

## Procès-verbal de la séance du mardi 26 novembre 2019 à 19,45 heures.

Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, Présidente ;  
Monsieur Jonathan GREVESSE, Monsieur Christophe COLARD, Mademoiselle Anne GHAYE, Monsieur Guido PROESMANS, Echevins ;  
Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal ;  
Monsieur Emmanuel LIBERT, Madame Patricia POULET-DUNON, Madame Angèle NYSSSEN, Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Lauriane SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS, Madame Chantal MERCENIER, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur Maurice REMI, Madame Catherine JUPRELLE, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.  
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.

Excusé : Monsieur Frédéric YANS, Conseiller.

## Procès-verbal de la réunion conjointe des Conseils de la Commune et du CPAS de Juprelle du 26 novembre 2019.

Pour la Commune :

Présents : Mademoiselle Christine SERVAES, Bourgmestre, Présidente ;  
Monsieur Jonathan GREVESSE, Mademoiselle Anne GHAYE, Monsieur Christophe COLARD, Monsieur Guido PROESMANS, Echevins ;  
Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal ;  
Monsieur Emmanuel LIBERT, Madame Patricia POULET-DUNON, Madame Angèle NYSSSEN, Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Lauriane SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS, Madame Chantal MERCENIER, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur Maurice REMI, Madame Catherine JUPRELLE, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.  
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.

Excusé : Monsieur Frédéric YANS.

Pour le CPAS :

Présents : Monsieur Joseph PÂQUE, Président du CPAS et Conseiller Communal ; Monsieur Gary GILLOT, Monsieur François VERCOUTERE, Madame Isabelle HENUSSE, Madame Nathalie COLSON, Madame Marie-Eve DUTRIEUX, Monsieur Frédéric COLLIGNON.  
Madame Dominique PETRE, Directrice Générale.

Excusés : Madame Carine GEVERS, Monsieur Christian BRASSELE.

### 1. Réunion annuelle commune du Conseil communal et du Conseil de l'Action Sociale – Article 26bis de la Loi Organique du 8 juillet 1976 des Centres Publics d'Action Sociale – Présentation du rapport sur les synergies Commune-CPAS.

Vu les décrets du 19 juillet 2018 intégrant le renforcement des synergies dans la loi du 8 juillet 1976 organique des Centres Publics d'Action Sociale et dans le Code de la Démocratie Locale et de la décentralisation ;

Vu le rapport annuel sur les synergies entre les administrations de la Commune et du CPAS de Juprelle réalisé par Madame D. PETRE, Directrice Générale du CPAS, et Monsieur F. LABRO, Directeur Général communal, en date du 28 octobre 2019 ;

Vu l'approbation dudit rapport par le comité de concertation Commune / CPAS en date du 4 novembre 2019 ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le rapport sur les synergies Commune-CPAS, ci-après, est approuvé :

## RAPPORT ANNUEL SUR LES SYNERGIES ENTRE ADMINISTRATIONS

En application de l'article 26bis §6 de la loi du 8 juillet 1976 organique des CPAS relatif à l'établissement d'un rapport annuel sur les synergies existantes et à développer entre le CPAS et la Commune.

Conformément à l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 28/03/2019 fixant le canevas et le processus à suivre, nous soussignés, F. LABRO et D PETRE respectivement Directeur Général de la Commune et Directrice Générale du CPAS, attestons que ce rapport a été rédigé par nos soins et a reçu l'avis du CODIR commun en date du 28 octobre 2019, l'avis du Comité de Concertation en date du 04 novembre 2019 et a été validé par le Conseil conjoint le 26 novembre 2019.

Il sera présenté pour validation aux Conseils respectifs de nos institutions le 10 décembre 2019 pour le CPAS et le 17 décembre 2019 pour la Commune.

1.

Tableau de bord des synergies réalisées et en cours

Synergies	Objectif	Mode opératoire	Administration pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
<u>Personnel</u>						
Cession de 10 points APE du CPAS à la commune	Moyens	Déléгатif	CPAS	Inscription budgétaire	Stabilité du personnel	Renouvellement annuel
Directeur Financier local commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens humains	En cours
Tâches administratives liées à la gestion du personnel (calcul des traitements du personnel du CPAS et des art.60§7) assurées par le service de la recette communale	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours
Tâches administratives liées à la	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours

gestion des points APE (Déclarations trimestrielles) assurées par le service du personnel communal						
Mise à disposition d'un agent communal pour l'entretien et le nettoyage des locaux du CPAS et des logements d'urgence	Moyens	Déléгатif	Administration communale	Convention de mise à disposition	Rationalisation des moyens humains	En cours
Mise à disposition de personnel engagé par le CPAS sous contrat « art. 60§7 » au sein des services communaux	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	CPAS + Administration communale	Convention de mise à disposition	Expérience professionnelle des bénéficiaires	En cours
Gestion des demandes de pensions, allocations personnes handicapées et cartes de stationnement à introduire auprès du SPF via le CPAS	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	En cours
Réalisation de travaux ponctuels par les services communaux en faveur du CPAS, prêt de matériel	Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours
Service Interne de Prévention et de Protection au Travail (SIPPT) commun aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibérations du Conseil Communal et Conseil de l'Action Sociale	Rationalisation des moyens humains	En cours

Partenariat dans le cadre du projet « Eté solidaire »	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains	Projet annuel
<u>Bâtiments et logements</u>						
Gestion des logements d'urgence par le CPAS	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	CPAS	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours
Mise à disposition à titre gratuit d'une salle communale pour l'organisation d'événements ou d'épreuves de recrutement	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration communale	Délibération suivant demande	Rationalisation des moyens matériels	En cours
Mise à disposition d'une Give Box à l'entrée du CPAS	Satisfaction du citoyen	Coopératif	Administration Communale + CPAS	Gestion des dépôts et retraits dans la Give Box	Favoriser la solidarité collective	En cours
Mise à disposition d'un local communal pour le rangement des archives du CPAS	Moyens	Coopératif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des conditions de stockage des archives	En cours
<u>Informatique et communication</u>						
Utilisation de logiciels informatiques communs aux deux institutions	Performance administrative/ Moyens	Coopératif	Administration Communale + CPAS	Convention	Rationalisation des moyens matériels	En cours
Utilisation des outils de communication de la Commune (site internet, revue communale)	Satisfaction du citoyen/Performance administrative/ Moyens	Déléгатif	Administration communale	Délibération du Collège Communal	Rationalisation des moyens humains et matériels	En cours

## 2. Tableau de programmation des synergies projetées

Synergies projetées	Objectif	Mode	Pilote	Formalisation	Résultat attendu	Délai
Renforcement de la collaboration entre le CPAS et les outils du Plan de Cohésion Sociale	Satisfaction du citoyen, performance administrative, moyens	Coopératif	Administration communale + CPAS	Lorsque des situations spécifiques se présentent	Prise en charge pluridisciplinaire	En cours

## 3. Matrice de coopération

		Registres de comportements de l'environnement de contrôle				
		Fonctionnement	Management	Compétences et formation du personnel	Formalisation	Ressources et gestion budgétaire
Niveaux de rassemblement	5. Optimisé					
	4. Maîtrisé					
	3. Efficace	X				
	2.		X	X	X	X
	1. Initial					
	0. Inexistant					

## 4. Grille de synthèse déterminant un niveau global de rassemblement

	Service achats	Service ressources humaines	Service maintenance	Service informatique	TOTAL
Fonctionnement	1	3	3	4	11
Management	1	3	3	4	11
Compétences et formation du personnel	1	3	3	4	11
Formalisation	1	3	3	4	11
Ressources et gestion budgétaire	1	3	3	4	11
TOTAL	5	15	15	20	55

