

PROVINCE DE LIEGE
ARRONDISSEMENT
DE LIEGE

COMMUNE DE
4450 JUPRELLE

**EXTRAIT DU REGISTRE AUX
DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAL**

Séance du mardi 30 juin 2020

- 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, Madame Lauriane SERONVALLE, Monsieur Fabrice REYNDERS, Madame Chantal MERCENIER, Monsieur Maurice REMI, Madame Geneviève THYS, Madame Isabelle LAZZARI-GHYSEN, Monsieur Michel DELOOZ, Madame Linda GETTINO, Conseillers.
Monsieur Fabian LABRO, Directeur Général.
- Excusés : Monsieur Lucien LUNSKENS, Madame Catherine JUPRELLE, Monsieur Frédéric DARCIS, Monsieur Frédéric YANS, Conseillers.

1. Conseil communal – Lieu de réunion - Décision

LE CONSEIL ;

Considérant qu'en droit commun wallon, les séances du conseil communal se tiennent à la maison communale, sauf motif justifié par le conseil lui-même ;

Considérant qu'en raison de l'exiguïté des locaux de l'administration communale, les réunions du conseil communal se déroulent systématiquement dans la salle « Â Trîhé » située rue Lambert Tilkin, 1 à 4453 Villers-Saint-Siméon ;

Considérant qu'en raison de la pandémie relative au Coronavirus Covid-19, il est nécessaire d'appliquer, de la manière la plus efficace possible, les gestes barrières dont notamment la distanciation sociale ;

Considérant que la salle « Â Trîhé », précédemment évoquée, ne permet pas la mise en place de cette distanciation sociale ;

Considérant qu'il s'indique, dès lors, de procéder à la tenue des séances du conseil communal dans un endroit plus adapté, et ce, jusqu'à nouvel ordre ;

Vu sa délibération du 26 mai 2020, 1^{er} objet, par laquelle il décidait : « La salle de gymnastique de l'école communale de Juprelle, rue du tige 142, est confirmée comme lieu de réunion du conseil communal, et ce, jusqu'à nouvel ordre » ;

Considérant qu'en raison de la stratégie fédérale de déconfinement progressif, la salle précitée est à nouveau occupée par les clubs sportifs ;

Considérant qu'il n'est matériellement plus possible d'occuper la salle de gymnastique de Juprelle pour les réunions du Conseil communal ;

Considérant que les autres salles communales ne sont pas assez grandes pour accueillir les réunions du conseil communal dans le respect de la distanciation sociale ;

Considérant que le conseil communal a été convoqué, par le collège communal, dans la salle du « Régi », rue de l'église à Juprelle, pour sa taille et sa situation géographique centrale au sein de la commune ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : La salle du « Régi », située rue de l'église à Juprelle, est confirmée comme lieu de réunion du conseil communal, et ce, jusqu'à nouvel ordre.

2. Communications

Mademoiselle la Bourgmestre porte à la connaissance de l'assemblée qu'elle souhaite lui faire part d'une seule communication, à savoir :

- Une correspondance en provenance du Conseil de l'Enseignement des Communes et des Provinces nous avertissant que son conseil d'administration a pris un avis favorable quant à différents dossiers introduits dans le cadre du Programme Prioritaire de Travaux, à savoir :
 - Ecole de Fexhe-Slins : Mise aux normes des accès et des circulations (SRI), placement d'un escalier de secours, réalisation d'un demi-versant de toiture, rénovation des corniches, rénovation des sanitaires et mise en conformité PMR, raccordement à l'égout, faux plafond RF.
 - Ecole de Lantin : Mise en conformité incendie, issues de secours, construction d'un réfectoire, mise en conformité escaliers intérieurs et extérieurs, création d'un bloc sanitaire, mise en conformité électricité, mise en conformité d'une classe (sol, issue,...).

3. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise de 15m² à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme - chaussée Brunehaut à 4453 VILLERS-ST-SIMEON

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, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 17 janvier 2020 par Monsieur GREVESSE Jonathan, Géomètre-expert établissant une emprise de 15m² à extraire de la parcelle sise chaussée Brunehaut à 4453 VILLERS-ST-SIMEON et cadastrée 4ème division, section A, n°495B; Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2019/088 ayant reçu un accusé de réception complet le 6 février 2020 relative à la construction d'une maison d'habitation ;

Considérant que la présente demande de cession d'emprise s'inscrit dans le cadre de la demande en permis d'urbanisme précitée et ce, en vertu de l'article D.IV.54 du CoDT;

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 chaussée Brunehaut et approuvé par arrêté ministériel en date du 21 juin 1951;

Considérant que le projet respecte le plan d'alignement précité impliquant donc la cession d'une emprise de 15m² le long de la voirie ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 19 février au 20 mars 2020 dans le respect des modalités reprises à l'article 25 du décret relatif à la voirie communale ;

Considérant qu'en raison de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2020 et 18 avril 2020 de pouvoirs spéciaux n°2 relatif à la suspension temporaire des délais de rigueur et de recours fixés dans l'ensemble de la législation et la réglementation wallonnes et ce, dans le cadre de la lutte contre la pandémie de Covid-19, les délais d'instruction des demandes de permis sont suspendus du 18 mars 2020 au 30 avril 2020 inclus. Par ailleurs, compte tenu des restrictions liées aux déplacements et à la parution dans une revue locale, l'enquête de publicité a été finalisée du 2 au 4 juin 2020 ;

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 :

- Propreté et de salubrité : le présent élargissement du domaine public est nécessaire en vue de permettre la création de trottoir en pavé béton d'une largeur plus confortable ; ce nouvel aménagement remplacera avantageusement l'accotement non stabilisé existant ;
- 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 élargissement une fois réalisé permettra de structurer l'espace public en définissant visuellement un accotement ;

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 10 février 2020 sur la cession d'emprise à titre gratuit pour cause d'utilité publique;

Vu l'avis du service communal des travaux détaillant l'aménagement du trottoir émis en date du 28 février 2020 – réf. : ST/20008/jv/lw ;

Vu l'avis du Service Technique Provincial du 10 mars 2020 – réf. : 32774vc ;

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 le plan de délimitation et le schéma général du réseau des voiries mieux défini au préambule et d'acquérir à titre gratuit une emprise totale de 15m² à prendre dans la parcelle cadastrée 4ème division, section A n° 495B
3. Précise que la commune procédera à l'acquisition susvisée à titre gratuit et dans un but d'utilité publique;
4. L'emprise acquise sera incorporée dans le domaine public communal ;
5. 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.

7. l'acte afférent au transfert de propriété sera dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

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.

4. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise de 50m² à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme - rue des Méhons à 4450 SLINS

Vu le plan de délimitation, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 13 juin 2019 par Monsieur MAGIS François, Géomètre-expert établissant une emprise de 50m² à extraire de la parcelle sise rue des Méhons à 4450 SLINS et cadastrée 2ème division, section B, n° 327D

Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2019/067 ayant reçu un accusé de réception complet le relative à la construction d'une maison d'habitation ;

Considérant que la présente demande de cession d'emprise s'inscrit dans le cadre de la demande en permis d'urbanisme précitée et ce, en vertu de l'article D.IV.54 du CoDT;

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 des Méhons et approuvé par arrêté ministériel en date du 16 avril 1986;

Considérant que le projet respecte le plan d'alignement précité impliquant donc la cession d'une emprise de 50m² le long de la voirie ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 6 mars au 6 avril 2020 dans le respect des modalités reprises à l'article 25 du décret relatif à la voirie communale ;

Considérant qu'en raison de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2020 et 18 avril 2020 de pouvoirs spéciaux n°2 relatif à la suspension temporaire des délais de rigueur et de recours fixés dans l'ensemble de la législation et la réglementation wallonnes et ce, dans le cadre de la lutte contre la pandémie de Covid-19, les délais d'instruction des demandes de permis sont suspendus du 18 mars 2020 au 30 avril 2020 inclus. Par ailleurs, compte tenu des restrictions liées aux déplacements et à la parution dans une revue locale, l'enquête de publicité a été finalisée du 29 mai au 16 juin 2020 ;

Attendu que celle-ci a donné lieu à deux courriers (une pétitionnaire) dont les remarques consistent en:

- Volonté d'attirer l'attention des futurs habitants que la parcelle voisine fait l'objet d'activités agricoles qui peuvent générer des nuisances sonores typiques de la campagne (tracteur, cris d'animaux, vêlages nocturnes,...);
- L'aménagement de la voirie induira un apport supplémentaire de trafic dans la rue des Méhons actuellement à l'état de chemin (perte du caractère rural, nuisances sonores, risque accru d'accident au carrefour avec la rue Provinciale ainsi qu'avec les engins agricoles, augmentation de la surface imperméable de l'endroit);
- Proposition d'utiliser du raclage d'asphalte routier damé plutôt que de l'asphalte et de poser des blocs de fleurs en béton afin de réaliser une chicane ;

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 :

- Dans le futur, étant donné que le tronçon repris entre la fin de la voirie aménagée et la rue provinciale est repris entièrement en zone d'habitat à caractère rural, le but est de permettre le prolongement et l'aménagement de la voirie de desserte ;
- Cela permettra un cheminement piéton tel que réalisé dans le cadre du lotissement octroyé en 2002 sur les parcelles situées à côté du bassin d'orage ;
- La voirie sera rendue carrossable dans son ensemble, un confort pour les automobilistes et une sécurité pour les usagers faibles de la voirie ;
- L'aménagement de la voirie permettra un accès directe à la rue Provinciale, grand axe de circulation, dégageant ainsi quelques voiries étroites du Village de Slins ;
- La rue des Méhons est en sens unique qui s'inscrit dans un réseau viaire de circulation locale à l'exception de la rue Provinciale qui est une rue de transit permettant de relier le village de Slins à celui de Glons ;

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 25 février 2020 sur la cession d'emprise à titre gratuit pour cause d'utilité publique;

Vu l'avis du service communal des travaux détaillant l'aménagement du trottoir émis en date du 29 mai 2020 – réf. : ST/20024/jv/lw ;

Vu l'avis du Service Technique Provincial du 23/03/2020 – réf. : 32842vc ;

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 2 lettres de remarques dont une pétitionnaire;
2. décide d'approuver le plan de délimitation et le schéma général du réseau des voiries mieux défini au préambule et d'acquérir à titre gratuit une emprise totale de 50m² à prendre dans la parcelle cadastrée 2ème division, section B n°327D;
3. Précise que la commune procédera à l'acquisition susvisée à titre gratuit et dans un but d'utilité publique;
4. L'emprise acquise sera incorporée dans le domaine public communal ;
5. 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.
7. l'acte afférent au transfert de propriété sera dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

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.

