

**COMMUNE DE  
4450 JUPRELLE**

Séance du 24 octobre 2023 à 19h45

- Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre;  
Monsieur Jonathan GREVESSE, Monsieur Christophe COLARD,  
Mademoiselle Anne GHAYE, Échevins;  
Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS;  
Monsieur Emmanuel LIBERT, Monsieur Lucien LUNSKENS,  
Madame Angèle NYSSSEN, Madame Chantal MERCENIER,  
Madame Lauriane SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS,  
Monsieur Frédéric YANS, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-  
GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO,  
Madame Stéphanie VROONEN, Conseillers;  
Monsieur Fabian LABRO, Directeur général;
- Excusés : Monsieur Guido PROESMANS, Échevin;  
Monsieur Frédéric DARCIS, Madame Catherine JUPRELLE, Conseillers;

-----  
**1. Communications**

Mademoiselle la Bourgmestre demande à l'assemblée de se lever afin de respecter une minute de silence en la mémoire de Monsieur Maurice REMI, conseiller communal, récemment décédé.  
Mademoiselle la Bourgmestre informe l'assemblée que le Président du Tribunal de Première instance de Liège, Division de Liège, siégeant en référé, a rendu son ordonnance par laquelle il considère que l'action ne devait pas être dirigée contre De Lijn mais contre le Vervoerregioraad Limbourg ou la Région Flamande. Mademoiselle la Bourgmestre déplore cette décision et envisage l'organisation d'une action sur le terrain dans les semaines à venir. Mademoiselle la Bourgmestre précise également que la commune est quelque peu délaissée par les autres intervenants du dossier qui tardent à réagir.

-----  
**2. Modification du tracé de voirie – Aménagement d'un trottoir à la place d'un talus, rue D'Anixhe (Lot6) à 4458 FEXHE-SLINS ;**

Mr GREVESSE, Premier Echevin, intéressé, à la décision s'étant retiré pendant la discussion et le vote conformément à l'article L.1122-19.1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;  
Vu le plan de délimitation dressé en date du 05 juin 2023 par Monsieur Jonathan GREVESSE, Géomètre-expert établissant l'aménagement de l'espace public en supprimant le talus et en y établissant un trottoir en pavés de béton le long de la parcelle sise Rue d'Anixhe (Lot 6) à 4458 Fexhe-Slins et cadastrée 3ème division, section A, n° 1324G;  
Considérant qu'au sens du Décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale, une modification de voirie s'entend lorsque l'espace dévoué au public est modifié ;  
Considérant qu'aucun transfert de propriété n'est nécessaire ;  
Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2023/002 ayant été délivré en séance du 22 Juin 2023 relative à la construction d'une habitation unifamiliale ;  
Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale ;  
Vu le CDLD, et plus particulièrement l'article L1122-30 de ce code ;  
Vu le plan d'alignement établi pour la rue d'Anixhe et approuvé par arrêté Royale en date du 08 mars 1956 ;  
Considérant que le projet respecte le plan d'alignement précité impliquant donc la rétrocession d'une contenance de 5m<sup>2</sup> ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 10 juillet au 08 septembre 2023 dans le respect des modalités reprises à l'article 25 du décret relatif à la voirie communale ;

Attendu que celle-ci n'a donné lieu à aucune remarque ni grief qu'ils soient formulés par écrit ou verbalement;

Considérant que la modification de voirie va permettre de développer le cheminement des usagers faibles par la possibilité de création d'un trottoir ;

Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'espace en cause dans le domaine public communal;

Vu la justification du demandeur eu égard aux compétences dévolues à la commune en matière de propreté, de salubrité de sûreté, de tranquillité, de convivialité et de commodité, à savoir :

- Entre le chemin et la limite de propriété, un talus communal existe au détriment d'un trottoir ;
- Il n'existe aucune possibilité d'y stationner ;
- l'emprise procurera aux usagers faibles de la route une meilleure sécurité ;
- le trottoir recouvert de pavés béton lui confère un meilleur confort ;
- Propreté et de salubrité : le présent rétrécissement du domaine public est nécessaire en vue de permettre le suivi de l'alignement de voirie fixé en 1956 et de le rendre cohérent par rapport à ce qui a été appliqué ou ce qui sera appliqué de part et d'autre de la parcelle concerné ;
- De sûreté : le trottoir ainsi revêtu permettra un cheminement sécurisé et aisé pour les usagers faibles ; une largeur de 1,50m minimum est conforme au CoDT en vigueur ;
- De commodité de passage dans les espaces publics : cet aménagement de trottoir en brique de béton imposé dans le permis d'urbanisme permettra de structurer l'espace public en définissant visuellement un vrai trottoir accessible entre autre aux personnes à mobilité réduite ;

Considérant que cette modification de voirie va permettre de développer le cheminement des usagers faibles par la création d'un trottoir ;

Vu l'avis du service communal des travaux détaillant l'aménagement du trottoir émis en date du 23 février 2023 – réf. : ST/23010/sd/lw ;

Vu les pièces annexées au dossier;

Vu l'article L1122-30 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation;

Vu le Code du développement territorial et notamment ses articles D.IV.41 & D.IV.54 ;

Vu la loi du 29 juillet 1991 relative à la motivation formelle des actes administratifs;

Sur proposition du Collège communal;

En séance publique et à l'unanimité;

Le Conseil :

1. prend connaissance des résultats de l'enquête publique, à savoir : aucune réclamation n'a été déposée ;
2. décide d'approuver la modification du tracé de la rue D'Anixhe à 4458 FEXHE-SLINS telle que reprise au plan de délimitation dressé en date du 05 juin 2023 par Jonathan GREVESSE, Géomètre-Expert;
3. L'emprise acquise sera incorporée dans le domaine public communal ;
4. charge le Collège d'informer le demandeur de sa décision et de procéder à l'affichage intégral, sans délai durant 15 jours ;
6. Un droit de recours auprès du Ministre de l'Environnement, de l'Aménagement du territoire, de la Mobilité et des Transports, est ouvert au demandeur ou à toute personne physique ou morale justifiant d'un intérêt.

Sous peine d'irrecevabilité, le recours doit être adressé par lettre recommandée à la poste dans un délai de quinze jours :

1° à dater de la réception de la décision ou de l'expiration des délais pour le demandeur et l'autorité ayant soumis la demande ;

2° à dater de l'affichage pour les tiers intéressés ;

3° à dater de la publication à l'Atlas conformément à l'article 53 pour le demandeur, l'autorité ayant soumis la demande ou les tiers intéressés ;

Le recours est introduit selon les dispositions prévues aux articles 18, 19 et 20 du Décret relatif à la voirie communale.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

au Fonctionnaire délégué en complément au dossier d'urbanisme;

au Service Technique Provincial pour information;

au Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique.

Au receveur communal ;

### **3. Marché de Travaux - Réfection de la rue du Tige sur Juprelle (phase 1) – Approbation de l'extension de garantie - Modification.**

Revu la délibération du Conseil Communal du 30 mai 2023 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et ses modifications ultérieures, notamment l'article L1222-3 §1 relatif aux attributions et compétences du Conseil communal, les articles L3111-1, L1122-3 et suivants relatifs à la tutelle ;

Vu le Code Civil Belge, notamment l'article 2044 relatif aux transactions et contrats ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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, 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 ;

Considérant le cahier des charges N° 2020-778 relatif au marché "Réfection de la rue du Tige sur Juprelle (phase 1)" ;

Vu la décision du Collège communal du 10 décembre 2020 relative à l'attribution du marché "Réfection de la rue du Tige sur Juprelle (phase 1)" à SACE, Avenue du Parc Industriel, 11 à 4041 MILMORT pour le montant d'offre contrôlé de 479.080,60 € hors TVA ou 579.687,53 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que des contre-essais ont été réalisés en date du 4 octobre 2022 sur ce même chantier de la rue du Tige à la demande de l'adjudicataire la société S.A.C.E;

Considérant que le rapport de l'auteur de projet dressé le 124 novembre 2022 sur les contre-essais sur fondations effectués par la société LABO LRL sous n ° PR/BEF/JUPRE/1331/2022 conformément aux prescriptions de la norme NBN EN 12504-1\$5, démontre des contre-essais négatifs ;

Considérant que l'Administration Communale et la société S.A.C.E ont trouvé un accord concernant l'extension de la garantie ;

Considérant que l'Administration communale et le société S.A.C.E par leur accord proposent d'augmenter la garantie sur les zones de voiries dont les contre-essais sont négatifs à 7 ans ;

Considérant qu'il y a lieu de compléter la description ainsi que les quantités correctes résultant des essais et contre-essais des éléments à prendre en compte pour l'extension de garantie ;

Considérant que les emplacements des carottages pour les essais ont été demandés par Mr Genin et réalisé en sa présence en accord avec le bureau d'étude et l'Administration communale de Juprelle et pour les contre-essais ont été demandés par Mr Deruelle et réalisé en présence du chef d'équipe en accord avec le bureau d'étude et l'Administration communale de Juprelle ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver la garantie à 7 ans sur les zones de voiries dont les essais sont négatifs :

- Extension garantie sur fondation bordure IA (bordures 150) :
  - Quantité totale suivant décompte final : 692,50 m
  - Nombre de lots fixé par Juprelle : 5 lots
  - Soit une quantité concernée par chaque lot : 138,50 m/lot réparti de part et d'autre de chaque carottage concerné

- Lots concernés par cette extension de garantie :
  - Carottage 1/1B – rue du Tige Cabine Haute Tension
  - Carottage 2/1B – rue du Tige n°216
- Extension garantie sur fondation bordure ID1 (bordures 100) :
  - Quantité totale suivant décompte final : 324,85 m
  - Nombre de lots fixé par Juprelle : 3 lots
  - Soit une quantité concernée par chaque lot : 108,28 m/lot réparti de part et d'autre de chaque carottage concerné
  - Lots concernés par cette extension de garantie :
    - Carottage 1/1B10 – rue du Tige n°251
    - Carottage 2/1B10 – rue du Tige n°202 ABCD
- Extension garantie sur fondation trottoirs :
  - Quantité totale suivant décompte final : 1391,62 m<sup>2</sup>
  - Nombre de lots fixé par Juprelle : 3 lots
  - Soit une quantité concernée par chaque lot : 463,87 m<sup>2</sup>/lot réparti de part et d'autre de chaque carottage concerné
  - Lot concerné par cette extension de garantie :
    - Carottage 3/1T – rue du Tige n°251

Art. 2 : De transmettre à S.A.C.E. SA, Avenue Du Parc Industriel 11 - Zi Des Hauts-Sarts-Zone 3 à 4041 Milmort et à la présente délibération.

