DISPOSITIONS GENERALES</u>

1 : Organisation générale
L'accueil extrascolaire est un service organisé par la Ville de Virton au sein des locaux de l'école communale de ……...
Il est accessible à tous les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans (ou qui fréquentent l'enseignement primaire), avant et après l'école.
Le service est agréé en tant qu'accueil extrascolaire de type 1, conformément à la réglementation en vigueur relative à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire.
L'accueil est organisé dans le respect des dispositions du Code de qualité de l'accueil, en veillant au bien-être, à la sécurité, à l'épanouissement et à la participation de chaque enfant.

2 : Le contexte institutionnel et les personnes de contact

Adresse du PO :

Ville de Virton Rue Charles Magnette, 17 à 6760 Virton Tél : 063/57.06.90 Adresse mail : virton@virton.be

Service accueil temps libre :

Fonction	Nom	Mail	Téléphone
Coordinatrice ATL pour la Ville de Virton	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Responsable de projet ATL pour la Ville de Virton		atl@virton.be	[redacted]
Accueillante référente de ……			
Echevin ATL	[redacted]	[redacted]	/

3 : Les temps d'accueil : horaires et tarifs

Durant les différents temps décrits ci – dessous, les enfants s'occupent librement ou participent à des activités sur proposition des accueillantes qui les accompagnent.

Tout en étant des temps éducatifs en soi, les temps d'accueil extrascolaire sont des moments de transition :

- Entre l'arrivée des enfants à l'école et le début de la période scolaire
- Entre la fin de la période scolaire et l'arrivée des parents.

Quoi ?	Quand ?	Participation financière ?
Accueil du matin	De 7h00 à 8h15	0,80€ / demi-heure
Accueil du mercredi après-midi	De 12h10 à 18h00	0,80€ / demi-heure
Accueil du soir	De 15h30 à 18h00	0,80€ / demi-heure

Toute demi-heure entamée est due.

4 : le taux d'encadrement

Les accueillantes extrascolaires communales assurent l'encadrement des enfants : Mme ……. est l'accueillante référente à …….. Elle est aidée dans son travail par une accueillante du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), en ordre ou en cours de formation initiale.
Les normes d'encadrement, prévues dans le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tendront à

être respectées: à savoir 1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 accueillante pour 12 enfants de plus de 6 ans.
Occasionnellement, des stagiaires peuvent être accueillis. Dans ce cas, nous informerons les familles (parents et enfants) par une affiche apposée à l'entrée de l'accueil, ainsi qu'un mail.

5 : La qualification du personnel
Conformément au décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, les enfants sont encadrés par du personnel qualifié.
Cette qualification repose notamment sur une formation de base permettant aux accueillant·e·s d'acquérir les compétences essentielles à l'exercice de leur fonction. Cette formation aborde entre autres le développement global de l'enfant, ses besoins fondamentaux et la manière d'y répondre dans une approche respectueuse de son rythme et de son individualité. Elle traite également des facteurs de socialisation de l'enfant, de la mise en œuvre d'activités adaptées à l'âge et aux spécificités du groupe accueilli, ainsi que du rôle et des missions de l'accueillant·e et de sa place au sein de l'équipe éducative.
Le décret prévoit également que les accueillant·e·s et la responsable de projet poursuivent leur développement professionnel tout au long de leur parcours. À ce titre, ils participent à un minimum de 50 heures de formation continuée par période de trois ans.
Afin de répondre à cette obligation et de garantir une amélioration constante de la qualité de l'accueil, un plan de formation est élaboré pour l'ensemble de l'équipe. Les formations sont choisies en fonction des besoins identifiés sur le terrain, des réalités rencontrées dans l'accueil et des objectifs du projet d'accueil.
Les thématiques abordées concernent notamment la connaissance de l'enfant et de son développement, la prise en compte de ses besoins et de son rythme, les techniques d'animation, la gestion de groupe, la communication bienveillante, la prévention et la gestion des conflits, la lutte contre le harcèlement, les gestes de premiers secours, ainsi que les questions liées à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants.
Cette démarche de formation continue permet à l'équipe de développer ses compétences, d'enrichir ses pratiques professionnelles et d'assurer un accueil de qualité répondant aux besoins des enfants et de leurs familles.

6 : La collaboration enfants – parents – accueil temps libre - école
L'équipe de l'accueil extrascolaire souhaite établir une réelle collaboration avec les parents et les enfants, dans le but de placer l'enfant au centre de l'action et de valoriser son développement.
Pour cela, un respect mutuel et un engagement réciproque sont essentiels. Afin de garantir une alliance éducative,

L'accueillante s'engage :
- à accueillir et animer les enfants ;
- à assurer l'épanouissement et le bien-être de chaque enfant ;
- à assurer le lien entre les personnes qui confient leur(s) enfant(s) et l'école (direction et enseignants) ;
- à développer l'autonomie des enfants ;
- à gérer les conflits ;
- à mettre à disposition des jeux et des activités adaptées aux enfants ;
- à être à l'écoute et communiquer avec les différents acteurs (parents-enfants-école) ;
- à faire preuve de discrétion concernant les situations éducatives rencontrées ;
- à respecter le cadre de l'établissement scolaire.

Le responsable de projets s'engage à :

- Assurer le suivi des accueillantes concernant les objectifs fixés par le décret Accueil Temps Libre (formation continue, qualité de l'accueil, etc.) ;
- Coordonner l'équipe d'accueillants concernant le transfert des acquis de formation sur le terrain ;
- A communiquer les informations utiles aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant.

Nous demandons aux parents, pour leur part, de s'engager à :

- Faciliter le travail des accueillants en leur communiquant les informations nécessaires au bien-être des enfants et en les informant de toute(s) modification(s) relative(s) à l'accueil ;
- Nous aider à assurer la sécurité de leur(s) enfant(s), en s'obligeant à signaler à l'accueillante la présence de leur(s) enfant(s) dès son arrivée dans l'enceinte de l'école ;
- Nous aider à assurer la sécurité de leur(s) enfant(s) en s'obligeant à signaler à l'accueillante le départ de leur(s) enfant(s) lors de l'accueil du soir.
- **Respecter les heures de fin de l'accueil**. En cas de circonstance exceptionnelle, il(s) prévien(nen)t l'accueillante.
- S'acquitter des frais d'accueil et ce, dans les délais prescrits.

Lorsque le(s) parent(s) est/sont présent(s) au sein de l'école, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'accueillante.

Nous demandons aux enfants et à leur(s) parent(s) de s'engager à :

- **Respecter les règles de vie des différents cadres d'accueil ;**
- **Respecter les accueillants extrascolaires ;**
- **Respecter les autres ;**
- **Respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.**

Ces règles de vie sont communiquées aux enfants à l'aide d'un document affiché par les accueillantes.

Les moyens de communication mis en œuvre :

- échanges quotidiens lors des arrivées et départs via les accueillantes ;
- contacts téléphoniques ou par courriel lorsque cela est nécessaire via la responsable projet ;
- affichage des informations importantes dans le lieu d'accueil ;
- transmission d'informations par le service ATL (responsable projet ou coordinatrice) ;
- échanges lors des CCCA ;
- rencontres individuelles à la demande des parents ou de l'équipe.

Les parents sont reconnus comme les premiers éducateurs de leur enfant. Leurs observations, préoccupations et suggestions sont prises en considération afin d'améliorer la qualité de l'accueil

7 : Les enfants ayant des besoins spécifiques

Un accueil ouvert à tous

Notre accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants, dans le respect de leurs besoins, de leurs capacités et de leur singularité. Une attention particulière est portée à l'accueil des enfants à besoins spécifiques afin de leur permettre de participer pleinement à la vie du groupe et aux activités proposées.

Une démarche inclusive

Dans une démarche inclusive, l'équipe d'accueil veille à adapter, dans la mesure de ses possibilités, l'organisation, les activités et l'accompagnement afin de favoriser le bien-être, l'épanouissement et la participation de chaque enfant.

Une collaboration avec les familles et les partenaires
Afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant et d'évaluer les aménagements nécessaires, une ou plusieurs rencontres pourront être organisées avec le(s) parent(s), les professionnels de terrain et toute autre personne ou service susceptible de contribuer à la mise en place d'un accueil adapté.
Cette démarche repose sur un dialogue régulier avec les familles ainsi que, lorsque cela s'avère nécessaire et avec leur accord, sur une collaboration avec les partenaires concernés, notamment l'ONE ou le service Le Tisserand.

Le soutien du service Le Tisserand
Le Tisserand, Dispositif Mobile de Soutien à l'Inclusion (DSI), peut accompagner l'équipe d'accueil dans la préparation et la mise en œuvre d'un accueil adapté aux besoins de l'enfant. Son intervention vise à soutenir les professionnels dans la recherche de solutions favorisant l'inclusion et la participation de tous les enfants.

La recherche de solutions adaptées
Après analyse de la situation, des besoins de l'enfant et des aménagements envisageables, ainsi que, si nécessaire, après une période d'essai, toutes les solutions raisonnablement possibles seront recherchées en concertation avec la famille et les partenaires concernés.
Si, malgré ces démarches, les conditions nécessaires à un accueil de qualité, sécurisé et respectueux des besoins de chacun ne peuvent être réunies, la responsable projet pourra être amenée à constater l'impossibilité d'organiser l'accueil de l'enfant.

Respect de la confidentialité
Toute situation particulière peut être discutée avec la responsable projet afin de rechercher les solutions les plus adaptées. Celle-ci s'engage à faire preuve de discrétion et à respecter la confidentialité des informations communiquées par les familles.

8 : Vie en communauté / règle de vie
Afin de garantir à chacun un accueil de qualité dans un climat serein, respectueux et sécurisant, les enfants sont invités à respecter les règles de vie établies au sein de l'accueil extrascolaire. Ces règles favorisent le bien-être de tous, le respect des personnes, du matériel et des locaux, ainsi que le bon déroulement des activités.
L'équipe d'accueil veille à sensibiliser les enfants aux valeurs de respect, de solidarité, de coopération et de bienveillance. Les enfants sont encouragés à exprimer leurs opinions, à participer à la vie du groupe et à développer progressivement leur autonomie et leur sens des responsabilités.

Élaboration des règles de vie
Certaines règles de vie sont définies par l'équipe d'accueil (accueillantes, responsable projet, coordinatrice ATL) afin d'assurer le bon déroulement de la vie en collectivité et la sécurité de chacun.
D'autres règles sont construites avec les enfants afin de favoriser leur participation et leur implication dans la vie du groupe. Elles sont élaborées et régulièrement réactualisées avec les enfants. Des temps d'échange sont organisés afin de recueillir leur avis sur la vie de groupe, les activités proposées et les règles nécessaires au bien-être de chacun.
Cette participation permet aux enfants de comprendre le sens des règles, de développer leur esprit critique, leur sens des responsabilités et leur citoyenneté.

Les règles sont formulées de manière positive, adaptées à l'âge des enfants. Elles sont affichées dans le lieu d'accueil sous une forme accessible (affiche) et porte le nom de « Charte ».
Les règles de vie sont communiquées aux enfants de manière adaptée à leur âge et appliquées de façon équitable à l'ensemble du groupe. Les parents qui souhaitent échanger à leur sujet sont invités à prendre contact avec la responsable projet.

Respect des personnes, du matériel et des locaux
Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades, les membres du personnel, les parents, le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux utilisés dans le cadre de l'accueil.
Pour des raisons de sécurité, 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 au sein de l'accueil extrascolaire. Le pouvoir organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

9 : Accompagnement des comportements inadaptés
Les mesures prises en cas de non-respect des règles de vie ont une visée éducative. Elles cherchent à aider l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes, à réparer si nécessaire et à retrouver sa place dans le groupe. Elles tiennent compte de l'âge de l'enfant, de son niveau de compréhension et de sa situation particulière.
La gradation suivante est privilégiée :

1. Rappel de la règle et dialogue individuel avec l'enfant.
2. Recherche d'une solution avec l'enfant et réflexion sur les conséquences de son comportement.
3. Action réparatrice ou de responsabilisation adaptée à la situation (excuses, rangement, réparation symbolique, aide à remettre un espace en ordre, etc.).
4. Information aux parents et échange sur les pistes d'amélioration.
5. Mise en place d'un contrat ou d'un objectif élaboré avec l'enfant, les parents et l'équipe d'accueil lorsque les difficultés persistent.
6. Réunion de concertation entre les parents, l'accueillante, la responsable projet et la coordination ATL.
7. Suspension temporaire, uniquement lorsque toutes les mesures éducatives précédentes se sont révélées insuffisantes ou en cas de comportement mettant gravement en danger la sécurité physique ou psychologique d'autrui. Cette mesure est prononcée par le Collège communal.
   L'enfant peut être suspendu pour les motifs suivants : manquement aux règles de vie, comportement violent, incivilités.
8. Exclusion en dernier recours. Cette mesure définitive est prononcée par le Collège communal, pour la durée de l'année scolaire.

Quels actes sont concernés ?

- Indiscipline répétée d'un enfant ;
- Détérioration volontaire du matériel ;
- Non – respect manifeste envers les membres du personnel ou un autre enfant ;
- Parler de manière irrespectueuse malgré un rappel ;
- Interrompre continuellement une activité ;
- Mise en danger de soi ou des autres par imprudence.
- Harcèlement ou intimidation ;
- Refus systématique des règles de fonctionnement ;
- Comportements perturbant régulièrement le bon déroulement de l'accueil.
- Violences physiques volontaires ;
- Menaces ou intimidation graves ;

L'objectif de ces mesures est de favoriser le dialogue, la responsabilisation et le maintien d'un cadre de vie respectueux pour l'ensemble des enfants et des adultes fréquentant l'accueil. Les parents sont informés le jour même en cas de problème.

10 : Santé et sécurité

- Il est strictement interdit de fumer à moins de 10 mètres de l'entrée de l'accueil et dans les locaux, ainsi que sur les aires de jeux extérieures et en présence des enfants.
- Si votre enfant nécessite une attention particulière (allergie, maladie, etc.), assurez-vous que cette information soit bien communiquée à l'accueillante.
- 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 des accueillantes, ainsi qu'un téléphone.
- 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, l'accueillante en avertit le parent par téléphone.
- **Par rapport à la maladie contagieuse** ; l'accueil n'est pas accessible aux enfants souffrant d'une maladie contagieuse. En cas de suspicion, 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 ou maladie chronique font l'objet d'une attention particulière de la part de l'accueillante.

- **Par rapport à la prise de médicaments**

- Les accueillantes ne donneront des médicaments qu'avec une prescription signée par un médecin. Le médicament est livré avec prescription médicale complète : nom du produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée, ainsi que la notice d'explication ;

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

- **En cas d'urgence,** l'accueillante tentera de joindre un membre de la famille de l'enfant indiqué sur sa fiche signalétique.

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

- **En cas d'accident**, l'accueillante invitera 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.

11 : Droit à l'image et règlement général de la protection des données (RGPD)

Les photographies (droit à l'image) :

Il nous arrive de prendre des photos. Ces dernières sont utilisées pour présenter nos activités (presse, réseaux sociaux, …). En acceptant le présent ROI, vous autorisez que des photos de vos enfants soient prises, qu'elles soient utilisées et publiées dans le cadre décrit ci-avant.

Si vous ne souhaitez pas que votre enfant apparaisse sur des photos, il vous est demandé de le signaler lorsque vous complétez la fiche de signalétique de votre enfant. Vous pouvez également, à tout moment, retirer votre autorisation en informant par écrit la responsable projet : **atl@virton.be**

RGPD :
Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en application dans toute l'Europe.
Son objectif est de vous protéger contre une utilisation abusive de vos données personnelles (les informations qui peuvent permettre de vous identifier) ou qui pourrait vous être dommageable.
En complétant la fiche signalétique, nous entrons en possession de certaines de vos données ainsi que celles de votre enfant.
Celles-ci serviront à vous :

- vous contacter en cas de problème ;
- vous envoyer les documents administratifs : factures, attestations fiscales, informations ….

