



**EXTRAIT DU REGISTRE AUX DELIBERATIONS  
DU CONSEIL COMMUNAL  
DE LA COMMUNE DE BERTRANGE**

**SEANCE PUBLIQUE DU 27 FÉVRIER 2026**

*Date de l'annonce publique : 20.02.2026*

*Date de la convocation des conseillers : 19.02.2026*

**Présents :** MM. Youri DE SMET, bourgmestre et Roger MILLER et Marc LANG, échevins  
M. Frank COLABIANCHI, Mme Monique SMIT-THIJS, M. Guy WEIRICH, Mmes Nadine SCHARES,  
Francine MORO-OLIVEIRA COSTA, M. Marc RAUCHS, Mmes Yolande SCHUSTER, Nadine  
PHILIPPE, Mariette GALLMEISTER, conseillers,  
M. Georges FRANCK, secrétaire  
**Excusé :** M. Stefan GLOBER, conseiller qui a donné procuration à M. Roger MILLER pour voter en son nom (sauf  
pour les points 02.A et 10.A)

**04.A. RÈGLEMENT COMMUNAL RELATIF À LA MISE À DISPOSITION DE LOGEMENT POUR  
JEUNES : APPROBATION**

Le conseil communal,

Considérant que le collège échevinal envisage la mise à disposition de logement pour jeunes,

Considérant par conséquent qu'il y a lieu de réglementer la mise à disposition des logements pour jeunes,

Considérant que la recette provenant de la mise à disposition des logements pour jeunes est à prévoir sous l'article  
2/250/708212/99001 Loyers - logements pour jeunes,

Entendu les explications du collège échevinal,

Vu la loi communale modifiée du 13 décembre 1988,

avec toutes les voix :

approuve le règlement communal relatif à la mise à disposition de logements pour jeunes comme suit :

**Règlement communal du 27 février 2026 relatif à la  
mise à disposition de logements pour jeunes**

**Art. 1 OBJET**

Le présent règlement s'applique de manière générale à la mise à disposition par la Commune de Bertrange de chambres pour jeunes. Sont considérés comme constituant des logements pour jeunes, l'ensemble des logements et appartements ainsi désignés par la Commune.

**Art. 2 CHAMP D'APPLICATION**

Pourront bénéficier d'un logement pour jeunes tout jeune de 18 à 30 ans, qui est inscrit dans l'enseignement luxembourgeois secondaire, supérieur, universitaire ou qui travaille au Luxembourg.

La priorité est accordée aux jeunes résidant sur le territoire de la Commune de Bertrange au moment de l'introduction de la demande.

### **Art. 3 PUBLICITE**

Les disponibilités et procédures applicables en matière d'attribution de logements étudiants seront annoncées sur le site internet de la Commune de Bertrange ([www.bertrange.lu](http://www.bertrange.lu)).

### **Art. 4 FORMULAIRES D'INSCRIPTION**

Les jeunes désirant un logement pour jeunes de la Commune de Bertrange devront en faire une demande auprès du service Logement.

Le jeune postulant devra joindre à sa demande, entre autres :

- Une copie certifiée conforme de la carte d'identité ou du passeport ;
- Une copie de l'inscription à l'enseignement secondaire, supérieur ou universitaire pour l'année en cours, ou une attestation de travail récente datant de trois mois au maximum
- Un Curriculum Vitae

Seront déclarées comme étant irrecevables, les demandes incomplètes, illisibles ou encore envoyées hors délais. Le jeune dont la demande est déclarée irrecevable en est informé par voie électronique.

### **Art.5 PROCÉDURE D'ATTRIBUTION**

5.1. L'attribution des logements pour jeunes sera réalisée durant toute l'année sur base des vacances de chambres. Les délais précis seront fixés à la discrétion de la Commune et seront communiqués via son site internet et / ou autres plateformes médiatiques telles que Facebook, etc.

5.2. Les logements seront attribués selon les disponibilités et sans possibilité de recours ou autre droit à réclamation quelconque pour les jeunes.

L'attribution d'un logement se fera par le collège échevinal sur proposition du service Logement.

5.3. Les jeunes seront informés par courriel de la recevabilité, respectivement de l'obtention ou non d'un logement.

Le jeune n'ayant pas obtenu de logement intégrera la liste d'attente de la Commune et pourra avoir la possibilité d'obtenir un logement libéré suite à la renonciation ou non-paiement de la caution par un autre jeune.