5. Modification du tracé de voirie - Cession d'une emprise de 1869 m² en vue de l'élargissement du domaine public et la création d'une nouvelle voirie dans le cadre d'une demande en permis d'urbanisme, rue Toussaint à 4458 FEXHE-SLINS

Vu le plan de délimitation, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 18 novembre 2019 par Monsieur BLAISE Jean-Luc, Géomètre-expert établissant une emprise de 2207m² à extraire de la parcelle sise rue Toussaint à 4458 FEXHE-SLINS et cadastrée 3ème division, section A, n°719B;

Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2019/078 ayant reçu un accusé de réception complet le 28 novembre 2019 relative à la construction de la maison de repos New Farnientane (119 lits) et d'un ensemble de 24 appartements ;

Vu l'avis défavorable de l'AIDE daté du 23 décembre 2019 et reçu le 2 janvier 2020 émis dans le cadre du module 2 « Missions spécifiques »;

Vu les plans et documents modifiés en vue de rencontrer les conditions émises dans l'avis de l'AIDE susvisé, déposés par le demandeur en date du 26/02/2020;

Vu le plan de délimitation modifié, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 14 février 2020 par Monsieur BLAISE Jean-Luc, Géomètre-expert établissant une emprise de 1869m² à extraire

de la parcelle précitée ;

Considérant qu'une des modifications consiste en la création d'une noue le long de la parcelle contiguë de gauche, qui induit un déplacement de la zone de parking et une réduction de la largeur de la voirie portant celle-ci de 6m à 5m de large;

Considérant que la voirie à créer a été modifiée en conséquence;

Considérant que la présente demande de cession d'emprise et de création de voirie s'inscrit dans le cadre de la demande en permis d'urbanisme précitée et ce, en vertu de l'article D.IV.54 du CoDT;

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 Toussaint et approuvé par Arrêté royal du 17/04/1975;

Considérant qu'en raison de l'arrêté du Gouvernement wallon du 18 mars 2020 et 18 avril 2020 de pouvoirs spéciaux n°2 relatif à la suspension temporaire des délais de rigueur et de recours fixés dans l'ensemble de la législation et la réglementation wallonnes et ce, dans le cadre de la lutte contre la pandémie de Covid-19, les délais d'instruction des demandes de permis sont suspendus du 18 mars 2020 au 30 avril 2020 inclus. Par ailleurs, compte tenu des restrictions liées aux déplacements et à la parution dans une revue locale, l'enquête de publicité a été reportée ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 28 mai au 29 juin 2020 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 ainsi que des venelles;

Considérant que les venelles vont permettre de renforcer l'intégration des nouveaux habitants dans la vie du village ainsi que les résidents de la Maison de repos;

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 :

- Propreté et de salubrité : la parcelle actuelle est un terrain de culture, dénoué d'accès, elle ne satisfait donc pas aux conditions minimum de propreté et de salubrité que l'on peut s'attendre à trouver dans un espace public, ce qui constitue un premier élément de demande d'aménagement ; un réseau d'égouttage sera prévu pour l'évacuation des eaux usées et de ruissellement ;
- De sûreté : l'aménagement du chemin permettra notamment l'accès aux pompiers, camions poubelles, etc ... ce qui justifie l'aménagement; l'alimentation en eau, électricité, téléphone, etc... se fera via une tranchée commune sous la voirie ; un éclairage public sera posé afin d'assurer la sûreté des usagers de la voirie.
Un trottoir en pavés drainants longera les voiries d'accès pour permettre aux personnes de se déplacer en toute sécurité ;
- De tranquillité : le chemin sera aménagé en revêtement hydrocarboné, les trottoirs seront en pavés drainants et les venelles d'accès piétons en dalles béton graviers ;
- De commodité de passage dans les espaces publics : un trottoir en pavés drainants longera les voiries d'accès pour permettre aux personnes de se déplacer. Un espace de jeux pour enfants sera créer, plusieurs bancs publics agrémenteront les trottoirs afin de permettre les rencontres et favoriser le repos des usagers piétons ;

De nombreux arbres seront plantés pour embellir le site.

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 05/03/2020 sur la cession d'emprise à titre gratuit pour cause d'utilité publique;

Vu l'avis du service communal des travaux détaillant l'aménagement du trottoir émis en date du 27 mai 2020 – réf. : ST/20023/sd/lw ;

Vu l'avis du Service Technique Provincial du 10 avril 2020 – réf. : 32552-32912vc;

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 le plan de délimitation et le schéma général du réseau des voiries mieux défini au préambule et d'acquérir à titre gratuit une emprise totale de 1869m² à prendre dans la parcelle cadastrée 3ème division, section A n° 719B;
3. Précise que la commune procédera à l'acquisition susvisée à titre gratuit et dans un but d'utilité publique;
4. L'emprise acquise sera incorporée dans le domaine public communal ;
5. 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.
7. L'acte afférent au transfert de propriété sera dressé par le Comité d'Acquisition d'Immeubles dans le cadre de la mission déterminée par l'article 61 de la Loi-programme du 6 juillet 1989.

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.

6. Marché de Travaux – Réfection rue de la Bourgogne - Approbation des conditions.

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, notamment l'article 92 (le montant estimé HTVA n'atteint pas le seuil de 30.000,00 €) ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2020-752 relatif au marché "Réfection rue de la Bourgogne" établi par le Service Secrétariat ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

* Lot 1 (Réparation sur affaissement d'une partie de la voirie), estimé à 5.900,02 € hors TVA ou 7.139,02 €, 21% TVA comprise ;

* Lot 2 (Enduisage de l'ensemble de la voirie), estimé à 14.600,00 € hors TVA ou 17.666,00 €, 21% TVA comprise ;
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 20.500,02 € hors TVA ou 24.805,02 €, 21% TVA comprise ;
Considérant qu'il est proposé de conclure le marché par facture acceptée (marchés publics de faible montant) ;
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/731-60 (n° de projet 20200006) ;
Considérant que l'avis de légalité du directeur financier n'est pas obligatoire, qu'il n'y a pas eu de demande spontanée et qu'aucun avis n'a été donné d'initiative par le directeur financier ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2020-752 et le montant estimé du marché "Réfection rue de la Bourgogne", établis par le Service Secrétariat. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 20.500,02 € hors TVA ou 24.805,02 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De conclure le marché par la facture acceptée (marchés publics de faible montant).

Art.3 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/731-60 (n° de projet 20200006).

7. Marché de Travaux – Réfection des voiries de la Renaissance et du Vieux Moulin - 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, 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° 2020-753 relatif au marché "Réfection des voiries de la Renaissance et du Vieux Moulin" établi par le Service Travaux ;

Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 66.304,00 € hors TVA ou 80.227,84 €, 21% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/731-60 (n° de projet 20200004) ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 18 juin 2020, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 19 juin 2020 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 1 juillet 2020 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2020-753 et le montant estimé du marché "Réfection des voiries de la Renaissance et du Vieux Moulin", établis par le Service Travaux. Les conditions

sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des marchés publics. Le montant estimé s'élève à 66.304,00 € hors TVA ou 80.227,84 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : De passer le marché par la procédure ouverte.

Art.3 : De compléter et d'envoyer l'avis de marché au niveau national.

Art.4 : De financer cette dépense par le crédit inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2020, article 421/731-60 (n° de projet 20200004).

8. Marché de Services – Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments -
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, notamment l'article 42, § 1, 1° a) (la dépense à approuver HTVA n'atteint pas le seuil de 139.000,00 €) et l'article 57 ;

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

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

Considérant le cahier des charges N° 2020-748 relatif au marché "Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments" établi par le Service Travaux ;

Considérant que ce marché est divisé en :

* Marché de base (Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments), estimé à 9.917,36 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Reconduction 1 (Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments), estimé à 9.917,36 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

* Reconduction 2 (Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments), estimé à 9.917,36 € hors TVA ou 12.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 29.752,08 € hors TVA ou 36.000,00 €, 21% TVA comprise ;

Considérant que le montant estimatif de ce marché est basé sur les frais engendrés les années précédentes afin d'obtenir un estimatif le plus proche de la réalité ;

Considérant que le montant estimatif basé sur les années précédentes reprends l'entretien des chaudière, le changement de pièces fréquente et le remplacement de pièces dites « exceptionnelles » ;

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

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au service ordinaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 17 juin 2020, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 17 juin 2020 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité et que cet avis devait être remis en conséquence pour le 30 juin 2020 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2020-748 et le montant estimé du marché "Entretien et dépannage des systèmes de chauffages dans les bâtiments", établis par le Service Travaux. Les conditions sont fixées comme prévu au cahier des charges et par les règles générales d'exécution des

marchés publics. Le montant estimé s'élève à 29.752,08 € hors TVA ou 36.000,00 €, 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 service ordinaire ;

9. A.I.D.E. – Service aux communes – Accord cadre pour les essais géotechniques, les essais géophysiques, les prélèvements et les analyses de sol des projets d'assainissement (bis) et d'égouttage – Convention -

Décision.

LE CONSEIL ;

Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 5 juillet 2018 relatif à la gestion et la traçabilité des terres ;

Vu le courrier du 4 juin 2020 de l'AIDE nous informant qu'un accord cadre relatif aux essais géotechniques, essais géophysiques, prélèvements et analyses de sol avait été lancé afin d'être en règle avec l'arrêté précité ;

Vu le courriel du 17 juin 2020 de l'AIDE nous faisant parvenir la convention d'adhésion pour se rattacher à l'accord cadre pour la gestion et la traçabilité des terres, et ce, pour les marchés uniquement communaux ;

Considérant que la présente convention a pour objet de permettre à l'Administration communale de bénéficier des conditions remises par les adjudicataires du marché public de service relatif aux essais géotechniques, essais géophysiques, prélèvements et analyses de sol ;

Considérant que la présente convention cadre n'inclut aucune obligation de commande pour la Commune ;

Considérant que la mise en œuvre de chaque commande relève du libre choix de la Commune dans le strict respect de l'autonomie communale ;

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

En séance publique

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Approuve la convention cadre « A.I.D.E. – Services aux Communes – essais géotechniques, essais géophysiques, prélèvements et analyses de sol », ci-après.

Article 2 : Une expédition de la présente délibération ainsi que deux exemplaires de la convention cadre dont objet sont transmis à l'A.I.D.E.

Article 3 : Une expédition de la présente délibération ainsi qu'un exemplaire de la convention sont transmis à Monsieur le Directeur Financier et à Monsieur l'agent technique en chef.

Accord-cadre pour les essais géotechniques, les essais géophysiques, les prélèvements et les analyses de sol des projets d'assainissement et des projets communaux

Protocole d'accord

ENTRE : l'Association Intercommunale pour le Démergement et l'Épuration des communes de la province de Liège (ci-après « l'A.I.D.E. »), dont le siège social est établi à 4420 Saint-Nicolas, rue de la Digue 25, représentée par Monsieur Alain Decerf, Président, et Madame Florence Herry, Directeur Général,

Ci-après dénommé la « Centrale » ;

ET : La Commune de Juprelle, Rue de l'Eglise, 20 à 4450 Juprelle, représentée par Madame Christine Servaes, Bourgmestre et Monsieur Fabian Labro, Directeur Général,

Ci-après dénommé le « Pouvoir adjudicateur adhérent ou participant » ;

IL EST EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Vu la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics ;

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

Considérant l'article 2, 6°, de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics permettant à une centrale d'achat de passer des marchés de travaux, de fournitures et de services destinés à des pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires ;

Considérant l'article 47 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics prévoyant qu'un pouvoir adjudicateur recourant à une centrale d'achat est dispensé d'organiser lui-même une procédure de passation ;

Considérant que le mécanisme de la centrale d'achat permet un regroupement des commandes et de dispenser les pouvoirs adjudicateurs bénéficiaires d'organiser eux-mêmes une procédure de marché public pour leurs

commandes ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer un cadre pour la réalisation d'une Centrale d'achat entre l'A.I.D.E. et la Commune de Juprelle.

A LA SUITE DE QUOI, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. Cadre légal

La technique de la centrale d'achat est organisée par la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics.

Conformément à l'article 47 de la loi du 17 juin 2016, le pouvoir adjudicateur qui recourt à la Centrale d'achat est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même la procédure de passation, de sorte que celui qui acquiert des travaux, fournitures ou services par le biais de la Centrale d'achat est considéré comme ayant respecté les obligations relatives à la passation des marchés publics, pour autant que la Centrale d'achat ait elle-même respecté la réglementation relative aux marchés publics.