Celles-ci restent confidentielles et servent exclusivement à usage interne. Elles n'ont aucune autre visée, ne seront ni prêtées, ni louées, ni données, ni a fortiori vendues. Vous gardez toujours un droit de regard sur celles-ci et, sur simple demande, vous pouvez procéder à toute modification de vos données ou à leur suppression pure et simple.
Pour toute question ou demande relative à vos données et à vos droits, vous pouvez contacter :

- Le responsable du traitement de vos données : virton@virton.be
- Le délégué à la protection des données : dpo@virton.be

12 : Assurances
Le pouvoir organisateur du service de l'accueil extrascolaire souscrit à des polices d'assurances dans le cadre de l'organisation de ses activités couvrant :

- Sa responsabilité civile ;
- La responsabilité civile des enfants ;
- Les dommages corporels causés aux enfants.

Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, une assurance familiale.

13 : Les modalités de paiement

A. La participation financière

Le tarif de l'accueil extrascolaire est fixé à 0,80 €, la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

B. La facturation

- Un enregistrement automatique des présences est assuré par l'accueillante titulaire, 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.
- Les factures doivent être payées dans les 15 jours.

- Pour éviter tout litige, le paiement de la main à la main à l'une des accueillantes n'est pas accepté.
- Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter, auprès du service des finances, des modalités de paiement adaptées, telles qu'un échelonnement.

Contact : [redacted]

Le CPAS peut également être sollicité : **info@cpas-virton.be – 063 58 10 10.**

- Seules les attestations fiscales pour la déclaration au Luxembourg sont fournies à la demande.
- Tous les paiements se feront sur invitation à payer envoyée par le service des finances.
- L'invitation à payer sera transmise au responsable fiscal de l'enfant dont les coordonnées complètes sont à compléter lors de l'inscription.

Merci de nous informer de tout changement au plus vite.

- Aucun enfant ne peut être exclu de la participation à l'accueil extrascolaire pour des raisons exclusivement financières.

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.

SECTION 2 : L'ACCUEIL DU MATIN ET DU SOIR

1 : Cadre de l'accueil

A. Gestion

L'accueil est géré par les accueillants en collaboration avec la responsable projet et la coordinatrice ATL. Cette équipe œuvre à établir un cadre sécurisant et sécurisé.

Les accueillants et le responsable de projets s'engagent à encadrer et à animer les enfants qui leur sont confiés en veillant au bien être de ceux-ci. Les accueillants s'engagent à rendre compte aux parents du déroulement de l'accueil.

B. Organisation

En fonction du nombre d'enfants, l'accueil peut être commun ou scindé : l'accueil des petits en maternelle et l'accueil des grands de primaire. Dans les deux cas, l'accueillante est vigilante au rythme de l'enfant selon son âge.

L'encadrement de l'accueillante titulaire est renforcée par une accueillante du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), en ordre ou en cours de formation initiale.

Si votre enfant participe aux accueils du matin et/ou du soir, merci de prévoir **des collations saines en suffisance. De l'eau potable est à disposition.**

C. L'accueil du matin et du soir

L'accueil du matin pris en charge par l'accueillante extrascolaire titulaire, sauf exception.

L'accueil du soir est également pris en charge par l'accueillante extrascolaire titulaire. Selon le nombre d'enfants présents, son travail est renforcé par le soutien d'une seconde accueillante.

L'accueil extrascolaire se distingue clairement du temps scolaire. Il constitue un temps de vie spécifique, centré sur le bien-être, la détente, le jeu et le développement global de l'enfant.

De ce fait, les activités proposées ainsi que l'organisation quotidienne sont adaptées au lieu de l'accueil et au nombre d'enfants présents.

2 : Les modalités d'inscription

Lors d'une nouvelle inscription à l'école, en parallèle à l'inscription scolaire, nous vous demandons de remplir un formulaire **« fiche signalétique »** et de l'envoyer au service ATL (accueil extrascolaire) à l'adresse mail suivante : atl@virton.be ou par voie postale : Service Accueil Temps Libre – rue Charles Magnette 17-19, 6760 Virton.

3 : Les horaires

- **Les lundis – mardis – jeudis et vendredis** dans les locaux de l'école :
  Matin : 7h-8h15 Après-midi : 15h45 -18h00
- **Les mercredis :**
  Matin : 7h-8h15 Après-midi : 14h00 à 18h00

Attention : les mercredis matins l'accueil se fait dans les locaux de l'école. Les repas de midi (tartines) se prennent également à l'école. Toutefois, un accueil centralisé est organisé à **Virton** à partir de 14h00. Nous véhiculons les enfants et veillons à ce que les temps de trajet n'excèdent pas 25 minutes.
Les modalités d'inscriptions du mercredi après – midi sont disponibles via atl@virton.be
L'accueil du mercredi après – midi se nomme **« Chez Pétronille »** et est organisé en alternance une année scolaire sur deux dans une école primaire de Virton – centre, soit « l'ARNO », soit « Les Sources ». Le site d'accueil est désigné pour l'entièreté de l'année scolaire et communiqué aux familles avant le début de celle – ci. Le document de référence pour cet accueil est le « Projet d'accueil du Mercredi Centralisé ». Il est disponible sur le site internet de la Ville de Virton ou sur simple demande au service ATL via : atl@virton.be

SECTION 3 : DISPOSITIONS FINALES

1 : Communication du ROI
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est communiqué aux parents ou responsables légaux lors de l'inscription de l'élève et est accessible à tout moment sur demande via atl@virton.be ou au 063 44 01 85.
2 : Modification du ROI
Le présent règlement peut être modifié à tout moment afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires ou des nécessités liées au bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire centralisé « Chez Pétronille ». Toute modification est portée à la connaissance des parents ou responsables légaux.
3 : Entrée en vigueur
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil communal et après publication conformément aux articles L-1133-1 et L-1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Il s'applique à l'ensemble des enfants fréquentant l'accueil centralisé « Chez Pétronille ».
4 : Adoption par le Conseil communal

Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 27 août 2026.

Je soussigné(e) _____ parent/personne légalement responsable de l'enfant _____, déclare avoir pris connaissance du présent Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire d'école communale de ……..

Je reconnais en accepter les modalités et m'engage à les respecter ainsi qu'à les faire respecter par mon enfant.

Fait à _____, le _____ / _____/ _____

Signature du parent ou de la personne légalement responsable :

_____

42. ATL – RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR DE L'ACCUEIL CENTRALISÉ "CHEZ PÉTRONILLE" - APPROBATION.

LE CONSEIL,

Vu le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tel que modifié le 26 mars 2009 et notamment l'article 8 ;

Vu le Code de Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L 1122 - 30 ;

Vu sa délibération prise en date du 27 mars 2025 approuvant le Programme CLE 2025 - 2030 de la Ville de Virton ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 16 juillet 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver le ROI de l'accueil extrascolaire centralisé "Chez Pétronille" ;

Vu le courrier de [redacted], reçu en date du 26 février 2026 par lequel l'ONE informe la Ville de Virton de l'octroi de l'agrément et du droit à la subvention comme opérateur d'accueil extrascolaire ;

Considérant les pistes d'améliorations souhaitées par l'ONE ;

Considérant dès lors qu'il convient de fixer un Règlement d'Ordre Intérieur (ci-après ROI) pour l'accueil centralisé "Chez Pétronille" ;

Considérant que le ROI a été rédigé dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur à l'ONE ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE le Règlement d'Ordre Intérieur de l'accueil extrascolaire centralisé "Chez Pétronille", libellé comme suit :

RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR
Accueil extrascolaire centralisé "Chez Pétronille"

NOTRE MISSION
Notre service d'accueil extrascolaire a pour mission d'offrir aux enfants un cadre de vie sécurisant, bienveillant et stimulant en dehors du temps scolaire. Nous veillons à répondre aux besoins, aux rythmes et aux centres d'intérêt de chaque enfant tout en soutenant les familles dans la conciliation de leur vie familiale, professionnelle et sociale.
Les temps d'accueil sont conçus comme de véritables moments de vie permettant à chaque enfant de s'épanouir et de tisser des relations positives avec les autres. Il participe également activement à la vie collective.

NOS VALEURS ET PRINCIPES D'ACTION
Notre projet d'accueil s'inscrit dans les principes du **Code de qualité de l'accueil de l'ONE** et repose sur les valeurs de respect, de bienveillance, d'autonomie, de participation, de coopération, de citoyenneté et d'ouverture au monde.
Nous considérons les temps d'accueil extrascolaire comme des espaces de vie :

- favorisant le bien-être, l'épanouissement et le développement global de chaque enfant ;
- complémentaires aux milieux familial et scolaire, tout en conservant leur spécificité propre ;
- permettant aux enfants de faire des choix, d'exprimer leurs idées et de participer à la vie du groupe selon leur âge et leurs capacités ;
- encourageant l'autonomie, la créativité, la découverte, le jeu et l'expérimentation ;
- favorisant l'apprentissage du vivre-ensemble, le respect de soi, des autres et de l'environnement ;
- offrant des occasions de mener des projets individuels et collectifs grâce à des ressources adaptées ;
- développant un partenariat de confiance avec les familles, reconnues comme les premiers éducateurs de leurs enfants.

1 : Organisation générale

L'accueil extrascolaire centralisé est un service organisé par la Ville de Virton.
Le service proposé est un accueil extrascolaire de type 1, centralisé dans une infrastructure appropriée, telle que l'école de l'Athénée Royale Nestor Outer (située à Rue Impasse du château, 6760 Virton) ou l'école "Les Sources" (située à Rue Croix-le-Maire, 16, 6760 Virton). Ces 2 écoles répondant chacune aux exigences d'organisation et de sécurité nécessaire (locaux intérieurs, sanitaires, espaces extérieurs).

Principe d'alternance des lieux : L'organisation de l'accueil centralisé à Virton repose sur une alternance formalisée entre les deux écoles partenaires (L'école « ARNO » et l'école « Les Sources », toutes deux situées à Virton).
Une convention est établie entre la Ville de Virton et les écoles concernées. Celle-ci se déroule une année scolaire sur deux dans chaque école. Le site d'accueil désigné pour l'année scolaire est communiqué aux familles avant le début de celle-ci, ainsi que toute information utile relative à l'organisation pratique.
Organisation pratique : l'accueil du mercredi est organisé exclusivement sur le site désigné pour l'année scolaire, conformément à la convention établie.

Les modalités pratiques (horaire, accès, personnes de contact, organisation des activités) sont communiquées aux familles en début d'année et rappelées si nécessaire.
Il est accessible à tous les enfants âgés de 2 ans et demi à 12 ans (ou qui fréquentent l'enseignement primaire), le mercredi après – midi de 14h00 à 18h00.
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, le Service ATL de la Ville de Virton s'engage à vous informer au préalable. Dans ce cas, veuillez respecter les horaires tels que modifiés.
L'accueil est organisé dans le respect des dispositions du Code de qualité de l'accueil, en veillant au bien-être, à la sécurité, à l'épanouissement et à la participation de chaque enfant.
Pour toute question ou remarque, n'hésitez pas à nous contacter : atl@virton.be

2 : Le contexte institutionnel et les personnes de contact

1. **Adresse du PO**
   Ville de Virton
   Rue Charles Magnette, 17 à 6760 Virton
   Tél : 063 57 06 90
   Mail : virton@virton.be

2. **Service accueil temps libre :**

Fonction	Nom	Mail	Téléphone
Coordinatrice ATL pour la Ville de Virton	[redacted]	[redacted]	[redacted]
Responsable de projet ATL pour la Ville de Virton		atl@virton.be	[redacted]
Accueillantes référentes	[redacted]	atl@virton.be	[redacted]
Echevin ATL	[redacted]	[redacted]	/

3 : Les temps d'accueil : horaires et tarifs

Durant les différents temps décrits ci – dessous, les enfants s'occupent librement ou participent à des activités sur proposition des accueillantes qui les accompagnent.

Tout en étant des temps éducatifs en soi, les temps d'accueil extrascolaire sont des moments de transition :

- Entre l'arrivée des enfants à l'école et le début de la période scolaire
- Entre la fin de la période scolaire et l'arrivée des parents.

L'accueil Chez Pétronille a lieu entre 14h00 et 18h00 dans une des deux implantations définies en début d'année scolaire.

La participation financière est fixée à 0, 80€ / demi – heure.

Toute demi-heure entamée est due.

4 : Le taux d'encadrement

Les accueillantes extrascolaires communales assurent l'encadrement des enfants. Elles sont aidées dans leur travail par des accueillantes du personnel d'accueil de l'Agence Locale pour l'Emploi (ALE), en ordre ou en cours de formation initiale.
Les normes d'encadrement, prévues dans le décret du 3 juillet 2003 relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, tendront à être respectées: à savoir 1 accueillante pour 8 enfants de moins de 6 ans et 1 accueillante pour 12 enfants de plus de 6 ans.
Occasionnellement, des stagiaires peuvent être accueillis. Dans ce cas, nous informerons les familles (parents et enfants) par une affiche apposée à l'entrée de l'accueil, ainsi qu'un courriel.

5 : La qualification du personnel

Conformément au décret relatif à la coordination de l'accueil des enfants durant leur temps libre et au soutien de l'accueil extrascolaire, les enfants sont encadrés par du personnel qualifié.
Cette qualification repose notamment sur une formation de base permettant aux accueillant·e·s d'acquérir les compétences essentielles à l'exercice de leur fonction. Cette formation aborde entre autres le développement global de l'enfant, ses besoins fondamentaux et la manière d'y répondre dans une approche respectueuse de son rythme et de son individualité. Elle traite également des facteurs de socialisation de l'enfant, de la mise en œuvre d'activités adaptées à l'âge et aux spécificités du groupe accueilli, ainsi que du rôle et des missions de l'accueillant·e et de sa place au sein de l'équipe éducative.
Le décret prévoit également que les accueillant·e·s et la responsable de projet poursuivent leur développement professionnel tout au long de leur parcours. À ce titre, ils participent à un minimum de 50 heures de formation continuée par période de trois ans.
Afin de répondre à cette obligation et de garantir une amélioration constante de la qualité de l'accueil, un plan de formation est élaboré pour l'ensemble de l'équipe. Les formations sont choisies en fonction des besoins identifiés sur le terrain, des réalités rencontrées dans l'accueil et des objectifs du projet d'accueil.
Les thématiques abordées concernent notamment la connaissance de l'enfant et de son développement, la prise en compte de ses besoins et de son rythme, les techniques d'animation, la gestion de groupe, la communication bienveillante, la prévention et la gestion des conflits, la lutte contre le harcèlement, les gestes de premiers secours, ainsi que les questions liées à la sécurité, à la santé et au bien-être des enfants.
Cette démarche de formation continue permet à l'équipe de développer ses compétences, d'enrichir ses pratiques professionnelles et d'assurer un accueil de qualité répondant aux besoins des enfants et de leurs familles.

6 : L'inscription

<u>Deux formulaires en ligne sont transmis aux parents :</u>

- La fiche signalétique d'inscription ; à ne compléter qu'une fois par an et lorsque l'enfant se rend pour la première fois à l'accueil centralisé (données médicales et administratives).

- 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 au plus vite la/le responsable de projet.***

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

7 : Le dossier administratif

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 le 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 responsables projets des différents PO et lors de l'inscription d'un nouvel élève. Il est également disponible via le site internet de la Ville de Virton.

8 : La communication des informations

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, sur simple demande via atl@virton.be ou au 063 44 01 85.