#### **4. Marché de Fournitures - Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs - Approbation des conditions et du mode de passation**

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 la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

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<sup>o</sup> a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 140.000,00 €) et l'article 57 et l'article 43 ;

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<sup>o</sup> ;

Considérant le cahier des charges N° 2023-1034 relatif au marché "Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs" établi par la Commune de Juprelle ;

Considérant que ce marché est divisé en :

\* Marché de base (Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs), estimé à 9.281,00 € hors TVA ou 11.230,01 €, 21% TVA comprise ;

\* Recondution 1 (Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs), estimé à 9.281,00 € hors TVA ou 11.230,01 €, 21% TVA comprise ;

\* Recondution 2 (Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs), estimé à 9.281,00 € hors TVA ou 11.230,01 €, 21% TVA comprise ;

\* Recondution 3 (Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs), estimé à 9.281,00 € hors TVA ou 11.230,01 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 37.124,00 € hors TVA ou 44.920,04 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le marché de base sera conclu pour une durée de 12 mois ;

Considérant que le marché peut être reconduit à 3 reprises;

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

Considérant qu'au moment de la rédaction des conditions du présent marché, l'administration n'est pas en mesure de définir avec précision les quantités de fournitures dont elle aura besoin ;  
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'ordinaire au 421-03/140-02;  
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 9 octobre 2023, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 12 octobre 2023 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 20 octobre 2023 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2023-1034 et le montant estimé du marché "Fourniture d'éléments de revêtement de trottoirs", établis par la Commune de Juprelle. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé (incluant les 3 possibles reconductions) s'élève à 37.124,00 € hors TVA ou 44.920,04 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure négociée sans publication préalable.

Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au 421-03/140-02.

-----  
**5. Droits de tirage versés aux communes pour la résilience face aux inondations - Adhésion Le Conseil Communal,**

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

Vu la loi du 27 juin 1921 relative aux associations sans but lucratif;

Vu le décret du 27 mai (MB 23/07/04) relatif au Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'eau;

Vu le décret du 7 novembre 2007 (MB 19/12/07) portant modification de la partie du livre II du Code de l'Environnement, article 6 - création d'un contrat de rivière au sein de chaque sous-bassin hydrographique;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 13 novembre 2008 (MB 22/12/08) modifiant le Livre II du Code de l'Environnement contenant le Code de l'eau, relatif aux contrats de rivière;

Après avoir pris connaissance des statuts de l'ASBL "Contrat de Rivière Meuse Aval et affluents" (CRMA) et de son Règlement d'Ordre intérieur;

Attendu que d'une manière générale, l'association a pour but d'informer et de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée, les acteurs du cycle de l'eau dans le sous-bassin hydrographique de la Meuse Aval et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord;

Attendu que d'une manière générale, l'association a pour but d'informer et de sensibiliser de manière intégrée, globale et concertée, les acteurs du cycle d'eau dans le sous-bassin hydrographique de la Meuse Aval et d'organiser le dialogue entre l'ensemble de ses membres en vue d'établir un protocole d'accord;

Attendu que, lors de son Conseil d'Administration du 8 avril 2019, le mode de calcul des cotisations communales annuelles a été fixé suivant la formule suivante:

**Nombre d'habitant dans le bassin X Nn € + Nombre de kilomètre de cours d'eau classés X 45 €**

Nn = taux variable en fonction de la population totale

- 0,35 €/hab < 10.000 habitants

- 0,30 €/hab de 10 à 15.000 habitants

- 0,25 €/hab de 15 à 20.000 habitants

- 0,20 €/hab de 20 à 25.000 habitants

- 0,15 €/hab de 25 à 50.000 habitants

- 0,10 €/hab > 50.000 habitants

Soit pour notre commune: 9753 hab X 0,35 € + 17,91 km X 45 € = **4219,50 €.**

**DECIDE**

Article 1: d'adhérer à l'ASBL "Contrat de Rivière Meuse Aval et affluents";

Article 2: de marquer son accord sur la participation financière d'un montant annuel de **4219,50 €** pour la programmation 2023-2025;

Article 3: de prolonger cette convention par tacite reconduction sauf avis contraire de sa part;

Article 4: de désigner M. Jonathan Grevesse, en qualité de membre effectif représentant la commune (Rue de l'Eglise, 20 à 4450 Juprelle - jonathan.grevesse@juprelle.be - 0479/34.63.73);

Article 5: de désigner M. Simon Lambrecht, employé au service travaux comme contact administratif (Rue Provinciale, 123 à 4451 Voroux-Lez-Liers - travaux@juprelle.be - 04/273.77.70);

Article 6: copie de la présente délibération sera transmise au service comptabilité finance à titre de pièce justificative;

Article 7: copie de la présente délibération sera transmise à l'ASBL "Contrat de Rivière Meuse Aval et affluents" à 4520 Wanze, Place Faniel, 8 (administration@meuseaval.be);

## **6. Modification du règlement de location du matériel communal**

LE CONSEIL ;

Considérant qu'il s'indique d'y apporter certaines précisions, notamment en matière de sécurité ;

Vu l'article L1122-32 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu la Loi du 29 juillet 1991 sur la motivation formelle des actes administratifs ;

Vu que, lors de différentes manifestations (par exemple les brocantes), des blocs "Jersey" sont prêtés afin de garantir la sécurité des citoyens ;

Vu que le prêt de blocs "jersey" ne figure pas encore dans le règlement de location du matériel communal ;

Vu que les blocs en question sont régulièrement manutentionnés par les organisateurs et qu'il convient de prévoir le remboursement des blocs en cas d'endommagement ;

Vu la proposition d'ajout du paragraphe suivant dans le règlement de location approuvé par le conseil communal en sa séance du 26 avril 2022;

Règlement relatif à la location du matériel communal

ENTRE :

L'Administration communale de 4450 JUPRELLE, représentée par son collègue communal  
d'une part,

ET

L'association \_\_\_\_\_ ci-après dénommée le preneur représentée par  
(nom et adresse)

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Dispositions générales

Article 1er : Le Collège communal peut, dans le respect du pluralisme idéologique et philosophique, aux conditions fixées par les présentes dispositions ainsi que dans la convention de location ci-dessous, accorder à des organismes divers, l'autorisation de louer un ou plusieurs chapiteaux, un podium modulable (constitué de 12 éléments de 2 m<sup>2</sup>), ainsi que l'escalier d'accès, des bancs, des tables ou des barrières appartenant à l'Administration communale, sans préjudice de son utilisation prioritaire réservée à celle-ci pour les activités organisées par les services communaux eux-mêmes.

Article 2 : Au sens du présent règlement, on entend par :

« Organisme » : Toute association ou groupement avec ou sans personnalité juridique, à caractère public ou privé.

« Responsable » : La personne ou groupe de personnes ayant juridiquement pouvoir d'agir au nom de l'organisme et répondant ainsi des actes de tous les membres qui le composent. Lorsqu'il s'agit d'un groupement de fait sans personnalité juridique, le formulaire de demande de réservation et le présent règlement devront être signés par le ou les responsables, qui s'engageront personnellement.

Article 3 : Toute demande de matériel supplémentaire ou toute modification de la date prévue de la festivité doit faire l'objet d'une nouvelle demande.

Article 4 : Il est totalement interdit de coller, clouer, agraffer sur le matériel prêté.

Article 5 : Le preneur est tenu d'utiliser le matériel emprunté à l'Administration communale en bon père de famille. Quel que soit le type de matériel emprunté, la responsabilité du preneur est engagée dès le dépôt jusqu'à la reprise du matériel par le personnel communal. Le matériel emprunté servira exclusivement à l'usage prévu et ne pourra en aucun cas être loué, ni être prêté à des tiers.

Article 6: La responsabilité de la Commune de Juprelle ne peut en aucun cas être mise en cause sous quelque forme que ce soit, du chef d'accidents ou dommages quelconques pouvant provenir de l'utilisation du matériel emprunté.

L'Administration ne pourra être tenue pour responsable en cas d'accident pouvant survenir suite à l'usage inadéquat du matériel mis en location, ainsi que pour non-respect ou retard dans l'exécution de ses obligations en cas de « force majeure ». A ce titre, nous entendons par « force majeure », tout événement extérieur imprévisible (tel que grèves, émeutes, pénuries, conditions climatiques extrêmes ou événements politiques) qui, de ce fait, est totalement indépendant de notre volonté.

Article 7 : Quel que soit le matériel loué, il appartient au preneur de se prémunir de tout dégâts causé aux tiers par le biais d'une assurance.

Article 8 : Sauf exception (accordée au cas par cas par le collège communal), le matériel communal ne peut être utilisé en dehors de la commune.

Article 9 : En cas d'annulation de la location du matériel, les frais de location seront dus par le preneur s'il n'a pas transmis un mail ou un courrier d'annulation au minimum 72 heures avant la date de la manifestation.

Article 10 : le paiement de la caution et/ou de la location du matériel communal devra être réglé AVANT la livraison du matériel emprunté.

Article 11 : Le preneur s'engage à respecter toute les législations applicables lors de l'événement (notamment : les droits d'auteur, l'ordre public, les bonnes mœurs, les règles relatives à la vente de boissons alcoolisées, la réglementation sur le bruit, etc.)

Article 12 : Toute situation non prévue dans le règlement sera analysée par le Collège communal. Celui-ci décidera sans appel de la solution à apporter.

Article 13 :

Le preneur fera couvrir sa responsabilité civile par une compagnie d'assurance, de telle sorte que la responsabilité civile de la Commune ne pourra en aucun cas être engagée dans le cadre de la location du matériel.

La souscription d'une assurance « tous risques » est également recommandée afin de couvrir perte, dégradation ou vol du matériel. En cas de vol, le demandeur devra faire une déclaration auprès des services de police (dans les 24h) et transmettre sa déclaration à son assurance et au secrétariat de la commune de Juprelle.