Le jeune ayant obtenu un logement sera invité à verser une caution correspondant à une mensualité de l'indemnité d'occupation. Le paiement de la caution vaudra confirmation de la réservation du logement et devra être exécuté dans un délai de quinze (15) jours suivant réception du courriel.

Passé ce délai, le logement sera considéré comme étant à nouveau libre et sera attribué à un jeune se trouvant sur la liste d'attente.

5.4. Dès réception du paiement de la caution, le jeune recevra un courriel de confirmation lui indiquant les dates et heure auxquelles il est prié de se présenter au service Logement pour la signature du contrat d'occupation et la remise des clés.

### **Art. 6 COMMUNICATION**

La communication entre la Commune et les jeunes se fera principalement par voie électronique, sous forme de courriel.

### **Art. 7 INDEMNITÉ D'OCCUPATION ET CHARGES**

7.1. Les différents logements jeunes seront mis à disposition pour un montant fixé par le présent règlement et qui prend en considération la taille et le confort du logement.  
Les logements sont équipés d'un lit, d'un matelas, d'un bureau, d'une chaise de bureau et d'une armoire.

Le montant de l'indemnité d'occupation varie en fonction de la taille du logement et est fixe à 30 euros le mètre carré.

L'indemnité d'occupation inclut les charges liées aux logements (eau, enlèvement ordures, chauffage, électricité, accès internet, travaux de jardinage et entretien des installations dans les locaux communs).

Le paiement de l'indemnité d'occupation se fera le premier de chaque mois.

Les retards de paiement répétés, respectivement le non-paiement d'une mensualité constitue un motif de résiliation immédiat du contrat d'occupation. Un jeune n'ayant pas observé régulièrement et aux échéances prévues son obligation de paiement de l'indemnité d'occupation ne pourra pas prolonger/reconduire son contrat d'occupation.

Lorsqu'un jeune est confronté à des difficultés de paiement, il est invité à en informer le service Logement de la Commune en amont de l'échéance de paiement.

En cas de non-paiement d'une indemnité d'occupation à l'échéance (le premier de chaque mois), un avertissement sera immédiatement adressé au jeune par voie de courriel et par voie postale, avec prière de payer le(s) dus.

En cas de récidive, une mise en demeure avec indication des suites sera adressée au jeune par voie de courriel et par lettre recommandée ; il sera invité à prendre contact avec le service Logement.

Si toutes les relances demeurent sans réponse, la résiliation du contrat d'occupation sera adressée au jeune.

- 7.2. Une assurance risques locatifs doit être conclue par le jeune auprès d'une compagnie de son choix, à condition qu'il s'agisse d'une assurance agréée au Grand-Duché de Luxembourg par le Commissariat aux Assurances. Le jeune devra verser une attestation d'assurance avant l'obtention des clés et badges d'accès à son logement.

#### **Art. 8 FIN DU CONTRAT ET RESILIATION ANTICIPEE**

Le contrat est résilié de plein droit à l'échéance prévue dans le contrat d'occupation, dont la durée ne peut excéder un an.

Le contrat peut être renouvelé autant de fois que les conditions prévues par le présent règlement sont respectées.

Les clés et badges d'accès seront automatiquement désactivés à compter de 10 heures le lendemain du terme du contrat.

Le jeune devra avoir évacué le logement et l'ensemble de ses effets personnels avant la désactivation des clés et badges d'accès.

Le contrat pourra être résilié avant terme avec effet immédiat pour fait ou faute grave du jeune. Constitue, entre autres, un fait / une faute grave justifiant d'une telle résiliation :

- Le non-paiement de deux mensualités ;
- Le retard de paiement systématique sur au moins trois mois continus ou discontinus ;
- La destruction ou l'endommagement de mobiliers dans les parties communes ou privatives ;
- Le non-respect répété du règlement d'ordre intérieur, respectivement du contrat d'occupation.

En pareil cas, le jeune en est informé par écrit et par courriel avec indication de la date de désactivation des accès au logement. Le jeune devra avoir évacué le logement avant cette date.

Le jeune dispose de la faculté de résilier le contrat, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, sans qu'aucune motivation particulière ne soit requise.

#### **Art. 9 PROBLEMES TECHNIQUES**

Tout problème relatif au logement doit obligatoirement être signalé dans les meilleurs délais. Une adresse de courriel unique sera mise à disposition.