9 : Le transport

Les enfants scolarisés ailleurs qu'à Virton (Chenois, Ruette, Bleid, Ethe et Saint-Mard) sont conduits sur le lieu d'accueil centralisé au centre de Virton (soit, à l'école libre « Les Sources » soit, à l'Athénée section primaire « ARNO ») où ils sont pris en charge par une équipe d'accueillantes communales. 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'Ecole de la Fédération Wallonie-Bruxelles ARNO de Virton (Rue Impasse du château) se rendent à l'accueil pour 14h en pédibus (à pied donc), en compagnie des accueillantes.

- **Temps de trajet vers l'accueil centralisé :**

De Chenois à Virton	+/- 10 minutes
De Ruette à Virton	+/- 10 minutes
De Bleid à Virton	+/- 10 minutes
De Ethe à Virton	+/- 10 minutes
De Saint-Mard à Virton	+/- 5 minutes

Estimation de l'arrivée de tous les enfants à l'accueil centralisé à Virton : entre 14h et 14h30.

10 : Les modalités de paiement

A. *La participation financière*

Le tarif de l'accueil extrascolaire est fixé à 0,80 €, la demi-heure. Toute demi-heure entamée est due.

B. *La facturation*

- Un enregistrement automatique des présences est assuré par les accueillantes titulaires, 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.
- Les factures doivent être payées dans les 15 jours.
- Pour éviter tout litige, le paiement de la main à la main à l'une des accueillantes n'est pas accepté.
- Les familles qui rencontrent des difficultés financières peuvent solliciter, auprès du service des finances, des modalités de paiement adaptées, telles qu'un échelonnement.

Contact [redacted]

Le CPAS peut également être sollicité : **info@cpas-virton.be – 063 58 10 10**

- Seules les attestations fiscales pour la déclaration au Luxembourg sont fournies à la demande.
- Tous les paiements se feront sur invitation à payer envoyée par le service des finances.
- L'invitation à payer sera transmise au responsable fiscal de l'enfant dont les coordonnées complètes sont à compléter lors de l'inscription.

Merci de nous informer de tout changement au plus vite.

- Aucun enfant ne peut être exclu de la participation à l'accueil extrascolaire pour des raisons exclusivement financières.

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.

11 : La fin de la journée / 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 ETRE SIGNALE PAR ECRIT.
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°2 : 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.

12 : Le repas de midi et les 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.

13 : Santé et sécurité

- Il est strictement interdit de fumer à moins de 10 mètres de l'entrée de l'accueil et dans les locaux, ainsi que sur les aires de jeux extérieures et en présence des enfants.
- Si votre enfant nécessite une attention particulière (allergie, maladie, etc.), assurez-vous que cette information soit bien communiquée à l'accueillante et à la responsable projet.
- 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 des accueillantes, ainsi qu'un téléphone.
- 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, l'accueillante en avertit le parent par téléphone.

- **Par rapport à la maladie contagieuse** : l'accueil n'est pas accessible aux enfants souffrant d'une maladie contagieuse. En cas de suspicion, 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 ou maladie chronique font l'objet d'une attention particulière de la part de l'accueillante.

- **Par rapport à la prise de médicaments**

Les accueillantes ne donneront des médicaments qu'avec une prescription signée par un médecin. Le médicament est livré avec prescription médicale complète : nom du produit, mode d'administration, dosage, fréquence et durée, ainsi que la notice d'explication ;

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

- **<u>En cas d'urgence,</u>** l'accueillante tentera de joindre un membre de la famille de l'enfant indiqué sur sa fiche signalétique.

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

- **<u>En cas d'accident</u>**, une accueillante invitera 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.

14 : Droit à l'image et règlement général de la protection des données (RGPD)

<u>Les photographies (droit à l'image)</u> :
Il nous arrive de prendre des photos. Ces dernières sont utilisées pour présenter nos activités (presse, réseaux sociaux, …). En acceptant le présent ROI, vous autorisez que des photos de vos enfants soient prises, qu'elles soient utilisées et publiées dans le cadre décrit ci-avant.
Si vous ne souhaitez pas que votre enfant apparaisse sur des photos, il vous est demandé de le signaler lorsque vous complétez la fiche de signalétique de votre enfant. Vous pouvez également, à tout moment, retirer votre autorisation en informant par écrit la responsable projet : **atl@virton.be**

<u>RGPD</u> :
Depuis le 25 mai 2018, le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en application dans toute l'Europe.
Son objectif est de vous protéger contre une utilisation abusive de vos données personnelles (les informations qui peuvent permettre de vous identifier) ou qui pourrait vous être dommageable.
En complétant la fiche signalétique, nous entrons en possession de certaines de vos données ainsi que celles de votre enfant.
Celles-ci serviront à vous :

- contacter en cas de problème ;
- envoyer les documents administratifs : factures, attestations fiscales, informations ….

Celles-ci restent confidentielles et servent exclusivement à usage interne. Elles n'ont aucune autre visée, ne seront ni prêtées, ni louées, ni données, ni a fortiori vendues. Vous gardez toujours un droit de regard sur celles-ci et, sur simple demande, vous pouvez procéder à toute modification de vos données ou à leur suppression pure et simple.
Pour toute question ou demande relative à vos données et à vos droits, vous pouvez contacter :

- Le responsable du traitement de vos données : virton@virton.be
- Le délégué à la protection des données : dpo@virton.be

15 : Assurances
Le pouvoir organisateur du service de l'accueil extrascolaire souscrit à des polices d'assurances dans le cadre de l'organisation de ses activités couvrant :

- Sa responsabilité civile ;
- La responsabilité civile des enfants ;
- Les dommages corporels causés aux enfants.

Les parents sont tenus de souscrire, si ce n'est déjà fait, une assurance familiale.

16 : Les enfants ayant des besoins spécifiques

Un accueil ouvert à tous

Notre accueil extrascolaire est ouvert à tous les enfants, dans le respect de leurs besoins, de leurs capacités et de leur singularité. Une attention particulière est portée à l'accueil des enfants à besoins spécifiques afin de leur permettre de participer pleinement à la vie du groupe et aux activités proposées.

Une démarche inclusive
Dans une démarche inclusive, l'équipe d'accueil veille à adapter, dans la mesure de ses possibilités, l'organisation, les activités et l'accompagnement afin de favoriser le bien-être, l'épanouissement et la participation de chaque enfant.

Une collaboration avec les familles et les partenaires
Afin de répondre au mieux aux besoins de l'enfant et d'évaluer les aménagements nécessaires, une ou plusieurs rencontres pourront être organisées avec le(s) parent(s), les professionnels de terrain et toute autre personne ou service susceptible de contribuer à la mise en place d'un accueil adapté.
Cette démarche repose sur un dialogue régulier avec les familles ainsi que, lorsque cela s'avère nécessaire et avec leur accord, sur une collaboration avec les partenaires concernés, notamment l'ONE ou le service Le Tisserand.

Le soutien du service Le Tisserand
Le Tisserand, Dispositif Mobile de Soutien à l'Inclusion (DSI), peut accompagner l'équipe d'accueil dans la préparation et la mise en œuvre d'un accueil adapté aux besoins de l'enfant. Son intervention vise à soutenir les professionnels dans la recherche de solutions favorisant l'inclusion et la participation de tous les enfants.

La recherche de solutions adaptées
Après analyse de la situation, des besoins de l'enfant et des aménagements envisageables, ainsi que, si nécessaire, après une période d'essai, toutes les solutions raisonnablement possibles seront recherchées en concertation avec la famille et les partenaires concernés.
Si, malgré ces démarches, les conditions nécessaires à un accueil de qualité, sécurisé et respectueux des besoins de chacun ne peuvent être réunies, la responsable projet pourra être amenée à constater l'impossibilité d'organiser l'accueil de l'enfant.

Respect de la confidentialité
Toute situation particulière peut être discutée avec la responsable projet afin de rechercher les solutions les plus adaptées. Celle-ci s'engage à faire preuve de discrétion et à respecter la confidentialité des informations communiquées par les familles.

17 : Vie en communauté / règle de vie

Afin de garantir à chacun un accueil de qualité dans un climat serein, respectueux et sécurisant, les enfants sont invités à respecter les règles de vie établies au sein de l'accueil extrascolaire centralisé. Ces règles favorisent le bien-être de tous, le respect des personnes, du matériel et des locaux, ainsi que le bon déroulement des activités.
L'équipe d'accueil veille à sensibiliser les enfants aux valeurs de respect, de solidarité, de coopération et de bienveillance.

Elaboration des règles de vie

Certaines règles de vie sont définies par l'équipe d'accueil (accueillantes, responsable projet, coordinatrice ATL) afin d'assurer le bon déroulement de la vie en collectivité et la sécurité de chacun.

D'autres règles sont construites avec les enfants afin de favoriser leur participation et leur implication dans la vie du groupe. Elles sont élaborées et régulièrement réactualisées avec les enfants. Des temps d'échange sont organisés afin de recueillir leur avis sur la vie de groupe, les activités proposées et les règles nécessaires au bien-être de chacun.
Cette participation permet aux enfants de comprendre le sens des règles, de développer leur esprit critique, leur sens des responsabilités et leur citoyenneté.
Les règles sont formulées de manière positive, adaptées à l'âge des enfants. Elles sont affichées dans le lieu d'accueil sous une forme accessible (affiche) et porte le nom de « Charte ».
Les règles de vie sont communiquées par les accueillantes aux enfants de manière adaptée à leur âge. Les parents qui souhaitent échanger à leur sujet sont invités à prendre contact avec la responsable projet.

Respect des personnes, du matériel et des locaux
Les enfants sont tenus de respecter leurs camarades, les membres du personnel, les parents, le matériel mis à leur disposition ainsi que les locaux utilisés dans le cadre de l'accueil centralisé.
Pour des raisons de sécurité, de santé et d'équité entre les enfants, les GSM, consoles de jeux, lecteurs de musique, etc. et tout autre objet de valeur ne sont pas autorisés au sein de l'accueil extrascolaire. Le pouvoir organisateur décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

18 : Accompagnement des comportements inadaptés

Les mesures prises en cas de non-respect des règles de vie ont une visée éducative. Elles cherchent à aider l'enfant à comprendre les conséquences de ses actes, à réparer si nécessaire et à retrouver sa place dans le groupe. Elles tiennent compte de l'âge de l'enfant, de son niveau de compréhension et de sa situation particulière.
La gradation suivante est privilégiée :

1. Rappel de la règle et dialogue individuel avec l'enfant.
2. Recherche d'une solution avec l'enfant et réflexion sur les conséquences de son comportement.
3. Action réparatrice ou de responsabilisation adaptée à la situation (excuses, rangement, réparation symbolique, aide à remettre un espace en ordre, etc.).
4. Information aux parents et échange sur les pistes d'amélioration.
5. Mise en place d'un contrat ou d'un objectif élaboré avec l'enfant, les parents et l'équipe d'accueil lorsque les difficultés persistent.
6. Réunion de concertation entre les parents, l'accueillante, la responsable projet et la coordination ATL.
7. Suspension temporaire (1, 2 ou 3 jours), uniquement lorsque toutes les mesures éducatives précédentes se sont révélées insuffisantes ou en cas de comportement mettant gravement en danger la sécurité physique ou psychologique d'autrui. Cette mesure est prononcée par le Collège communal.
   L'enfant peut être suspendu pour les motifs suivants : manquement aux règles de vie, comportement violent, incivilités.
8. Exclusion en dernier recours. Cette mesure définitive est prononcée par le Collège communal, pour la durée de l'année scolaire.

Quels sont les actes concernés ?

- Indiscipline répétée d'un enfant ;
- Détérioration volontaire du matériel ;
- Non – respect manifeste envers les membres du personnel ou un autre enfant ;
- Parler de manière irrespectueuse malgré un rappel ;
- Interrompre continuellement une activité ;

- Mise en danger de soi ou des autres par imprudence.
- Harcèlement ou intimidation ;
- Refus systématique des règles de fonctionnement ;
- Comportements perturbant régulièrement le bon déroulement de l'accueil.
- Violences physiques volontaires ;
- Menaces ou intimidation graves ;

L'objectif de ces mesures est de favoriser le dialogue, la responsabilisation et le maintien d'un cadre de vie respectueux pour l'ensemble des enfants et des adultes fréquentant l'accueil. Les parents sont informés le jour même en cas de problème.

19 : La collaboration enfants – parents – accueil temps libre

L'équipe de l'accueil extrascolaire centralisé souhaite établir une réelle collaboration avec les parents et les enfants, dans le but de placer ceux - ci au centre de l'action.
Pour cela, un respect mutuel et un engagement réciproque sont essentiels. Afin de garantir une alliance éducative,

Les accueillantes s'engagent :

- à accueillir et animer les enfants ;
- à assurer l'épanouissement et le bien-être de chaque enfant ;
- à assurer le lien entre les personnes qui confient leur(s) enfant(s)
- à développer l'autonomie des enfants ;
- à gérer les conflits dans la bienveillance ;
- à mettre à disposition des jeux et des activités adaptées aux enfants ;
- à être à l'écoute
- à faire preuve de discrétion concernant les situations éducatives rencontrées ;

Le responsable de projets s'engage à :

- Assurer le suivi des accueillantes concernant les objectifs fixés par le décret Accueil Temps Libre (formation continue, qualité de l'accueil, etc.) ;
- Coordonner l'équipe d'accueillants concernant le transfert des acquis de formation sur le terrain ;
- A communiquer les informations utiles aux parents ou aux personnes responsables de l'enfant.

Nous demandons aux parents, pour leur part, de s'engager à :

- Faciliter le travail des accueillantes en leur communiquant les informations nécessaires au bien-être des enfants et en les informant de toute(s) modification(s) relative(s) à l'accueil ;
- Nous aider à assurer la sécurité de leur(s) enfant(s) en s'obligeant à signaler à l'accueillante le départ de leur(s) enfant(s) en fin de journée ;
- **Respecter les heures de fin de l'accueil**. En cas de circonstance exceptionnelle, il(s) prévien(nen)t les accueillantes par téléphone ;
- S'acquitter des frais d'accueil et ce, dans les délais prescrits.

Lorsque le(s) parent(s) est/sont présent(s) au sein de l'école, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'accueillante.

Les moyens de communication mis en œuvre :

- échanges quotidiens lors des départs via les accueillantes ;

- contacts téléphoniques ou par courriel lorsque cela est nécessaire via la responsable projet ;
- affichage des informations importantes dans le lieu d'accueil ;
- transmission d'informations par le service ATL (responsable projet ou coordinatrice) ;
- échanges lors des CCCA ;
- rencontres individuelles à la demande des parents ou de l'équipe.

Les parents sont reconnus comme les premiers éducateurs de leur enfant. Leurs observations, préoccupations et suggestions sont prises en considération afin d'améliorer la qualité de l'accueil.

20 : Dispositions finales

Communication du ROI
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur est communiqué aux parents ou responsables légaux lors de l'inscription de l'élève et est accessible à tout moment sur demande via atl@virton.be ou au 063 44 01 85.

Modification du ROI
Le présent règlement peut être modifié à tout moment afin de tenir compte des évolutions légales, réglementaires ou des nécessités liées au bon fonctionnement de l'accueil extrascolaire centralisé « Chez Pétronille ». Toute modification est portée à la connaissance des parents ou responsables légaux.

Entrée en vigueur
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur entre en vigueur à la date de son adoption par le Conseil communal et après publication conformément aux articles L-1133-1 et L-1133-2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation. Il s'applique à l'ensemble des enfants fréquentant l'accueil centralisé « Chez Pétronille ».

Adoption par le Conseil communal
Le présent Règlement d'Ordre Intérieur a été adopté par le Conseil communal en sa séance du 27 août 2026.

43. ECOLES COMMUNALES - ANNÉE SCOLAIRE 2026-2027 ET SUIVANTES - DÉFINITION DE MISSIONS COLLECTIVES COMPLÉMENTAIRES (SEE) DANS LE CADRE DU DÉCRET DU 14 MARS 2019 RELATIF À L'ACCOMPAGNEMENT, AU SOUTIEN ET AU MAINTIEN DANS LA PROFESSION DES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET SECONDAIRE ORDINAIRE ET SPÉCIALISÉ.