Article 14 :

En cas de contravention au présent règlement (notamment : activité différente de celle décrite dans la demande de location – repas se transformant en soirée dansante, fausse identité, fausse déclaration...), le montant de la caution ne sera pas restitué, pour non-respect du contrat signé. Toute sous-location est strictement interdite et entrainera également la non-restitution de la caution.

En cas de contravention à l'une des obligations tracées par les présentes dispositions, l'organisme responsable pourra se voir refuser tout bénéfice ultérieur du présent règlement.

Un retrait d'autorisation dûment motivé pourra à tout moment être posé par le Collège communal.

Article 15 : En aucun cas il ne pourra être réclamé à la Commune quelque indemnité à quelque titre que ce soit si, pour des motifs indépendants de sa volonté, elle ne peut mettre le matériel sollicité à la disposition du demandeur à la date convenue.

La Commune s'engage toutefois en pareil cas à prévenir dès que possible le demandeur afin de lui permettre de prendre, le cas échéant, toutes dispositions utiles.

Article 16 : Les montants repris dans la présente sont susceptibles d'être revus annuellement par le Conseil communal.

Article 17 : Tous les cas non prévus par les présentes dispositions sont réglées par le Collège communal.

Article 18 : En aucun cas l'ignorance des conditions de location ne pourra être invoquée.

Article 19 : La demande de location ne dispense pas des demandes d'autorisations prévues par l'ordonnance générale de police.

Article 20 : Le preneur est tenu de payer les taxes, impôts et droits éventuels qu'entraîneraient ses manifestations (par exemple le respect des droits d'auteur à savoir UNISONO - anciennement SABAM), lorsque cela est nécessaire.

Article 21 : Le texte du présent règlement est disponible sur Internet.

#### A. CHAPITEAUX COMMUNAUX

Article A.1 : La location de chapiteau est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article A.2 : La demande doit être introduite dans un délai d'au moins 30 jours avant la date de début de location demandée via le formulaire adéquat disponible auprès du service du secrétariat (rue de l'église 20 à 4450 Juprelle, 1er étage, tél : 04/278.66.54, secretariat@juprelle.be) ou téléchargeable depuis le site internet de la Commune. La demande doit être adressée au service du secrétariat.

Article A.3 : La demande dûment complétée et signée est transmise au Collège communal lors de sa plus prochaine séance. Une fois la demande acceptée par le Collège communal, le demandeur sera invité à signer, pour accord, le présent règlement de location.

La signature précitée engage le demandeur à respecter intégralement le présent règlement ainsi que les prescriptions légales et réglementaires en matière de sécurité.

Le demandeur s'engage également à se conformer aux instructions données par les agents communaux en matière de sécurité.

Article A.4 : Nonobstant la recevabilité de la demande, le Collège communal se réserve le droit de refuser la location pour des raisons tenant à la sécurité des personnes et des lieux, à la tranquillité publique et aux bonnes mœurs.

Article A.5: Le prix de la location est fixé comme suit :

- 1 chapiteau = 125 €.
- 2 chapiteaux = 250 €.
- 3 chapiteaux = 375 €.

Une caution de 125 € par chapiteau loué est imposée. De même, une caution de 4 € par pictogramme « Interdiction de fumer » est également prévue (6 pictogrammes pour 1 chapiteau, 8 pictogrammes pour 2 chapiteaux et 10 pictogrammes pour 3 chapiteaux).

Le montant comprenant le prix de la location et des cautions sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « location (1, 2 ou 3) chapiteau(x) + nom du demandeur ».

Article A.6 : L'emplacement du montage devra répondre aux critères suivants :

- Surface plane et la plus dure possible ou mettre de niveau et rendre stables au moins les zones où reposent les pieds.
- Surface propre (pas de boue, d'excréments d'animaux...)
- Sous-sol : connaître l'endroit où se trouvent éventuellement des canalisations ou des câbles électriques. (Les dégâts éventuels occasionnés lors du placement du chapiteau relèvent de la responsabilité du demandeur et ne pourront en aucun cas être imputés à l'Administration communale).
- Absence de câbles électriques au-dessus.
- Accès aisé pour les poids lourds et les services de secours.

Le cas échéant, le service travaux pourra décider de modifier l'emplacement si les exigences techniques l'imposent, et ce, en accord avec les demandeurs.

Si le choix du terrain ne permet pas le montage du chapiteau, les frais de location seront dus.

Si le service Travaux accepte de monter le chapiteau à un autre endroit que l'endroit qui était prévu, la Commune ne sera en aucun cas responsable des retards éventuels occasionnés.

Si le choix du terrain par le demandeur requiert le nettoyage du chapiteau après l'installation et/ou le démontage de celui-ci, ces frais seront entièrement facturés au demandeur.

Article A.7 : Le transport du (des) chapiteau(x) sera réalisé par les soins de la Commune.

Le montage et le démontage du chapiteau se feront avec l'aide de minimum 5 personnes adultes désignées par les demandeurs. Ces 5 personnes aideront les ouvriers communaux et ne suivront que les instructions données par ces personnes.

Aucun montage ne sera effectué en cas de vent  $\geq 30$  km/heure.

A l'entrée en possession du matériel par le demandeur, un inventaire est réalisé afin de s'assurer que celui-ci est complet avant de commencer le montage. De plus, un état du matériel sera dressé contradictoirement entre la Commune et le demandeur.

En cas de vent inférieur à 30km/h, le système d'ancrage et de lestage est renforcé.

Le démontage est réalisé dans l'ordre strictement inverse du montage, et ce, suivant les instructions des ouvriers communaux.

Article A.8 : Toute personne participant au montage ou démontage respectera les règles de bonne pratique suivantes :

- Ne pas fumer : risque d'abimer les toiles.
- Poser une bâche sur le sol : Pour éviter de salir les toiles.
- Ne pas manipuler les toiles par leurs extrémités : risque de déchirure.

Toute personne participant au montage ou démontage respectera les règles de bonne pratique suivantes :

- Ne pas pincer les toiles.
- Nettoyer le matériel si nécessaire : toiles, pieds, piquets.
- Ne replier les toiles qu'une fois sèches (sauf circonstances météorologiques exceptionnelles).

Le jour prévu pour le démontage, les lieux devront avoir été vidés et rangés avant l'arrivée du service communal des travaux.

Le preneur est responsable du raccordement à l'électricité. Les frais de raccordement et de consommation seront à sa charge.

Article A.9 :

Le demandeur devra

- faire réceptionner le montage du chapiteau par un organisme agréé (Service Externe de Contrôle Technique ou S.E.C.T) et devra envoyer l'attestation à l'Administration Communale à l'adresse : [secretariat@juprelle.be](mailto:secretariat@juprelle.be)). La réception du montage du chapiteau par le S.E.C.T est à la charge du demandeur au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation.
- faire vérifier, à sa charge, le respect des normes concernant la prévention incendie (rapport à envoyer également à [secretariat@juprelle.be](mailto:secretariat@juprelle.be) au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation) et devra respecter les règles de sécurité incendie (ainsi, par exemple : aucun feu ni barbecue dans ni à proximité du chapiteau...)
- faire réceptionner, à sa charge, l'installation électrique ainsi que le raccordement par un organisme agréé (et envoyer le rapport à [secretariat@juprelle.be](mailto:secretariat@juprelle.be) au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation)

Article A.10 : Après montage et avant utilisation, il ressort de la responsabilité des demandeurs de solliciter le passage des pompiers pour vérification des règles de sécurité.

Article A.11 : Assurances : voir article 13 dans dispositions générales

Article A.12 : Un responsable sécurité doit être désigné par les demandeurs et il peut être choisi parmi ceux-ci. Il communique un numéro d'appel fonctionnel qui doit rester accessible.

Article A.13 : Consignes de sécurité et de prévention incendie :

- Les chapiteaux doivent être accessibles aux véhicules des services d'incendie. Les chemins d'accès à ces chapiteaux doivent avoir une largeur suffisante pour l'accès des poids lourds et des véhicules des services d'urgence. La circulation des pompiers doit être garantie à tout instant par un accès libre.
- Les chapiteaux seront maintenus solidement au sol afin qu'ils puissent résister à tout vent violent. Les installations intérieures et les éléments portants devront être fixés et montés d'une manière robuste afin d'éviter tous risques d'accident.

Dans les chapiteaux, la densité totale est d'une personne par 1 m<sup>2</sup> de surface totale (soit 72 personnes). Le demandeur s'engage à respecter la capacité maximale du chapiteau.

Chauffage

- Les appareils destinés au chauffage ne seront ni à flamme nue, ni à incandescence, et la température de l'air chaud à la sortie des bouches de pulsion ne pourra en aucun cas dépasser 70°C. Les éventuelles gaines d'amenée d'air chaud doivent être construites entièrement en matériaux incombustibles.
- Conformément à la loi fédérale belge : Les appareils de type « canon à chaleur » sont tolérés pour autant qu'ils soient placés uniquement à l'extérieur avec un recul minimum de 2,5 m par rapport à tout autre objet ou passage de personnes. Ce recul sera matérialisé sur place par des barrières de type Nadar afin d'éviter son incorporation à la zone de réserve ou de divertissement. Un dispositif doit assurer automatiquement l'arrêt des appareils en cas d'élévation anormale de la température. Le locateur doit se rassurer que tous les gaz de combustions en toutes circonstances seront rejetés à l'extérieur.

#### Prévention des incendies

- L'emploi de guirlandes et autres objets légers de décorations en matières combustibles ou inflammables est interdit. A l'intérieur des chapiteaux, l'utilisation de récipients de GPL est interdite. Il en sera de même pour l'utilisation de friteuses ou appareils similaires. La présence de récipients à gaz, de pétrole liquéfié est interdite dans le chapiteau.

L'utilisation de tout autre appareil électrique est sous la responsabilité du preneur, à condition que celui-ci garantisse la sécurité et la prévention incendie.