Tout problème aussi minime soit-il, devra y être signalé. Selon la nature du problème, de l'urgence... un technicien jugera du moment opportun d'intervenir et du service (interne ou externe) qui devra intervenir.

Tout problème urgent et dont dépend la sécurité, voire la survie, des occupants (feu, agression...) devra être rapporté immédiatement par l'occupant soit aux pompiers, soit à la police en téléphonant au 112 ou au 113.

#### **Art. 10 ACCES AUX LOGEMENTS**

L'accès aux logements se fait soit par badge, soit par clé.

Chaque occupant recevra, contre signature d'un accusé de réception, une clé ou un badge pour accéder à la résidence dans laquelle se situe son logement, ainsi qu'une clé pour sa boîte à lettre.

Les badges seront programmés pour la durée du contrat d'occupation et ne donneront accès qu'à la résidence et au logement dans lequel le jeune sera logé.

À la fin du contrat d'occupation, le badge ne donnera automatiquement plus accès ni à la résidence, ni au logement. Il faudra avertir les occupants de ce fait.

Les clés et badges devront être restitués au service logement de la Commune à la fin du contrat. Les clés ou badges non restitués seront considérés comme perdus et une pénalité pour perte de clé sera retenue de la caution.

La programmation des badges se fera au sein du service technique de la Commune lors de la signature du contrat d'occupation.

Toute perte de clé doit être signalée immédiatement par courriel sur l'adresse prévue à cet effet par la Commune.

Si une clé / badge est perdu pendant les heures de service, le jeune ayant signalé la perte pourra venir à la Commune pour récupérer, contre paiement d'une pénalité à fixer dans le contrat d'occupation, une autre clé ou un autre badge.

Si une clé est perdue en dehors des heures d'ouverture de bureau, le jeune devra faire appel à un prestataire de service qui sera défini dans le contrat d'occupation. Les frais de déplacement et d'intervention sont à payer par le jeune directement au prestataire de service. Aucun autre prestataire que celui défini par la Commune de Bertrange ne pourra intervenir pour l'ouverture des portes.

L'obtention d'une nouvelle clé / badge se fera exclusivement au bureau du service technique de la Commune contre paiement préalable de la pénalité convenu contractuellement.

#### **Art. 11 ENTRETIENS DES PARTIES COMMUNES ET PRIVATIVES**

Les parties communes (entrée, escaliers, ascenseur, cuisine commune, salle de bain commune, salle de socialisation, caves, etc.) doivent être entretenues et nettoyées par les occupants eux-mêmes, de manière solidaire.

#### **Art.12 VIE EN COMMUNAUTE**

La vie en communauté de chaque résidence sera réglée par un règlement d'ordre intérieur fixé par le collège des bourgmestre et échevins.

Les contrats d'occupation seront établis et signés par le collège des bourgmestre et échevins sans qu'une approbation du conseil communal ne soit nécessaire.

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de l'article 82 de la loi communale modifiée du 13 décembre 1988, soit trois jours après sa publication par voie d'affiche.

(suivent les signatures)

**POUR EXPEDITION CONFORME**

Bertrange, le 27 février 2026

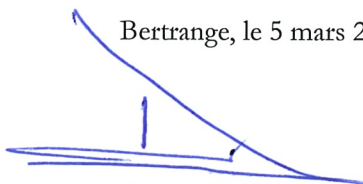
Le Bourgmestre,

Le Secrétaire,

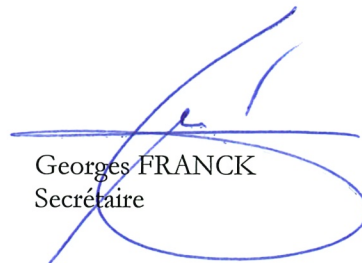
## CERTIFICAT DE PUBLICATION

Il est certifié par la présente que le règlement communal du 27 février 2026 relatif à la mise à disposition de logements pour jeunes, approuvé par le conseil communal en sa séance du 27 février 2026, a été publié et affiché à partir de ce jour.

Bertrange, le 5 mars 2026

A stylized signature in blue ink, consisting of a series of overlapping horizontal and diagonal strokes.

Youri DE SMET  
Bourgmestre

A stylized signature in blue ink, featuring a large, sweeping loop and several horizontal strokes.

Georges FRANCK  
Secrétaire