## 5. Tableau des marchés publics conjoints

Marchés publics conjoints en cours et/ou pour lesquels il y a une décision de renouvellement	Type	Mode de passation	Montant	Date d'attribution
Téléphonie	Service et fournitures	Procédure négociée sans publication préalable	32.128,68€	28/06/2018
Renouvellement du portefeuille d'assurances	Service	Appel d'offres ouvert	70.200,58€	26/10/2017
Réalisation de l'étude requise lors de l'introduction d'un dossier de demande de prime régionale à la constitution et au développement d'un second pilier de pension pour les agents contractuels	Service	Procédure négociée sans publication préalable	3.000,00€	23/04/2019
Constitution d'un fonds de pension pour les mandataires locaux	Service	Appel d'offres général	/	20/12/2010
Marchés publics attribués séparément par la Commune et le CPAS au cours de l'année précédente				
Voir annexes				

Fait à Juprelle, le 28 octobre 2019

La Directrice Générale du CPAS  
D. PETRE

Le Directeur Général de la Commune  
F. LABRO

## **2. Communications**

Mademoiselle la Bourgmestre informe l'assemblée qu'elle souhaite lui faire part de plusieurs communications :

- Un arrêté du 5 novembre 2019 en provenance de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuvant la délibération du 24 septembre 2019 par laquelle le conseil communal décide de modifier le statut pécuniaire du personnel en y insérant un article 22 octies relatif aux modalités d'octroi d'une allocation de fonction à l'agent exerçant la fonction de conseiller en prévention.
- Un arrêté du 5 novembre 2019 en provenance de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuvant la délibération du 24 septembre 2019 par laquelle le conseil communal décide de modifier le statut pécuniaire du personnel en y insérant un article 22 septies relatif à l'octroi d'un supplément annuel de traitement aux grades d'agent technique en chef et d'agent technique chargés d'effectuer des dépannages urgents 24 heures sur 24.
- Un arrêté du 5 novembre 2019 en provenance de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuvant la délibération du 24 septembre 2019 par laquelle le

conseil communal décide de modifier le statut pécuniaire du personnel en y insérant un article 22 sexies relatif à la mise à disposition de l'agent technique en chef d'un téléphone portable, un abonnement ainsi qu'une connexion internet mobile.

- Un arrêté du 4 novembre 2019 en provenance de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, réforme les modifications budgétaires n°2 pour l'exercice 2019 de la Commune de Juprelle votées en séance du conseil communal en date du 24 septembre 2019.

- Un arrêté du 22 octobre 2019 en provenance de Monsieur Pierre-Yves DERMAGNE, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuvant la délibération du 24 septembre 2019 par laquelle le conseil communal établit, pour les exercices 2019 à 2025, une redevance sur les délivrances de permis d'urbanisme, de permis d'urbanisation, de modification de permis d'urbanisation, de permis d'environnement et d'indication d'implantations.

- Le procès-verbal de la Commission provinciale de sécurité routière de la Zone Basse-Meuse du 7 octobre 2019, et plus particulièrement le paragraphe suivant : « La commune de Juprelle réclame une étude globale concernant le chaussée de Tongres ou elle signale un minimum d'un décès par an. La commune remercie cependant le SPW pour les aménagements réalisés (rond-point et radar franchissement de feux). Il subsiste le déplacement d'un poteau cycliste et un panneau de signalisation manquant. Le district traitera cette démarche au plus vite. Pour ce qui est de la dangerosité de la N20, le SPW va créer le besoin et l'introduire dans la liste des besoins du SPW Mobilité et Infrastructures en regroupant plusieurs tronçons de la N20 afin de prioriser le dossier. La commune souligne également un problème au niveau de l'entretien des trottoirs, le district répond que les marchés sont en cours de finalisation donc cette demande sera traitée dès que possible. Point revu lors de la prochaine CPSR ».

- Une correspondance du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces du 22 octobre 2019 par laquelle nous sommes informés que la commission intercaractère a déclaré recevable la demande de subvention introduite dans le cadre du Programme prioritaire de travaux à l'implantation scolaire de Slins. La subvention s'élève à un montant de 250.229,94 € et concerne les travaux suivants : Pose de barres anti panique sur les portes de secours, construction d'un réfectoire, pose d'une détection incendie centrale d'alarme.

-----

### **3. Patrimoine mobilier communal – Déclassement et procédure de vente.**

LE CONSEIL ;

Vu la circulaire du 26 avril 2011 relative aux achats et aux ventes de biens meubles (notamment via les sites d'achat-vente en ligne) par les administrations communales ;

Considérant qu'il s'indique de se séparer de certains biens meubles de différentes valeurs dont la commune n'a plus l'utilité ;

Considérant que ces biens ne sont plus nécessaires ou ne sont plus adaptés à leur mission de service public ;

Considérant que ces biens meubles pourraient susciter un intérêt certain du grand public ;

Considérant, par conséquent, que la vente de ces biens meubles peut tout à fait être envisagée ;

Considérant que ces biens meubles peuvent être listés de la manière suivante :

- Broyeur branches : Schielsing 200ZX pdf sur prise de Force.
- Fléau arrière
- Pulvérisateur ARDY
- Remorque

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : L'ensemble des biens mieux détaillés au préambule de la présente délibération sont déclassés.

Article 2 : Marque son accord sur le principe de la vente des biens meubles mieux détaillés au préambule.

Article 3 : Le montant minimum de la vente des biens meubles ci-dessus est fixé de la manière suivante :

- Broyeur branches : Schielsing 200ZX pdf sur prise de Force : à partir de 5.000,00 €
- Fléau arrière : à partir de 500,00 €
- Pulvérisateur ARDY à partir de 200,00 €
- Remorque : à partir de 100,00 €

Article 4 : La Commune peut renoncer à la vente en cas d'offres jugées insuffisantes.

Article 5 : Choisi la procédure de vente de gré à gré avec publicité.

Article 6 : Un avis relatif à la vente des biens meubles dont objet sera inséré sur le site internet de la Commune et publié sur différents sites de vente gratuits en ligne.

Article 7 : Les candidats acquéreurs seront invités à se rendre rue Provinciale, 123 à 4451 Juprelle (service travaux) le 16 décembre 2019 de 10h00 à 12h00 et, ce, afin de pouvoir se rendre compte de l'état du matériel.

Article 8 : Dans l'hypothèse d'une offre équivalente entre candidats acquéreurs pour les matériaux vendus à la pièce et non en lot, une seconde offre sera sollicitée auprès de ces derniers afin de pouvoir les départager.

Article 9 : Les offres, datées et signées par la ou les personnes dont elle émane, doit mentionner l'intitulé suivant : « Vente de biens mobiliers – Vente de gré à gré – OFFRE ». Elle doit être envoyée par service postal (courrier recommandé) ou par courriel (secretariat@juprelle.be), et doit parvenir au plus tard le mercredi 8 janvier 2020 à 16h00 à l'adresse suivante : Commune de Juprelle – Service du Secrétariat – rue de l'église, 20 à 4450 Juprelle.

Article 10 : La Commune ne donnera pas suite aux offres incomplètes, ni de celles reçues après la date et l'heure précitées.

Article 11 : L'utilisation de la somme obtenue sera affectée au financement des projets prévus au budget du service extraordinaire.

Article 12 : Par défaut de candidats acquéreurs suffisants pour écouler l'ensemble des matériaux mis en vente, il est délégué au Collège communal la faculté de relancer, autant de fois que nécessaire, la présente procédure.