- Il est interdit de fumer dans le chapiteau.
- Il est interdit de déposer des matières inflammables ou aisément combustibles ou des récipients contenant ou ayant contenu des matières inflammables
- Les comptoirs, casiers, rayons, gros meubles, caisses et en général, tout l'aménagement principal, doivent être en matériaux ayant la classification M2 (difficilement inflammable) et non susceptible de dégager des gaz nocifs.
- Il est interdit de déposer des matières inflammables ou aisément combustibles ou des récipients contenant ou ayant contenu des matières inflammables à proximité de foyers ou de sources de chaleur quelconques.
- Il est interdit de laisser s'accumuler des chiffons de nettoyage et des déchets sujets à auto-combustion ou facilement inflammables.
- L'éclairage ne peut être qu'électrique même pour la décoration.

#### Moyens de lutte contre l'incendie

- L'exploitant prévoira un nombre suffisant d'extincteurs à l'intérieur et adapté aux circonstances, avec un minimum de 1 appareil par chapiteau. Ces extincteurs seront à poudre polyvalente de 6 kg, conformes à la norme N.B.N. S21-14.
- Les extincteurs seront placés dans des endroits facilement accessibles en tout temps et clairement repérés.

Le locataire certifie connaître toutes les mises en gardes de sécurité, les risques et précautions à prendre relatives à l'utilisation du ou des matériels loués par le biais de ce présent contrat et certifie prendre connaissance.

De plus, le demandeur placera un extincteur à dioxyde de carbone CO<sub>2</sub> de 5 kg conforme à la N.B.N. S21-015 à proximité des tableaux principaux d'électricité ainsi qu'à proximité des appareils utilisant une forte puissance électrique (par ex. : disc-jockey, etc, ...)

De manière générale, tous ces appareils seront placés dans des endroits facilement accessibles en tout temps et clairement repérés.

Le responsable sécurité disposera d'un moyen d'appel fonctionnel et sera chargé des missions suivantes :

1. En cas de vent violent supérieur à 30 km/h ou de vent en rafale supérieur à 50 km/h, le responsable sécurité organise une évacuation préventive et/ou demande un avis de sécurité quant à la stabilité de la structure. C'est lui qui ordonnera l'évacuation.
2. En cas d'accident, le responsable sécurité doit appeler sans délai les services de secours (112) ;
3. Le responsable sécurité doit disposer d'une liste des numéros utiles (médecins, pharmacies, services techniques, personnes à appeler en fonction du type de problèmes, ...).

Le demandeur s'engage à respecter toutes les règles de sécurité ci-dessus.

Le demandeur est tenu de veiller aux tâches d'entretien telles que vérifier et conserver la tension des cordes, ne pas laisser la neige s'accumuler sur le chapiteau....

Le demandeur veillera à bien fermer les entrées du chapiteau en dehors des heures d'utilisation de celui-ci.

Le demandeur s'engage

- à ne rien peindre, clouer ou coller sur les bâches du chapiteau ;
- à ne rien suspendre à la charpente du chapiteau.

Article A.14 : Les demandeurs sont responsables de tout accident ou dégât qui pourrait survenir dans le cadre du montage, démontage (à l'exception d'accident de travail pour les personnes du Service travaux) et de l'utilisation du chapiteau. Ils sont gardiens du chapiteau pendant toute la période de location et assument les responsabilités qui en découlent.

Article A.15 : Les personnes visées à l'article A.7 al.2 travaillent sous leur propre responsabilité. Le port d'EPI est obligatoire tant lors du montage que du démontage. Les personnes visées à l'article A.7 al.2 assument leur propre équipement.

La responsabilité de la Commune et/ou de ses agents ne pourra être mise en cause en cas d'accident qui surviendrait, notamment, par le défaut du port des équipements.

Article A.16 : Les demandeurs sont responsables du respect du règlement de la Zone de Secours Liège Zone II " Mesures de prévention incendie dans les chapiteaux ".

Article A.17 : Les responsables au sens de l'article 2 du présent règlement supporteront les frais éventuels de réparation et/ou de remplacement du (des) chapiteau(x) pour tous dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de la location.

Dans tous les cas, la Commune de Juprelle se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article A.18 : En cas de non-respect de l'article A.7 al.2 du présent règlement, un montant de 25 euros par personne aidante manquante sera déduit du remboursement de la caution.

## B. Location des podiums

Article B.1 : La location du podium est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la Commune de Juprelle.

Le Collège apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article B.2 : Les organismes désirant louer le podium sont tenus d'introduire leur demande écrite auprès du service Secrétariat.

Le service Secrétariat transmettra la demande ainsi complétée au Collège communal pour sa plus prochaine séance.

Article B.3 : Dès que sa demande aura été acceptée par le Collège communal, le demandeur sera invité à signer une convention de location.

La signature de la convention de location engage le demandeur à respecter les prescriptions légales et réglementaires en matière de sécurité et à se conformer aux instructions données par les agents communaux compétents pour assurer la sécurité.

Article B.4 : Nonobstant la recevabilité de la demande, le Collège se réserve le droit de refuser la location pour des raisons tenant à la sécurité des personnes et des lieux, à la tranquillité publique et aux bonnes moeurs.

Article B.5 : Le tarif de la location est fixé à 5,00 € par élément.

Le montant de la location doit être acquitté auprès du Directeur Financier au moment de la signature de la convention de location.

Le demandeur doit en outre déposer auprès du Directeur Financier au même moment une caution d'un montant de 125 €.

Le montant comprenant le prix de la location et des cautions sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « location (type de matériel) + nom du demandeur ».

Article B.6 : Le transport du podium sera assuré par les soins de la Commune.

Il est interdit d'entreposer le podium à l'extérieur.

Les ouvriers communaux désignés seront mis à la disposition des organisateurs pour le montage et le démontage du podium.

Au moins 5 représentants de l'organisme concerné assisteront le personnel communal lors du montage et du démontage du podium.

Article B.7 : A l'entrée en possession du matériel par le demandeur et au moment de sa restitution par celui-ci, un état du matériel sera dressé contradictoirement entre le demandeur et la Commune.

Article B.8

Le demandeur devra faire réceptionner le podium par un organisme agréé (Service Externe de Contrôle Technique ou S.E.C.T) et devra envoyer l'attestation à l'Administration Communale à l'adresse : [secretariat@juprelle.be](mailto:secretariat@juprelle.be)). La réception du montage du podium par le S.E.C.T est à la charge du demandeur au plus tard le dernier jour ouvrable avant la manifestation.

Le demandeur s'engage à ne pas dépasser le poids maximum autorisé pour chaque partie de podium (à savoir : 750 kg par m<sup>2</sup>)

Article B.9 : Les responsables au sens de l'article 2 du présent règlement supporteront les frais éventuels de réparation et/ou de remplacement des éléments du podium pour tous dommages ou dégradations de quelque nature que ce soit, causés à l'occasion de la location.

Dans tous les cas, la Commune de Juprelle se réserve le droit de faire exécuter elle-même les réparations aux frais des responsables.

Article B.10 : La restitution du podium doit être assurée par les responsables dans le délai fixé.

A défaut de se conformer à cette obligation, les frais à en résulter seront mis entièrement à charge de l'organisme responsable. Dans ce cas, il sera perçu, en outre, à leur charge, une indemnité forfaitaire dont le montant est fixé à 25 € par jour de retard.

Article B.11 : La remise du matériel par le demandeur, au terme de l'occupation, ne vaut pas décharge.

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article B.12 : Assurances – Voir article 13 dans dispositions générales

### C. Location de tables et de bancs

Article C.1 : La location de tables et de bancs est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article C.2 : les tables et les bancs sont sous la responsabilité du demandeur.

Article C.3 : La location de tables et de bancs est gratuite.

Le demandeur doit cependant déposer auprès du Directeur Financier une caution d'un montant de 125 €.

Le montant de la caution sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « location (type de matériel) + nom du demandeur ».

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sera fixé sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et

sera déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

Article C.4 : La commune décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés aux personnes et aux biens des suites de l'utilisation du matériel prêté.

#### D. Location de chaises

Article D.1 : La location de chaises est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article D.2 : les chaises empruntées sont sous la responsabilité du demandeur.

Article D.3 : La location de chaises est gratuite.

Le demandeur doit cependant déposer auprès du Directeur Financier une caution d'un montant de 125 €.

Le montant de la caution sera versé au plus tard une semaine avant la date de location sur le compte n° BE38 0910 0043 1172 avec la mention « location (type de matériel) + nom du demandeur ».

Le cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune en présence du preneur ;

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué. Le montant des frais liés à la couverture des dégâts éventuels constatés lors de l'établissement de l'état des lieux de sortie sur base d'un devis établi par le service technique de la commune ou par une société spécialisée, en fonction de la nature des dégâts, et déduit de la caution avant restitution du solde. Si la caution s'avère insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur.

#### E. Location de barrières HERAS ou NADAR

Article E.1 : La location de barrières HERAS ou NADAR est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

Article E.2 : les barrières sont sous la responsabilité du demandeur.

Article E.3 : La location de barrières est gratuite.

Un état des lieux est prévu avant et après le prêt des barrières. En cas de perte ou de dégradation, le prix de la barrière sera facturé au preneur.

Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué.

Une barrière HERAS manquante ou détériorée sera facturée approximativement 70 € (le prix du marché au moment de l'événement sera facturé) et une barrière NADAR manquante ou détériorée sera facturée approximativement 65 € (le prix du marché au moment de l'événement sera facturé).

Article E.4 : La commune décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés aux personnes et aux biens des suites de l'utilisation du matériel prêté.

Article E.5 : En cas de nécessité (sécurité routière notamment), la Commune peut ne pas livrer les barrières réservées dans le cadre d'une manifestation.

#### F. Location de blocs « Jersey »

**Article F.1 : La location de blocs « Jersey » est réservée exclusivement aux groupements ou associations dont le siège ou le lieu de réunion habituel se situe sur le territoire de la commune de Juprelle. Le Collège communal apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.**

**Article F.2 : les blocs « Jersey » sont sous la responsabilité du demandeur.**

**Article F.3 : La location de blocs « Jersey » est gratuite.**

**Un état des lieux est prévu avant et après le prêt des blocs. En cas de perte ou de dégradation, le prix du bloc sera facturé au preneur.**

**Le preneur est personnellement responsable de toutes les dégradations occasionnées au matériel loué.**

**Un bloc manquant ou détérioré sera facturé approximativement 170 € (le prix du marché au moment de l'événement sera facturé).**

**Article F.4 : La commune décline toute responsabilité quant aux dégâts occasionnés aux personnes et aux biens des suites de l'utilisation du matériel prêté.**

**Article F.5 : En cas de nécessité (sécurité routière notamment), la Commune peut ne pas livrer les blocs dans le cadre d'une manifestation.**

Pour rappel : Quel que soit le type de matériel loué, chaque cautionnement sera remboursé intégralement ou partiellement en fonction de l'état des lieux contradictoire établi par la personne mandatée par la commune. Si la caution est insuffisante, le montant restant sera facturé au preneur. Le non-paiement de la location ou de la caution (en totalité ou en partie) entraînera le refus de la mise à disposition de matériel lors de futures manifestations.