Article 2. Définitions

Pour l'application du présent protocole, il faut entendre par :

- Centrale d'achat (Centrale) : le pouvoir adjudicateur qui se charge du lancement et de la passation de l'accord-cadre ;
- Pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants : les pouvoirs adjudicateurs et les personnes de droit privé qui adhèrent à la Centrale d'achat ;
- Protocole : le présent Protocole d'accord régissant la collaboration entre la Centrale et les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants ;
- Adhésion : la décision d'Adhésion prise par l'organe compétent de chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant d'adhérer à un marché particulier sur la base du cahier des charges établi par la Centrale et concernant une mission ultérieure.

Article 3. Objet de la Centrale et du marché passé par celle-ci

Objet du marché

Le marché constitue un marché de services visés par les codes CPV 71351000-3 et CPV 71351500-8 défini par le règlement européen (CE) n°213/2008.

Ce marché de services consiste à réaliser, dans le cadre des projets d'assainissement mais également dans le cadre de projets communaux des campagnes d'essais.

Les interventions se font sur l'entièreté du territoire de la Province de Liège sur lequel sont répartis les réseaux d'assainissement communaux (84 communes) et de l'A.I.D.E.

Si une campagne d'essais complémentaires est commandée, un rapport complémentaire reprenant l'ensemble des rapports des essais en question est établi. L'établissement de ce rapport complémentaire constitue une option à ce marché de services pour laquelle le soumissionnaire remet obligatoirement prix.

A noter que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de passer d'autres marchés de services, en dehors du présent marché, pour ce qui concerne les prestations décrites dans le présent cahier des charges. L'attribution et la notification du présent marché n'emportent donc aucun droit d'exclusivité dans le chef du prestataire de services en ce qui concerne le type de prestations faisant l'objet du marché.

Description des services

La description des services est précisée à la partie III du cahier des charges.

Ils consistent à réaliser, dans le cadre de l'étude de différents projets situés sur le territoire de la Province de Liège, une campagne d'essais pouvant comprendre :

- une étude géologique sur base des données bibliographiques réalisée dans le cadre d'un chantier en zone reconnue d'anciennes exploitations et/ou de contraintes géologiques particulières (karst, zones de glissements,...) ;
- des tomographies électriques ;
- de la sismique réfraction ;
- de la microgravimétrie ;
- du radar géologique (G.P.R.) ;
- des forages non destructifs ;
- des essais de pénétration ;

- l'installation de piézomètres ;
- des essais de perméabilité ;
- des essais pressiométriques ;
- le prélèvement d'échantillons sur andains de 500 m³ ;
- le prélèvement d'échantillons sur carotte de forage ;
- la réalisation d'échantillons composites ;
- des analyses de pollution du sol ;
- la rédaction de rapports de qualité des terres ;
- la rédaction du rapport global.

Les essais se réalisent principalement le long des axes de canalisations à poser dans le cadre des projets précités. Ces canalisations seront posées en fouille ouverte ou par fonçage.

Article 4. Adhésion à la Centrale d'achat

1. Une fois les documents du marché établis, les 84 communes de la Province de Liège (voir la liste en annexe) pourront adhérer à la Centrale.

2. Lorsqu'il souhaite adhérer à la Centrale, chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant notifie par écrit à celle-ci son intention d'y adhérer. La manifestation de l'intention d'adhérer à la Centrale n'entraîne aucune obligation dans le chef du pouvoir adjudicateur adhérent ou participant d'effectivement confier une mission ultérieure au prestataire de services désigné par la Centrale.

3. La possibilité d'adhérer à la Centrale n'est pas limitée aux pouvoirs adjudicateurs ayant manifesté leur intérêt lors du lancement de la Centrale. Les 84 communes de la Province de Liège (voir la liste en annexe) peuvent ainsi manifester leur volonté d'adhésion à tout moment au cours de l'existence de la Centrale. Elles manifestent ainsi leur intérêt par écrit auprès de la Centrale.

4. La Centrale peut refuser de nouvelles adhésions si la capacité maximale du prestataire pour faire face aux commandes est atteinte.

5. En l'absence de refus écrit de la Centrale dans les trente jours de calendrier de l'envoi de la notification par le pouvoir adjudicateur, la Centrale est réputée accepter l'adhésion.

6. La décision d'adhésion est prise par l'organe compétent du pouvoir adjudicateur adhérent ou participant.

Article 5. Mise en œuvre de la Centrale d'achat

5.1 Attribution de l'accord-cadre et des marchés subséquents

1. Sous réserve du nombre d'offres reçues et de la sélection ainsi que de la régularité de celles-ci, la Centrale entend conclure le marché public de services sous la forme d'un accord-cadre avec trois participants.

2. Sur la base de cet accord-cadre, la Centrale attribue les marchés subséquents à l'accord-cadre aux adjudicataires sur la base des modalités suivantes :

- les termes de références, le délai d'exécution de la prestation et l'inventaire adapté au marché subséquent sont communiqués par courriel à l'opérateur économique partie à l'accord-cadre le mieux classé. Cet opérateur économique est invité à confirmer son accord pour l'exécution de la prestation et la disponibilité de l'expert en renvoyant, par courriel, l'inventaire précité dûment signé dans un délai maximum de 3 jours ouvrables. S'il n'est pas en mesure d'exécuter la prestation, il renverra par courriel, le plus rapidement possible et dans un délai maximum de 3 jours ouvrables, son refus ainsi qu'un justificatif pour motiver celui-ci ;
- lorsque le 1^{er} opérateur économique interrogé n'a pas accepté la prestation, le deuxième classé sera contacté par écrit avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai ;
- lorsque le participant classé second n'a pas accepté la prestation, le troisième sera contacté par écrit, avec la même demande. Il devra répondre selon les mêmes modalités et dans le même délai.

Un opérateur économique pourra refuser un marché tout en conservant sa place dans le classement des participants. Il n'est pas prévu d'exclure un participant de l'accord-cadre après un ou plusieurs refus dûment motivés.

Par contre, après deux refus de participer à un marché subséquent non motivés ou sans motivation recevable,

l'opérateur économique sera déclassé à la dernière place des opérateurs économiques-parties à l'accord-cadre. La Centrale se réserve le droit d'exclure de l'accord-cadre l'opérateur économique avec lequel la confiance aurait été rompue dans le cadre de l'exécution d'un ou de plusieurs marchés subséquent(s) à l'accord-cadre. La Centrale pourrait ainsi considérer que la confiance est rompue après l'établissement d'un procès-verbal de mauvaise exécution ou après quatre refus de participer à un marché subséquent non motivés ou sans motivation recevable. Le marché est attribué à l'opérateur économique ayant renvoyé, dans le délai imparti, le formulaire final dûment complété et signé qui a été le mieux classé lors de la procédure visant la conclusion de l'accord-cadre. La notification de l'attribution du marché est envoyée par courriel et par courrier recommandé.

5.2 Exécution des marchés subséquents

1. Sauf disposition contraire du cahier des charges du marché concerné, chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant se charge de l'exécution du marché subséquent qui le concerne. Le pouvoir adjudicateur adhérent ou participant est ainsi, notamment, chargé d'assurer le suivi et le contrôle de l'exécution du marché, de vérifier les déclarations de créance éventuelles de ce dernier et de payer les factures correspondantes dans le délai prévu par la réglementation relative aux marchés publics et/ou les documents du marché.

2. Pour autant qu'il soit applicable, le cautionnement sera constitué entre les mains de chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant sur la base du montant du marché subséquent. Le pouvoir adjudicateur adhérent ou participant se charge également de la levée du cautionnement, conformément aux règles générales d'exécution.

3. Chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant s'engage à informer la Centrale, dans les cinq jours ouvrables, des commandes des différents marchés subséquents par l'un des deux moyens repris ci-dessous :

- Le participant disposant du logiciel 3P importe la commande du marché subséquent dans le dossier partagé par l'AIDE. Le partage du dossier 3P se fait sur demande à la Centrale par voie électronique ;
- Le participant envoie par courriel à la Centrale le fichier de commande sous format Excel selon le modèle établi par la Centrale.

5.3 Confidentialité

Sans préjudice de leurs obligations légales et réglementaires en matière de motivation et d'information, les parties s'engagent à traiter confidentiellement les clauses et conditions des marchés publics dont elles ont connaissance dans le cadre de l'exécution du Protocole.

Article 6. Responsabilités et paiements

1. La Centrale s'engage à tout mettre en œuvre pour la réalisation de la procédure de marché public lancée mais ne garantit toutefois pas que la procédure aboutira effectivement à la conclusion du marché. La Centrale est tenue à une obligation de moyens.

2. Les pouvoirs adjudicateurs adhérents ou participants sont responsables de l'exécution de chaque marché subséquent qui les concerne.

4. Chaque pouvoir adjudicateur adhérent ou participant s'engage, pour les marchés subséquents le concernant, à supporter toutes les conséquences directes ou indirectes, mêmes judiciaires, d'un éventuel retard ou défaut de paiement.

5. Dans le cadre d'une commande conjointe :

- les postes 1 à 3, 27 et 29 à 30 de l'inventaire sont répartis financièrement de manière égale entre les parties ;
- les postes 28, 31 et 32 de l'inventaire sont répartis financièrement de manière égale entre les parties qui font l'objet d'un rapport de qualité des terres commun.

Article 7. Contentieux

7.1 Contentieux avec l'adjudicataire ou un tiers

1. Tout pouvoir adjudicateur adhérent ou participant concerné par un contentieux avec l'adjudicataire s'agissant du marché subséquent le concernant (par exemple : appels à la garantie, application des pénalités et amendes, défaut d'exécution, etc.) ou un tiers (par exemple : un soumissionnaire évincé) informe la Centrale.

2. Tout contentieux concernant exclusivement l'attribution du marché sera géré en toute autonomie par la Centrale.

3. A moins que le cahier des charges ne confie des missions complémentaires propres à l'exécution du marché à la Centrale, tout contentieux concernant exclusivement l'exécution du marché, sera géré en toute autonomie par le pouvoir adjudicateur adhérent ou participant.

7.2 Contentieux entre parties

Tout contentieux entre parties relatifs à la mise en œuvre du Protocole fera d'abord l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les parties concernées.

A défaut les Cours et Tribunaux de l'arrondissement judiciaire de Liège seront compétents pour connaître du litige et le droit belge sera applicable.

Article 8. Durée

Le Protocole est conclu pour la durée de l'accord-cadre.

Article 9. Entrée en vigueur

Le Protocole entre en vigueur pour chaque partie à la date de sa signature.