LE CONSEIL,

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

Vu le décret du 14 mars 2019 portant diverses dispositions relatives à l'organisation du travail des membres du personnel de l'enseignement, notamment son article 9 ;
Vu la circulaire n° 7167 relative à la mise en œuvre du décret du 14 mars 2019, plus particulièrement le chapitre 4, point C relatif aux missions collectives complémentaires pouvant être définies par le pouvoir organisateur après avis de l'organe local de concertation sociale ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 18 juin 2026 décidant de proposer au Conseil communal d'approuver des missions collectives complémentaires ;

Considérant qu'il appartient au pouvoir organisateur de définir les missions collectives confiées aux membres du personnel dans le respect des dispositions décrétales applicables ;

Considérant qu'il y a lieu de préciser et d'actualiser certaines missions collectives afin de répondre aux besoins organisationnels, pédagogiques et éducatifs des écoles communales ;

Considérant que ces missions s'inscrivent dans les projets d'établissement et contribuent à leur mise en œuvre ;

Considérant que ces missions conservent un caractère collectif ;

Considérant que ces missions ne modifient pas le volume de charge ;

Considérant que les missions visées par la présente délibération constituent exclusivement des missions collectives au sens de l'article 9 du décret du 14 mars 2019 et ne peuvent être assimilées à une fonction distincte ou à un emploi spécifique ;

Considérant que la Commission paritaire locale (ci-après COPALOC) a été consultée conformément aux dispositions applicables et a rendu un avis favorable en sa séance du 8 juin 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1 : d'approuver les missions collectives complémentaires suivantes applicables dans les écoles communales :

- toute mission ponctuelle liée à l'organisation pédagogique validée par la direction dans le cadre du projet d'établissement.
- toute mission de support administratif et/ou pédagogique à la direction.
- toute mission de soutien pédagogique ponctuel au sein des classes des écoles communales afin de contribuer à la continuité des apprentissages et au bon fonctionnement de l'école, notamment lors de l'absence temporaire d'un membre du personnel enseignant.

Article 2 : Les missions visées à l'article 1er :

- sont exercées dans le respect des dispositions statutaires et réglementaires applicables ;
- ne constituent pas une modification de fonction ;
- sont attribuées selon les nécessités du service et les compétences des membres du personnel concernés.

Article 3 : La présente décision est prise après avis de la COPALOC rendu le 08 juin 2026.
Article 4 : Les directions d'école sont chargées de l'exécution de la présente délibération

44. PLAN DE COHÉSION SOCIALE 2020-2026 - PROLONGATION EN 2026 - AVENANT À LA CONVENTION DE PARTENARIAT - CENTRE PLURALISTE DE PLANNING FAMILIAL DE VIRTON.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, son article L 1122-30 ;

Vu le Décret du Gouvernement wallon du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 janvier 2019 portant exécution du décret du 22 novembre 2018 relatif au Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu ses délibérations prises en dates des 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, 28 août 2025, 2 juin 2026 approuvant les rapports et modifications du Plan de Cohésion Sociale 2020-2025 ;

Vu sa délibération prise en date du 24 août 2020 approuvant le modèle de convention de partenariat ;

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 sa délibération prise en date du 22 aout 2024 portant sur la convention de partenariat avec le Centre Pluraliste de Planning Familial de Virton ;

Vu la convention de partenariat avec le Centre Pluraliste de Planning Familial portant comme objet l'action 5.6.02 Espace-temps parentalité ;

Vu la circulaire du 20 mars 2025 "prolongation d'une année de la programmation 2020-2025 "Plan de Cohésion Sociale" en cours" ;

Considérant que l'action est activée en 2026 sous la forme du projet d'exposition Pile Poils au Musée Gaumais du 1er au 15 octobre 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

APPROUVE l'avenant à la convention de partenariat avec Le Centre Pluraliste de Planning Familial relative à l'exécution du Plan de Cohésion Sociale libellée comme suit :

CONVENTION DE PARTENARIAT
RELATIVE A L'EXECUTION DU PLAN DE COHESION SOCIALE DE VIRTON
AVENANT N°1 - PROLONGATION EN 2026

Entre d'une part :
La commune de Virton, représenté(e) par son Collège communal ayant mandaté :

- Madame Marthe MODAVE, Directrice Générale
- Monsieur Etienne CHALON, Bourgmestre
- Monsieur Bertrand CHAPELLIER, Échevin de la cohésion sociale

Et d'autre part :
Centre Pluraliste de Planning Familial de Virton
Faubourg d'Arival, 10
6760 VIRTON
Représentée par
[redacted]

Article 1er : Le présent article modifie l'article 3 de la convention de partenariat conclue en date du 20 aout 2024 en prolongeant sa validité jusqu'au 31 décembre 2026 :

Article 3 : La convention est conclue pour une durée maximale d'un an, se terminant le 31 décembre. Elle est renouvelable tacitement pour autant qu'elle reste liée à la réalisation du Plan approuvé par le Gouvernement wallon. Dans la mesure où le Plan se termine au 31 décembre 2026, le dernier renouvellement devra intervenir au plus tard le 31 décembre 2025.

Fait en deux exemplaires à VIRTON, le .....

Pour la Commune de Virton,
La Directrice Générale,
M. MODAVE
Le Bourgmestre,
E. CHALON
L'Échevin de la Cohésion Sociale,
B. CHAPELLIER

Pour le Partenaire,
[redacted]

45. EXPOSITION "PILE POILS" AU MUSÉE GAUMAIS - OCTROI D'UN SUBSIDE EN NUMÉRAIRE À LA MAISON DE JEUNES ASBL.

LE CONSEIL,

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

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 concernant le règlement relatif à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Vu sa délibération prise en date du 29 juin 2023 décidant d'adopter le Plan de Gestion de la Ville de Virton ;

Vu la demande de soutien de la Maison des Jeunes de Virton, qui agit en tant que coordination au nom des différents partenaires, reçue en date du 12 juin 2026 ;

Vu la délibération prise par le Collège communal en date du 24 juin 2026 portant sur le même objet que la présente ;

Considérant qu'il y a lieu de soutenir ce projet, porté par différents services et à destination du grand public et des étudiants en 1er et 2e secondaire des établissements scolaires situés sur le territoire communal ;

Considérant que la subvention en numéraire est octroyée à des fins d'intérêt public, à savoir des objectifs d'éducation, de prévention et de bien-être des jeunes de notre commune ;

Considérant que la Maison de Jeunes asbl ne doit pas restituer une subvention reçue précédemment ;

Considérant que l'article 802/332-03 : "Subside action santé" du budget ordinaire de l'exercice 2026 est crédité d'un montant 2.000 euros ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

Article 1er :
La Ville de Virton octroie une subvention de 250 € à la Maison de Jeunes de Virton asbl, ci-après dénommé le bénéficiaire.

Article 2 :
Le bénéficiaire utilise la subvention pour les frais d'organisation de l'exposition Pile Poils au Musée Gaumais.

Article 3 :
Pour justifier l'utilisation de la subvention, le bénéficiaire produit les documents suivants, pour le 31 décembre 2026 au plus tard :

* Facture(s) acquittée(s) avec preuve de paiement à hauteur de 250 €.

Article 4 :
La subvention est engagée sur l'article 802/332-03 : "Subside action santé" du budget ordinaire de l'exercice 2026.

Article 5 :
La liquidation de la subvention intervient après réception des justifications visées à l'article 3.

Article 6 :
La subvention sera versée sur le compte [redacted] de la Maison de Jeunes de Virton asbl.

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

46. AMÉNAGEMENT DE LA RUE AU-DESSUS DE RABAIS - APPROBATION DU DÉCOMPTE FINAL DES TRAVAUX ET SOUSCRIPTION DE PARTS BÉNÉFICIAIRES AU CAPITAL DE L'INTERCOMMUNALE IDELUX EAU.

LE CONSEIL,

Vu la réalisation par la SPGE des travaux suivants : Aménagement de la rue au-dessus de Rabais (dossier n° 85047/01/G039 au plan triennal) ;

Vu le contrat d'agglomération puis le contrat d'égouttage approuvés par le Conseil Communal, et plus particulièrement la décision de souscrire les parts au capital de l'organisme d'épuration agréé IDELUX Eau à concurrence du montant de la quote-part financière de la commune ;

Considérant que ces travaux d'égouttage ont été approuvés par la SPGE et réalisés ;

Vu la délégation de maîtrise d'ouvrage accordée par la SPGE à l'intercommunale IDELUX Eau ;

Vu le décompte final présenté par l'intercommunale IDELUX Eau au montant de 83.215,04€ hors TVA ;

Vu que, en vertu des modalités du contrat d'égouttage, le montant de la part communale représente 17.475,16€ arrondi à 17.475,00€ correspondant à 699 parts de 25,00€ chacune de la catégorie F à souscrire au capital de IDELUX Eau ;

Vu le montant des parts à libérer annuellement (minimum 5,00%) tel que repris dans le tableau ci-joint ;

Vu le montant de la quote-part financière définitive de la commune ;

Considérant que les éléments fournis par l'intercommunale permettent de justifier la différence entre le montant du devis estimatif et le montant du décompte final ;

Considérant que le dossier complet a été communiqué au Directeur financier en date du 25 juin 2026, 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 juin 2026 ;

Sur proposition du Collège Communal ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE :

1) L'approbation du décompte final relatif aux travaux d'égouttage et/ou endoscopies susvisés au montant de 83.215,04€ hors TVA ;
2) La souscription de 699 parts de la catégorie F de 25.00€ chacune de l'organisme d'épuration agréé Idelux Eau correspond à sa quote-part financière dans les travaux susvisés, soit 17.475,16€ arrondis à 17.475,00€ ;
3) La libération annuellement du montant souscrit à concurrence d'au minimum 1/20e de cette souscription jusqu'à la libération totale des fonds tel que repris dans le tableau ci-dessous :

Commune de VIRTON - Souscription des parts de catégorie F en 2026

	Dossier	Description du projet	Décompte final	Tx Com.	Part communale
1	85047/01/G 039	Aménagement de la rue Au dessus de Rabais	83.215,04 €	21,00%	17.475,16 €
		Total du décompte final	83.215,04 €		
		Total de la part communale			17.475,16 €
		Nombre de parts de 25,00 €			699,01
		Nombre arrondi de parts de 25,00 €			**699,00**
		Souscription de parts de catégorie F d'un montant de			**17.475,00 €**

Année	Nombre de parts	Annuités	Cumul des parts	Cumul des annuités
2027	35	875,00 €	35	875,00 €
2028	35	875,00 €	70	1.750,00 €
2029	35	875,00 €	105	2.625,00 €
2030	35	875,00 €	140	3.500,00 €
2031	35	875,00 €	175	4.375,00 €
2032	35	875,00 €	210	5.250,00 €
2033	35	875,00 €	245	6.125,00 €
2034	35	875,00 €	280	7.000,00 €
2035	35	875,00 €	315	7.875,00 €
2036	35	875,00 €	350	8.750,00 €
2037	35	875,00 €	385	9.625,00 €
2038	35	875,00 €	420	10.500,00 €
2039	35	875,00 €	455	11.375,00 €
2040	35	875,00 €	490	12.250,00 €
2041	35	875,00 €	525	13.125,00 €
2042	35	875,00 €	560	14.000,00 €
2043	35	875,00 €	595	14.875,00 €
2044	35	875,00 €	630	15.750,00 €
2045	35	875,00 €	665	16.625,00 €
2046	34	850,00 €	699	17.475,00 €

4) De transmettre la présente délibération à l'autorité de tutelle.

La Directrice Générale se retire à 20H32'. La plume est tenue par Monsieur Pascal MASSART, échevin.

47. SUBSIDES - ANNÉE 2026 - FÉDÉRATIONS DES GRADES LÉGAUX.

LE CONSEIL,

Vu les articles L3331-1 et suivant du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation relatifs à l'octroi et au contrôle des subventions accordées par les communes et les provinces ;

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

Vu la délibération prise par le Conseil Communal en date du 07 juin 2013 relative à l'octroi de subventions et aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Considérant que les crédits au profit de la Fédération des Directeurs Généraux et de la Fédération des Directeurs Financiers sont inscrits au budget ordinaire de l'exercice 2026 ;

Considérant que rien ne s'oppose dès lors à l'octroi d'une subvention pour l'exercice 2026 ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE D'OCTROYER :

- à la Fédération luxembourgeoise des Directeurs généraux en tant que subside annuel 2025, d'un montant de 200,00 euros à l'article 1041/332-01 du budget ordinaire de l'exercice 2026 ;
- à la Fédération luxembourgeoise des Directeurs Financiers en tant que subside annuel 2025, d'un montant de 200,00 euros à l'article 1042/332-01 du budget ordinaire de l'exercice 2026.

La Directrice Générale reprend siège à 20H33' et reprend la plume.

48. MAISON DU TOURISME DE GAUME - OCTROI D'UNE SUBVENTION POUR L'ENTRETIEN DES SENTIERS THÉMATIQUES.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment l'article L1122-30 et les articles L3331-1 à L3331-8 ;

Vu la circulaire 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 spécifiquement aux obligations à charge des bénéficiaires ;

Vu la Convention « Entretien de sentiers de promenade » établie entre la ville de Virton et la MTG en date du 25 juin 2026 ;

Considérant que cette convention spécifie, en son article 3, qu'avant chaque saison touristique, la MTG effectuera un relevé servant de base à l'élaboration d'un budget prévisionnel, ainsi qu'à la formulation de propositions d'interventions ou d'améliorations ;

Considérant que cette convention spécifie, en son article 9, que la commune fixera, en début d'exercice fiscal, le montant du plafond budgétaire alloué à l'entretien des sentiers pour l'année en cours ;

Considérant que l'année 2026 est un peu particulière puisque la convention a été signée en cours d'exercice fiscal et que, pour sa première application, la ville se limitera à un financement de l'entretien forfaitaire de ces 3 sentiers ;

Vu la proposition « Participation à l'entretien de la Forêt des Songes » ;

Considérant que l'entretien forfaitaire du sentier des Songes s'élève à 230 € et que l'entretien forfaitaire du sentier des Fées s'élève à 235 € ;

Considérant que, pour le sentier Bayard, il y a lieu de choisir entre un entretien forfaitaire de 215 € ou un entretien forfaitaire de 235 € ; que le montant de 215 € implique de cocher les options vis-à-vis de ce sentier (d'un montant supplémentaire de 695,75 €) ;

Après en avoir délibéré, *UNANIME,*

DECIDE de choisir l'entretien forfaitaire de 235 € pour le sentier Bayard et d'octroyer une subvention d'un montant de 700 € à la Maison du Tourisme de Gaume pour l'entretien des trois

sentiers thématiques qu'elle a créés sur le territoire de la commune, c'est-à-dire le Sentier des Songes à la Vallée de Rabais, le Sentier des Fées à Croix-Rouge et le Sentier Bayard qui relie les deux précédents.

La dépense de 700 € sera imputée à l'article budgétaire 569/332-02 "subside action touristique" du budget ordinaire 2026.