La location est consentie pour une durée de \_\_\_\_\_ prenant cours du \_\_\_\_\_, date d'entrée en vigueur de la présente convention au \_\_\_\_\_ .

ATTENTION :

Sauf indications contraires du service communal des travaux, le montage sera effectué au plus tôt le dernier jour ouvrable précédant la période de location demandée et le démontage au plus tard le premier jour suivant cette même période et ce, pendant les heures de service des ouvriers.

-Quoi qu'il en soit, pour TOUTE location de matériel, le preneur s'engage à contacter le Service Travaux au 04 273 77 70 entre une semaine et 48h avant le jour souhaité pour la livraison du matériel.

-Le preneur s'engage à préciser l'heure et l'endroit exacts au Service Travaux.

-Le preneur s'engage à garantir la présence de quelqu'un pour réceptionner le matériel. -Si le preneur ne contacte pas le Service Travaux pour fixer les modalités de la livraison dans les délais prévus, la livraison du matériel ne pourra pas être garantie.

REMARQUE : Annulation de la livraison de matériel

Le dépôt de matériel par le service travaux ne pourra avoir lieu que :

-si le prix de la location et la caution ont été payées avant l'événement (au plus tard 1 semaine avant)

-si le contrat signé a été renvoyé avant l'événement (min. une semaine avant)

-si le preneur a pris contact, dans les temps, avec le service travaux afin d'organiser la livraison

-le cas échéant, si le preneur est en ordre d'assurance et de contrôles sécuritaires sollicités

Dans le cas contraire, la livraison du matériel ne pourra pas avoir lieu.

Le demandeur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement. Il s'engage à s'y conformer sans aucune restriction.

Fait à Juprelle en deux exemplaires le \_\_\_\_\_, chacune des parties attestant avoir reçu le sien.

Pour accord et engagement,

Par le Collège :

Le preneur,

Le Directeur Général,

La Bourgmestre,

Annexe

Comment utiliser un extincteur

1

Chargez quelqu'un pour appeler les pompiers. Évacuez tout le monde du bâtiment. Dites à l'un de vos compagnons de téléphoner aux pompiers ou au service d'urgence à la fin de l'évacuation.

Même si vous pouvez éteindre le feu par vos propres moyens, il est préférable de prévenir les pompiers pour éviter toute mauvaise surprise. Ils vérifieront à leur arrivée si le feu a été maîtrisé correctement.

2

Tournez le dos vers une issue de secours. Avant d'utiliser un extincteur, il est important de prendre quelques mesures de sécurité. Repérez l'issue de secours la plus proche et placez-vous de manière à lui tourner directement le dos. Ainsi, vous pourrez vous échapper rapidement en cas de danger. Gardez cette position en tout temps pour éviter d'être désorienté par la suite. Cette technique vous permettra de ne pas perdre la direction de l'issue.

3

Maintenez une distance appropriée. Généralement, la portée d'action d'un extincteur est comprise entre 2,5 m et 3,5 m. Avant d'utiliser le vôtre, placez-vous à une distance de 2 à 2,5 m du foyer. Au

cours de l'attaque, vous serez en mesure de réduire cette distance quand le feu aura diminué d'intensité.

4

Tirez sur la goupille. Sur chaque extincteur, la poignée est munie d'une goupille, pour empêcher un déchargement accidentel. Saisissez l'anneau, puis enlevez la goupille qui se trouve sur un côté de la poignée. À présent, l'extincteur est prêt à l'emploi. Tenez-le de façon à orienter la lance loin de vous.

5

Visez la base des flammes. Prenez d'une main le levier inférieur de la poignée, celui qui sert au transport, et saisissez la lance ou le diffuseur avec l'autre main. Visez directement la base des flammes avec la lance, parce que vous devrez neutraliser le combustible qui brûle. N'essayez pas d'attaquer les flammes elles-mêmes

- Ne visez pas les flammes, car n'étant pas à l'origine de l'incendie, vous n'obtiendrez pas beaucoup de résultats
- Si l'extincteur contient de l'anhydride carbonique, gardez vos mains loin du tromblon, car il deviendra extrêmement froid lors de la décharge de cette substance.

6

Appuyez sur le levier. Pour libérer l'agent d'extinction, vous devrez utiliser une main pour serrer le levier contre la poignée et orienter le flexible vers la base des flammes avec l'autre main. Appliquez lentement une pression uniforme en appuyant sur le levier. Libérez le levier pour cesser de décharger l'extincteur.

7

Faites un mouvement de balayage latéral avec le flexible. Pour neutraliser tout le combustible, déchargez l'extincteur en déplaçant lentement le flexible dans les deux sens au-dessus de la base des flammes. Rapprochez-vous du feu lorsqu'il aura diminué d'intensité. Continuez à attaquer l'incendie pour le maîtriser complètement.

8

Prenez vos distances et répétez l'opération. Vous devrez nécessairement agir ainsi si les flammes réapparaissent. Surveillez étroitement le feu pour vous assurer qu'il ne va pas renaître. Reculez si les flammes réapparaissent brusquement. Orientez le flexible, serrez le levier et attaquez à nouveau la base des flammes pour éteindre complètement le feu. Ne tournez jamais le dos à un incendie. Vous devrez toujours être vigilant quant à la position du foyer et son évolution.

9

Partez immédiatement si vous ne pouvez pas éteindre le feu. Un extincteur moyen sera hors d'usage au bout d'une dizaine de secondes. Reculez et mettez-vous à l'abri immédiatement si le feu continue après la décharge complète de l'extincteur. Appelez les pompiers ou le service d'urgence si vous ne l'avez pas encore fait.

En séance publique ;

Par 15 voix POUR et 2 voix CONTRE (Monsieur DELOOZ et Madame VROONEN) ;

DECIDE :

Article 1 : d'approuver l'ajout du paragraphe relatif aux blocs "jersey" dans le règlement de location du matériel approuvé en 2022;

Article 2 : le nouveau règlement de location est à présent d'application pour les futures locations de matériel.

-----  
**7. Fabrique d'église de FEXHE-SLINS - Modification budgétaire n° 1 - Exercice 2023 - Approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2023 arrêtée par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Fexhe-Slins en séance du 28/09/2023 ;

Vu l'avis du Chef diocésain favorable daté du 03/10/2023 ;

**DECIDE** : Par 14 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Madame NYSSSEN, Messieurs REYNDERS et YANS) ;

**Article 1er** : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2023 de la fabrique d'église de Fexhe-Slins aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
24.110,74 €	24.110,74 €	0,00 €

**Article 2** : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Fexhe-Slins, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

**Article 3** : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

## **8. Fabrique d'église de Juprelle - Modification budgétaire n° 1 - Exercice 2023 - Approbation**

Le Conseil communal, en séance publique,

Vu le décret impérial du 30 décembre 1809 concernant les fabriques des églises ;

Vu la loi du 4 mars 1870 sur le Temporel des Cultes en ses articles 6 et 7 ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation et notamment les articles L3161-1 à L3162-3 ;

Vu la circulaire du Ministre Furlan du 12 décembre 2014 relative à la tutelle sur les actes des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Vu la modification budgétaire n°1 pour l'exercice 2023 arrêtée par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse Juprelle en séance du 11/10/2023 ;

Vu l'avis du Chef diocésain favorable daté du 13/10/2023 ;

**DECIDE** : Par 14 voix POUR et 3 ABSTENTIONS (Madame NYSSSEN, Messieurs REYNDERS et YANS) ;

**Article 1er** : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l'exercice 2023 de la fabrique d'église de Juprelle aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
18.151,60 €	18.151,60 €	0,00 €

**Article 2** : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Juprelle, à l'autorité diocésaine, ainsi qu'au Directeur financier de la Commune de Juprelle.

**Article 3** : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

## **9. CPAS - Comptes de l'exercice 2022 - Arrêt des modifications - Approbation**

LE CONSEIL ;

Monsieur PÂQUE, intéressé à la décision, se retire pendant la discussion et le vote conformément à l'article L 1122-19 du CDLD ;

Vu les modifications au compte de l'exercice 2022 du CPAS de Juprelle telles qu'arrêtées par le Conseil de l'Action Sociale en séance du 12 septembre 2023 ;

Vu le tableau de synthèse du compte repris ci-après:

	+/-	Service Ordinaire	Service Extraordinaire
1. Droits constatés		2.197.363,50	1.020.320,39
Non-valeurs et irrécouvrables	=	0,00	0,00
Droits constatés nets	=	2.197.363,50	1.020.320,39
Engagements	-	2.194.010,43	18.171,49
Résultat budgétaire de l'exercice	=	3.353,07	1.002.148,90
Positif:			
Négatif:			
2. Engagements		2.194.010,43	18.171,49
Imputations comptables	-	2.194.010,43	18.171,49
Engagements à reporter	=	0,00	0,00
3. Droits constatés nets		2.197.363,50	1.020.320,39
Imputations	-	2.194.010,43	18.171,49
Résultat comptable de l'exercice	=	3.353,07	1.002.148,90
Positif			
Négatif			

Vu la Loi Organique des C.P.A.S. ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : les modifications au compte de l'exercice 2022 du C.P.A.S. de Juprelle sont approuvées.