10. Règlement communal sur les cimetières - Modification - Décision.

Le Conseil ;

Vu le Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation, notamment les articles L1122-3 ainsi que les articles L1232-1 à L1232-32 relatifs aux funérailles et sépultures, et ses modifications ultérieures ;

Vu le décret du 14 février 2019 modifiant le chapitre II du titre III du Livre II de la première partie du Code de la Démocratie locale et de la Décentralisation ;

Vu L'Arrêté du Gouvernement wallon du 28 mars 2019 modifiant l'Arrêté du Gouvernement wallon du 29 octobre 2009 portant exécution du décret du 6 mars 2009 ;

Vu le règlement sur les cimetières communaux approuvé le 17 décembre 2019 ;

Considérant qu'il s'indique de modifier les articles 78, 79 et 81 du règlement communal sur les cimetières ;

Sur proposition du Collège communal ;

Après en avoir délibéré ;

A l'unanimité ;

DÉCIDE :

Article 1 : Le règlement communal modifié sur les cimetières, les funérailles et les sépultures ci-dessous est approuvé :

Chapitre 1 : Définitions

Art. 1

Pour l'application du présent règlement, l'on entend par :

- Gestionnaire : proches du défunt ou entrepreneur mandaté par la famille qui, au moment du décès, se chargent des formalités administratives et reprennent les obligations du défunt.
- Bénéficiaire d'une concession de sépulture (ayant droit) : personne désignée par le titulaire de la concession pour pouvoir y être inhumée. Après le décès du concessionnaire, les bénéficiaires peuvent, de commun accord, décider de l'affectation des places non désignées ou des places désignées devenues libres. A défaut d'accord, les ayants droit du concessionnaire peuvent prendre la décision.
- Concessionnaire : personne qui conclut le contrat de concession de sépulture avec l'Administration communale. Il s'agit du titulaire de la concession.
- Déclarant : personne venant déclarer officiellement un décès.
- Indigent : personne sans ressources ou disposant de ressources insuffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires en référence à la loi du 26 mai 2002 concernant le droit à l'intégration sociale.
- Administration : autorités publiques communales ou son représentant à l'exception des fossoyeurs.
- Mode de sépulture : manière dont la dépouille mortelle est détruite notamment par décomposition naturelle ou crémation.
- Concession de sépulture : contrat aux termes duquel la Commune cède à une ou deux personnes appelée(s) concessionnaire(s), la jouissance privative d'une parcelle de terrain ou d'une cellule de columbarium située dans l'un des cimetières communaux. Le contrat est conclu à titre onéreux et pour une durée déterminée (25 ans) renouvelable par tranche de 25 ans. La parcelle de terrain ou la cellule doit recevoir une affectation particulière : la parcelle est destinée à l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires, la cellule est destinée au dépôt d'urnes cinéraires.
- Caisson d'inhumation : fosse préfabriquée posée à l'initiative de l'administration communale de Juprelle à des

fins de revente.

- Caveau : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir un ou plusieurs cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires. Les caveaux peuvent être traditionnels ou préfabriqués.
- Fosse : excavation destinée à contenir un ou deux cercueils, une ou plusieurs urnes cinéraires.
- Caverne : ouvrage souterrain de la concession destiné à contenir une ou plusieurs urnes cinéraires.
- Columbarium : structure publique obligatoire dans tous les cimetières, constituée de cellules destinées à recevoir une ou plusieurs urnes cinéraires pour une durée déterminée.
- Cellule de columbarium : espace concédé destiné à recevoir une ou plusieurs urnes cinéraires.
- Zone non concédé: zone du cimetière réservée à l'inhumation des corps ou des urnes cinéraires en pleine terre pour une durée de 5 ans. Espace ne pouvant être concédé.
- Ossuaire : monument mémoriel fermé, situé dans le cimetière, où sont rassemblés les restes mortels ou les cendres provenant des sépultures désaffectées.
- Aire de dispersion des cendres : espace public obligatoire dans chaque cimetière réservé à la dispersion des cendres.
- Parcelle aux étoiles : zone du cimetière réservée aux fœtus nés sans vie entre le 106^{ème} et le 180^{ème} jour de grossesse.
- Cimetière traditionnel : lieu géré par l'administration communale de Juprelle dans le but d'accueillir tous les modes de sépulture prévus par le présent règlement.
- Cimetière cinéraire : lieu géré par l'administration communale de Juprelle et réservé à la dispersion des cendres et à l'inhumation des urnes.
- Sépulture d'importance historique locale : toute sépulture, qui peut être considérée comme un élément du patrimoine local funéraire, est reconnue sépulture d'importance historique locale. Il peut s'agir d'une sépulture à valeur patrimoniale qui se justifie par son intérêt historique, artistique, social, technique ou paysager.
- Zone conservatoire : espace du cimetière destiné à accueillir des éléments du petit patrimoine sélectionnés pour leur valeur mémorielle historique, architecturale ou artistique, sans relation avec la présence d'un corps.
- Corbillard : véhicule affecté au transport des cercueils et des urnes cinéraires.
- Crémation : réduction en cendres des dépouilles mortelles dans un établissement crématoire.
- Défaut d'entretien et/ou état d'abandon : état d'une tombe, constaté par le personnel communal, caractérisé par le manque manifeste d'entretien : tombe malpropre, envahie par la végétation, délabrée, effondrée, en ruine, ou dépourvue des signes indicatifs de sépultures exigés par le présent règlement.
- Inhumation : placement en terrain concédé ou non concédé d'un cercueil contenant les restes mortels ou d'une urne cinéraire soit dans la terre, soit dans un caveau, soit dans un caisson d'inhumation soit dans une cellule de columbarium, soit dans un caverne.
- Exhumation : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture.
- Exhumation de confort : retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de la sépulture à la demande de proches ou sur initiatives du gestionnaire public en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture.
- Exhumation technique : Assainissement de sépulture consistant au retrait, au terme de la désaffectation de ladite sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, à l'initiative du gestionnaire public impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.
- Exhumation judiciaire : Exhumation relevant de la compétence judiciaire fédérale.
- Indigent : Personne sans ressource ou disposant de ressources insuffisantes pour couvrir ses besoins élémentaires au terme de la loi du 26 mai 2002, article 16. Seule la commune d'inscription ou à défaut la commune du décès est habilitée à juger de l'état des ressources dont disposait la personne pour considérer l'état d'indigence.
- Levée du corps : enlèvement du cercueil de la maison mortuaire ou du funérarium.
- Mise en bière : opération qui consiste à placer la dépouille dans un cercueil, en vue d'une inhumation ou d'une incinération.
- Personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles : personne désignée par le défunt par voie de testament ou, à défaut, un de ses ayants droit ou, à défaut, la personne qui durant la dernière période de la vie du défunt a entretenu avec celui-ci les liens d'affection les plus étroits et fréquents de sorte qu'elle puisse connaître ses dernières volontés quant à son mode de sépulture.

- Préposé communal du cimetière : fossoyeur en titre ou son remplaçant.
- Sépulture : emplacement qui a vocation à accueillir la dépouille mortelle pour la durée prévue par ou en vertu du présent Règlement.
- Thanatopraxie : soins d'hygiène et de présentation pratiqués sur un défunt peu de temps après son décès, en vue, soit de donner au corps et au visage un aspect plus naturel dans l'attente de la mise en bière, soit de répondre à des besoins sanitaires, à des besoins de transports internationaux ou à des besoins d'identification de la dépouille, soit de permettre le déroulement d'activités d'enseignement et de recherche.

CHAPITRE 2 : Généralités

Art. 2

Sauf dérogation expresse du Bourgmestre ou de son Délégué, les cimetières de l'administration communale de Juprelle sont ouverts au public tous les jours, samedis, dimanches et jours fériés inclus.

L'administration communale décide du jour et de l'heure des funérailles en conciliant les nécessités du service des sépultures, du service des cimetières et les désirs légitimes des familles.

Quiconque pénètre dans le cimetière, le visite ou y accompagne un convoi, a l'obligation de s'y comporter avec la décence et le respect dus à la mémoire des morts. Toute personne qui se rend coupable d'une action inconvenante peut être expulsée par le fossoyeur responsable du cimetière, le responsable communal ou par la police sans préjudice des sanctions prévues à l'article 146 du présent règlement.

Art. 3

Les ministres des différents cultes reconnus ou les représentants de la laïcité peuvent procéder librement aux cérémonies funèbres propres à leur religion ou philosophie, en se conformant aux dernières volontés du défunt si elles sont connues ou, à défaut, des proches et en respectant les législations régionales et communales.

Art. 4

Pour des motifs exceptionnels tels que des conditions atmosphériques ou des circonstances familiales spéciales empêchant l'inhumation (pris dans le sens général) ou la dispersion, celles-ci peuvent être reportées de commun accord avec la famille lorsque celle-ci a manifesté sa volonté d'y assister.

L'urne cinéraire ou le cercueil est alors conservé dans un caveau d'attente.

Chapitre 3 : Registre des cimetières

Art. 5

Le service sépultures, implanté à l'administration communale de Juprelle, rue de l'église 20, est chargé de la tenue du registre général des cimetières. Ce registre est conforme aux modalités arrêtées par le Gouvernement wallon.

Art. 6

Il y est tenu un plan général des cimetières actualisé.

Ces plan et registre sont déposés au service sépultures de l'Administration communale rue de L'Eglise, 20 à 4450 Juprelle.

La personne qui souhaite localiser la tombe d'un défunt s'adressera au service sépultures.

Art. 7

Les dépouilles mortelles sont placées dans un cercueil.

Pour toutes les sépultures en pleine terre : seuls les cercueils fabriqués en bois massif ou en d'autres matériaux biodégradables (y compris osier ou carton) n'empêchant pas la décomposition naturelle et normale de dépouille peuvent être utilisés. Les housses destinées à contenir les dépouilles, ainsi que les garnitures intérieures des cercueils, sont fabriquées exclusivement dans des matériaux ou tissus naturels et biodégradables. Aucune doublure en zinc ne peut être acceptée.

Pour toutes les sépultures en caveau : seuls les cercueils fabriqués en bois massif, équipés d'une doublure en zinc avec soupape, les cercueils en métal ventilés ou en polyester ventilés peuvent être utilisés. Les housses destinées à contenir les dépouilles restent entièrement ouvertes. Les garnitures intérieures des cercueils peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables. Le cercueil ne peut être ouvert après la mise en bière, sauf pour satisfaire à une décision judiciaire et dans le cas d'un transfert vers ou de l'étranger.

La Commune n'est pas responsable du surdimensionnement d'un cercueil par rapport au volume du caveau.

Les entreprises des pompes funèbres doivent s'assurer de la compatibilité des contenants funéraires avec leur destination.

Chapitre 4 : Les transports funèbres

Art. 8

Le corps d'une personne décédée doit être placé dans un cercueil et transporté avec décence par corbillard ou dans un véhicule spécialement équipé à cette fin.

Sur le territoire de la commune de Juprelle, le service des transports funèbres est assuré par des entreprises de pompes funèbres indépendantes, mandatées par les familles.

Art. 9

Les cendres d'une personne décédée doivent être placées dans une urne cinéraire qui sera transportée avec décence.

Les fœtus, obligatoirement placés dans un cercueil, sont transportés vers le lieu d'inhumation ou de crémation de manière décente.

Art. 10

Il est interdit de transporter, dans un même véhicule, plus d'un corps à la fois.

Le bourgmestre peut autoriser le placement dans un même cercueil des corps de la mère et du nouveau-né ou des corps d'enfants issus d'un même accouchement.

Art. 11

Le responsable des entreprises de pompes funèbres prend toutes les mesures utiles afin que le transport s'effectue sans encombre.

Art. 12

Le transport d'une dépouille mortelle ne peut avoir lieu avant l'examen de celle-ci par le médecin chargé de constater le décès et/ou par le médecin légiste.

Il en va de même pour un transport vers une autre commune belge.

Art. 13

Le corbillard automobile de l'entreprise de pompes funèbres assure le transport de la dépouille jusqu'à l'entrée du cimetière et, si la disposition de ce dernier le permet, jusqu'à l'endroit le plus proche du lieu d'inhumation.

Ensuite, le personnel de l'entreprise de pompes funèbres procède au déchargement du cercueil ou de l'urne cinéraire. Il en va de même dans le cas où la famille transporte l'urne cinéraire via un véhicule personnel.