49. 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 et le Bourgmestre f.f. :

ARRÊTÉS DE POLICE CONCERNANT :

- LA DÉLIMITATION DE LA ZONE OU PEUVENT ÊTRE EXERCÉES LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE LE 29 AOÛT 2026 ;
- LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER 171 À VIRTON - LES 15 ET 16 AOÛT 2026 ET LES 29 ET 30 AOÛT 2026 ;
- LA DÉLIMITATION DE LA ZONE OU PEUVENT ÊTRE EXERCÉES LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE DU 14 AU 18 AOÛT 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - GRAND RUE 52 A VIRTON - LE 16 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - RUE DES DÉPORTÉS A CHENOIS - LE 14 JUILLET 2026 ;
- LA SIGNALISATION - RUE DE LONGUYON 11 A RUETTE - LE 13 JUILLET 2026 ;
- LA DÉLIMITATION DE LA ZONE OU PEUVENT ÊTRE EXERCÉES LES ACTIVITÉS DE GARDIENNAGE DU 11 AU 12 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - IMPASSE DU CHÂTEAU A VIRTON - LE 11 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - SQUARE DES CANADIENS A SAINT-MARD - DU 15 JUIN 2026 POUR UNE DUREE DE 30 JOURS OUVRABLES : PROLONGATION DU 10 JUILLET AU 18 SEPTEMBRE 2026 ;
- LA SIGNALISATION - N87, N82, N809 - Entre le 23 février et le 27 mars 2026 - Renouvellement du 10 juillet au 21 août 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER 37 A VIRTON - DU 10 AU 17 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION A SAINT-MARD - DU 10 AU 12 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - RUE DE LA DOUANE ET RUE AU-DESSUS-DES JARDINS A SAINT-REMY - LE 9 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION A SAINT-MARD - DU 8 AU 12 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - RUE DES FOSSES 26 A VIRTON - JUSQU'AU 10 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT - RUE CHARLES MAGNETTE 6 A VIRTON - DU 8 AU 10 JUILLET 2026 ;

- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION A VIRTON ET ETHE - DU 6 AU 10 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT - AVENUE BOUVIER 39 A VIRTON - DU 6 AU 7 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - GRAND RUE A VIRTON - LES DIMANCHES DU 5 JUILLET AU 23 AOÛT 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - RUE SAINT-ROCH 26 A VIRTON LE 4 JUILLET 2026 ;
- LA SIGNALISATION - RUE DU STADE 7 A SAINT-MARD - LE 4 JUILLET 2026 ;
- LA SIGNALISATION - FAUBOURG D'ARIVAL 63 A SAINT-MARD - LE 4 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER 73 A VIRTON - DU 2 AU 18 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - RUE MARECHAL FOCH 18 A VIRTON - DU 02 AU 03 JUILLET 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - PETITE RUE BASSE, 3 - DU 1 JUILLET AU 1 OCTOBRE 2026 ;
- LE STATIONNEMENT - PLACE NESTOR OUTER A VIRTON - DU 30 JUIN AU 2 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - DIVERSES ROUTES RÉGIONALES - DU 29 JUIN AU 10 AOÛT 2026 ;
- LA SIGNALISATION - N87 A VIRTON DU 29 JUIN AU 5 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION A VIRTON DU 29 JUIN AU 5 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION - RUE DES BOUVREUILS A ETHE - LE 27 JUIN 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - RUE EDMOND JACQUES 16 A SAINT-MARD - DU 26 JUIN AU 16 JUILLET 2026 ;
- LA SIGNALISATION - N87, N82, N809 - entre le 23 février et le 27 mars 2026 - renouvellement du 24 juin au 09 juillet 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER, 61 A VIRTON - DU 23 AU 25 JUIN 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION A VIRTON - LE 22 JUIN 2026 ;
- LA CIRCULATION - GRAND RUE A VIRTON - LE 20 JUIN 2026 ;
- LE STATIONNEMENT - PLACE NESTOR OUTER 16 A VIRTON - LES 17 ET 18 JUIN 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER 76 A VIRTON - DU 16 JUIN AU 03 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - SQUARE DES CANADIENS A SAINT-MARD - A PARTIR DU 15 JUIN 2026 POUR UNE DUREE DE 30 JOURS OUVRABLES ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - RUE ADRIEN DE PRÉMOREL N°2 AU N°3 ET PLACE DU 22 AOÛT 1914 A BLEID - LE 14 JUIN 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - GRAND RUE A VIRTON - DU 12 JUIN AU 30 SEPTEMBRE 2026 ;
- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - AVENUE BOUVIER 63 A VIRTON - DU 12 AU 17 JUIN 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - RUE DES ACACIAS A ETHE - DU 10 AU 30 JUIN 2026 ;
- LA SIGNALISATION - N87, N82, N809 - entre le 23 février et le 27 mars 2026 - renouvellement du 10 au 19 juin 2026 ;

- LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - GRAND RUE A VIRTON - LE 07 JUIN 2026 ;
- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION - FAUBOURG D'ARIVAL À VIRTON - ENTRE LE 15 AVRIL ET LE 15 MAI 2026 - PROLONGATION JUSQU'AU 05 JUIN 2026 ;

ORDONNANCE DE POLICE CONCERNANT :

- LA CIRCULATION DES VÉHICULES RN88 - DU 01 AU 16 JUIN 2026 : MODIFICATION ;
- LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT A 6760 VIRTON LE 03 JUIN 2026 ;
- LA CIRCULATION, LE STATIONNEMENT ET LA SIGNALISATION SUR LA N88 à 6761 CHENOIS DU 23 AU 30 JUIN 2026. ;
- LA CIRCULATION DES VÉHICULES SUR LE PASSAGE À NIVEAU 30 À RUETTE - DU 30 JUIN 2026 AU 01 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LE STATIONNEMENT DES VÉHICULES À 6760 VIRTON - NUIT DES SOLDES - LE 01 JUILLET 2026 : MODIFICATION ;
- LA CIRCULATION DES VÉHICULES À VIRTON - DU 6 JUILLET 2026 AU 10 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION DES VÉHICULES À VIRTON - DU 13 JUILLET 2026 AU 15 JUILLET 2026 ;
- LA CIRCULATION ET LA SIGNALISATION - COURSE DE CÔTE LA CAMBUSE À SAINT-MARD - DU 18 AU 19 JUILLET 2026.

50. DIVERS ET COMMUNICATIONS - INFORMATION AU CONSEIL : OCCUPATION D'ÉTUDIANTS DURANT L'ÉTÉ 2026 HORS "ÉTÉ SOLIDAIRE".

LE CONSEIL,

Vu les statuts administratif et pécuniaire du personnel communal adoptés en date du 31 mai 1996 ;

Vu sa délibération prise en date du 08 mai 2009 fixant les conditions d’engagement des étudiants ;

Vu sa délibération prise en date du 26 avril 2012 décidant de modifier la condition particulière d’engagement dans sa délibération du 08 mai 2009 fixant les conditions d’engagement d’étudiants ;

Vu sa délibération prise en date du 20 avril 2017 décidant de modifier la condition particulière d’engagement dans sa délibération du 08 mai 2009 fixant les conditions d’engagement d’étudiants ;

Vu sa délibération prise en date du 27 mars 2025 décidant de donner délégation au Collège communal pour recruter tout le personnel contractuel, dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée, à durée indéterminée, pour un travail nettement défini ou pour un contrat de remplacement ;

Vu sa délibération prise en date du 15 avril 2026 décidant d'engager des étudiants durant l'été 2026, répartis dans les différents services ainsi qu'une réserve de 3 étudiants ;

Vu sa délibération prise en date du 07 mai 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 31 jeunes durant l'été 2026 ;

Vu sa délibération prise en date du 28 mai 2026 décidant de considérer la demande de [redacted] d'avoir un étudiant pour le service Etude Des Marchés durant l'été 2026, ce qui signifie l'occupation de 29 étudiants, à la place de 28 ;

Vu sa délibération prise en date du 11 juin 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 38 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services ;

Vu sa délibération prise en date du 18 juin 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 7 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services ;

Vu sa délibération prise en date du 02 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 9 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services ;

Vu sa délibération prise en date du 23 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiant, [redacted] pour la période du 10 au 28 août 2026 pour le service commerces ;

Vu sa délibération prise en date du 30 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiant, [redacted] les 4, 5, 6, 12 et 13 septembre 2026 pour le service culturel (Cuest'Art) ;

Article 1
PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 15 avril 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 25 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services :

Service	Nombre d'étudiants	Dates / volume	Missions
Accueil divers	1	du 06/07 au 31/07	Accueil des citoyens, courriers, téléphone, … + scan de documents + photocopies/archivage divers (+ formation d'une journée pour nouvel étudiant)
	1	du 03/08 au 21/08	
Commerces	1	15 jours (soit dans les 3 premières semaines de juillet soit dans les deux dernières semaines d'août)	Encodage base de données en excel + divers
Recettes	1	15 jours (deux dernières semaines d'août)	Support Fabio et Laura
	1	15 jours	Territoire / Logement : comparaison de la base de données logements touristiques en vue - A voir avec [redacted]
Total administratif	5		
Culture	1	du 26/06 au 11/07	Exposition Estiv'Art dans les caves : permanences, ouvrir, surveiller et fermer de 14h à 18h du jeudi au dimanche
	1	du 16/07 au 02/08	
	1	du 01 au 06/09 + 12-13/09	

	1	les 4, 5, 6 , 12 et 13/09	Cuest'art : montage, mise en ordre des locaux, permanences, ouvrir, surveiller et fermer l'exposition
Total culture	4		
Entretien	1	08, 17 et 18/08	Service en salle ou assimilé pour Noces d'or Virton + Saint-Mard
	1	18/08	Service en salle ou assimilé pour fête de la Jeunesse à Saint-Mard
Total entretien	2		
Secrétariat des ST	1	du 03/08 au 21/08	Accueil téléphonique, support administratif (classement, scan, …), suivi des présences
DE	1	4 semaines	Digitalisation du réseau d'eau sur Autocad
Forêt	1	du 06/07 au 17/07	Désherbage
	1	du 20/07 au 31/07	
	1	du 03/08 au 14/08	
	1	du 17/08 au 28/08	
Bâtiment	1	du 06/07 au 17/07	Peinture, déménagement, petites réparations diverses, travaux dans les écoles
	1	du 20/07 au 31/07	
	1	du 03/08 au 14/08	
	1	du 17/08 au 28/08	
Voirie	2	du 06/07 au 17/07	Tonte, nettoyage des rues et cimetières, signalisation, entretien des bancs
	2	du 20/07 au 31/07	
	2	du 03/08 au 14/08	
	2	du 17/08 au 28/08	
Total travaux	14		
Etudiants en réserve	3	A prévoir en réserve et à "activer" en fonction des besoins	
TOTAL ÉTUDIANTS	**28**		

Article 2

PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 07 mai 2026 décide d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 31 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services :

Service	Nombre d'étudiants	Dates / volume	Missions
Accueil	1	du 06/07 au 31/07	Accueil citoyens, courriers, téléphone, ... + scan de documents +
divers	1	du 03/08 au 21/08	photocopies/archivage divers (+ formation d'une journée pour nouvel
PlanU	1	26/06 + 5 semaines	Accompagnement des camps de jeunesse
Commerces	1	du 06/07 au 17/07	encodage base de données en excel + divers
Recettes	1	du 17/08 au 28/08	support Fabio et Laura
	1	du 06/07 au 17/07	Territoire / Logement : comparaison de la base de données logements
Total administratif	6		
Vie Socio-Culturelle	1	du 06/07 au 17/07	Bibliothèque (étudiant formé)
	1	du 26/06 au 11/07	Exposition Estiv'Art dans les caves : permanences, ouvrir, surveiller et
	1	du 16/07 au 02/08	fermer de 14h à 18h du jeudi au dimanche
	1	du 01 au 06/09 + 12-13/09	Cuest'art : montage, mise en ordre des locaux, permanences, ouvrir,
	1	les 4, 5, 6, 12 et 13/09	surveiller et fermer l'exposition
Total culture	4		
Entretien	(1)	08, 17 et 18/08	Service en salle ou assimilé pour Noces d'or Virton + Saint-Mard
	(1)	18/08	Service en salle ou assimilé pour fête de la Jeunesse à Saint-Mard
	1	du 01/07 au 31/07	Entretien des bâtiments
	1	du 03/08 au 31/08	
Total entretien	2		
Secrétariat des ST	1	du 03/08 au 21/08	Accueil téléphonique, support administratif (classement, scan, ...), suivi des présences
DE	1	du 06/07 au 17/07	remise en peinture des bouches incendie
	1	4 semaines	Digitalisation du réseau d'eau sur Autocad
Forêt	1	du 06/07 au 17/07	Désherbage
	1	du 20/07 au 31/07	
	1	du 03/08 au 14/08	
	1	du 17/08 au 28/08	
Réserve	3	3 x (2 semaines)	Tourisme / Via l'équipe forêt : aide à la pose de panneaux touristiques, entretien des infrastructures telles que bancs publics
Bâtiment	1	du 06/07 au 17/07	Peinture, déménagement, petites réparations diverses, travaux dans les écoles
	1	du 20/07 au 31/07	
	1	du 03/08 au 14/08	
	1	du 17/08 au 28/08	
Voirie	2	du 06/07 au 17/07	Tonte, nettoyage des rues et cimetières, signalisation, entretien des bancs
	2	du 20/07 au 31/07	
	2	du 03/08 au 14/08	
	2	du 17/08 au 28/08	
Total travaux	22		
TOTAL ETUDIANTS	**35**		

Article 3

PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 28 mai 2026 décidant de considérer la demande de [redacted] d'avoir un étudiant pour le service Etude Des Marchés durant l'été 2026, ce qui signifie l'occupation de 29 étudiants, à la place de 28.

Article 4

PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 11 juin 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 38 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services (les étudiants en italique gras sont des enfants des membres du personnel) :

Service	Nombre d'étudiants	Dates / volume	Missions	Désignation
Accueil divers	1	du 06/07 au 31/07	Accueil citoyens, courriers, téléphone, … + scan de documents + photocopies/archivage divers (+ formation d'une journée pour nouvel étudiant)	[redacted]
	2	du 03/08 au 21/08		[redacted] du 03 au 14/08 [redacted] du 17 au 21/08

PlanU	1	26/06 + 5 semaines	Accompagnement des camps de jeunesse	[redacted]
Etude de marché	1	du 13/07 au 24/07	Archivage	[redacted]
Commerces	1	du 06/07 au 17/07	encodage base de données en excel + divers	[redacted]
Recettes	1	du 17/08 au 28/08	support [redacted] et [redacted]	[redacted]
Logement	1	du 06/07 au 17/07	Territoire / Logement : comparaison de la base de données logements touristiques en vue	[redacted]
Service étranger/permis de conduire	1	du 03/08 au 10/08	Accueil citoyens, téléphone, prendre note des demandes, rediriger vers e-guichet pour demandes permis de conduire et casier (sauf chauffeur routier)	[redacted]
Total administratif	9			
Vie Socio-Culturelle	1	du 06/07 au 17/07	Bibliothèque (étudiant formé)	[redacted]
	1	du 26/06 au 12/07	Exposition Estiv'Art dans les caves : vernissage du vendredi (17h-21h) permanences, ouvrir, surveiller et fermer de 14h à 18h du jeudi au dimanche	[redacted]
	1	du 16/07 au 02/08		[redacted]
	1	du 01 au 06/09 + 12-13/09	Cuest'art : montage, mise en ordre des locaux, permanences, ouvrir, surveiller et fermer l'exposition	[redacted]
	1	les 4, 5, 6 , 12 et 13/09		[redacted]
Total culture	5			
Entretien	1	du 01/07 au 31/07	Entretien des bâtiments à mi-temps	A désigner ultérieurement
	1	du 03/08 au 31/08	Entretien des bâtiments à mi-temps (+ 08/08 noces d'or Virton et 17/08 noces d'or Saint-Mard et 18/08 fête jeunesse Saint-Mard)	[redacted]
Total entretien	2			
Secrétariat des ST	1	du 03/08 au 21/08	Accueil téléphonique, support administratif (classement, scan, …), suivi des présences	[redacted]
DE	1	du 06/07 au 17/07	remise en peinture des bouches incendie	[redacted]
	1	4 semaines juillet	Digitalisation du réseau d'eau sur Autocad	[redacted]
Forêt	2	du 06/07 au 17/07	Désherbage	[redacted] A désigner ultérieurement

				[redacted]
	2	du 20/07 au 31/07		[redacted]
	2	du 03/08 au 14/08		A désigner ultérieurement
	1	du 17/08 au 28/08		[redacted]
Bâtiment	1	du 06/07 au 17/07	Peinture, déménagement, petites réparations diverses, travaux dans les écoles	[redacted]
	1	du 20/07 au 31/07		[redacted]
	1	du 03/08 au 14/08		[redacted]
	1	du 17/08 au 28/08		[redacted]
Voirie	2	du 06/07 au 17/07	Tonte, nettoyage des rues et cimetières, signalisation, entretien des bancs	[redacted]
	2	du 20/07 au 31/07		[redacted]
	2	du 03/08 au 14/08		[redacted]
	2	du 17/08 au 28/08		A désigner ultérieurement
Total travaux	22			
TOTAL ETUDIANTS	**38**			

Article 5
PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 18 juin 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 7 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services :

Accueil : 2
du 3 au 7 août 2026 : [redacted]
du 13 au 14 août 2026 : [redacted]

Commerces : 1
du 6 au 17 juillet 2026 : [redacted]

Entretien : 1
du 6 au 31 juillet 2026 : [redacted]

Voirie : 1
du 17 au 28 août 2026 : [redacted]

Forêt : 2
du 6 au 17 juillet 2026 : [redacted]
du 20 au 31 juillet 2026 : [redacted]

Article 6
PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 02 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiants, 9 jeunes durant l'été 2026, répartis dans les différents services :

Accueil : 1
du 10 au 14 août 2026 : [redacted]

Bibliothèque : 1
du 13 au 17 juillet 2026 : [redacted]

Entretien : 2
du 6 au 31 juillet 2026 : [redacted]
du 3 au 31 août 2026 : [redacted]

Distribution d'eau : 1
du 6 au 17 juillet 2026 : [redacted]

Voirie : 1
du 3 au 14 août 2026 : [redacted]

Forêt : 3
du 6 au 17 juillet 2026 : [redacted]
du 3 au 14 août 2026 : [redacted]
du 17 au 28 août 2026 : [redacted]

Article 7
PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 23 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiant, [redacted] pour la période du 10 au 28 août 2026 pour le service commerces.