-----  
**10. CPAS - Modifications Budgétaires n°2 du service ordinaire - Exercice 2023**

LE CONSEIL ;

Monsieur PÂQUE, intéressé à la décision, se retire pendant la discussion et le vote conformément à l'article L 1122-19 du CDLD ;

Vu les modifications budgétaires n°2 (service ordinaire) telle qu'arrêtées par le Conseil de l'Action sociale en séance du 10 octobre 2023 ;

Attendu que lesdites modifications budgétaires n'ont pas d'incidence sur le montant de la dotation communale qui est maintenue à 781.581,36 € ;

Attendu qu'à l'issue de cette modification, le budget se clôture comme suit :

Service extraordinaire :

. RECETTES : 2.535.049,69 €

. DEPENSES : 2.535.049,69 €

. SOLDE : 0,00 €

Vu la Loi Organique des C.P.A.S. ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : Les modifications budgétaires n°2 (service ordinaire) du C.P.A.S. de Juprelle de l'exercice comptable 2023 sont approuvées.

-----  
**11. CPAS - Modification Budgétaire n°1 du service extraordinaire - Exercice 2023**

LE CONSEIL ;

Monsieur PÂQUE, intéressé à la décision, se retire pendant la discussion et le vote conformément à l'article L 1122-19 du CDLD ;

Vu la modification budgétaire n°1 (extraordinaire) telle qu'arrêtée par le Conseil de l'Action sociale en séance du 12 septembre 2023 ;

Attendu que lesdites modifications budgétaires n'ont pas d'incidence sur le montant de la dotation communale ;

Attendu qu'à l'issue de cette modification, le budget se présente comme suit :

Service extraordinaire :

. RECETTES : 1.619.556,45 €

. DEPENSES : 1.619.556,45 €

. SOLDE : 0 €

Vu la Loi Organique des C.P.A.S. ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : La modification budgétaire n°1 (extraordinaire) du C.P.A.S. de Juprelle de l'exercice comptable 2023 est approuvée.

-----  
**11.1. URGENCE - Finances communales - Coût-vérité - Arrêt - Décision**

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

Vu le décret fiscal du 22/03/2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région Wallonne et portant modification du décret du 6/05/1999 relatif à l'établissement, au recouvrement et au contentieux en matière de taxes régionales directes ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5/03/2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu la circulaire du Gouvernement wallon du 25/09/2008 relative à la mise en oeuvre de l'arrêté du Gouvernement wallon du 5/03/2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu le tableau prévisionnel de couverture du coût-vérité annexé à la présente ;

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

Vu les dispositions légales et réglementaires en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement de taxes communales ;

Attendu qu'en matière de gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages, le service minimum est fixé comme suit :

- collecte hebdomadaire des ordures ménagères résiduelles et des déchets organiques ;
- collecte tous les quinze jours des P.M.C. ;
- collecte tous les quinze jours de papiers et cartons ;
- mise à disposition d'un conteneur déchets résiduel (50 kg par an et par habitant) ;
- mise à disposition d'un conteneur déchets organiques (25 kg par an et par habitant) ;
- 30 vidanges par an pour les deux conteneurs ;
- mise à disposition de sacs pour les cas particuliers ;
- accès complet au réseau de recyparcs ;
- accès complet aux bulles à verre ;
- deux collectes gratuites de 3 m<sup>3</sup> d'encombrants via la ressourcerie de Pays de Liège ;
- une collecte annuelle des sapins de Noël ;
- le traitement des déchets collectés ;

Vu le règlement taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices issus de l'activité usuelle des ménages arrêté par le Conseil communal au cours de la même séance ;

Attendu que le maintien des taux fixés par ce règlement permet de conserver un taux de couverture de 101,00 % ;

Le Conseil, en séance publique, et par 15 voix POUR et 2 CONTRE (Monsieur DELOOZ et Madame VROONEN) ;

Sur proposition du Collège Communal ;

ARRETE :

Le taux de couverture des coûts en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages estimés pour l'année 2024 sur base du modèle établi par l'Office Wallon des Déchets et tel que détaillé dans le tableau annexé, est fixé à 101,00 %.

La présente délibération sera transmise simultanément à l'Office wallon des déchets de la Région wallonne et au Gouvernement wallon.

Elle sera ensuite publiée selon les formes légales.

-----  
**12. Finances Communales - règlement taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés**

Le Conseil communal,

Vu la Constitution, les articles 41,162 et 170 § 4 ;

Vu la première partie du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et notamment ses articles L1122-30, L1124-40 et L3321-1 à 12 ;

Vu le Décret fiscal du 22 mars 2007 favorisant la prévention et la valorisation des déchets en Région wallonne ;

Vu le Plan Wallon des Déchets Ressources (PWD-R) adopté le 22 mars 2018 et l'application du principe "pollueur-payeur";

Vu le décret du 09 mars 2023 relatif aux déchets, à la circularité des matières et à la propreté publique ;

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 5 mars 2008 relatif à la gestion des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et à la couverture des coûts y afférents ;

Vu les dispositions légales en vigueur en matière d'établissement et de recouvrement des taxes communales ;

Vu le règlement général de police approuvé par le Conseil Communal le 28 février 2017 ;

Vu la circulaire budgétaire du 20 juillet 2023 relative à l'élaboration des budgets des communes de la Région wallonne pour l'année 2024 ;

Vu la décision du Conseil communal prise en sa séance du 16 février 2021 de se dessaisir de la collecte des déchets ménagers et assimilés au profit de la scri Intradel ;

Vu le courrier de l'intercommunale de traitement des déchets liégeois (Intradel) relatif aux cotisations et tarifs 2024 ;

Considérant dès lors que l'intercommunale est substituée à la Commune dans la gestion et l'organisation de cette compétence ;

Considérant la volonté de la Wallonie de répercuter, comme cela est transcrit dans le décret du 27 juin 1996 susvisé, le coût de la gestion des déchets sur le citoyen en application du principe du pollueur-payeur ;

Considérant qu'en ce qui concerne les déchets ménagers assimilés liés à l'activité professionnelle des commerçants, les recettes liées à ceux-ci ne peuvent plus être prises en compte dans le calcul du coût vérité et que la Commune n'a aucune obligation de collecte quant à ce type de déchet ;

Considérant cependant que sur demande expresse du commerçant la collecte des déchets ménagers assimilés peut être organisée à son profit et qu'elle se fera en même temps et dans les mêmes conditions que celle des déchets ménagers ;

Considérant toutefois que des frais fixes de collecte doivent être pris en charge indépendamment de la quantité de déchets produits et que dès lors la taxe applicable se divise en une taxe relative au service minimum et une taxe relative aux services complémentaires ;

Considérant que la technologie des conteneurs à puce permet d'appliquer une taxe proportionnelle basée sur des données fiables qui permettent d'appliquer le principe d'équité ;

Considérant que certains immeubles ne sont techniquement pas accessibles par le camion de collecte, que ces derniers seront identifiés dans un règlement adopté par le Collège communal et bénéficieront du système dérogatoire à l'utilisation des conteneurs réglementaires, c'est-à-dire, l'utilisation des sacs payant « Intradel » conformément au règlement de police administrative relatif à la collecte des déchets provenant de l'activité usuelle des ménages ;

Considérant que le Code réglementaire wallon de l'action et de la santé (CWASS) en ses annexes 120, 121 et 122 prévoit que le prix dû à l'établissement accueillant inclut notamment au minimum l'évacuation des déchets ; que par conséquent, les résidents d'une résidence service, d'une maison de repos, des centres d'accueil de jour, de soirée et/ou de nuit et les résidents des centres de soins de jour doivent donc être exonérés de la présente taxe ;

Considérant qu'en ce qui concerne les asbl, associations sportives, culturelles, folkloriques, les écoles et mouvements de jeunesse, il y a lieu en fonction de leur travail d'éducation ou leur travail pour égayer et animer la Commune de prévoir une exonération de la taxe forfaitaire ; seule la taxe variable sera due car celle-ci participe à la politique du pollueur-payeur et a vocation à éduquer à la politique de la gestion rationnelle des déchets ;

Considérant qu'en ce qui concerne les ménages ayant des enfants de moins de trois ans, les crèches et les gardiennes ONE, il convient aussi d'adopter une mesure sociale afin de prendre en considération la situation spécifique de ces situations qui sont souvent confrontées à la problématique de la gestion des langes, de ce fait ils bénéficient d'un tarif préférentiel pour la partie proportionnelle de la taxe ;

Considérant qu'en fonction de situations spécifiques liées à des difficultés de mobilité ou autres et sur base d'un dossier complet et objectif, des dérogations à l'utilisation des conteneurs peuvent être octroyées par le Collège communal ;

Vu le tableau prévisionnel du coût-vérité du Département du sol et des déchets du Service Public de Wallonie, visé par le Directeur Financier, dont il ressort que le taux de couverture est estimé à 101 % ;

Vu la délibération par laquelle le Conseil Communal arrête le taux de couverture du coût-vérité à 101 % ;

Vu l'avis favorable rendu d'initiative par le Directeur Financier du 16/10/2023 et joint en annexe ;  
Sur proposition du Collège communal,  
Par 16 voix POUR et 1 CONTRE (Monsieur DELOOZ), le Conseil DECIDE :

## **Titre 1 : Définitions**

### **Article 1er : - On entend par :**

**Déchets ménagers :** Les déchets ménagers (ou ordures ménagères) sont les déchets provenant de l'activité usuelle des ménages.

**Déchets organiques :** Les déchets organiques consistent en la fraction compostable ou biométhanisable des ordures ménagères brutes.

**Déchets résiduels :** Les déchets ménagers résiduels (ou ordures ménagères résiduelles) sont la part des déchets ménagers qui restent après les collectes sélectives (organiques, emballages...).

**Déchets encombrants :** Les déchets encombrants sont des déchets volumineux provenant des ménages et dont les dimensions sont telles qu'ils ne peuvent être déposés dans les récipients ordinaires de collecte.

**Déchets ménagers assimilés :** Les déchets assimilés à des déchets ménagers, soit les déchets provenant de toute personne physique, personne morale ou association, autre que les ménages, occupant tout ou partie d'immeuble situé sur le territoire de la Commune au 1er janvier de l'exercice d'imposition, pour quelque activité de quelque nature qu'elle soit, lucrative ou non, c'est-à-dire les déchets :

- des administrations ;
- des bureaux ;
- des collectivités ;
- des écoles et mouvements de jeunesse ;
- des indépendants, en ce compris les homes, pensionnats et établissements du secteur HORECA ;

## **Titre 2 : Principe**

### **Article 2 : Objet**

Il est établi au profit de la Commune du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022, une taxe communale sur la collecte et sur le traitement des déchets issus de l'activité usuelle des ménages et, pour ceux qui en ont fait la demande, des déchets ménagers assimilés sur le territoire de la Commune.