Art. 14

Les cercueils doivent obligatoirement être munis de poignées solides fixées de manière à permettre la manipulation aisée de ceux-ci. Les poignées « ornementales » sont à proscrire.

Art. 15

Pour un transport de dépouille mortelle vers l'étranger, selon les législations et accords internationaux entre Etats portant sur ce point, un laissez-passer mortuaire émanant du SPF Santé Publique est requis. L'entrepreneur de pompes funèbres mandaté par la famille se charge des démarches nécessaires à son obtention et en fournit copie à l'Officier de l'état civil, afin d'être annexée au dossier.

L'autorisation de transporter et d'inhumer délivrée par l'Officier de l'état civil est obtenue, selon la destination du corps, après réception de l'attestation de mise en bière conforme aux prescrits légaux et apposition de scellés par les services de police compétents, dont procès-verbal est rédigé et transmis à l'Officier de l'état civil afin de figurer également au dossier.

Chapitre 5: Les cimetières

Art. 16

Moyennant l'application des règlements relatifs aux tarifs des concessions de terrains, en columbarium, en cavurnes et la taxe sur les inhumations, dispersion des cendres et mise en columbarium fixés par le Conseil communal, ont le droit d'être inhumés dans les cimetières communaux :

- les personnes inscrites ou se trouvant en instance d'inscription, au moment de leur décès, au registre de la population, des étrangers ou d'attente de la commune de Juprelle ;
- les fœtus nés sans vie entre le 106^{ème} et le 180^{ème} jour de grossesse dont au moins un des parents est domicilié, ou se trouve en instance d'inscription au moment du décès, sur le territoire de la commune de Juprelle ;
- Les fœtus d'enfants présentés sans vie ou non viables avant 106 jours depuis la conception en provenance

- uniquement de la Clinique de Rocourt ;
- les personnes décédées ou trouvées mortes sur le territoire de la commune de Juprelle, quel que soit leur domicile ;
- les personnes qui y possèdent une concession de sépulture ou qui disposent du droit d'être inhumées dans une concession existante.

Art. 17
Les cimetières communaux sont accessibles au public, pour les visites, tous les jours, samedis, dimanches et jours fériés inclus et exclusivement à pied. Pour ce qui concerne la réalisation de travaux aux concessions par les particuliers (sous réserve de l'aval du service des sépultures), les cimetières communaux sont accessibles, tous les jours de la semaine à l'exception des dimanches et des jours fériés.

Les travaux de construction ou de terrassement peuvent être momentanément suspendus pour des cas de cause majeure à apprécier par le Bourgmestre ou son délégué.

La semaine précédant la Toussaint, il est interdit d'effectuer des travaux de construction, de plantation ou de terrassement.

Chapitre 6 : Les inhumations

Section 1 : Dispositions générales

Art. 18
Dans les cimetières communaux, seul le personnel qualifié des cimetières peut procéder aux inhumations, sous réserve de la réception préalable du permis d'inhumer prévu à cet effet.

Art. 19
L'inhumation de cercueils ne peut avoir lieu que dans un cimetière. Elle implique l'enfouissement du cercueil sous la surface du sol en terrain concédé ou non concédé, dans une fosse séparée, de manière horizontale et aux endroits prévus à cet effet en fonction du type de sépulture.

Art. 20
L'inhumation d'urnes peut se réaliser tant dans un cimetière que dans un terrain privé, conformément au Décret sur les funérailles et sépultures. Au cimetière, elle implique l'enfouissement de l'urne cinéraire sous la surface du sol en terrain concédé ou non concédé, dans une fosse séparée aux endroits prévus à cet effet en fonction du type de sépulture.

Art. 21
L'édification de columbariums aériens privés est strictement interdite.

Art. 22
Le service des sépultures désigne, pour chaque défunt, la parcelle où il sera inhumé et ce, dans le respect des droits dont celui-ci dispose.

Art. 23
En dehors des inhumations planifiées en bonne et due forme, seul le Bourgmestre a le pouvoir de faire ouvrir les sépultures.

Art. 24
La manipulation de pierres permettant l'ouverture des sépultures est effectuée, en présence du personnel qualifié des cimetières, par les entreprises privées mandatées par les familles et à leur frais.

Art. 25
Les contestations survenant à l'occasion d'un décès et portant sur la qualité de bénéficiaire d'un défunt ou sur l'interprétation des dernières volontés de celui-ci doivent être soumises à l'appréciation des Cours et Tribunaux.

Section 2 : Les inhumations en sépulture non concédée

Art. 26
L'inhumation en sépulture non concédée peut s'effectuer en pleine terre, dans une fosse séparée, ou en cellule de columbarium.

Art. 27
La sépulture non concédée, destinée à l'inhumation d'un seul défunt, est conservée 5 ans minimum, non renouvelables.

Art. 28

Les dimensions maximales des sépultures non concédées en pleine terre prévues pour l'inhumation de cercueils sont de :

- $1\text{m} \times 2\text{m} = 2\text{m}^2$ pour les sépultures accueillant des adultes.
- $0,80\text{m} \times 1,25\text{m} = 1\text{m}^2$ pour les sépultures accueillant des enfants de moins de 7 ans
- $0,50\text{m} \times 1\text{m} = 0,5\text{ m}^2$ pour les sépultures accueillant des bébés
- Lorsque plusieurs cercueils sont inhumés l'un au-dessus de l'autre, la base du cercueil le plus haut est à 1,50 m en-dessous du sol.

Art. 29

Les dimensions maximales des sépultures non concédées en pleine terre prévues pour l'inhumation d'urnes sont de 50cm x 50cm.

La profondeur minimale de ces sépultures est de 60cm.

Art. 30

Les terrains de sépultures en pleine terre non concédées peuvent être garnis de signes indicatifs de sépulture, uniquement placés de manière verticale à la tête de la sépulture, après en avoir reçu l'autorisation écrite émanant du service des Sépultures.

L'aménagement précité prend la forme d'une croix ou d'une stèle d'une hauteur maximum de 50cm et doit reprendre l'identification nominative du défunt reposant dans la sépulture. Tout autre type d'aménagement vertical est soumis à l'avis du Collège communal. La hauteur de ces constructions ne peut dépasser 1m de hauteur, fondation comprise.

Art. 31

Les plaques de fermeture des cellules columbarium fournies par l'Administration communale ne peuvent en aucun cas être utilisées pour coller ou fixer tout objet ou pour graver quelque inscription.

Ces plaques ne peuvent en aucun cas être percées.

Seul le placement d'une plaquette d'identification nominative est autorisé et à condition que celle-ci soit apposée uniquement à la silicone.

Art. 32

Si les familles souhaitent néanmoins personnaliser la plaque de fermeture, elles doivent s'en procurer une nouvelle, en pierre naturelle de couleur noir, à leur frais et conformément au présent règlement.

Sur cette plaque de fermeture personnalisée, un seul vase, une seule photo et un seul symbole philosophique peut être apposé sans déborder de la plaque et sans gêner la pose du lettrage.

Si un vase et/ou un symbole philosophique et/ou une photo du défunt est/sont fixé(s) sur la plaque obturant la cellule columbarium, ils ne peuvent dépasser la dimension de celle-ci et doivent être réalisés dans un matériau résistant.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés à la plaque personnalisée scellant la cellule.

Le remplacement de cette plaque personnalisée, engendrant inévitablement l'ouverture de la sépulture, est effectué après avoir reçu l'autorisation écrite du service des Sépultures et, obligatoirement en présence d'une personne qualifiée des cimetières, qui se charge de récupérer la plaque de fermeture appartenant à la commune de Juprelle.

Art. 33

Lorsqu'il est mis fin à une sépulture non concédée, les signes indicatifs ne peuvent être enlevés par leur propriétaire respectif ou, si ces derniers sont décédés, leurs ayants droits qu'après la réception d'une autorisation délivrée par le service des Sépultures et avant la date fixée par l'avis apposé devant ladite sépulture.

En l'absence d'enlèvement dans ce délai, ces signes indicatifs deviennent propriété communale.

Art. 34

Lorsqu'il est mis fin à une sépulture non concédée, le corps/urne présent dans celle-ci peut, à la demande de toute personne justifiant d'un intérêt et aux frais de cette dernière, être transféré, conformément au Règlement Finances portant sur la redevance pour les exhumations, vers une concession existante ou vers une nouvelle sépulture octroyée à cette fin. Ce transfert s'opère dans le respect des éventuelles dernières volontés du défunt.

A défaut d'une telle demande, le corps/urne présent dans la sépulture est transféré, sans autre possibilité, vers

l'ossuaire du cimetière concerné.

Art. 35

Les sépultures non concédées ne peuvent être transformées en concession de sépulture

Chapitre 7 : Les concessions de sépulture

Section 1 : Dispositions générales

Art. 36

Pour les caveaux : seuls les cercueils fabriqués en bois massif, équipés d'une doublure en zinc avec soupape, les cercueils en métal ventilés ou en polyester ventilés peuvent être utilisés. Les housses destinées à contenir les dépouilles restent entièrement ouvertes. Les garnitures intérieures des cercueils peuvent uniquement se composer de produits naturels biodégradables.

Pour les sépultures pleine terre : qu'elles soient concédées ou non concédées seuls sont autorisés ; les cercueils en bois massif, les cercueils fabriqués dans des matériaux biodégradables n'empêchant pas la décomposition naturelle et normale des corps, les cercueils en carton, ou en osier. En pleine terre, aucune doublure en zinc ne peut être acceptée. Les housses destinées à contenir les dépouilles et les garnitures des cercueils sont fabriquées exclusivement dans des matériaux ou tissus naturel et biodégradables.

Art. 37

Les monuments funéraires placés en élévation ne peuvent dépasser en hauteur les 2/3 de la longueur de l'emplacement et doivent être suffisamment établis dans le sol pour ne pas faire craindre l'inclinaison par le terrassement des terres ou toute autre cause.

Art. 38

Les pousses des plantations doivent être placées dans la zone affectée à chaque sépulture de manière à ne jamais empiéter sur le terrain voisin. Elles doivent toujours être disposées de façon à ne point gêner le passage. Les plantations ne peuvent dépasser une hauteur de 40 cm et un diamètre 50 cm. Au-delà de cette taille et après un rapport du fossoyeur, les plantes seront élaguées ou abattues aux frais des ayants droit à la première réquisition du Bourgmestre ou de son délégué. A défaut, elles seront enlevées par le fossoyeur ou le service technique communal.

Art. 39

Les fleurs, les plantes, les ornements devront être entretenus convenablement par les proches sous peine de les voir enlevés d'office. Il est strictement interdit de mettre quoique ce soit dans les allées.

Art. 40

Les déchets provenant des tombes (bouquets séchés, papiers, couronnes...) se trouvant dans les allées, sur les pelouses ou sur les tombes voisines seront déposés dans l'endroit réservé à cet effet.

Art. 41

La réparation ainsi que l'entretien des tombes situées sur le terrain concédé incombent aux familles et aux proches. Tout matériau en bon état mais présentant des signes évidents de salissures peut être considéré en défaut d'entretien.

Art. 42

Le service des Sépultures dispose et gère les formulaires destinés aux demandes d'octroi de concessions de sépulture.

Art. 43

Les concessions dites « à perpétuité » ont été abrogées et ramenées à une concession temporaire renouvelable par période de 25 ans.

Art. 44

Les concessions sont unes, incessibles et indivisibles.

Art. 45

La commune de Juprelle ne reconnaît qu'un seul concessionnaire, la personne qui signe la demande d'octroi de la concession. Le concessionnaire peut être une personne physique ou morale.