#### **4 Intradel - Assemblées générales Ordinaire et Extraordinaire- le jeudi 19 décembre 2019**

Vu le courriel du 14 novembre 2019 par lequel le Conseil d'Administration de chez Intradel nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire et une assemblée générale Extraordinaire se tiendront le jeudi 19 décembre 2019;

Attendu que l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Bureau – Constitution
- 2) Stratégie- Plan Stratégique 2020-2022- Adoption
- 3) Administrateurs- Démissions/ nominations

Attendu que l'ordre du jour de l'Assemblée Générale Extraordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Bureau- Constitution
- 2) Projet de fusion établi le 24 octobre 2019 par le Conseil d'administration de la société coopérative à responsabilité limitée de droit public ASSOCIATION INTERCOMMUNALE DE TRAITEMENT DES DECHETS LIEGEOIS, en abrégé « INTRADEL », société absorbante, et le conseil d'administration de la société anonyme LIXHE COMPOST, société absorbée, conformément à l'article 719 du Code des sociétés, et déposé au greffe du Tribunal de l'entreprise de Liège, division Liège.

- Possibilité pour les actionnaires d'obtenir une copie du projet de fusion sans frais : le projet est disponible sur le site internet de l'intercommunale.

- 3) Conformément au projet de fusion précité et sous réserve de la réalisation de la fusion et des décisions à prendre par l'assemblée générale de la société absorbée, fusion par absorption,

affectée d'un terme suspensif jusqu'au 1<sup>er</sup> janvier 2020, par la société coopérative à responsabilité limitée de droit public INTRADEL de la société anonyme LIXHE COOMPOST, dont le siège social est situé à 440 Herstal , Pré Wigy, 20 immatriculée à la Banque Carrefour des Entreprises sous le numéro 0847.747.039 (RPM liège, division Liège) , par voie de transfert par cette dernière, par suite de sa dissolution sans liquidation , de l'intégralité de son patrimoine actif et passif, rien excepté, ni réservé à la société coopérative à responsabilité limitée de droit public INTRADEL, déjà titulaire de toutes les actions sociales de la société absorbée. Toutes les opérations réalisées par la société absorbée sont considérées, du point de vue juridique, comptable et fiscal, comme accomplies pour le compte de la société absorbante à compter de la date de réalisation de la fusion, à savoir en date du 1<sup>er</sup> janvier 2020, à charge pour cette dernière de payer tout le passif de la société absorbée, d'exécuter tous ses engagements et obligations, de payer et supporter tous les frais, impôts et charges quelconques résultant de la fusion et de la garantir contre toutes actions.

4) Description du patrimoine transféré et détermination des conditions du transfert.

5) Constatation de la réalisation effective de la fusion et de la dissolution définitive de la société absorbée.

6) Modalités de décharge aux administrateurs de la société absorbée pour la période écoulée entre le 1<sup>er</sup> janvier 2019 et la date de la fusion.

7) conservation des livres et documents de la société absorbée au siège social de la société absorbante.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de chez Intradel souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés aux ordres du jour des Assemblées générales Ordinaire et Extraordinaire;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Marque son accord sur le contenu des points constituant les ordres du jour des assemblées générales Ordinaire et extraordinaire du 19 décembre 2019.

#### **5 .UVCW– Assemblée Générale Extraordinaire du 26 novembre 2019.**

Vu la correspondance en date du 12 novembre 2019 par laquelle le Conseil d'Administration de l' ASBL U.V.C.W. nous informe qu'une Assemblée Générale Extraordinaire se tiendra le mardi 26 novembre 2019 à 12h00;

Attendu que l'ordre du jour a été fixé comme suit :

1) Modification des statuts;

2) composition du nouveau conseil d'administration

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'ASBL U.V.C.W souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Extraordinaire de l'ASBL U.V.C.W. du mardi 26 novembre 2019.

-----  
**6. SPI- Assemblée générale ordinaire du 17 décembre 2019**

Vu la correspondance du 15 octobre 2019 par laquelle le Conseil d'Administration de la SPI nous informe qu'une assemblée générale ordinaire se tiendra le mardi 17 décembre 2019;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale ordinaire a été fixé comme suit :

1. Plan stratégique 2017-2019- Etat d'avancement au 30/09/2019 et clôture (Annexe 1) ;
2. Plan stratégique 2020-2022 (Annexe 2)
3. Démissions et nominations d'Administrateurs (le cas échéant.)

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de la SPI souhaite que le conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour précité ;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'Assemblée générale Ordinaire de la SPI du mardi 17 décembre 2019.

-----  
**7. Néomansio – Assemblée Générale Stratégique le jeudi 19 décembre 2019 :**

Vu le courriel du 4 novembre 2019 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale NEOMANSIO nous informe qu'une assemblée générale stratégique se tiendra le jeudi 19 décembre 2019;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Stratégique a été fixé comme suit :

- 1) Plan stratégique 2020-2021-2022 (Examen et approbation)
- 2) Propositions budgétaires pour les années 2020-2021-2022 (Examen et Approbation)
- 3) Lecture et approbation du procès- verbal.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de NEOMANSIO souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique de l'Intercommunale Néomansio du 19 décembre 2019.

-----  
**8. Intercommunale d'Incendie de Liège et Environs SCRL – Assemblée Générale Ordinaire du lundi 16 décembre 2019**

Vu le courrier du 13 novembre 2019 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale d'Incendie de Liège et Environs s.c.r.l nous informe qu'une assemblée générale Ordinaire se tiendra le lundi 16 décembre 2019;

Attendu que l'ordre du jour pour l'Assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Approbation du plan stratégique 2020-2022- Evaluation 2019.

Annexe 1 : Plan stratégique 2020-2022-Evaluation 2019.

Annexe 2 : Note de synthèse et projet de décision relative au point concerné.

- 2) Fixation des rémunérations des mandataires sur recommandation du comité de rémunération.

Annexe 3 : Note de synthèse et projet de décision relatifs au point concerné.

3) Nomination d'un administrateur.

Annexe 4 : Note de synthèse et projet de décision relatifs au point concerné.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'IILE souhaite que le conseil communal se prononce sur les points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité, le Conseil :

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale ordinaire de l'IILE du 16 décembre 2019.

#### **9. A. I.D.E. – Assemblée Générale Stratégique le 19 décembre 2019**

Vu le courrier du 13 novembre 2019 par lequel le Conseil d'Administration de l'A.I.D.E. nous informe qu'une assemblée générale Stratégique se tiendra le 19 décembre 2019 à 18h00 ;

Attendu que l'ordre du jour de l'assemblée générale Stratégique a été fixé comme suit :

1. Approbation de procès-verbal de l'Assemblée Générale Ordinaire du 27 juin 2019.
2. Approbation du plan stratégique 2020-2023
3. Rapport annuel relatif à l'obligation de formation des administrateurs.
4. Remplacement d'un administrateur.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de l'A.I.D.E souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : Marque son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale stratégique du 19 décembre 2019.

#### **10 CHR de la Citadelle - Assemblée générale Ordinaire du 20 décembre 2019**

Vu le courriel du 12 novembre 2019 par lequel le Conseil d'Administration du CHR Citadelle nous informe qu'une Assemblée générale Ordinaire se tiendra le vendredi 20 décembre 2019 ;

Attendu que l'ordre du jour pour l'assemblée générale Ordinaire a été fixé comme suit :

- 1) Approbation du plan stratégique 2020-2025 (article 20§4 des statuts)
- 2) Information et formation aux administrateurs de l'intercommunale (article 27 bis des statuts)
- 3) Désignation d'un réviseur pour les exercices 2019 à 2021 (articles 25 bis et 37 des statuts)
- 4) Fixation des rémunérations des mandataires sur recommandation du comité de rémunération (articles 25 bis et 28 des statuts)
- 5) Nomination d'un administrateur (article 26 des statuts)

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration du CHR Citadelle souhaite que le Conseil communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire.