Article 8
PREND CONNAISSANCE de la décision de Collège prise en date du 30 juillet 2026 décidant d'engager, sous contrat d'occupation d'étudiant, [redacted] les 4, 5, 6, 12 et 13 septembre 2026 pour le service culturel (Cuest'Art)**.**

51. DIVERS ET COMMUNICATIONS - PROCÈS-VERBAL DE LA COMMISSION COMMUNALE DE L'ACCUEIL DU 18 MAI 2026.

LE CONSEIL,

PREND CONNAISSANCE du procès-verbal dressé lors de la Commission Communale de l'Accueil (CCA) du 18 mai 2026.

52. DIVERS ET COMMUNICATIONS - ARRÊTÉ DU VICE-PRÉSIDENT ET DU MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITÉ ET DES POUVOIRS LOCAUX - COMPTES ANNUELS POUR L'EXERCICE 2025 VOTÉS EN SÉANCE DU 12 MAI 2026.

LE CONSEIL,

Conformément à l'article 4 alinéa 2 du Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

PREND CONNAISSANCE de l'Arrêté du Ministre du territoire, des infrastructures, de la mobilité et des pouvoirs locaux approuvant les comptes annuels pour l'exercice 2025 votés en séance du 12 mai 2026.

53. DIVERS ET COMMUNICATIONS - ARRÊTÉ DU VICE-PRÉSIDENT ET MINISTRE DU TERRITOIRE, DES INFRASTRUCTURES, DE LA MOBILITÉ ET DES POUVOIRS LOCAUX - MODIFICATIONS BUDGÉTAIRES N° 1 ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE POUR L'EXERCICE 2026 VOTÉES EN SÉANCE DU 02 JUIN 2026.

LE CONSEIL,

Conformément à l'article 4 alinéa 2 du Règlement Général de la Comptabilité Communale ;

PREND CONNAISSANCE de l'Arrêté du Vice-Président et Ministre du territoire, des infrastructures, de la mobilité et des pouvoirs locaux approuvant les modifications budgétaires n° 1 pour l'exercice 2026, votées en séance du Conseil Communal en date du 02 juin 2026.

54. DIVERS ET COMMUNICATIONS - RÈGLEMENT-REDEVANCE SUR LES SERVICES D'ACCUEIL EXTRASCOLAIRE, DE REPAS CHAUDS LE MIDI, DE PISCINE ET D'AUTRES ACTIVITÉS SCOLAIRES DANS LES ÉCOLES COMMUNALES DÈS SON ENTRÉE EN VIGUEUR ET JUSQU'EN 2031 INCLUS - COMMUNICATION D'UNE DÉCISION PRISE PAR L'AUTORITÉ DE TUTELLE.

LE CONSEIL,

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

Vu le règlement général de la comptabilité communale, notamment l'article 4 ;

Vu le courrier exécutoire du SPW en date du 17/07/2026, relatif au règlement-redevance sur les services d'accueil extrascolaire, de repas chauds le midi, de piscine et d'autres activités scolaires dans les écoles communales dès son entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus ;

PREND CONNAISSANCE que la délibération ci-après, prise en séance du 25/06/2026 est approuvée :

- Règlement-redevance sur les services d'accueil extrascolaire, de repas chauds le midi, de piscine et d'autres activités scolaires dans les écoles communales dès son entrée en vigueur et jusqu'en 2031 inclus.

55. DIVERS ET COMMUNICATIONS - FABRIQUE D'ÉGLISE DE GOMERY - CHANGEMENT DANS LA COMPOSITION DU CONSEIL DE FABRIQUE ET DU BUREAU DES MARGUILLIERS.

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 1er et 2 ;

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 délibération du Conseil de fabrique de Gomery du 1er avril 2026 ;

Vu le procès-verbal de la séance du bureau des Marguilliers de la fabrique de Gomery du 1er avril 2026 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération du Conseil de fabrique de Gomery du 1er avril 2026 selon laquelle :

- pour le renouvellement des membres de la série sortante du Conseil de fabrique (petite moitié), sont nommés membres pour un terme de six ans qui prendra fin le premier dimanche d'avril 2032, Mme [redacted], Mme [redacted], M. [redacted] et M. [redacted].
- M. [redacted] est nommé Président du Conseil de fabrique pour une année qui prendra fin le premier dimanche d'avril 2027.
- M. [redacted] est nommé Secrétaire du Conseil de fabrique pour une année qui prendra fin le premier dimanche d'avril 2027.
- M. [redacted] est nommé membre du Bureau des Marguilliers, en remplacement de M. [redacted], pour un terme de 3 ans qui prendra fin le premier dimanche d'avril 2029 ;

PREND CONNAISSANCE de la délibération de la séance du bureau des Marguilliers de la fabrique de Gomery du 1er avril 2026 relative à l'élection de son Président, M. [redacted], de son Secrétaire, M. [redacted] et de son Trésorier, M. [redacted] ;

PREND CONNAISSANCE du tableau de la composition du Conseil de Fabrique d'église de Gomery et de son Bureau des Marguilliers résultant des scrutins effectués le 1er avril 2026 :

A) <u>Conseil de Fabrique</u>

1° Membres de Droit

Qualité	Nom et prénom	Adresse Complète
Curé ou desservant	[redacted]	[redacted]
Bourgmestre	[redacted]	[redacted]

2° Membres effectifs

Fonction exercée dans le conseil	Nom et prénom	Adresse complète
Président	[redacted]	[redacted]
Membre (Secrétaire)	[redacted]	[redacted]
Membre	[redacted]	[redacted]
Membre	[redacted]	[redacted]
Membre	[redacted]	[redacted]
Membre (Trésorier)	[redacted]	[redacted]
Membre	[redacted]	[redacted]

B) Bureau des Marguilliers

Fonction exercée dans le conseil	Nom et prénom	Adresse complète
Membre de droit (Curé ou desservant)	[redacted]	[redacted]
Président	[redacted]	[redacted]
Membre	[redacted]	[redacted]
Trésorier	[redacted]	[redacted]

56. ROUTE DES ATELIERS À RUETTE - SIGNALISATION VERS LE RAVEL.

Monsieur Yoann DE RUETTE, conseiller communal, présente le point 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 une large discussion, le vote est demandé.

LE CONSEIL,

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-30, L1133-1 et L1133-2 ;

Vu la Nouvelle Loi Communale, notamment son article 119 ;

Considérant que la N890 dite « Route des Ateliers » est une voirie régionale dont la vitesse maximale autorisée est fixée à 90 km/h ;

Considérant que cette voirie présente une configuration particulière caractérisée par une longue ligne droite comportant plusieurs sommets de côte limitant fortement la visibilité des usagers ;

Considérant que cette situation crée un risque accru pour les cyclistes, utilisateurs de trottinettes et autres usagers circulant à vitesse réduite ;

Considérant que plusieurs observations récentes ont mis en évidence la présence de familles avec de jeunes enfants empruntant cette voirie malgré les dangers qu'elle présente ;

Considérant qu'il est fréquent de constater la présence de cyclistes sur cette voirie, y compris de familles avec des enfants en bas âge, alors que les caractéristiques de la route ne permettent pas de garantir leur sécurité ;

Considérant qu'un itinéraire alternatif sécurisé existe à proximité immédiate par le biais du RAVeL parallèle à la N890 ;

Considérant qu'il convient de favoriser l'utilisation de cet itinéraire par une signalisation directionnelle adéquate et un entretien régulier ;

Considérant qu'il est souhaitable d'indiquer clairement l'accès au RAVeL aux principales sorties du village donnant accès à la Route des Ateliers ;

Après en avoir délibéré, *par 4 voix "oui", 12 voix "non" et 0 "abstention" ;*

DECIDE de rejeter la proposition de Monsieur Yoann DE RUETTE, conseiller communal, pour le groupe IC+, libellée comme suit : «

Article 1
De demander la pose de panneaux directionnels indiquant le RAVeL à la sortie du village de Ruette, rue Frère Mérantius et rue de Longuyon, afin d'orienter les cyclistes et autres usagers faibles vers cet itinéraire sécurisé.

Article 2
De charger le Collège communal de prendre les contacts nécessaires avec les services compétents afin de déterminer l'emplacement précis, le modèle et les modalités de pose de cette signalisation.
De préparer une campagne de sensibilisation aux dangers spécifiques de cette route afin de maximiser les effets de la pose de cette signalisation.

Article 3
La présente délibération sera transmise aux services compétents pour suite utile. ».

Ont voté positivement :
WAUTHOZ Vincent, VAN DE WOESTYNE Nathalie, BAUDRY Elodie et DE RUETTE Yoann.

Ont voté négativement :
CHALON Etienne, MULLENS Michel, MASSART Pascal, MULLENDERS Gérard, CHAPELLIER Bertrand, BAETSLÉ Fabien, BEAUCAMP Eric, GOBERT Philippe, BASTIN Anne, CLAUSSE Deborah, TAYENNE Sam et BALTUS Léopold.

57. PROJET PILOTE DE STATIONNEMENT SÉCURISÉ POUR VÉLOS – PARKING DES DOMINOS.

Monsieur Yoann DE RUETTE, conseiller communal, présente le point 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,

ENTEND Monsieur Yoann DE RUETTE déclarant :
« Du fait qu'il y a un projet qui va être mis à la place de l'ancienne friterie, alors je retire le point pour qu'il y ait une réflexion plus globale et une analyse faite par le CCV. ».

Le point proposé par Monsieur Yoann DE RUETTE est par conséquent retiré.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Ben il y a de la place alors pour d'autres points. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Ben les autres points. Euh nous allons passer encore à Monsieur Yoann. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Pour les cinq autres. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Monsieur Yoann qui a une question et Madame VAN DE WOESTYNE et Monsieur WAUTHOZ a aussi une question. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Pour les autres points. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Les points portés par Monsieur WAUTHOZ et Monsieur YEDIKAPI, de même que ceux de Monsieur WAUTHOZ qui sont devenus récurrents n'ont pas été acceptés par le collège. Donc je ne sais pas vous les proposer. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Oui donc moi, je demande au conseil de se prononcer sur cet ordre du jour comme je le fais chaque fois et je voulais vous présenter mes mes excuses vraiment de vous avoir vexés à nouveau en proposant d'adopter un plan d'investissement pour les les routes les 100 kms de route communale. »*

Monsieur le Président déclare : *« Il n'y aura pas de vote du collège puisque du conseil puisque le conseil n'est pas saisi Monsieur WAUTHOZ. Que voulez-vous que je vous dise ? Donc nous passons. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Je veux juste qu'on acte que je le demande puisque c'est la loi c'est tout. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Oui, mais ça ça peut être fait. Ça ne me ça ne me gêne pas du tout et ça ne gêne pas l'ensemble du conseil je pense. Euh, j'allais dire c'est la moindre des choses qu'on puisse vous accorder. Bien, Monsieur DE RUETTE, vous aviez une question à propos du crottin des chevaux sur la voie publique. ».*

Monsieur Yoann DE RUETTE, conseiller, déclare : *« Donc voilà, c'est peut-être quelque chose qui peut prêter à sourire mais ayant vu récemment une publication sur Facebook concernant la problématique de crottin de chevaux sur la voie publique à Virton ainsi que de nombreuses*

réactions et échanges qu'elle a suscités, je souhaiterais savoir comment la commune gère cette problématique notamment en agglomération. Euh voilà, quelle est la procédure appliquée par la commune lorsqu'une telle situation est signalée ? ».

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur le Bourgmestre qui déclare : *« Je vais, je vais répondre mais nous sommes deux à répondre à cette question, Gérard et moi-même, parce qu'on touche la même matière à ce sujet-là. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Vous la respirez. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« On la touche de près même hein Gérard et on la sent surtout. Bon euh, Yoann, je pense qu'il faut pas non plus s'arrêter à toutes des petites publications qui paraîtraient sur Facebook et qui font réagir. De toute façon, elles font toujours réagir mais tu penses bien que nous nous n'avons pas le temps de réagir à toutes ces ces ces plaintes, je veux dire, qui sont justifiées ou pas. Euh, la question est trop vague. Euh, ce qui nous faudrait nous c'est le lieu exact, c'est les personnes qui se plaignent, les personnes en cause. Ceux qui ont des chevaux hein et qui passent dans ces rues-là. Euh donc là, tu me dis qu'il y en a qui se plaignent et par contre moi j'ai toujours entendu que entendu dire que le crottin de cheval, bah c'était très intéressant pour ceux qui avaient un jardin donc ceux-là on ne les entend pas hein. Peut-être qu'on pourrait faire une publication en disant qu'est-ce que vous pensez du crottin de cheval, par exemple. Je suis sûr qu'il y en a 150 qui vont dire qu'ils sont qu'ils sont intéressés. Alors quoi qu'il en soit pour les crottins de chevaux comme pour les crottes de chiens ou les fientes de pigeons, ben il y a un article, l'article 77 du Règlement Général de Police qui érige en infraction le fait de ne pas ramasser les excréments d'animaux. Je vais quand même le lire :*
« Les propriétaires d'animaux ou les personnes qui en ont la garde, même occasionnellement, ont l'obligation de ramasser les excréments déféqués par ceux-ci sur l'espace public et les propriétés privées accessibles au public, à l'exception des endroits spécialement prévus et aménagés à cet effet.
Cette infraction peut être punie d'une amende administrative maximale de 175€ pour les mineurs et 500€ pour les majeurs (article tac tac tac).
Et tout cela est relatif en fait aux sanctions administratives communales dont Gérard vous a parlé en début de séance et cela vraiment rentre dans ce cadre des sanctions administratives communales.
Alors pour nous ce qui serait bien si tu veux c'est que tu nous donnes plus de précisions sur les personnes qui se plaignent et à la limite si ces personnes-là connaissent le ceux qui passent parce que en général ils ne passent pas trop vite euh à cheval dans la dans la rue hein. Donc ça serait quand même intéressant qu'ils nous renseignent sur ces personnes-là. Donc euh j'attends des informations de ta part et alors on ne se privera pas de d'aller les sermonner ou en tout cas d'aller leur faire la leçon. Tu tu penses bien qu'on ne peut pas mettre un policier à chaque coin de rue pour contrôler les cavaliers et leur monture. On a quand même pas mal de choses d'autres choses à faire surtout eux. On ne peut pas imaginer non plus faire des analyse ADN des crottins. C'est possible hein, scientifiquement c'est possible, mais bon euh je pense qu'on on a aussi autre chose à faire. Et on ne peut pas non plus demander systématiquement à nos ouvriers de ramasser les crottins parce qu'alors là, il faudra recruter 1 ou 2 ouvriers uniquement pour ça. ».