Art. 46

L'octroi de concession de sépulture ne confère en aucun cas un droit de propriété mais uniquement un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

Art. 47

Les concessions de sépulture peuvent porter sur des sépultures de type pleine terre, caveau, caisson d'inhumation, columbarium et cavurne.

Art. 48

Les concessions de sépulture prennent cours à la date d'octroi par le Collège communal sous la condition suspensive du paiement du montant réclamé en application du Règlement Finances portant sur le tarif des concessions et du respect du chapitre 10 (Signes indicatifs de sépulture et monuments funéraires) du présent règlement.

Art. 49

Les concessions de sépulture sont accordées dans la mesure des emplacements et des types de sépultures disponibles dans les cimetières concernés pour autant que le demandeur satisfasse aux conditions d'octroi édictées à l'article précédent.

Art. 50

Toute concession de sépulture, même en cas de demande d'octroi anticipé, doit être identifiable sur terrain de manière nominative.

Art. 51

Lors de l'acquisition d'une concession préalablement reprise par la Commune à une autre famille, les éventuelles rénovations et les modifications à apporter aux infrastructures en place, conformément au présent règlement, sont à charge du nouveau concessionnaire.

Les signes patronymiques des précédents défunts sont supprimés ou masqués dans les plus brefs délais, sauf dans le cas où le rachat de la sépulture est effectué dans le seul but de conserver les défunts y inhumés.

Dans le cas où cette concession est reprise sur la liste d'importance historique locale, les travaux diligentés par le nouveau concessionnaire ne doivent porter que sur le maintien en bon état du monument et non sur une quelconque modification de ce dernier.

Art. 52

Le droit à l'inhumation dans une concession de sépulture est exclusivement déterminé par la liste des bénéficiaires de l'acte de concession initial, éventuellement modifiée conformément aux dispositions légales en vigueur ainsi qu'aux dispositions du Règlement Finances portant sur le tarif des concessions de sépulture.

A défaut de précision quant aux bénéficiaires d'une sépulture, la concession servira à son concessionnaire et aux personnes liées conformément au Décret sur les funérailles et sépultures, à concurrence du nombre de places libres ou disponibles dans la sépulture.

Il n'existera entre eux aucune priorité sauf par chronologie des décès.

Art. 53

Outre le respect du contrat de concession de la sépulture, le concessionnaire s'engage à se conformer aux dispositions réglementaires applicables, aux mesures d'ordre édictées par les services administratifs et techniques chargés de la gestion des cimetières et à respecter les conditions techniques imposées par les services communaux intéressés.

Art. 54

Les concessions pouvant accueillir des cercueils sont constituées de compartiments.

Art. 55

L'inhumation du premier cercueil se réalise toujours au niveau le plus bas.

Art. 56

Sauf avis contraire du concessionnaire, des inhumations supplémentaires d'urnes cinéraires ou de cercueils, selon le type de concession, sont autorisées sur décision du Collège communal.

Art. 57

A défaut de connaître le nombre de places initialement prévu par le contrat d'une concession de sépulture, un sondage de la dite concession sera réalisé par le fossoyeur. Celui-ci informe immédiatement le service sépultures du résultat dudit sondage.

Section 2 : Les concessions en pleine terre concédée

Art. 58

Les concessions en pleine terre permettent l'inhumation de cercueils ou d'urnes cinéraires.

Art. 59

Les concessions en pleine terre sont concédées pour 2 niveaux.

Lorsque le terrain ne s'y prête pas, un seul niveau peut être concédé et ce, à titre exceptionnel.

Art. 60

Les dimensions du terrain d'une concession standard en pleine terre prévue pour l'inhumation d'adultes ne peuvent dépasser 2m de longueur et 1,50m de largeur, sauf avis contraire du L'agent technique en chef.

- 1m x 2m = 2m² ou 1,50m x 2m = 3m² pour les sépultures accueillant des adultes.
- 0,80m x 1,25m = 1m² pour les sépultures accueillant des enfants de moins de 7 ans
- 0,50m x 1m = 0,5 m² pour les sépultures accueillant des bébés
- Lorsque plusieurs cercueils sont inhumés l'un au-dessus de l'autre, la base du cercueil le plus haut est à 1,50 m en-dessous du sol.

La profondeur minimale d'inhumation de tout cercueil en pleine terre est de 1,50m.

Art. 61

Les dimensions d'un terrain de concession standard en pleine terre prévue pour l'inhumation d'urnes uniquement sont de 50cm x 50cm permettant d'accueillir 2 urnes cinéraires maximum par niveau.

La profondeur minimale d'inhumation de toute urne en pleine terre est de 60cm.

Art. 62

Dans le cas où le terrain concédé en est dépourvu, une fondation, au niveau du sol, en béton armé coulée sur place est réalisée à l'initiative du nouveau concessionnaire et à ses frais, dans les 6 mois de l'octroi de la concession par le Collège communal. Cette fondation dispose de barres d'accroches en acier doux dépassant de 20cm afin de relier les fondations voisines. Les barres d'accroches, pour les terrains prévus pour l'inhumation de cercueils, sont placées sur la gauche et la droite de la fondation à environ 30cm des extrémités.

L'utilisation d'un cadre de fondation en béton préfabriqué est autorisée lorsque la sépulture se situe dans un cimetière, ou dans une partie de cimetière, où le plan d'aménagement ne prévoit pas la liaison entre les monuments et sur avis favorable du l'agent technique en chef. Il en va de même, dans une rangée dont le plan d'aménagement du cimetière prévoit la liaison entre les sépultures, lorsque les fondations des deux concessions de sépulture voisines font défaut. Dans ce dernier cas, le cadre de fondation en béton préfabriqué placé est préalablement muni des barres d'accroches en acier doux précitées.

Une bordure de minimum 5cm d'épaisseur et de minimum 15cm de largeur est placée sur la fondation en béton dans les 6 mois suivant l'octroi de la concession par le Collège communal.

Une dalle centrale en pierre naturelle peut être placée sur la bordure pour autant que ses dimensions soient inférieures de minimum 10cm à celles de la bordure. L'installation d'une dalle unique recouvrant la totalité de l'espace concédé n'est autorisée que dans un cimetière, ou dans une partie de cimetière, où le plan d'aménagement ne prévoit pas la liaison entre les monuments et sur avis favorable de l'agent technique en chef.

Art. 63

La hauteur des constructions ne peut dépasser les 2/3 de la longueur du terrain concédé.

Art. 64

Aucune concession en caveau ne peut être convertie en concession sans caveau.

Section 3 : Les concessions en caveau ou caisson d'inhumation

Art. 65

Les concessions en caveau (ou caisson d'inhumation) permettent l'inhumation de cercueils et/ou d'urnes cinéraires.

Art. 66

Selon les cimetières, les infrastructures des caveaux sont mises à disposition par la commune de Juprelle ou doivent être prises en charge par le concessionnaire conformément au présent règlement et au Règlement Finances portant sur le tarif des concessions de sépulture.

La demande d'octroi d'une concession pour caveau est, en cas d'un nouveau placement, obligatoirement accompagnée d'une demande d'autorisation de placement des cuves conforme au chapitre 10 (Signes indicatifs de sépultures et monuments funéraires) du présent règlement et signée par l'entreprise de marbrerie mandatée.

Art. 67

Pour le placement des nouveaux caveaux préfabriqués, un vide sanitaire doit être systématiquement prévu, en partie enterré et en partie hors sol avec une hauteur de 20cm pour cette dernière, ou à défaut, à définir par le l'agent technique en chef.

Art. 68

Les dimensions du terrain d'une concession standard pour caveau préfabriqué sont de 2,50m de longueur sur 1,00m de largeur minimum.

La profondeur minimale d'inhumation de tout cercueil ou de toute urne en caveau est de 60cm.

Art. 69

Aucun espacement n'est autorisé entre les différentes parcelles pour caveaux. Ceux-ci seront également alignés du côté des allées de passage.

Art. 70

Les cuves sont placées ou construites, dans les 3 mois suivant la demande d'octroi de la concession, sur la totalité du terrain concédé et sans dépassement de celle-ci.

Les caveaux ont d'office une ouverture par le haut. En cas de rachat d'une concession en caveau reprise précédemment par de la commune de Juprelle, l'éventuelle modification d'ouverture de la sépulture est à charge du nouveau concessionnaire.

Art. 71

Dans les 6 mois suivant l'octroi de la concession par le Collège communal et conformément au chapitre 10 (signes indicatifs de sépultures et monuments funéraires) du présent règlement, un monument funéraire, au minimum constitué d'une dalle centrale en pierre naturelle, est placé sur des bordures en pierres naturelles de minimum 5cm d'épaisseur et de minimum 15cm de largeur et pour autant que ses dimensions soient inférieures de minimum 10cm à celles des bordures.

Art. 72

La hauteur totale des constructions constituant le monument ne peut dépasser les 2/3 de la longueur du terrain concédé, sauf dérogations.

Art. 73

Aucune concession en caveau ne peut être convertie en concession sans caveau.

Art. 74

Les concessions en caveau ne peuvent en aucun cas servir de caveau d'attente.

Section 4 : Les concessions en cellule columbarium

Art. 75

Les concessions en columbarium permettent l'inhumation d'urnes cinéraires uniquement.

Art. 76

Deux types de cellules en columbarium sont disponibles selon les cimetières ;

- des concessions doubles pouvant accueillir jusqu'à deux urnes selon les cellules.
- des concessions plus grandes pouvant accueillir quatre urnes.

Art. 77

Les urnes fournies par le crématorium ne peuvent pas être garnies d'urnes d'apparat.

Art. 78

Les plaques de fermeture des cellules columbarium fournies par l'Administration communale peuvent être personnalisées par le(s) concessionnaire(s).

Art. 79

Si les familles souhaitent personnaliser la plaque de fermeture, un seul vase, une seule photo et un seul symbole philosophique peut être apposé sans déborder de la plaque et sans gêner la pose du lettrage.

Si un vase et/ou un symbole philosophique et/ou une photo du défunt est/sont fixé(s) sur la plaque obturant la cellule columbarium, ils ne peuvent dépasser la dimension de celle-ci et doivent être réalisés dans un matériau résistant.

L'Administration Communale décline toute responsabilité en cas de dégâts occasionnés à la plaque personnalisée scellant la cellule.

Art. 80

Le numéro d'ordre de crémation doit obligatoirement être gravé sur la face visible de l'urne.

Section 5 : Les concessions en cavurne concédée

Art. 81

Les concessions en cavurne sont prévues pour l'inhumation d'urnes cinéraires uniquement.

Les plaques de fermeture des cellules columbarium fournies par l'Administration communale peuvent être personnalisées par le(s) concessionnaire(s).

Selon les cimetières, les infrastructures de la cavurne sont mises à disposition de la commune de Juprelle ou doivent être prises en charge par le concessionnaire conformément au présent règlement et au Règlement Finances portant sur le tarif des concessions de sépulture.

Art. 82

Les concessions en cavurne sont concédées pour un seul niveau.

Deux types de cavurnes sont disponibles selon les cimetières ;

- des concessions doubles pouvant accueillir jusqu'à deux urnes selon les cellules concédées.
- des concessions plus grandes pouvant accueillir quatre urnes.

Art. 83

Les urnes fournies par le crématorium ne peuvent pas être garnies d'urnes d'apparat.

Art. 84

Le terrain d'une concession pour cavurne ainsi que la cuve en béton ont une dimension maximale de 1m², en concertation avec l'agent technique en chef.

La profondeur minimale d'inhumation de toute urne en cavurne est de 60cm.