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;  
En séance publique ;

A l'unanimité,  
LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale Ordinaire du CHR de la Citadelle le 20 décembre 2019.

-----  
**11. RESA – Assemblée Générale du 18 décembre 2019.**

Vu la correspondance en date du 15 novembre 2019 par laquelle le Conseil d'Administration de la SA RESA nous informe qu'une Assemblée Générale se tiendra le mercredi 18 décembre 2019 à 17h30;

Attendu que l'ordre du jour a été fixé comme suit :

- 1) Elections statutaires : Nomination définitive d'un Administrateur représentant les Communes actionnaires ;
- 2) Elections statutaires : Nomination d'Administrateurs représentant les autres actionnaires ;
- 3) Adoption des règles de déontologie et d'éthique applicables aux organes de gestion ;
- 4) Droit de consultation et de visite des actionnaires communaux et provincial ;
- 5) Plan stratégique 2020-2022.

Attendu que dans la correspondance précédemment évoquée, le Conseil d'Administration de la SA RESA souhaite que le Conseil Communal se prononce sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour ;

Par ces motifs ;

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

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation;

En séance publique ;

A l'unanimité,  
LE CONSEIL :

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur le contenu des points constituant l'ordre du jour de l'assemblée générale de la SA RESA du mercredi 18 décembre 2019.

-----  
**12. ENODIA-NETHYS – Vente de filiales – Autorisation d'ester en justice – Décision.**

LE CONSEIL ;

Vu le Code de la démocratie locale et de la décentralisation, spécialement les articles L1122-24 et L1242-1, alinéa 2 ;

Attendu que la commune est associée dans la s.c.i.r.l. Enodia ;

Vu les recommandations formulées le 6 juillet 2017 par la commission d'enquête parlementaire chargée d'examiner "la transparence et le fonctionnement du Groupe PUBLIFIN" ;

Vu les récentes révélations suivant lesquelles :

- le Conseil d'administration de la s.c.r.i.l. Enodia aurait, en décembre 2018, donné mandat au Conseil d'administration de la s.a. Nethys pour l'adoption de toutes les dispositions utiles en vue de faire évoluer le périmètre des activités du groupe de façon à ce qu'il ne soit plus détenteur de parts majoritaires dans certains secteurs concurrentiels ;
- le Conseil d'administration de s.a. Nethys aurait, dans le cadre de ce mandat, négocié la vente de ses filiales VOO, ELICIO et WIN dans des conditions et suivant des modalités sur lesquelles la commune n'a pas été invitée à se prononcer et dont elle n'a pas connaissance à ce jour ;

Attendu que le Ministre wallon en charge des pouvoirs locaux a adopté toutes les mesures d'investigation utiles en vue de s'assurer que les opérations précitées sont conformes à la loi et à l'intérêt général ;

Attendu que ces filiales constituent des actifs valorisables dont les pouvoirs publics associés dans Enodia sont titulaires ;

Considérant qu'en tant qu'actionnaire, il convient de veiller à ce que les conditions dans lesquelles ces ventes sont envisagées rencontrent les intérêts de la commune;

Considérant qu'il s'indique de permettre au Collège communal, suivant le rapport du Ministre précité, de défendre ces intérêts auprès des cours et tribunaux;

Vu la décision prise par le Collège Provincial de Liège en date du 19 septembre 2019 ;

Vu la correspondance du Collège Provincial de Liège du 21 novembre 2019 ;

DECIDE,

A l'unanimité ;

Article 1 : Autorise le Collège communal à ester en justice en vue d'y défendre les intérêts de la commune dans les opérations de ventes par le groupe Enodia-Nethys de ses filiales, parmi lesquelles Voo, Elicio et Win notamment.

Article 2 : La décision détaillée à l'article premier ne s'appliquera que lorsque Collège Provincial de Liège aura pris la décision d'ester, lui-même, en justice dans ce dossier.

-----  
**13. Sécurité routière – Etranglements de voirie rue du Houtain à Fexhe-slins**

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

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

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

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

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

Vu l'arrêté ministérielle du 14 novembre 1977 relative aux règlements complémentaires et au placement de la signalisation routière ;

Considérant que la rue de Houtain est un des point d'entrée dans l'agglomération ;

Considérant que les automobilistes qui entrent dans l'agglomération par la rue du Houtain quittent une large ligne droite située au milieu de terres agricoles limitée à 90 Km/h ;

Attendu que le service de police a remis un rapport favorable à la création de dispositifs ralentisseurs pour la rue de Houtain ;

Considérant qu'il convient de créer deux étranglements de voirie avec sens de priorité à hauteur de :

- La mitoyenneté des habitations 106 et 108 donnant priorité aux automobilistes quittant la zone 50km/h et allant vers Houtain ;

- Entre les habitations 50 et 54 donnant priorité aux automobilistes allant de Houtain vers Fexhe-Slins.

Par ces motifs ;

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

EN SEANCE PUBLIQUE ;

A l'unanimité, le Conseil arrête :

Article 1 :

Rue de Houtain :

Un étranglement de voirie est tracé sur la voie suivante :

- Rue de Houtain, à la mitoyenneté des habitations 106 et 108 ;

- Rue de Houtain, Entre les habitations 50 et 54.

La mesure est matérialisée par des marquages de couleur blanche, conformément à l'article 77.4 de l'A.R. et surmontée de potelets réfléchissants.

Article 2 :

Une priorité de passage est instaurée aux endroits suivants :

- Premier rétrécissement :

○ Rue de Houtain, à la mitoyenneté des habitations 106 et 108 un signal B19 sera installé avant le dispositif dans le sens Houtain vers Fexhe-Slins ;

○ Rue de Houtain, à la mitoyenneté des habitations 106 et 108 un signal B21 sera installé avant le dispositif dans le sens Fexhe-Slins vers Houtain ;

- Deuxième rétrécissement :

○ Rue de Houtain, Entre les habitations 50 et 54 un signal B19 sera installé avant le dispositif dans le sens Fexhe-Slins vers Houtain ;

○ Rue de Houtain, Entre les habitations 50 et 54 un signal B21 sera installé avant le dispositif dans le sens Houtain vers Fexhe-Slins ;

Article 3 :

Le présent règlement est soumis à l'approbation du Ministre compétent.

-----  
**14. Statut administratif du personnel communal – Echelle D6 – Employé(e)  
d'administration – Recrutement - Modification.**

LE CONSEIL,

Vu le statut administratif du personnel communal ;

Vu le procès-verbal du Comité particulier de négociation syndicale du 4 novembre 2019 ;

Vu le procès-verbal du Comité de concertation Commune-CPAS du 4 novembre 2019 ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur Financier daté du 4 novembre 2019 ;

Vu la circulaire ministérielle du 21 janvier 2019 relative aux pièces justificatives ;

Vu l'arrêté royal portant exécution de la loi du 19 décembre 1974 organisant les relations entre les autorités publiques et les syndicats des agents relevant de ces autorités ;

Vu le Décret du 1<sup>er</sup> avril 1999 du Ministère de la Région wallonne organisant la tutelle des communes, des provinces et des intercommunales de la Région wallonne abrogé implicitement par l'AGW du 22 avril 2004 portant codification de la législation relative aux pouvoirs locaux et modifié par le décret du 12 février 2004 ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : L'échelle D6 « employé d'administration » est complétée avec les éléments suivants :

D.6.