## **Titre 3 : Taxe sur la collecte et le traitement des déchets ménagers**

### **Chapitre 1 – Taxe due par les ménages : Partie forfaitaire**

#### **Article 3 :**

§ 1er. La partie forfaitaire de la taxe est établie au nom du chef de ménage et due par ménage et solidairement par les membres majeurs de tout ménage inscrit au registre de la population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice fiscal, conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'A.R. du 16 juillet 92 relatif aux registres de la population et au registre des étrangers. Seule cette date du 1er janvier de l'exercice fiscal est prise en considération.

Par conséquent, le redevable s'installant dans la Commune après le 1er janvier ne sera pas redevable de la partie forfaitaire de la taxe et le redevable quittant la Commune après le premier janvier sera redevable de l'entièreté de la partie forfaitaire de la taxe. Seule la date d'inscription ou de radiation des registres de population ou des étrangers est prise en considération pour l'application du présent article.

Il y a lieu d'entendre par ménage, soit une personne vivant seule, soit deux ou plusieurs personnes qui, unies ou non par le mariage ou la parenté, occupent ensemble un même logement et domiciliée(s) à Juprelle.

Cette partie forfaitaire de la taxe est due indépendamment de l'utilisation de tout ou partie des services énumérés au paragraphe 2 du présent article et n'est pas fractionnable.

#### **§ 2. La partie forfaitaire comprend :**

##### **1. Pour les ménages bénéficiant des conteneurs règlementaires :**

- a. L'accès complet au réseau des bulles à verre de l'intercommunale ;
- b. L'accès complet au réseau de recyparcs de l'intercommunale ;
- c. Une participation aux actions de prévention et de communication ;
- d. La mise à disposition de contenants à savoir :

- un rouleau de sacs PMC par an et par ménage
  - un conteneur à puce réglementaire pour les déchets résiduels (excepté pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel »)
  - un conteneur à puce réglementaire pour les déchets organiques (excepté pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel »)
- e. La collecte hebdomadaire en porte à porte des déchets organiques et des déchets ménagers résiduels et leur traitement, d'une masse annuelle en conteneurs à puce de 75 kg par habitant de déchets, dont un maximum de 50 kg par habitant d'ordures ménagères résiduelles et 25 kg par habitant de déchets organiques, au moyen de 30 vidanges des conteneurs par an.  
La vidange des 2 conteneurs (déchet résiduels et déchets organiques) effectuée le même jour compte pour 2 vidanges.
- f. La collecte en porte à porte des PMC et papiers cartons toutes les deux semaines ;
- g. La collecte des sapins de Noël ;
- h. La collecte des encombrants ménagers selon le système mis en place par la Ressourcerie du Pays de Liège à raison de 2 enlèvements annuels de 3m<sup>3</sup> par ménage.

## **2. Pour les ménages bénéficiant d'une dérogation à l'utilisation des conteneurs réglementaires :**

Ils recevront en lieu et place des services énoncés au point 1. d. et e. la fourniture d'un nombre déterminé de sacs réglementaires, ainsi que la collecte des ordures y contenues :

- Un rouleau de sacs PMC par an et par ménage
- Des sacs de 60L réglementaires, ou l'équivalent en sacs de 30L, destinés à la collecte des déchets résiduels par an et par :
  - Isolé : 10 sacs
  - Ménage de 2 personnes : 15 sacs
  - Ménage de 3 personnes : 20 sacs
  - Ménage de 4 personnes : 25 sacs
  - Ménage de 5 personnes et plus : 30 sacs.
- Des sacs de 30L réglementaires destinés à la collecte des déchets organiques par an et par :
  - Isolé : 10 sacs
  - Ménage de 2 personnes : 15 sacs
  - Ménage de 3 personnes : 20 sacs
  - Ménage de 4 personnes : 25 sacs
  - Ménage de 5 personnes et plus : 30 sacs.

Le Conseil communal charge le Collège communal de déterminer les rues pour lesquelles le système dérogatoire susvisé est applicable.

### **§ 3. Le taux de la taxe forfaitaire pour l'exercice 2024 est fixé à :**

- **80,00 € pour un isolé** au 1er janvier de l'exercice d'imposition ;
- **120,00 € pour un ménage constitué de 2 personnes** au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- **125,00 € pour un ménage constitué de 3 personnes** au 1er janvier de l'exercice d'imposition.
- **130,00 € pour un ménage constitué de plus de 4 personnes** et plus au 1er janvier de l'exercice d'imposition.

### **Article 4 : Exonérations et réductions.**

Toute demande d'exonération ou de réduction de la taxe doit être introduite annuellement, dans les six mois à dater du 3ème jour ouvrable de la date d'envoi de l'avertissement-extrait de rôle, accompagnée des documents probants, auprès de l'administration communale. Les exonérations et réductions ci-dessous ne sont pas cumulables. La plus avantageuse pour le contribuable sera appliquée.

#### **§ 1er : Sont totalement exonérées de la partie forfaitaire de la taxe :**

- a. Les personnes séjournant et inscrites au 1er janvier de l'exercice au registre de population ou des étrangers dans des maisons de repos, de soins ou assimilés sur production d'une attestation de l'institution prouvant l'hébergement ;
- b. Les militaires stationnés à l'étranger, sur foi d'un document émis par l'administration militaire ;
- c. Les isolés séjournant, au 1er janvier de l'exercice, dans un établissement pénitencier, sur production d'une attestation délivrée par cet établissement prouvant l'internement ;

- d. Les personnes inscrites au registre de population ou des étrangers au 1er janvier de l'exercice en adresse de référence au CPAS ;
- e. Les bateliers navigants, sur foi d'un document émis par l'organisme de la gestion de la navigation intérieure attestant de leur qualité de bateliers navigants ;
- f. Les services d'utilité publique ressortissant de l'état, de la Région wallonne, de la Communauté Française, de la Province de Liège et de la Commune ainsi que les écoles installées sur le territoire communal quel que soit leur réseau d'enseignement
- g. Les asbl ou associations sportives, culturelles, folkloriques, écoles et mouvements de jeunesse situés sur le territoire de la Commune de Juprelle ;
- h. Si l'adresse du ménage est identique à celle du lieu d'activité d'un membre du ménage et que celui-ci bénéficie d'un contrat privé couvrant l'année civile pour l'enlèvement de ses déchets ménagers et ménagers assimilés, le ménage bénéficie d'un dégrèvement total de la taxe forfaitaire.
- i. Les personnes exerçant une activité commerciale ayant recours à une société privée pour l'enlèvement de leurs déchets, moyennant la fourniture d'une preuve du contrat annuel encourus.

## **§ 2 : Bénéficiaire d'un dégrèvement partiel de 50,00% de la partie forfaitaire de la taxe :**

a. Les contribuables dont les revenus annuels sont inférieurs ou égaux au revenu d'intégration pour un ménage et au revenu d'intégration pour un isolé. La demande de dégrèvement sera accompagné d'une copie de l'avertissement-extrait de rôle de l'Administration des Contributions directes ou à défaut, d'une attestation émanant du contrôle des contributions ou de la fiche fiscale établie pour les revenus 2021 par le débiteur des revenus, de chômage, de maladie-invalidité ou de pension. L'époux (se) n'est pas assimilé(e) à une personne à charge. Les revenus imposables récoltés par un membre du ménage dans le cadre d'un contrat d'occupation d'étudiant ne sont pas pris en compte.

b. Le contribuable bénéficiant du droit à l'intégration sociale sous forme d'un revenu d'intégration sociale (attestation du Centre Public d'Action Sociale à produire) ou d'un revenu garanti aux personnes âgées (GRAPA) justifié par l'attestation délivrée par l'Office National des Pensions pourront également bénéficier de cette réduction dans les mêmes conditions.

## **§ 3 : Bénéficiaire d'un dégrèvement de 50,00 % de la partie proportionnelle de la taxe :**

- a. Les ménages comptant au moins un enfant de moins de 3 ans au 1er janvier de l'exercice. Les ménages dont un enfant naît en cours d'année bénéficieront d'un dégrèvement de 50% sur les levées et les kilos à dater du jour de la naissance jusqu'au 31/12.
- b. Les ménages qui au premier janvier de l'exercice justifient d'une utilisation accrue du service pour cause de maladie (incontinence, dialyse ou autre entraînant un volume de déchets significativement accru) sur base d'une attestation ou d'un certificat médical ;
- c. Les gardiennes d'enfants reconnues et encadrées sur présentation d'une attestation de l'ONE.

## **Chapitre 2 – Taxe due par les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire : Partie proportionnelle**

### **Article 5 : Principes**

La taxe proportionnelle sur la collecte et le traitement des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés est une taxe annuelle qui varie (le nombre de personnes pris en considération est identique à celui qui sert de base de calcul de la taxe forfaitaire) :

- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon la fréquence des vidanges, au-delà de 30 levées par ménage et par an ;
- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon le poids des déchets ménagers et déchets ménagers assimilés mis à la collecte : pour tout kilo de déchets ménagers résiduels au-delà du service minimum fourni (50 kg) ;
- pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : selon le poids des déchets organiques mis à la collecte : pour tout kilo de déchets organiques au-delà du service minimum fourni (25 kg) ;
- pour les contribuables identifiés dans le règlement spécifique adopté par le Collège communal et qui sont obligés ou autorisés à utiliser les sacs à déchets « Intradel » : le nombre de rouleaux de sacs achetés à la Commune de Juprelle.

Elle est établie au nom du chef de ménage et due par ménage, solidairement par les membres majeurs de tout ménage inscrit au registre de la population ou des étrangers au 1er janvier de

l'exercice fiscal, conformément aux dispositions prescrites par l'article 7 de l'A.R. du 16 juillet 92 relatif au registre de la population et au registre des étrangers.

Cette taxe est annuelle et fractionnable. Aucune exonération ou réduction n'est applicable à la taxe relative aux services complémentaires de gestion des déchets.