Art. 85

Dans les 6 mois suivant l'octroi de la concession par le Collège communal et conformément au chapitre 10 (Signes indicatifs de sépultures et monuments funéraires) du présent règlement, un monument, constitué au minimum d'une dalle centrale en pierre naturelle, est placé soit sur des bordures en pierres naturelles soit directement sur la cuve.

Art. 86

Toute concession de sépulture de type cavurne doit être conçue avec une ouverture par le haut.

Chapitre 8 : Renouvellement des concessions de sépulture concédée

Dispositions générales

Art. 87

Le renouvellement ne peut être accordé qu'après un état des lieux de l'entretien du monument. Tout renouvellement est accordé par tranche de 25 ans.

Art. 88

Toute personne intéressée a le droit de demander le renouvellement d'une concession de sépulture.

Tout renouvellement de concession doit faire l'objet d'une demande écrite adressée au Collège communal via le formulaire prévu à cet effet et disponible auprès du service des sépultures.

Art. 89

Sauf suite à une inhumation, les demandes de renouvellement de concessions de sépulture ne peuvent être introduites avant l'échéance de la moitié de la précédente durée octroyée, qu'il s'agisse de l'octroi initial de la sépulture ou d'un précédent renouvellement.

Art. 90

Le renouvellement d'une concession de sépulture n'ouvre pour le demandeur aucun droit particulier, notamment le droit à l'inhumation et le droit de modifier la liste des bénéficiaires.

Art. 91

Si plusieurs demandes de renouvellement sont introduites pour une même concession de sépulture, quelle qu'en soit la durée souhaitée, la première demande enregistrée est prise en considération, le cachet d'entrée à l'Administration communale faisant foi.

Art. 92

Lorsqu'une concession de sépulture arrive à expiration, qu'aucune demande de renouvellement n'a été introduite

et que la sépulture doit être conservée, conformément à l'article L1232-8, § 4 CDLD, le monument existant doit y être maintenu pendant toute la période de conservation obligatoire.

Art. 93

Lorsqu'une concession de sépulture prend fin, seul le propriétaire du monument ou, si ce dernier est décédé, ses ayants droit, peuvent demander l'autorisation de reprendre celui-ci.

L'enlèvement doit avoir lieu avant l'expiration de l'avis affiché devant la sépulture. Dans le cas contraire, le monument devient propriété communale.

Art. 94

Aucun renouvellement de concession de sépulture n'est accordé dans le cas où le service sépulture a constaté un défaut d'entretien de la concession visée.

Chapitre 9 : Rangement de caveaux et rassemblement de restes mortels

Art. 95

Un rangement de caveaux est une opération consistant à réorganiser les cercueils d'une même concession en caveau afin de garantir le nombre de place prévu initialement. Ce travail, réalisé conformément au Décret sur les funérailles et sépultures, comprenant également l'ouverture de la concession, est effectué par une société privée uniquement entre le 15 novembre et le 15 avril.

Aucun rangement ne peut être envisagé lorsqu'il s'agit d'une concession en pleine terre.

Art. 96

Les rassemblements de restes mortels sont des opérations consistant à rassembler dans un même contenant, des restes mortels de plusieurs défunts afin de récupérer de nouvelles places dans la sépulture.

Ces rassemblements sont autorisés, conformément au Décret sur les funérailles et sépultures, dans toute concession, sauf celles en pleine terre et pour autant que les défunts soient issus de la même concession.

Art. 97

Les rassemblements de restes mortels sont soumis à autorisation préalable du Bourgmestre via un arrêté, délivrée au demandeur présumé agir avec le consentement de tous les ayants droit des défunts à rassembler.

Art. 98

Les rassemblements de restes mortels sont effectués par des entreprises dûment qualifiées à cette fin, mandatées par le demandeur et aux frais de celui-ci.

La fourniture de nouveaux cercueils, l'ouverture et la fermeture de la sépulture ainsi que l'éventuel déplacement du monument sont entièrement à charge du demandeur.

L'Administration communale est déchargée de tout dommage causé par l'ensemble des actes réalisés.

Art. 99

La date et l'heure du travail à effectuer sont décidées de commun accord entre l'entreprise mandatée par le demandeur et l'agent technique en chef.

Art. 100

La présence du personnel qualifié des cimetières est obligatoire lors des opérations de rassemblement de restes mortels.

Un procès-verbal, mentionnant l'identité des corps rassemblés ainsi que le nombre d'emplacements à nouveau disponibles après ledit rassemblement, est établi par le fossoyeur et transmis au service des Sépultures afin d'y figurer au dossier.

Chaque place ainsi retrouvée est soumise au paiement de la redevance conformément au Règlement Finances portant sur le tarif des concessions de sépulture.

Art. 101

Durant toute l'opération de rassemblement de restes mortels, le cimetière est fermé au public et à la famille concernée.

Art. 102

Seuls sont autorisés à assister aux procédures de rassemblement de restes mortels, le personnel qualifié des cimetières, l'inspecteur de proximité et/ou le représentant de l'entreprise mandatée par le demandeur.

Chapitre 10 : Signes indicatifs de sépulture et monuments funéraires

Art. 103

Pour l'application du présent règlement, on entend par :

- Monument funéraire : ensemble des éléments et des signes indicatifs de sépulture, soit :
 - La fondation en béton armé ;
 - La bordure ;
 - La dalle centrale ;
 - La stèle ;
 - Les éléments permettant d'identifier les défunts inhumés, la date de naissance et la date de décès.

Art. 104

L'octroi d'une concession de sépulture fait naître pour le concessionnaire l'obligation de se conformer aux prescriptions règlementaires concernant les différents types de sépulture et ce, dans les délais prévus. Le défaut d'aménagement d'une concession de sépulture est considéré comme un défaut d'entretien de celle-ci.

Art. 105

Les inscriptions nominatives des bénéficiaires d'une sépulture, sur le monument funéraire, ne sont autorisées que pour autant que le défunt y soit effectivement inhumé.

Art. 106

Le propriétaire, ou si ce dernier est décédé, ses ayants droit, de toute construction ou de tout objet présent sur la sépulture le restera durant la validité de la sépulture.

Les constructions et/ou monuments et/ou signes indicatifs de sépulture présents sur les parcelles concédées ou non concédées, en cours de validité et conformément à l'article L1232-8, § 4 CDLD ne peuvent être enlevés, sauf en cas de remplacement de ceux-ci, conformément aux prescriptions règlementaires.

Art. 107

La pose (initiale ou en remplacement), l'enlèvement, la restauration de monuments, caveaux, plaques de fermeture columbarium ou signes indicatifs de sépulture ainsi que tous travaux de terrassement, de construction ou de démontage doivent faire l'objet d'une autorisation écrite préalable émanant du service des Sépultures et sont à charge du demandeur.

Art. 108

Les formulaires de demande d'autorisation de travaux sont fournis et gérés par le service des Sépultures à la demande de la personne ou de l'entreprise mandatée.

Ces demandes sont remises au service des Sépultures soit par la personne sollicitant les travaux, soit par l'entreprise mandatée par le demandeur et sont transmises, pour avis, à l'agent technique en chef.

Chaque demande de travaux (quelle que soit leur nature) sera précédée d'un état des lieux contradictoire avec reportage photographique des concessions voisines.

Art. 109

Dans le cas d'un placement, un croquis établi à l'échelle, avec vues de côté, du dessus et en plan et, incluant les dimensions ainsi que la nature des matériaux est annexé à cette demande.

Art. 110

La personne ayant reçu l'autorisation du travail doit, dans tous les cas, contacter au préalable l'agent technique en chef afin de lui notifier la date et l'heure à laquelle les travaux seront réalisés.

Les autorisations doivent pouvoir, lors de l'exécution des travaux, être présentées à toute personne qualifiée des cimetières sur simple demande.

Art. 111

Tout travail effectué sans autorisation préalable ou en contravention avec le présent règlement peut être stoppé et les constructions démontées à l'initiative de l'Administration communale aux risques et frais du concessionnaire.

Art. 112

Sous réserve d'autres délais ayant pris cours par voie d'affichage ou par application du présent règlement, les autorisations délivrées par le service des Sépultures sont valables, à partir de la date de leur délivrance :

- 3 mois pour la construction/pose des cuves ;
- 6 mois pour la pose du monument ;
- 6 mois pour la restauration du monument ;

Au-delà de ces délais, les demandes doivent être réitérées.

Art. 113

Lors des travaux dans l'enceinte des cimetières, les matériaux y sont apportés au fur et à mesure des besoins et déposés au plus près du chantier prévu.

Les pierres doivent être prêtes à être posées sans délai. Elles ne peuvent être retravaillées dans l'enceinte du cimetière.

Le personnel qualifié des cimetières ne laissera entrer dans le cimetière que les matériaux correspondant à ces exigences.

Art. 114

Aucun véhicule ne peut pénétrer dans l'enceinte des cimetières sans l'autorisation de l'agent technique en chef. Obligation est faite aux conducteurs de suivre les chemins désignés. En aucun cas, ces véhicules ne peuvent séjourner au cimetière en dehors des heures d'ouverture.

En cas d'intempéries, d'autres mesures peuvent être prises par l'agent technique en chef allant jusqu'à l'interdiction pour les véhicules d'entrer et circuler dans l'enceinte du cimetière.

Art. 115

Les entrepreneurs, leurs préposés ou toute personne pénétrant dans l'enceinte du cimetière avec un véhicule sont responsables de tout accident et de tout dégât résultant de l'utilisation de ces véhicules à l'intérieur du cimetière. Les concessionnaires, les entrepreneurs ou leurs préposés sont tenus de se conformer rigoureusement aux dispositions prescrites sur place par le personnel qualifié des cimetières.

Art. 116

Tout dégât ou tout dommage constaté est immédiatement communiqué au personnel qualifié des cimetières de manière telle que les réparations puissent être effectuées, sans préjudices de l'application des pénalités de droit.

Art. 117

Toutes les constructions et chantiers sont exécutés de manière à ce qu'ils ne puissent nuire ni à la sécurité de passage, ni à l'accessibilité des alentours, ni aux droits des concessionnaires voisins.

Il est défendu de déplacer, d'enlever, sous aucun prétexte, les éléments constituant le monument ou même les signes indicatifs de sépulture des concessions voisines.

De même, il est défendu d'y déposer quelque matériau que ce soit.

Art. 118

Afin d'assurer la sécurité des usagers du cimetière, les chantiers ouverts en vue de la pose des cuves et des monuments doivent être parfaitement balisés.

Les tranchées ne peuvent être ouvertes que le temps nécessaire aux travaux, avec un délai de maximum huit jours à dater du début de ceux-ci, sauf autorisation de prolongation de délai par l'Autorité communale suivant la nature du chantier.

Art. 119

Immédiatement après l'achèvement d'un chantier, toute personne ayant réalisé un quelconque travail doit enlever immédiatement les matériaux, déblais et déchets et les transporter en dehors de l'enceinte du cimetière.

Il est strictement défendu d'abandonner tout matériau ou déchets sur les pelouses, allées ou sépultures voisines ou de les enfouir sur place.

Les abords des sépultures et les allées doivent être nettoyés et une remise en état des lieux doit être effectuée. Dans le cas contraire, l'Administration communale procède à la remise en état au frais du contrevenant après mise en demeure adressée par pli recommandé.

Art. 120

Aucune plantation ligneuse ou arbustive n'est permise dans l'enceinte des cimetières, sauf à l'initiative de l'Administration communale. Aucune plante invasive ne peut y être introduite.