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« La balayeuse. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Alors il y a la balayeuse qui peut les ramasser. Oui, si elle passe par là bah tiens tout à coup vous trouvez un rôle intéressant à la balayeuse. C'est quand même c'est quand même étonnant. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« J'ai toujours trouvé ça intéressant la balayeuse. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Alors alors on est quand même pas de mauvaise volonté et on a transmis ta demande au service travaux parce que c'est quand même eux qui sont en première ligne. Alors ils ont fait une proposition qui nous paraît assez intéressante c'est d'installer des distributeurs de sachets pour crottins de chevaux tout comme tu as pu le remarquer les distributeurs pour sachet pour les sachets pour les crottes de chiens hein que Gérard a installés sur tout le territoire communal. C'est une idée, euh évidemment, il faudra que, ce ce devra être des très gros sachets, hein, des très très gros sachets et on pourrait même imaginer les laisser sur place pour que les riverains puissent, ceux qui sont intéressés, qui ont un jardin, puissent les utiliser comme engrais pour leur jardin. Voilà, on n'est pas imperméable à toute solution mais je pense que la toute première la toute première je veux dire étape c'est de nous spécifier où cela se passe et qui se plaint. Parce que moi personnellement en un an et demi, je n'ai jamais eu de plainte. Oui des choses qu'on lit sur Facebook mais je lis tellement de choses sur Facebook. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il y a quelques endroits récurrents où on sait qu'il y a un problème de ce point de vue-là hein. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Oui mais je pourquoi les gens ne se plaignent pas clairement ? À part mettre une note sur et encore… ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il faut leur répondre Betterstreet. Il y a peut-être une communication à faire simplement en disant ces gens ne vous disputez pas sur Facebook mais signalez ça sur Betterstreet. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« C'est encore une autre solution, voilà. C'est encore une autre solution. Voilà. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Et on va déplacer un service pour ça. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« C'est quand même les ouvriers qui iront ramasser. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Non c'est l'agent constatateur éventuellement qui ira. Et si c'est quelque chose de récurrent, et à deux trois endroits ça pose problème et et ça pose des problèmes de relation entre les gens qui se disputent. Il faut les… »*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Ah ben, j'ai jamais entendu parler de ça moi. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Allez c'est bon. ».*

Monsieur le Président déclare : *« C'est l'heure c'est l'heure des repas des chevaux qui importe. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« On ne va pas aller faire de la délation non plus. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Il faudrait changer l'heure de repas des chevaux. Euh ».*

Monsieur Bertrand CHAPELLIER, échevin, déclare : *« Une remarque mais j'entends ce qu'Etienne dit et c'est pas dénué de sens. Si on sait de à qui appartiennent les chevaux et de*

qui s'en occupe, ça peut être intéressant d'aller discuter avec les propriétaires et leur proposer de repasser une fois leur ballade faite, d'aller ramasser. Il y a quelqu'un d'autre qui s'occupe de chevaux plutôt du côté de Bleid et qui a l'habitude de faire passer ses chevaux rue du Bois et autre. Je connais une riveraine qui m'a dit : « ah ben nous spécifiquement elle passe, il y a du crottin et une heure après on voit sa camionnette elle vient ramasser. ».

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Oui donc ça veut dire qu'on peut sensibiliser à ça. ».*

Monsieur Bertrand CHAPELLIER, échevin, déclare : *« Donc c'est c'est pas du tout dénué de sens de qu'on sache un peu d'où viennent ces chevaux et qu'on puisse réagir. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« C'est pas forcément amener tout à la dérision. ».*

Monsieur Bertrand CHAPELLIER, échevin, déclare : *« Les gens peuvent être responsabilisés. ».*

Monsieur le Président cède la parole à Monsieur DE RUETTE qui déclare : *« Ce que je voulais simplement savoir si c'était la la balayeuse était capable de ramasser ce genre de de déchets. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Bien sûr. ».*

Monsieur DE RUETTE déclare : *« Et est-ce que c'est peut-être possible que les gens à la demande voilà demandent une intervention pour un passage, pour nettoyer ? Je sais pas. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Yoann, elle n'a pas encore fini de faire le tour de Virton. ».*

Monsieur DE RUETTE déclare : *« C'est une question. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Alors si c'est pour aller se … quand il y a du crottin à gauche et à droite, ça coûtera cher. ».*

Monsieur le Bourgmestre déclare : *« Non, il y a un programme. La balayeuse le service travaux a mis en place un un programme. Déjà ils ont dû rattraper énormément de retard. Il y a, vous avez pu le lire d'ailleurs dans la réponse qu'on a donnée un jour, c'est qu'il y a eu tout d'abord des travaux de nettoyage à faire dans les villages et moi je voudrais dire que pour les commémorations, j'ai fait le tour des villages, je les trouve très propres. Franchement euh bravo bravo à la balayeuse et aux ouvriers surtout qui la conduisent et ceux qui travaillent sur le côté. Donc elle a un programme qui est bien établi et et Yoann tu penses bien qu'on ne peut pas, à part pour une manifestation, on va dire la fête à Saint-Mard ou ou à Virton ou des choses, des grosses manifestations, on ne peut pas imaginer que la balayeuse réponde à la demande des citoyens pour un crottin de cheval. Un autre, ce sera pour un égout qui est bouché ou un caniveau qu'il faut. On peut pas imaginer ça. Il faudrait d'abord, je veux dire, il faut quand même se donner un an, un an et demi pour déjà remettre tout à niveau. On n'en est pas au stade où on peut se permettre, on a le luxe de dire écoutez, vous avez besoin de la balayeuse pour ramasser une crotte de chien. Balayeuse aussi bien elle est à Ruette, tu vas pas la faire revenir à Saint-Mard pour ramasser une crotte de chien. A la limite je vais te dire une chose hein, celui qui est embêté par le crottin ou quoi, c'est, il faudra pas me faire croire que ceux qui sont embêtés par les crottins ne savent pas à qui appartient le cheval, hein. D'accord ? Parce qu'ils passent quand même pas très vite hein. C'est pas au galop qu'ils passent hein. Donc si déjà chacun pouvait discuter avec le responsable du cheval en disant écoute, écoute ça nous embête*

quand même, essaye, fais quelque chose, trouve une solution, ça serait déjà très très bien. Mais qu'est-ce qu'ils font ? Ils mettent un truc sur Facebook, alors comme ça c'est anonyme et c'est pas très courageux hein. Entre nous, c'est pas très courageux. ».

Monsieur le Président déclare : *« Yoann, ça va ? La réponse est donnée ? Bien. Nathalie, vous aviez aussi une question à propos du cimetière de Saint-Mard. Je vous en prie. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Oui, donc ma question concerne les aménagements au cimetière de Saint-Mard sur les trois aires de dispersion des cendres. Donc, il y a eu des travaux pour créer un espace minéral et un espace de recueillement. En soi, ben on est d'accord évidemment hein, c'était nécessaire, c'était à faire, on sait que c'est, enfin on le sait nous, mais je ne sais pas si la population le sait parce qu'en tout cas je pense que l'information n'est pas passée comme ça, euh que c'est une obligation de la Région Wallonne en tout cas de procéder à ce type d'aménagement. Je trouve que, en soi c'est une belle initiative avec une collaboration avec une école qui est le CEFA sud Luxembourg. Donc il y a du positif évidemment pour créer un lieu de recueillement qui soit adapté. C'était vraiment quelque chose que que nous on visait également. Donc je suis tout à fait d'accord là-dessus. Mais voilà ce qui ce qui moi m'a un peu interpellée comme probablement d'autres personnes, d'autres Saint-Mardois parce que je suppose qu'il y a pas que moi qui ai entendu euh les représentations de des Saint-Mardois et leur ressenti. Ce que j'en sais à mon niveau en tout cas, c'est que vous avez adressé en mars dernier un courrier aux familles les invitant à reprendre leurs plaques et autres objets à valeur symbolique qui est aussi une obligation de la Région Wallonne en dehors du fait que bah ils ne pourront plus en mettre hein pour la suite et cetera. Euh, par contre dans le courrier que vous leur adressez, vous ne mentionnez pas dans ce courrier l'obligation déjà hein de la Région Wallonne sur tous les aspects, si ce n'est on peut pas le faire selon un règlement, vous mettez hein voilà. Euh, vous ne parlez pas par exemple dans ce courrier des terres ni de la pelouse et ça vient directement à l'esprit. En tout cas, ça vient à l'esprit des Saint-Mardois. A moi aussi, je ne suis pas directement concernée par cet espace au niveau privé mais j'ai entendu en tout cas ces ressentis-là et voilà je suis touchée par ces préoccupations. Pour moi, ça manquait d'explication en fait. Pourquoi procéder à ces aménagements ? L'obligation, j'en ai parlé. Euh comment vous alliez vous occuper de cette zone dans le respect des diverses dispersions qui ont eu lieu à cet endroit depuis des décennies ? Faut faut se remettre ça un peu dans l'histoire aussi. Le courrier envoyé aux familles, pour moi, et je le dis comme je le pense, manque d'attention, manque de délicatesse et quelque part manque un peu d'humanité par rapport aux familles endeuillées qui étaient concernées par cet espace de dispersion auparavant, qui était une grande pelouse quand même très spacieuse en fait hein. Alors ce qui est aussi un peu percutant, c'est qu'on voit des photos, parce qu'il y a eu des photos qui ont circulé du CEFA notamment, qui ont qui ont fait circuler des photos avec les terres enlevées à la pelleteuse. La question des Saint-Mardois, c'est bah la terre elle est où pour aller où ? Pour être mise là ensuite ou pas ? Ou comment ? Il y a un Saint-Mardois, mais c'est dans le cadre de la fête à Saint-Mard, qui me dit : « Nathalie, tu vas quand même pas me dire que les terres sont à Virton ? », hein vous savez, voilà, je je le dis exprès pour vous dire qu'on peut entendre tout ça et voilà. Donc il y a eu les photos des aménagements qui ont circulé sur les réseaux sociaux et et à juste titre parce que c'est un travail euh précieux, bien fait et cetera. Donc sur cet aspect-là, on est d'accord, un travail conséquent avec forage, ferraillage. Bon, vous avez vu tout ça avec des gabions, avec des blocs élevés, enfin bon, et cetera. Euh et cette belle collaboration avec la section ouvrier en bâtiment. Alors, voilà, donc ma question c'était comme j'y viens, comment vous avez procédé pour cette mise en place ? Comment avez-vous communiqué à ce sujet en dehors est-ce qu'il y a eu d'autres communications que la communication du courrier que ces personnes ont reçu ? J'ai peut-être pas moi toutes les informations des courriers qui ont été adressés et de votre communication bien précise. Sur ville de Virton en tout cas je n'ai rien vu si ce n'est la publication du CEFA qui était republiée*

ville de Virton. Voilà, pour montrer qu'il y avait eu ça. Et puis on a on voit aussi c'est sur les réseaux mais je parle pas moi des réactions sur les réseaux ici, j'ai eu des réactions en direct quoi donc voilà. D'où d'où le fait que je vous en parle ici parce que je j'ai été touchée par ça. ».

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Je vais essayer de de répondre à toutes tes questions Nathalie mais je vais remettre un peu le contexte. Donc début février 2025, le jeune Gérard MULLENDERS devenait échevin. Je reçois un coup de fil : Monsieur MULLENDERS ? Oui. Vous êtes échevin des cimetières ? Oui, tout fier de dire. Je me suis fait incendier. Mais quand je dis incendier, c'est par une dame de Bleid qui m'a dit : vous devriez être honteux de voir l'aire de dispersion de Bleid. Je vous avoue que j'avais pas été au cimetière de Bleid voir l'aire de dispersion. Donc j'ai pris rendez-vous avec cette dame et effectivement il y avait un petit terrain de pelouse avec six piquets reliés par des chaînes dans un état c'était allez elle me dit en plus quand quand les ouvriers viennent il y avait un seul défunt euh ils prennent les cendres de mon père dans dans dans leur tondeuse et ils vont jeter. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« C'étaient les réflexions de tout le monde comme quoi il fallait changer cela bien sûr. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Voilà, voilà. Et j'ai été euh j'ai été touché par ce qu'elle m'a dit. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Bien sûr. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Et euh je suis allé voir euh Virginie, bah la cheffe des travaux et j'en ai discuté ensemble. Elle dit : bah oui, nos ouvriers peuvent faire quelque chose. Donc je lui ai demandé de faire un dessin et puis on a contacté, on a eu l'idée de contacter les écoles hein on a contacté trois quatre écoles : Saint-Mard, Arlon, Izel et Pierrard. Et donc on a on a fait l'aire de dispersion là. Mais il faut savoir pour les que tu pourras dire aux gens de Saint-Mard que il y a en fait on doit prendre 20 cm de terre où les cendres ont été dispersées et les remettre dans cette aire de dispersion. Donc ils sont restés là. Les les tas de terre, c'était juste le le moment de la fondation parce qu'il faut faire des fondations pour mettre ces caillebotis là et euh et donc voilà. Euh moi je pense que on a on a fait le maximum quand quand peut-être la la lettre oui je l'ai sous les yeux. Maintenant il y a eu malheureusement la grève de la Poste. Il y a eu certaines personnes qui l'ont eue en retard. Et quand ils téléphonaient à l'administration. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Il y a pas de souci là-dessus. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« L'administration disait : vous avez un mois, ne vous tracassez pas. Parce que les ouvriers à au cimetière de Saint-Mard m'ont dit, ils mettent allez je vais dire entre ¾ -1 heure rien que d'enlever hein les les petites plaques et les fleurs et cetera avant avant de tondre. Donc donc euh ici, on en a fait trois pour Saint-Mard parce que Saint-Mard c'est quand même un plus grand cimetière. Il y a eu 121, je crois, courriers d'envoyés. Euh j'ai eu une dame qui m'a juste dit : c'est très bien mais moi je voudrais bien la la plaque pour mon mari. Mais je dis écoutez dans la lettre, je pense qu'hein nous informons également qu'une fois la transformation réalisée, le dépôt de fleurs et de tout objet sera strictement interdit dans cette zone hein. Euh, je je lui ai expliqué à la dame, elle a bien compris, mais quand on fait quelque chose, on n'a pas que que des félicitations. Il y a des fois. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Je suis bien placée pour le savoir. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Vous avez vous avez fait de la politique avant moi et vous avez bien eu des fois aussi des des félicitations mais aussi des coups de bâton. Là là j'ai reçu un coup de bâton. Maintenant, j'ai expliqué aux gens, en plus il y a un arbre de vie hein, en en acier comment on dit corten hein, où on va apposer la plaque avec les noms de tous les gens qui étaient sur l'aire de dispersion, qu'on va prendre en charge par la commune. Les les suivants évidemment payeront la petite plaque ça doit pas coûter mais comme ça tout le monde est ok. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« C'est bien. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Au même au même niveau. Et moi je je pense que s'il y a eu une petite erreur dans la lettre, c'est c'est pas de chance pour la poste qui a qui a fait la grève. Mais voilà, j'essaie de faire pour le mieux. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« C'est c'est pas sur sur le fait qu'elle est arrivée en retard ou pas, c'est plus dans le contenu. Je trouve que enfin dire ce qu'on allait faire avec les terres, c'était ça en fait la préoccupation des personnes parce que dans dans l'aire de dispersion ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« tu aurais voulu que je marque qu'on marque dans la lettre qu'on allait prendre 20 cm de terre ? ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Oui voilà. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Ok. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Ça je trouve que c'était une manière de rassurer et de dire bah voilà ce qui était là on va le remettre là. Et il y a toute une partie de la pelouse qui n'a pas été travaillée par contre hein où il y a les trois voilà et toute l'autre partie elle a pas été travaillée. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Non oui oui. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Elle est toujours en l'état on est d'accord. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Bien. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Donc voilà, c'est plus ça. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare *: « Non non oui je je comprends mais comme on espère refaire des aires de dispersion dans les autres cimetières ben la lettre et bien je je prends acte qu'il faut être un peu plus. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Ben voilà une attention par rapport à ça quoi. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Pardon ? ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Oui une attention par rapport au contenu. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Voilà. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Bien. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare *: « Ok, j'ai répondu ? ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Oui. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Merci. ».*