**RECRUTEMENT**

- Être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne ;

- Âge minimum : 18 ans ;

- Être en possession d'un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat, baccalauréat) ou un diplôme équivalent, soit avoir réussi les trois modules de formation dispensés par l'école des Sciences administratives et de formations continues.

- Satisfaire à un examen de recrutement comportant :

- Une épreuve écrite de mise en situation professionnelle :

Analyse d'un cas en rapport avec la fonction à exercer (documentation mise à disposition si nécessaire). (25 points)

Questions relatives au Code de la Démocratie locale et de la décentralisation (loi organique pour le CPAS) et aux législations afférentes au service concerné (documentation mise à disposition si nécessaire). (25 points)

Seront considérés comme ayant satisfait à l'épreuve écrite, les candidats qui auront obtenu 5/10 des points dans chacune des branches et 6/10 sur l'ensemble de celles-ci. Les candidats qui n'auront pas satisfait à l'épreuve écrite ne seront pas admis à l'épreuve orale.

- Une épreuve orale visant à évaluer les aptitudes et compétences professionnelles du candidat. (50 points)

Seront considérés comme ayant satisfait à l'épreuve orale, les candidats qui auront obtenu 5/10 des points.

Pour être déclarés lauréats de l'examen, les candidats doivent obtenir au moins 50% des points à chaque épreuve et au moins 60% des points pour l'ensemble des épreuves.

Article 2 : La présente délibération est adressée, sans délai, au gouvernement wallon pour approbation.

-----  
**15. Salle du Trîhê – Règlement d'occupation de la salle de réception - Modification.**

Le Conseil ;

Vu le règlement communal d'occupation de la salle de réception arrêté par le Conseil communal en date du 24 septembre 2013 et modifié le 28 mai 2019 ;

Considérant qu'il s'indique de préciser les conditions dans lesquelles le personnel communal est amené à solliciter une occupation de la salle de réception à un tarif préférentiel ;

Attendu qu'il s'indique de modifier le règlement d'occupation de la salle de réception ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Arrête le règlement d'ordre intérieur d'occupation de la salle de réceptions du Trîhê, dont le texte est reproduit ci-après :

Occupation des locaux communaux

SALLE DE RECEPTION DE VILLERS-SAINT-SIMEON

Autorisation d'occupation

ENTRE :

L'Administration communale de 4450 JUPRELLE, représentée par son Collège communal,

d'une part,

ET

L'occupant ci-après dénommé,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : objet du contrat.

L'Administration communale de Juprelle met à la disposition de la seconde nommée une partie de l'immeuble situé à Villers-Saint-Siméon, rue Lambert Tilkin, n° 1, locaux bien connus du preneur qui déclare les recevoir dans l'état tel qu'il sera décrit dans un état des lieux dressé contrairement au moment de la remise des clefs.

Le preneur restituera les lieux dans un état semblable à celui lors de son entrée, sous réserve de l'usure normale et excepté ce qui a péri ou a été dégradé par vétusté ou force majeure.

A cette fin, un état des lieux de sortie sera établi de la même manière que l'aura été l'état des lieux d'entrée, lors de la restitution des clefs.

Le preneur est responsable de tout dommage quelconque. L'Administration communale de Juprelle a le droit d'exiger de l'utilisateur l'indemnisation intégrale du dommage constaté.

Tout dégât éventuel devra être signalé le plus rapidement possible à l'administration communale de Juprelle et sera consigné dans l'état des lieux de sortie.

Le preneur est responsable du bon ordre public lors des manifestations. Il restera personnellement responsable vis-à-vis des tiers, ainsi que de n'importe quelle autorité publique ou privée. Il est civilement responsable de tout accident qui surviendrait au cours de son activité y compris l'éventuelle pratique de sports individuels autorisés par la commune.

Le responsable se verra remettre la clef des installations.

Il s'engage à ne faire en aucun cas reproduire cette clef dont il aura personnellement la responsabilité.

Toute perte de celle-ci sera immédiatement signalée au collège communal ou à l'agent responsable. En cas de perte, la reproduction de la clef sera à charge du preneur.

Article 2 : destination des lieux.

L'immeuble occupé a la destination correspondant à l'objet de la manifestation

( à détailler ci-après ) : .....

Le preneur reconnaît que les locaux mis à sa disposition lui permettent de réaliser l'objet pour lequel ils sont occupés. Il s'engage à jouir des lieux occupés en bon père de famille et à y exercer ses activités sans nuire à la tranquillité ou à la jouissance paisible des voisins.

Le preneur ne pourra changer cette destination qu'avec l'accord formel et écrit de la commune de Juprelle. Cette interdiction vise non seulement le changement de destination proprement dit, mais également toute modification de celle-ci.

Le preneur s'engage en outre expressément à ne jamais exercer dans les lieux aucune activité de type commercial.

Les parties conviennent expressément que toute violation de cet engagement serait considéré comme un manquement grave justifiant la résiliation immédiate de l'autorisation d'occupation au tort du preneur.

Article 3 : durée.

L'occupation est consentie pour une durée de ..... jour(s) prenant cours le ....., date d'entrée en vigueur de la présente convention.

Article 4 : loyer.

Le loyer comprend toutes les charges.

Pour les particuliers, pour les seules occasions énumérées ci-après :

- Baptême ;
- Mariage ;
- Communion ou fête laïque ;
- Pension ;
- Anniversaire ;

un loyer forfaitaire de 380 € par jour est appliqué.

Pour les particuliers, à l'occasion d'un enterrement, un loyer forfaitaire de 280 € par jour est appliqué.

Pour les associations, dans le cadre de manifestations propres à leurs activités, un loyer forfaitaire de 180 € par jour est appliqué. En cas de location de plusieurs jours d'affilée, la location des jours supplémentaires sera de 50 € par jour.

Pour le personnel communal, pour les seules occasions énumérées ci-après :

- Baptême de l'enfant de l'employé(e) ;
- Mariage de l'employé(e) ;
- Communion ou fête laïque de l'enfant de l'employé(e) ;
- Pension de l'employé(e) ou de son (sa) conjoint(e) ;
- Anniversaire de l'employé(e), de son (sa) conjoint(e), ou de son enfant ;
- Décès (enterrement) de l'employé(e), de son (sa) conjoint(e), de son enfant ou de ses parents.

un loyer forfaitaire de 180 € par jour est appliqué. En cas de location de plusieurs jours d'affilée, la location des jours supplémentaires sera de 50 € par jour.

Article 5 : cautionnement

Un cautionnement de 125 € est exigé pour la durée du contrat.

Celui-ci est obligatoirement consigné auprès de la recette communale une semaine au moins avant la manifestation.

Ce cautionnement garantit :

- tout dégât à la salle et au matériel;
- le rangement et le balayage de la salle sont à charge du preneur.

Le cautionnement est restitué au vu de l'état des lieux de la salle.

Article 6 : réservation.

Une réservation de 25 € est exigée du preneur dans la semaine de l'octroi de la location par le collège.

La réservation est une avance sur le coût de la location.

Elle est conservée en cas d'annulation.

Article 7 : occupation par des groupements ou par l'administration communale de Juprelle.

L'Administration communale de Juprelle se réserve le droit de mettre les locaux à la disposition de groupements de l'entité ou de les occuper pour des organisations propres à la commune.

La sous-location des locaux est formellement interdite. De même, est interdite la cession des locaux par le preneur à tout autre groupement ou personne à moins d'en avoir fait la demande préalablement à l'administration communale de Juprelle.