**Article 6 :**

Les montants de la taxe proportionnelle pour les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire et qui utilisent les conteneurs réglementaires à puce :

- a. 1,00€/levée ;
- b. 0,50€/kg de déchets ménagers résiduels ;
- c. 0,08€/kg de déchets organiques

**Article 7 :**

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

- a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;
- b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;
- c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

**Chapitre 3 – Taxe due par les ménages inscrits au registre de la population ou des étrangers après le 1er janvier de l'exercice et non assujettis à la taxe forfaitaire : Partie proportionnelle**

**Article 8 :**

Les montants de la taxe proportionnelle pour les contribuables assujettis à la taxe forfaitaire et qui utilisent les conteneurs réglementaires à puce :

- a. 1,00€/levée ;
- b. 0,50€/kg de déchets ménagers résiduels ;
- c. 0,08€/kg de déchets organiques

**Article 9 :**

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

- a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;
- b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;
- c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

**Chapitre 4 – Taxe due par toute personne (physique ou morale), autre que celles inscrites au registre de la population ou des étrangers, qui produit des déchets ménagers assimilés au sens de l'article 1er du présent règlement, sur la commune de Juprelle.**

**Article 10 :**

La taxe est établie au nom de la personne physique ou morale, autre que celles inscrites au registre de la population ou des étrangers, mais produisant des déchets sur la Commune de Juprelle, qui s'est manifestée en vue d'obtenir un conteneur à puce destiné à l'évacuation de ses déchets ménagers et ménagers assimilés. La taxe est due solidairement par toute personne qui utilise ledit conteneur.

Dans l'hypothèse d'un système communautaire de gestion des déchets, la taxe est établie au nom du responsable du système communautaire désigné comme tel par les utilisateurs du système communautaire en ce qui concerne la partie « conteneur » de la taxe sur le service minimum.

Cet article 10 s'applique notamment aux secondes résidences.

**Article 11 :**

Une partie forfaitaire d'un montant de 80.00 € par an et par paire de conteneurs (à savoir un conteneur vert pour les déchets organiques et un conteneur gris pour les déchets ménagers résiduels) d'un volume maximum de 240 litres pour les collectivités non exonérées par l'article 4 du présent règlement et les autres redevables. Si la location des conteneurs débute après le 1er janvier de l'exercice et/ou se termine avant le 31 décembre de l'exercice, le montant de la taxe n'est pas réduit.

Néanmoins, sauf demande expresse en sens contraire du redevable, si le domicile se situe au lieu de l'activité professionnelle, seule la taxe forfaitaire ménage sera due. Dans cette hypothèse, la taxe variable « ménages » sera aussi d'application.

**Article 12 :**

Pour les contribuables qui utilisent les conteneurs à puce : une partie proportionnelle d'un montant de

1,00 €/levée dès la première levée ;

0,50 €/kg de déchets ménagers résiduels dès le premier kilo ;

0,08 €/kg de déchets organiques dès le premier kilo ;

**Article 13 :**

Pour les contribuables obligés ou autorisés à utiliser des sacs à déchets « Intradel » :

a. 18,00 € le rouleau de 10 sacs de 60L destinés aux déchets résiduels ;

b. 9,00€ le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets résiduels ;

c. 4,00 € le rouleau de 10 sacs de 30L destinés aux déchets organiques.

Les sacs vendus ne seront ni repris, ni remboursés.

**Titre 4 : Dispositions diverses**

**Article 14 : Rôles**

Les taxes énumérées ci-avant sont recouvrées par voie de rôle conformément aux dispositions légales en vigueur, à l'exception de la partie variable lorsqu'elle correspond aux contenants qui sont payables au comptant par le contribuable autorisé ou obligé par le Collège communal à utiliser les sacs à déchets Intradel ou une personne faisant partie de leur ménage. Le paiement se fera, au moment de l'acquisition, entre les mains du préposé de l'administration qui en délivrera quittance.

En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance inscrite sur l'avertissement-extrait de rôle et après l'envoi d'un premier rappel resté sans suite, conformément à la législation en vigueur, un rappel sera envoyé au contribuable.

Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais postaux de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais seront recouverts avec le principal.

**Article 15 : Règles légales**

Les dispositions concernant l'établissement, le recouvrement, le contentieux sont celles des articles L3321-1 à 3321-12 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation et de l'Arrêté Royal du 12 avril 1999 déterminant la procédure devant le gouverneur ou devant le collège des bourgmestres et échevins en matière de réclamation contre une imposition provinciale ou communale ;

**Article 16 : Règlement Général de Protection des Données (RGPD).**

Responsable de traitement : La Commune de Juprelle ;

Finalité du traitement des données : Pour l'établissement et recouvrement de la taxe sur la collecte, le traitement et la mise en décharge des déchets ménagers, et déchets y assimilés, organisés par la Commune ;

Catégories de données : Les données d'identification du redevable et des co-débiteurs éventuels ;

Durée de conservation : La Commune de Juprelle s'engage à conserver les données pour un délai de maximum 10 ans et à les supprimer par la suite ou à les transférer aux archives de l'Etat selon les instructions reçues ;

Méthode de collecte : Par le biais de déclarations et de contrôles ponctuels par l'agent assermenté constatateur ;

Communications des données : Les données ne seront communiquées qu'à des tiers autorisés par ou en vertu de la loi, notamment en application de l'article 327 du code des impôts sur les revenus, ou à des sous-traitants du responsable de traitement."

**Article 17 : Tutelle**

Le présent règlement sera transmis au Gouvernement Wallon conformément aux articles L3131 et suivants dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

**Article 18 : Publicité et entrée en vigueur**

Le présent règlement entrera en vigueur le jour de l'accomplissement des formalités légales de publication prévues aux articles L1133-1 et -2 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation.

-----  
**13. Finances communales - Modifications budgétaires n°3 de l'exercice 2023.**

LE CONSEIL COMMUNAL,

Vu la Constitution, les articles 41 et 162 ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, les articles L1122-23, L1122-26, L1122-30, et Première partie, livre III ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2007 portant le règlement général de la comptabilité communale, en exécution de l'article L1315-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu le projet de modifications budgétaires établi par le collège communal ;

Vu le rapport favorable de la Commission visée à l'article 12 du Règlement général de la Comptabilité communale),

Vu la transmission du dossier au directeur financier en date du 6 octobre 2023 ;

Vu l'avis favorable du directeur financier f.f. en date du 12 octobre 2023 annexé à la présente délibération ;

Attendu que les modifications budgétaires n°2 2023 ont été approuvées pour l'ordinaire et non approuvées pour l'extraordinaire par l'arrêté du 15 septembre 2023 du Ministre Collignon, Ministre du logement et des pouvoirs locaux et de la ville ;

Attendu que le Collège veillera au respect des formalités de publication prescrites par l'article L1313-1 du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Attendu que le Collège veillera, en application de l'article L1122-23, § 2, du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, à la communication des présentes modifications budgétaires aux organisations syndicales représentatives, ainsi qu'à l'organisation, sur demande desdites organisations syndicales, d'une séance d'information présentant et expliquant les présentes modifications budgétaires ;

Attendu la génération et l'envoi par l'outil eComptes du tableau des prévisions budgétaires pluriannuelles ;

Après en avoir délibéré en séance publique,

DECIDE

À l'unanimité des membres présents :

**Art. 1<sup>er</sup>**

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 3 de l'exercice 2023

Tableau récapitulatif

	<b>Service ordinaire</b>	<b>Service extraordinaire</b>
Recettes totales exercice proprement dit	<b>11.516.803,19</b>	<b>10.984.018,87</b>
Dépenses totales exercice proprement dit	<b>11.304.343,19</b>	<b>3.788.826,85</b>
Boni exercice proprement dit	<b>212.460,00</b>	<b>7.195.192,02</b>
Recettes exercices antérieurs	<b>2.563.351,83</b>	<b>0,00</b>
Dépenses exercices antérieurs	<b>344.296,18</b>	<b>7.688.142,47</b>
Prélèvements en recettes	<b>0,00</b>	<b>1.713.043,73</b>
Prélèvements en dépenses	<b>1.302.643,35</b>	<b>1.220.093,28</b>
Recettes globales	<b>14.080.155,02</b>	<b>12.697.062,60</b>
Dépenses globales	<b>12.951.282,72</b>	<b>12.697.062,60</b>
Boni / Mali global	<b>1.128.872,30</b>	<b>0,00</b>

**Art. 2.**

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, au service des Finances et au directeur financier/à la directrice financière.

Sceau communal

Signature du directeur général/de la directrice générale et du/de la bourgmestre

-----

**13.1. Questions au Collège**

Madame GETTINO, conseillère, souhaite obtenir des informations quant à la mise en place de potelets au croisement de la rue de la Vallée et de la rue Toussaint. Madame la conseillère estime qu'ils se trouvent en face de la zone initialement prévue. Mademoiselle la Bourgmestre informe Madame la conseillère que les potelets déjà installés ont été placés au bon endroit. Une demande d'un riverain avait également été formulée pour le placement de potelets face à la zone déjà installée mais la Police a remis un avis négatif. Raison pour laquelle ceux-ci n'ont pas été placés.

Madame GETTINO, conseillère, s'inquiète de la mobilité rue Toussaint. Mademoiselle la Bourgmestre précise que des aménagements seront prochainement réalisés afin de sécuriser celle-ci. Un plan des futurs aménagements est à la disposition de Madame la conseillère si elle le souhaite. Mademoiselle la Bourgmestre signale qu'un radar préventif sera également prochainement installé. Mademoiselle la Bourgmestre précise enfin que le stationnement des véhicules sur les trottoirs divise les riverains.

Madame VROONEN, conseillère, souhaite savoir si le site du « radar » à Juprelle est à vendre. Monsieur GREVESSE, Premier Echevin, précise qu'une dépollution du site est envisagée avant la vente de celui-ci. Monsieur GREVESSE précise également que la commune n'a pas la main en ce dossier et que le terrain se situe en zone bleue (aménagement communautaire).

Monsieur REYNDERS, conseiller, souhaite connaître l'état d'avancement du dossier relatif à l'effondrement de voirie chaussée Brunehaut. Mademoiselle la Bourgmestre précise que cette question sera évoquée lors de la séance à huis clos car il nous faudra citer des noms de personnes.

-----  
**Huis clos**