Monsieur le Président déclare : « *Merci à chacun d'entre vous. Il nous restait une question, c'est celle de Monsieur WAUTHOZ à propos de savoir s'il existe un plan d'investissement pour l'entretien des routes de notre commune. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Juste pour informer aussi les gens, ça sera fait via le site de la Ville. On va faire la parcelle des des anges à Saint-Mard. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Ah oui. ».*

Monsieur Gérard MULLENDERS, échevin, déclare : *« Donc ça c'est pour les les enfants jusqu'à 12 ans. Mais ça j'aurai l'occasion de vous expliquer plus tard. Euh. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Bien. Vincent, votre question s'il vous plaît. »*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Oui. Donc l'état de nos voiries est dégradé depuis des décennies. En 2014, nous avions fait établir un cadastre de toutes les routes communales, réalisé ce cadastre par le service communal et qui devrait vous impressionner si on vous l'avait porté à votre connaissance par sa qualité et la masse des renseignements qu'elle qu'il contient. Il y a d'abord une première colonne où on vous dit l'état des revêtements et là-dedans il y a cinq colonnes et on vous met on vous classe de 1 à 5 l'importance des fissures, des nids de poules, du faillançage, des flashs, des effondrements, des ornières, du pelage et des tranchées de réparation. Donc on a une vision sur toutes les routes communales à ce sujet-là. Et puis il y a un code après où on classe l'ensemble du revêtement de 0 à 5. On y précise la date de l'entretien, la longueur et cetera donc toutes les routes sont. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Oui bien Vincent le collège a tout ça donc. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« À côté. ».*

Monsieur le Président déclare : *« C'est pas votre c'est pas l'objet c'est pas votre question. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« À côté de l'état de revêtement ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vous êtes en train de refaire le point que vous présentez au conseil. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« On y indique l'état des conduites d'eau. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent votre question sur le plan hein. C'est pas ... ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Je je documente ma question. C'est c'est c'est tout à fait normal. ».*

Monsieur le Président déclare : *« C'est pas une question. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Oui, il y aura une question bien sûr. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Dépêchez-vous de la poser. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« À côté de l'état du revêtement, on indique l'état des conduites d'eau parce que c'est pas le tout d'avoir le revêtement et cetera, le nombre de raccordements et on va même jusqu'à un certain moment à dire dans la dernière colonne le nombre d'interventions des ouvriers communaux »*

Monsieur le Bourgmestre se retire.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Et on va jusqu'à dire la quantité de macadam qu'on a mis sur l'année. »*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent, excusez-moi une question, c'est un document, c'est un document communal ou un document qui vous appartient ? »*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il y en a une, je vous le dis là tout de suite il y a 40 40 tonnes 40 tonnes »*

Monsieur le Président déclare : *« C'est un document à qui que vous avez là ? ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il y a une route dans Virton mais ça illustre la nécessité d'un plan. 40 tonnes de macadam sur une année sur une des routes. Je vous dis pas encore euh laquelle elle est dans le plan ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« C'est la surprise. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il y en a une autre c'est 20 tonnes et puis après c'est plutôt 5 tonnes. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Allez votre question s'il vous plaît ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Donc le coût d'une réfection totale de notre réseau, on ne saurait pas l'atteindre avec notre budget. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Bon écoutez. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Durant les douze dernières années, on a rénové euh toute une série dans des cadres de plans triennaux et on a rénové toute une série de rues, je les passe puisque on veut que je je raccourcisse, mais sont toutes des rues, non, je vais pas les passer, ce sont toutes des rues euh qui étaient nécessaires. On a commencé par la rue Saint Roch où on a fait les conduites, d'eau, les égouts, ... ».*

Monsieur le Président déclare : *« C'est un choix politique. ».*

Monsieur le Bourgmestre reprend siège.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« le mur. Ensuite on a fait la après la rue Saint Roch et oui il y avait le mur du cimetière, c'était la rue de la piscine. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« parce que la piscine c'était important. Il y avait aussi la conduite d'eau. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vous faites l'inventaire de ce que vous avez fait, de ce que vous avez pas fait. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« ...la route de Grandcourt à Saint-Remy où on a remplacé aussi la conduite d'eau, c'était plusieurs kilomètres. La rue des Martyrs à Gomery où il y avait aussi un problème avec la conduite d'eau, la route de Bleid à Gomery ».*

Madame la Présidente du CPAS se retire.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« ... la route de Bleid - Bakèse, la Grand Place bien sûr, la rue des Combattants, la rue Camille Barthélemy avec des égouts et des plombs qui étaient à remplacer. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent, votre question s'il vous plaît ou je suspens la séance. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Et une partie de la rue d'Harnoncourt où nous étions confrontés à des inondations. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent votre question ou je suspends la séance. ».*

Un échange intervient.

Monsieur le Président déclare : *« Vous n'écoutez personne. Je suspends la séance. ».*

La séance est suspendue à 21H20'.

Monsieur le Président déclare à 21H23': *« Bon nous reprenons. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Si vous voulez. Donc la Région a maintenant donné beaucoup de liberté aux communes en comptant sur elles pour bien gérer, c'est très positif pour autant que les instruments élémentaires à une bonne gestion des fonds publics soient maintenus. Et parmi ces instruments, évidemment qu'un plan est indispensable. ».*

Madame Deborah CLAUSSE, conseillère, se retire.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Il suffit de voir ce que vous en avez fait. Il y a pas de plan et la seule décision que vous avez prise, c'est la première priorité de la législature. C'est euh votre décision du 5 décembre 2025 où vous avez décidé comme toute première priorité de réaliser, de lancer un marché de près de 300.000 euros pour refaire entièrement la rue de Monsieur LACAVE. Cette décision est intervenue sans aucune référence au cadastre et sans analyse des priorités alors qu'elle concerne pour cette rue une rue en cul de sac. »*

Monsieur le Président déclare : *« Monsieur WAUTHOZ, vous n'étiez pas nécessaire de citer Monsieur LACAVE. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« desservant une vingtaine d'habitations, ne comportant aucune conduite d'eau défectueuse ou toxique avec les plombs alors que plus de 200 raccordements en plomb sont encore en dessous de nos routes dont pas seulement communales mais principalement communales. Elle ne comporte aucune défectuosité profonde comme cela se présente par exemple à la rue d'Harnoncourt où il y a des rues qui sont avec des affaissements et des maisons qui tremblent à chaque passage et là il y a du vrai passage hein 200, des centaines de camions et de de bus qui passent tous les mois et qui secouent les maisons. Et donc cette rue, elle elle nécessite tout au plus à certains endroits effectivement que la couche superficielle soit refaite et elle est classée dans ce classement, ça c'est très important, en priorité 2 après 26 autres voiries, 6 qui sont classées en priorité 0 et 20 en priorité 1. Et dans la priorité 2, il y en a 27. »*

Monsieur le Bourgmestre se retire.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Alors je voudrais qu'on m'explique pourquoi vous avez choisi celle-là avec une vision globale de l'ensemble. Donc vous nous annoncez la future réalisation de la route de Longuyon, la plus défoncée de la commune c'est vrai. Mais que nous classons nous en 3ème position après la finition du trottoir de la rue du Bosquet qui me paraît autrement importante et du carrefour de la rue des écoles »*

Monsieur le Bourgmestre reprend siège.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« qui présente exactement la même situation que la rue de Monsieur LACAVE mais qui elle à mon avis a une centaine de passages en plus par jour parce que là on y passe beaucoup ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vous avez votre réponse. Donc vous faites la question vous faites la réponse pour l'instant hein ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Donc j'essaie de vous démontrer, nous le faisons donc généralement sur base donc les critères qui ont été utilisés ben c'est c'est dans notre plan qu'on voulait vous discuter c'étaient des critères objectifs dont on aurait aimé discuter et qui étaient évidemment amendables, discuter ensemble. »*

Monsieur le Président déclare : *« Oh ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Notre plan tient compte aussi de plusieurs impératifs notamment celui de tenir compte des besoins pour lesquels nous ne maitrisons pas le timing. Il y a notamment à Bleid, la route de Bleid là il faut la mettre dans, pour pouvoir réagir dès que c'est fait. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent, attendez que les dossiers arrivent. Vous n'êtes plus échevin des travaux que diable, ni des grands ni des petits. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Donc moi je vous demande donc quel est votre plan si vous en avez un, comment l'avez-vous établi ? ».*

Monsieur le Président déclare : *« Voilà la bonne question. ».*

Madame Anne BASTIN, conseillère, se retire.

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Pourquoi ne pas vouloir le présenter et le défendre en public devant nos contribuables qui en payent la réalisation ? ».*

Madame Deborah CLAUSSE, conseillère, reprend siège.

Monsieur le Président déclare *: « Allez ».*

Monsieur Pascal MASSART déclare : *« 3 minutes zéro cinq. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Depuis l'interruption ? ».*

Monsieur le Président déclare : *« Allez Monsieur l'Echevin. ».*

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : « *Donc je vais, je vais répondre je vais répondre aux questions que j'ai reçues parce que tu en as ajouté certaines. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Non ».*

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : *« Je vais répondre. Tu as posé la question : avez-vous un plan d'investissement pour l'entretien des routes de notre commune ? Je te signalerai que entretien, c'est pour la rénovation plutôt que l'entretien, mais bon, ça c'est c'est encore un détail. Qu'en est-il ? Comment fixez-vous les priorités ? Je vais te répondre factuellement et assez brièvement. J'ai pas envie de rouvrir le débat sur tout ce que tu as défait parce que tu peux regarder sur les, puisque tu as l'habitude d'aller voir sur les YouTube précédents, tu pourras aller revoir ce que j'ai dit concernant la rue de Bampont. Ok. Mais je ne vais pas te répondre. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« On a écouté, très peu très, il y avait pratiquement rien en séance. ».*

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : *« Tu as demandé la parole Nathalie ? ».*

Monsieur le Président déclare : *« S'il vous plaît. ».*

Madame Nathalie VAN DE WOESTYNE, conseillère, déclare : *« Non excusez-moi. Il y avait rien du tout quand même. ».*

Madame la Présidente du CPAS reprend siège.

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : *« Monsieur WAUTHOZ, oui bien entendu nous avons une programmation des investissements en matière de voirie pour cette législature. Notre budget pluriannuel prévoit notamment 300.000 euros par an sur fonds propres consacrés à la réfection de nos voiries communales soit 1,8 millions d'euros sur la législature ce que vous n'avez pas fait précédemment auxquels viennent s'ajouter les différents subsides régionaux et notamment désormais le nouveau mécanisme FERI fonds extraordinaire régional d'investissement. Les besoins sont connus de nos services et du collège, notamment au travers du cadastre des voiries que je connais aussi. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Non tu ne l'as jamais lu. En tout cas pas ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent, vous n'avez pas la parole. Ça va ? ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Ok ».*

Monsieur le Président déclare : *« Bon. Laissez-le terminer, vous répliquerez en une minute si vous voulez. Quoique, il n'y a pas à répliquer, il vous répond à votre question. Autant pour moi. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Ben on n'a plus ... ».*

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : « *Donc les besoins sont connus de nos services et du collège notamment au travers du cadastre des voiries, que j'ai consulté depuis le début que je suis là avec la responsable du service technique. »*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« On va lui demander. ».*

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : *« Plusieurs interventions sont déjà programmées ou en préparation. D'autres dépendent, comme tu l'as dit d'ailleurs, nécessairement d'intervention préalable de la Région Wallonne, de la SPGE ou d'autres gestionnaires. ».*

Madame Anne BASTIN, conseillère, reprend siège.

Monsieur Michel MULLENS, échevin, déclare : *« Il serait évidemment peu responsable de rénover complètement une voirie sachant qu'une conduite d'eau ou un égout doit y être remplacé après. Quant aux priorités, elles sont déterminées en fonction de plusieurs critères : l'état et l'urgence des voiries, la sécurité, la coordination avec les travaux des impétrants, les opportunités de subsidiation et les moyens budgétaires disponibles. Le nouveau FERI change par ailleurs la logique antérieure. Il s'agit désormais d'une dotation annuelle qui ne nécessite*

plus le même type de programmation pluriannuelle figée. Nous devons donc conserver la souplesse nécessaire pour adapter nos investissements aux besoins et aux opportunités. Je veux enfin être très clair. Il s'agit aussi de choix politiques et de responsabilités qui appartiennent aujourd'hui au collège en fonction. Vous avez exercé ces responsabilités lorsque vous étiez dans l'exécutif communal. Vous ne l'êtes plus aujourd'hui. Le nouveau collège assume pleinement les siennes. Nous ferons nos choix. Nous les soumettrons au conseil chaque fois que ces compétences budgétaires et décisionnelles l'exigent. Et dans quatre ans, nous présenterons notre bilan aux électeurs. Ce sont eux qui jugeront si les choix et les priorités que nous avons fixés étaient les bons. Monsieur WAUTHOZ, je vous reconnais au moins une qualité. Vous osez. Vous osez même beaucoup. Je laisserai chacun apprécier la référence. ».

Monsieur le Président déclare : *« Voilà, la réponse est donnée. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Bon donc ma proposition c'est simplement qu'on discute de ces priorités en conseil. Or jamais ça n'a été discuté. C'est le conseil qui doit fixer ses priorités. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Il y pensera. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« C'est le conseil qui les a toujours fixées. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Monsieur WAUTHOZ vous avez posé une question.* ».

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« C'est pas parce que la Région Wallonne ne demande plus de les discuter et vous venez là avec une rue « plash » comme ça. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« Sans aucune référence au cadastre. Le conseil a décidé, ils n'ont jamais eu connaissance de ce cadastre. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent, c'est le programme du collège, pas celui de l'ancien échevin »*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« C'est celui »*

Monsieur le Président déclare : *« Et alors de toute façon, il vous a été répondu. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« La décision c'est le conseil. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Vincent. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : *« C'est à lui à fixer les priorités. ».*

Monsieur le Président déclare : *« La réponse a été donnée. Il n'y a pas de commentaire à faire, je renvoie au règlement d'ordre intérieur. ».*

Monsieur Vincent WAUTHOZ, conseiller, déclare : « *Et on doit pouvoir discuter devant tout le monde. ».*

Monsieur le Président déclare : *« Ça suffit. Ça suffit, nous passons au huis-clos. ».*

Le huis clos est prononcé à 21H31'.

La séance est levée à 21h55'.

La Secrétaire de séance,
(pour tous les points sauf le point 47)

MARTHE MODAVE

Le Bourgmestre,

ETIENNE CHALON

Le Secrétaire de séance momentané
(pour le point 47)

PASCAL MASSART