Article 8 : transformation et aménagement des lieux occupés.

Le preneur ne pourra apporter aucune modification aux lieux occupés sans accord préalable, exprès et écrit de l'administration communale de Juprelle.

Article 9 : occupation.

Le preneur devra entretenir le bien occupé en bon père de famille.

Le preneur devra donner accès, à tout moment, à toutes les installations à l'agent communal qui sera désigné par le collège communal et mettra à sa disposition tout moyen de contrôler efficacement l'état de fonctionnement du patrimoine faisant l'objet de la présente convention.

Le preneur est tenu de payer les taxes, impôts et droits éventuels qu'entraîneraient ses manifestations.

Article 10 : assurances.

La commune a souscrit une assurance incendie prévoyant un abandon de recours contre les occupants.

L'Administration communale de Juprelle ne peut être rendue responsable de la perte ou du vol d'objets personnels, d'équipement, ou de matériel.

Article 11 : différends.

Les différends éventuels et les cas non prévus par le contrat de location relèvent de la compétence de l'administration communale de Juprelle.

Le preneur s'engage à veiller à ce que les issues de secours ne soient pas fermées à clef pendant la manifestation, mais que portes et fenêtres restent closes afin de respecter la tranquillité du voisinage (bruit, musique);

Il est signalé aux occupants des lieux que, dès 22 heures, le niveau sonore doit être tel qu'il respecte la tranquillité du voisinage. Le contrevenant au présent article s'expose à des poursuites.

Fait à Juprelle en deux exemplaires le .....

Pour accord et engagement,

Par le Collège:

Le preneur,

Le Directeur général,

La Bourgmestre,

-----

## **16. Redevance sur la demande de documents administratifs – Exercices 2019-2025.**

Le Conseil,

Revu sa délibération même objet du 23/10/2018 ;

Considérant qu'en matière de délivrance de documents administratifs ou de documents contenant des données environnementales, il convient de compléter le règlement de manière à ce

qu'il soit conforme à l'article D.13 dernier alinéa du Code de l'environnement ;

Vu la circulaire du 17 mai 2019 sur les budgets pour 2020 des communes de la Région wallonne et des recommandations fiscales;

Vu les articles 41, 162 et 173 de la Constitution ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 12/09/2019 Conformément à l'article L 1124-40 § 1, 3° et 4 ° du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable du Directeur financier rendu en date du 13/09/2019 et annexé à la présente délibération ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Sur proposition du Collège communal

En séance publique et à l'unanimité ;

ARRETE :

Article 1 :

Il est établi au profit de la commune, pour les exercices 2019 à 2025, une redevance sur la demande à l'Administration communale, de documents administratifs.

Article 2 :

La taxe est due par la personne à laquelle le document est délivré, sur demande ou d'office.

Article 3 :

Le montant de la taxe est fixé comme suit :

1. Carte d'identité électronique : 3,00 € (non compris les frais de production fixés par le SPF Intérieur)
2. Titre de séjour ou carte d'identité électronique pour les étrangers : 3,00 € (non compris les frais de production fixés par le SPF Intérieur)
3. Pour les enfants de moins de 12 ans : gratuit (à l'exception des frais de production fixés par le SPF Intérieur)
4. Certificat d'identité pour les enfants étrangers de moins de 12 ans : 2,00 €
5. Attestation d'immatriculation pour étrangers (inscrits au registre d'attente) : 5,00 €
6. Demande de nouveaux codes (PIN-PUK) : 5,00 €
7. Carnets de mariage : 10,00 €
8. Permis de conduire : 5,00 € (non compris les frais SPF Mobilité et Transports)
9. Extraits d'Etat-civil : 2,50 €
10. Extraits registre population : 2,50 €
11. Passeport : 5,00 € (gratuit pour les moins de 18 ans) (non compris les frais de production et taxes consulaires)
12. Légalisation de signature : 1,00 €
13. Attestations diverses : 1,00 €
14. Photocopie de documents : 0,15 €
15. Demande de renseignements administratifs : 2,00 €
16. Transmission des documents par courrier postal : majoration de 1,50 €
17. Documents administratifs qui contiennent des informations environnementales :
  - a) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noir et blanc dans un format A4 maximum, la rétribution est fixée à 0,05 € par page. Les cinquante premières pages sont gratuites. Toutefois, lorsque le document comporte plus de cent pages, la rétribution est ramenée à 0,02 € par page à partir de la cent et unième.
  - b) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est fournie en version noire et blanc dans un format supérieur au format A4, mais ne dépassant pas le format A3, les

rétributions par page fixées sous le point a) sont doubles.

- c) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales comprend des pages de formats différents de ceux visés sous a) et b), la rétribution est calculée comme s'il s'agissait de deux demandes distinctes.
- d) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée en tout ou en partie en version couleur ou dans un format supérieur au format A3, la rétribution correspond au prix coutant.
- e) Lorsque la copie d'un document administratif ou d'un document qui contient des informations environnementales est demandée sur un support différent d'un support papier, la rétribution correspond au prix coutant.
- f) Les copies délivrées par e-mail sont gratuites.

#### Article 4 :

La redevance est perçue au moment de la demande du document. Le paiement de la redevance est constaté par l'apposition sur le document délivré, d'un timbre indiquant le montant perçu.

#### Article 5 :

Sont exonérés de la taxe, les documents relatifs à :

- a) Une demande d'emploi ;
- b) La création d'une entreprise (installation comme travailleur indépendant à titre individuel ou sous forme de société) ;
- c) La présentation d'un examen relatif à la recherche d'emploi ;
- d) La candidature à un logement dans une société agréée par la S.W.L.;
- e) L'allocation déménagement et loyer (A.D.E.) ;
- f) Enfants de Tchernobyl ;
- g) Un dossier d'indigence ;
- h) Une autorisation de manifestations religieuses ou politiques ;
- i) Des Autorités judiciaires, des Administrations publiques et les institutions y assimilées, de même que les établissements d'utilité publique.

#### Article 6 :

A défaut de paiement amiable, le recouvrement de la redevance sera poursuivi suivant l'article L1124-40, §1<sup>er</sup>, 1<sup>o</sup> du code de la Démocratie locale et de la Décentralisation. Les frais de rappel du recommandé prévu à cette disposition seront à charge du redevable et s'élèveront à 10 €.

#### Article 7 :

Le présent règlement sera transmis, pour approbation, aux autorités de tutelle et publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

-----

### **17. Dotation communale à la Zone de Police Basse-Meuse pour 2020- Fixation.**

Vu l'A.R. du 7 avril 2005 fixant les règles particulières de calcul et de répartition des dotations communales au sein d'une zone de police pluricommunale publiée au M.B. du 20 avril 2005 ;

Vu la Circulaire budgétaire 2020 de Madame la Ministre des Pouvoirs locaux, du logement et des infrastructures sportives ;

Vu l'information transmise par la comptable spéciale de la zone de police BASSE-MEUSE confirmant le maintien de la dotation au même montant qu'en 2019 ;

Vu le C.D.L.D. ;

En séance publique, et à l'unanimité ;

Le Conseil :

Approuve la contribution communale de 1.146.914,25 € à la Zone de Police Basse-Meuse pour l'exercice 2020.

Expédition de la présente délibération sera transmise à Monsieur le Gouverneur de la Province pour approbation et à Monsieur le Président du Conseil de Police de la Zone Basse-Meuse pour information.

-----  
**18. Taxe communale sur l'enlèvement, le traitement des immondices issus de l'activité usuelle des ménages - Exercice 2020.**

Le Conseil,

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

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 plan wallon des déchets « horizon 2011 » et l'application du principe « pollueur-payeur » ;

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 ;

Vu la délibération du conseil communal en date du 26 novembre 2019 établissant à 100 % le taux de couverture du coût-vérité ;

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 des papiers et des cartons tous les quinze jours ;
- Fourniture de sacs gratuits selon la répartition suivante :
- Isolé : 10 sacs de 30 litres et 10 sacs de 60 litres
- Ménage de 2 personnes et plus : 30 sacs de 60 litres
- Bénéficiaires du RIS isolé : 20 sacs de 30 litres
- Bénéficiaire du RIS ménage : 20 sacs de 60 litres ;
- Le redevable qui ou dont un membre du ménage résidant effectivement sur la commune est incontinent, bénéficie de 20 sacs de 60 litres gratuits supplémentaires. Ce complément est accordé sur base d'un certificat médical attestant de l'incontinence pour l'exercice en cours.
- Accès complet au réseau de recyparcs ;
- Accès complet aux bulles à verre ;
- Collecte annuelle des encombrants ;
- Collecte annuelle des sapins de Noël ;
- Le traitement des déchets collectés.

Considérant qu'il convient de limiter au 31 janvier de l'année N+1 la durée de validité du bon « sacs gratuits » annexé à l'avertissements-extrait de rôle de manière à réduire la charge de distribution et son contrôle ;

Considérant également que cette mesure permettra une gestion du stock plus efficiente ;

Vu la communication du dossier au Directeur financier en date du 18/10/2019 conformément à l'article L1124-40, §1, 3° et 4° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'avis favorable de Monsieur le Directeur financier rendu en date du 18/10/2019 et annexé à la présente délibération ;

Vu que la commune doit se doter des moyens nécessaires afin d'assurer l'exercice de sa mission de service public ;

Le Conseil, en séance publique, et à l'unanimité

Sur proposition du Collège Communal ;

ARRETE :

Article 1 :

Il est établi au profit de la commune, pour l'exercice 2020, une taxe sur l'enlèvement et le traitement des déchets ménagers.

Le bon « sacs gratuits » aura une durée de validité limitée au 31 janvier qui suit l'exercice d'enrôlement. Cette mention sera reprise sur le bon.

Le Collège communal déterminera les modalités de mise à disposition des rouleaux de sacs gratuits.

Article 2 :

Le taux de cette taxe est comme suit :

- a) 70,00 € par personne isolée, c'est-à-dire par personne inscrite au registre de population en qualité de chef d'un ménage constitué par elle-même;
- b) 110,00 € par ménage constitué de deux personnes ;
- c) 115,00 € par ménage constitué de trois personnes ;
- d) 120,00 € par ménage constitué de quatre personnes et plus ;
- e) 10,00 € par contribuable bénéficiant du R.I.S. ou percevant un complément du R.I.S.

Article 3 :

La taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices est due par tout ménage, inscrit au registre de population ou recensé comme second résident à l'adresse de tout ou partie d'un immeuble situé sur le parcours suivi par le service enlèvement des immondices ou à une distance maximum de 100 mètres de ce parcours.

Article 4 :

La taxe sur l'enlèvement et le traitement des immondices est calculée par année entière. Le paiement s'exécute en une seule fois.

A) L'inscription au registre de population ou le recensement comme second résident au premier janvier de l'exercice d'imposition est seul pris en considération.

B) La qualité de revenu d'insertion social ou de bénéficiaire d'un complément au revenu d'insertion social s'apprécie au premier janvier de l'année d'imposition.

Article 5 :

Le rôle de la taxe sera dressé et rendu exécutoire par le Collège communal. Elle est payable dans les deux mois de la délivrance de l'avertissement-extrait de rôle. En cas de non-paiement de la taxe à l'échéance, conformément à l'article 298 du Code des impôts sur les revenus 1992, un rappel sera envoyé au contribuable. Ce rappel se fera par courrier recommandé et les frais de cet envoi seront à charge du redevable. Ces frais s'élèveront à 10 € et seront recouverts également par la contrainte.

Article 6 :

Les clauses concernant l'établissement, le recouvrement et le contentieux sont celles des articles L3321-1 à L3321-12 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 bourgmestre et échevins en matière de réclamation.

Article 7:

Le présent règlement sera transmis, pour approbation, aux autorités de tutelle et publié tel que prévu aux articles L1133-1 et L1133-2 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation.

-----  
**19. Taux de couverture en matière de déchets des ménages, calculé sur base du budget 2020 – arrêté.**

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 des papiers et des cartons tous les quinze jours;
- fourniture de sacs gratuits selon la répartition suivante :
- isolé : 10 sacs de 30 litres et 10 sacs de 60 litres ;
- ménage de 2 personnes et plus : 30 sacs de 60 litres ;
- bénéficiaires du RIS isolé : 20 sacs de 30 litres ;
- bénéficiaire du RIS ménage : 20 sacs de 60 litres ;
- accès complet au réseau de recyparcs ;
- accès complet aux bulles à verre ;
- une collecte annuelle des encombrants ;
- 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 lors de sa séance du 26 novembre 2019 ;

Attendu que le maintien des taux fixés par ce règlement permet de conserver un taux de couverture de 100,00 % ;

Le Conseil, en séance publique, et à l'unanimité

Sur proposition du Collège Communal;

ARRETE :

Le taux de couverture des coûts en matière de déchets issus de l'activité usuelle des ménages estimé pour l'année 2020 sur base du modèle établi par l'Office Wallon des Déchets et tel que détaillé dans le tableau annexé, est fixé à 100,00 %.

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.

## **20. Procès-verbal de vérification de caisse du Directeur financier au 15/10/2019.**

La vérification de l'encaisse a lieu conformément aux articles 35 et 77 du RGCC (Arrêté du Gouvernement wallon du 05 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).

Conformément à l'article L1124-42 du CDLD, le Collège communal ou celui de ses membres qu'il désigne à cette fin, vérifie l'encaisse du Directeur financier au moins une fois dans le courant de chacun des quatre trimestres de l'année civile, et établit un procès-verbal de la vérification, qui mentionne ses observations et celles formulées par le Directeur financier. Il est

signé par le Directeur financier et par le ou les membres du Collège communal qui y ont procédé.  
Le Collège communal le procès-verbal au conseil communal.  
Le Conseil prend acte.

-----  
**21. Modification budgétaire n°1 – exercice 2019 de la fabrique d’église de Villers-Saint-Siméon 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 2019 arrêté par le Conseil de fabrique d’église de la paroisse de Villers-Saint-Siméon en séance du 29 octobre 2019 ;

Vu la décision du Chef Diocésain du 7/11/2019 qui suggère de corriger une erreur matérielle de 0,10 € constatée au budget initial 2019 via l’inscription d’un montant de 5.516,10 € en R2 au lieu de 5.516,00 €

Attendu que l’avis du directeur financier n’est pas exigé ;

**DECIDE** à l’unanimité,

**Article 1<sup>er</sup>** : Est approuvée la modification budgétaire n°1 de l’exercice 2019 de la fabrique d’église de Villers-Saint-Siméon aux montants suivants:

Recettes	Dépenses	Solde
20.100,89 €	20.100,89 €	0,00 €

**Article 2** : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d’église de Villers-Saint-Siméon, 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.

-----  
**22. Personnel communal – Réserve de recrutement – Dessinateur voiries/Bâtiments/Employé spécifique (B1) - Appel public et programme des épreuves.**

LE CONSEIL,

Considérant qu’il y a lieu de créer une réserve de recrutement d’employés communaux spécifiques techniques (dessinateur de voiries) afin de renforcer le service technique du Service communal des Travaux ;

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date du 28 novembre 2017 et par l’autorité de tutelle le 22 décembre 2017;

Attendu qu’une commission de sélection doit être constituée dans le cadre du recrutement de personnel contractuel sous contrat à durée déterminée, de remplacement ou pour un travail nettement défini lorsqu’il n’y a pas d’impératif d’urgence reconnu par l’autorité compétente;

Considérant qu’en application du statut administratif susvisé, il y a lieu notamment de déterminer le mode de recrutement et d’arrêter le programme détaillé des épreuves ;

Vu le CDLD ;

En séance publique et à l’unanimité, DECIDE :

1. de procéder à l’appel public en vue de la création d’une réserve de recrutement d’employés communaux spécifiques techniques ;

2. d’arrêter le texte d’appel public aux candidats en vue de réaliser une réserve de recrutement ;

APPEL PUBLIC AUX CANDIDAT(E)S EN VUE DE LA CREATION D’UNE RESERVE DE RECRUTEMENT DESSINATEUR VOIRIES/BATIMENTS/EMPLOYES SPECIFIQUES (B1)

L'Administration communale de Juprelle procède à l'appel public aux candidats masculins ou féminins en vue de la création d'une réserve de recrutement de dessinateur voiries/Bâtiments/Employé spécifique (B1).

#### CONDITIONS DE RECRUTEMENT

1. être belge ou citoyen(ne) de l'Union européenne;
2. âge minimum : 18 ans;
3. être titulaire d'un grade spécifique à la fonction, pour qui est requis un diplôme de l'enseignement supérieur de type court (graduat et/ou baccalauréat) : construction, architecture ou tout diplôme assimilé
4. Etre titulaire d'un permis de conduire B ;
5. Réussir un examen (épreuves écrites et orales) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme de l'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25
- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25
- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait, les candidat(e)s qui auront obtenu 5/10 des points dans chacune des trois épreuves et 6/10 sur l'ensemble de celles-ci.

#### CONDITIONS PARTICULIERES DE RECRUTEMENT

1. Une expérience professionnelle au sein d'une administration publique est un atout ;

#### DESCRIPTION DES TACHES ASSIGNEES A LA FONCTION

1. Connaître la législation et les circulaires régissant le fonctionnement du service, les appliquer au mieux des intérêts de la Commune et du citoyen.  
Se tenir informé(e) de toute modification de la législation et des circulaires en vigueur ;
2. Procéder à l'étude des projets, élaborer les plans et cahiers des charges et assurer la surveillance de l'exécution des travaux que ces projets impliquent ;
3. Connaître les droits et respecter les devoirs des agents détaillés par le statut administratif du personnel communal ;
4. Travailler en étroite collaboration avec la police locale, le service Urbanisme et tout autre service concerné de l'Administration communale.
5. Savoir travailler avec des outils informatiques : EXCEL, WORD, OUTIL de MESSAGERIE
6. Savoir utiliser des logiciels de dessin : AUTOCAD,.....
7. Connaissance en topographie
8. Une connaissance dans la réglementation incendie des bâtiments est un atout
9. Contact facile avec le personnel ouvrier
10. Connaissance élémentaire de base dans des travaux de voiries et de bâtiments
11. Etre amené à réaliser des tâches diverses demandées par ses supérieurs hiérarchiques

#### DEPOT DES CANDIDATURES

Les candidatures seront adressées, par recommandé pour le 31 décembre 2019, le cachet de la poste faisant foi au Collège communal de Juprelle, rue de l'Eglise 20 à 4450 Juprelle. Les candidatures envoyées par mail ne seront pas retenues.

Elles seront accompagnées :

- d'un extrait de casier judiciaire de moins de trois mois de date (modèle A) ;
- du certificat médical de moins de trois mois de date
- d'une copie du (des) diplôme(s)

1. de fixer du 02 au 31 décembre 2019 inclus la durée de cet appel ;
2. de faire publier le texte de l'appel dans les journaux du groupe Sud Presse (4 éditions de La Meuse, Vlan, 7Dimanche) ainsi que sur le site internet de l'Union des Villes et des

Communes, du Forem et de l'Administration communale de Juprelle ;

3. d'arrêter comme suit le programme des épreuves de l'examen qui sera organisé en vue de ce recrutement :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25
- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25
- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Seront considéré(e)s comme ayant satisfait, les candidat(e)s qui auront obtenu 5/10 des points dans chacune des trois épreuves et 6/10 sur l'ensemble de celles-ci.

4. De déléguer la fixation des dates des épreuves au Collège communal ;

-----  
**23. Personnel communal – Réserve de recrutement – Dessinateur voiries / Bâtiments / Employé spécifique (B1) – Désignation du jury.**

Vu sa délibération de ce jour, point 22, par laquelle il décide de procéder à un appel public en vue de la création d'une réserve de recrutement de dessinateur voiries/Bâtiments/Employé spécifique (B1) et d'arrêter le programme des épreuves de l'examen ;

Considérant qu'il y a lieu de désigner le jury ;

Vu le statut administratif du personnel communal approuvé par le Conseil communal en date du 28 novembre 2017 et par l'autorité de tutelle le 22 décembre 2017;

En séance publique et à l'unanimité

Le CONSEIL DECIDE de désigner les personnes suivantes en qualité de jury :

- Melle SERVAES, Bourgmestre – Présidente
- M. LABRO, Directeur général
- M. GREVESSE, Echevin ;
- M. WERY, Agent technique en chef ;

-----  
**23bis. Questions au Collège**

Monsieur REMI, conseiller, souhaite savoir où en est le cadastre des égouttages. Monsieur GREVESSE, 1<sup>er</sup> Echevin, informe Monsieur le conseiller qu'une réunion s'est tenue, récemment, à ce sujet avec les différents intervenants de ce dossier. Monsieur GREVESSE détaille les différentes étapes et cas de figures envisageables pour cette démarche. Monsieur DELOOZ, conseiller, intervient et signale qu'une attention particulière doit être apportée aux zones ayant déjà été inondées par le passé. Monsieur GREVESSE confirme les propos de Monsieur DELOOZ.

Madame GETTINO, conseillère, s'interroge sur les travaux d'élagages et de tronçonnages réalisés rue Toussaint. Monsieur GREVESSE, 1<sup>er</sup> Echevin, informe Madame la conseillère que cela fait environ dix ans que la végétation jouxtant cette voirie n'a plus été élaguée. Monsieur GREVESSE confirme qu'il était nécessaire d'y procéder car le charroi agricole accrochait systématiquement les branchages à leur passage. Pour ce qui concerne l'abattage de certains arbres, Monsieur GREVESSE signale que leur état le nécessitait. Mademoiselle la Bourgmestre précise qu'il en a été de même pour les arbres de la Place des marronniers à Voroux-lez-Liers. Leur état avait nécessité leur abattage. Monsieur GREVESSE signale enfin qu'il en sera de même pour l'arbre se trouvant devant la salle du Trihé. Celui-ci étant malade, il devra être abattu.

Madame POULET-DUNON, conseillère, souhaite connaître le nombre de plants distribués lors de la journée ponctuant la semaine de l'arbre réalisée avec le concours de la Région Wallonne. Mademoiselle la Bourgmestre informe Madame la conseillère qu'environ mille plants ont été distribués à la population. Les plants qui n'ont pas trouvés preneur seront plantés par notre service technique.

-----  
HUIS CLOS  
-----

L'ordre du jour étant épuisé, Mademoiselle la Bourgmestre lève la séance à 20h30 .

PAR LE CONSEIL :

Le Directeur Général,

La Bourgmestre,