Les sépultures doivent être régulièrement entretenues. Aucune des plantations reprises ci-dessus, ni végétation spontanée envahissante susceptible d'ensemencer les allées ou entre-tombes mettant ainsi à mal les travaux de désherbage réalisés par les agents communaux ou les sociétés œuvrant pour compte de la Commune ne peut être présente sur les sépultures. Dans le cas contraire, les services communaux se réservent le droit de procéder à la remise en état des sépultures en défaut d'entretien végétal aux frais des responsables de la sépulture.

En cas d'inhumation prévue dans une sépulture, l'élimination des éventuelles plantations gênantes à la bonne réalisation de celle-ci sont à charge de la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles, dans les plus brefs délais.

Art. 121

En cas de nécessité, le personnel qualifié des cimetières peut enlever d'office tous objets abîmés ou toutes fleurs/plantes fanées se trouvant sur les sépultures.

Art. 122

L'utilisation de produits phytopharmaceutiques est formellement interdite dans les cimetières communaux.

Chapitre 11 : Les aires de dispersion et concession de plaquettes commémoratives

Art. 123

Dans l'enceinte des cimetières communaux, la dispersion de cendres a lieu sur les aires de dispersion uniquement. Elles sont effectuées au moyen d'un appareil spécialement conçu à cet effet, en présence du personnel qualifié des cimetières, et durant les heures prévues par le présent règlement.

Art. 124

Il est strictement défendu de circuler sur les aires de dispersion ou d'y déposer quelque objet que ce soit. Néanmoins, les fleurs peuvent être placées aux endroits prévus à cet effet.

Art. 125

En principe, la dispersion des cendres a lieu directement après la crémation.

Toutefois, pour des motifs exceptionnels, la dispersion peut être différée de commun accord avec la famille et l'Administration communale. Dans ce cas, la conservation temporaire de l'urne est assurée par la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles ou par l'entreprise de pompes funèbres mandatée par ce dernier jusqu'à la nouvelle date de dispersion prévue et conformément au présent article.

A défaut, l'urne peut être conservée dans le caveau d'attente du cimetière.

Le délai d'attente ne peut jamais dépasser 1 mois suivant la date de la crémation.

Si ce délai est dépassé, les cendres sont dispersées par le personnel qualifié des cimetières sur l'aire de dispersion du cimetière prévu initialement après avis à la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.

Art. 126

A la demande des familles, il est possible de placer, à l'endroit prévu à cet effet, une plaquette commémorative reprenant l'identité du défunt dont les cendres ont été dispersées sur cette aire et exclusivement.

Ces plaquettes sont demandées auprès du service travaux. Celles-ci sont gravées par et aux frais du demandeur et sont placées le fossoyeur concerné ou, en sa présence, par le demandeur ou l'entreprise de pompes funèbres mandatée par ce dernier, à la suite immédiate de l'emplacement attribué en dernier lieu.

Elles ne reprennent que le nom, prénom, années de naissance et de décès du défunt.

Les dimensions de ces plaquettes et caractéristiques graphiques des inscriptions à y graver sont déterminées par l'administration.

Chapitre 12 : Les ossuaires

Art. 127

Lors de la désaffectation de sépultures, les restes mortels sont transférés dignement par le personnel qualifié des cimetières dans l'ossuaire du même cimetière.

En aucun cas, les dépouilles et les cendres ne peuvent être transférées hors de l'enceinte du cimetière.

Art. 128

Aucun matériau, de quelque nature que ce soit, ne peut être placé dans l'ossuaire.

Art. 129

Dans la mesure du possible, au moment du transfert des cendres ou des restes mortels vers l'ossuaire, les noms, prénoms des défunts ainsi que les numéros des sépultures désaffectées sont inscrits dans le registre destiné à cet effet.

Chapitre 13 : Les caveaux et cellules d'attente

Art. 130

Les caveaux ou cellules d'attente sont destinés à l'inhumation provisoire de cercueils ou d'urnes cinéraires lorsque

la sépulture prévue ne peut les accueillir dans le délai réglementaire.

Art. 131

L'inhumation en caveau ou cellule d'attente n'est tolérée qu'à titre exceptionnel et après analyse de la demande par le service des Sépultures.

Art. 132

L'inhumation en caveau ou cellule d'attente est soumise au paiement de la redevance prévue par le Règlement Finances portant sur la redevance pour l'utilisation des caveaux et cellules d'attente et la translation ultérieure des restes mortels ou des urnes cinéraires.

Art. 133

Le dépôt en caveau ou cellule d'attente ne peut dépasser 3 mois, sauf autorisation délivrée par le Bourgmestre. Après ce délai et sans préjudice des dernières volontés du défunt, l'inhumation ou la dispersion est effectuée sur ordre du Bourgmestre, vers un emplacement non concédé après en avoir informé préalablement la personne qualifiée pour pourvoir aux funérailles.

Art. 134

En aucun cas, une sépulture ne peut servir de caveau ou de cellule d'attente.

Chapitre 14 : Les exhumations

(Extrait de la circulaire du 1^{er} juillet 2019 du SPW Intérieur)

Notions d'exhumation de confort et d'exhumation technique

Le constat d'une certaine confusion a amené le législateur à préciser les notions d'exhumation de confort et d'exhumation technique :

- l'exhumation de confort se définit dorénavant comme le retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, à la demande de proches ou sur initiative du gestionnaire public, en vue de lui conférer un nouveau mode ou lieu de sépulture ;
- l'exhumation technique qui équivaut à l'assainissement de la sépulture se définit comme le retrait, au terme de la désaffectation de la sépulture, d'un cercueil ou d'une urne cinéraire, sur initiative du gestionnaire public, impliquant le transfert des restes mortels vers l'ossuaire.

Un troisième type d'exhumation peut être identifié : les exhumations judiciaires. Ces dernières relèvent quant à elles de la compétence de l'autorité fédérale et ne font dès lors pas l'objet d'une définition dans le Code.

1- Dans un cimetière communal, seul le bourgmestre est habilité à autoriser une exhumation de confort. Ces exhumations de confort sont soit sollicitées par la famille du défunt, soit exécutées sur la base d'une initiative du gestionnaire public. On pense notamment aux cas de réfection de certaines parties de cimetière (mur d'enceinte, etc) pour lesquels le déplacement de sépultures est nécessaire ou encore aux cas d'erreur dans la localisation des emplacements réservés par les défunts. En cas d'exhumation de confort à l'initiative du gestionnaire public, l'autorisation prend la forme d'un arrêté actant l'opération envisagée.

Les exhumations techniques ne nécessitent pas l'autorisation formelle mais elles doivent être exécutées, après respect des procédures (contact avec le titulaire de la concession ou en cas de sépulture non concédée, la personne responsable ou, s'ils sont décédés, à leurs ayants droit, affichage, récupération et prise d'acte des sépultures récupérées), dans le cadre d'une réflexion globale et concertée avec les différents services en présence (service des cimetières, service travaux, service administratif, etc).

2- Le bourgmestre ou son délégué peut autoriser une exhumation de confort uniquement :

1° en cas de découverte ultérieure d'un acte de dernière volonté ;

2° en cas de transfert, avec maintien du mode de sépulture, d'un emplacement non-concédé vers un emplacement concédé ou d'un emplacement concédé vers un autre emplacement concédé ou, pour les fœtus nés sans vie entre le 106^e et le 180^e jour de grossesse et les enfants jusqu'à douze ans, d'une parcelle des étoiles vers une autre parcelle des étoiles ;

3° en cas de transfert international.

Le nouveau mode ou lieu de sépulture conféré au cercueil ou à l'urne suite à une exhumation de confort est conforme à l'acte de dernières volontés, s'il existe.

Sur demande des proches, la crémation après exhumation est autorisée par le bourgmestre ou son délégué, uniquement en cas de découverte ultérieure d'un acte de dernières volontés sollicitant ce mode ou en cas de

transfert international.

3- Pour des raisons évidentes de salubrité, aucune exhumation de cercueil, qu'elle soit technique ou de confort (à l'exception donc des exhumations judiciaires) ne pourra être pratiquée entre le 15 avril et le 15 novembre. Une exception à cette règle est néanmoins permise : est autorisée l'exhumation de confort à n'importe quelle période de l'année lorsque le corps est inhumé depuis moins de huit semaines. En dehors de ce cas, aucune dérogation n'est envisageable.

Des règles complémentaires s'appliquent aux exhumations de confort : elles sont interdites dans un délai sanitaire de huit semaines à cinq ans suivant la première inhumation du cercueil concerné.

Les exhumations de confort ou techniques d'urnes cinéraires placées en columbarium peuvent être réalisées toute l'année et quelle que soit la date à laquelle le placement en cellule a eu lieu.

4- Les exhumations de confort sollicitées par les familles et portant sur des cercueils, ne peuvent être réalisées que par des entreprises de pompes funèbres dont le choix et la prise en charge financière incombent à la famille qui sollicite l'exhumation.

Les exhumations de confort à l'initiative du gestionnaire public portant sur des cercueils, ainsi que tous les types d'exhumation de confort portant sur des urnes peuvent être réalisées par les fossoyeurs et ouvriers communaux. Si tel n'est pas le cas et qu'un partenaire privé est sollicité, la législation relative aux marchés publics doit être respectée.

Les exhumations techniques de cercueils et d'urnes sont idéalement réalisées par les fossoyeurs et ouvriers communaux. Ces opérations nécessitent une formation du personnel, une vaccination adéquate, un équipement et du matériel.

Dans tous les cas, les exhumations doivent impérativement respecter les normes de sécurité et de salubrité ainsi que la mémoire des défunts. Lors des chantiers d'exhumation, le cimetière ou la zone d'exhumation doit être fermé au passage et occulté aux vues. Lorsque l'exécution est faite par une entreprise privée, il incombera aux gestionnaires communaux de s'assurer du respect des règles par la présence physique d'un représentant communal délégué à cet effet (qu'il soit mandataire ou membre du personnel).

C'est également le principe de respect de la mémoire des défunts qui conduit le législateur à considérer que les désaffectations de sépultures contenant des urnes ne peuvent être administrées que via un transfert vers l'ossuaire.

5-Si une demande d'exhumation d'un cercueil ou de rassemblement de restes mortels semble remplir les conditions légales mais que son exécution nécessite la manipulation ou le déplacement d'un cercueil inhumé depuis plus de huit semaines et depuis moins de cinq ans, l'exhumation ou le rassemblement devra être postposé jusqu'à ce que les cercueils entravant l'accès remplissent eux aussi les conditions imposées par les textes.

Art. 135

Par exhumation, il faut entendre le retrait d'un cercueil ou d'une urne cinéraire de sa sépulture, lorsque le retrait s'effectue dans toutes les circonstances autres que l'échéance du terme de la sépulture.

Art. 136

Aucune exhumation ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Bourgmestre, à l'exception de celles ordonnées par les autorités judiciaires.

Art. 137

La demande d'exhumation, dûment motivée, est soumise à l'autorisation du Bourgmestre par une personne qualifiée moyennant le paiement de la redevance exigée par le Règlement Finances portant sur la redevance pour l'exhumation.

Art. 138

La demande d'exhumation doit être établie par écrit à l'attention du Bourgmestre.

La personne qui signe cette demande est présumée agir de bonne foi. Elle agit sous sa seule responsabilité et avec le consentement de tous les membres de la famille du défunt à exhumer. Elle décharge l'Administration communale de tous dommages et intérêts à cet égard.

En cas de contestation ou d'opposition de certains membres de la famille, seuls les Tribunaux sont compétents.

Art. 139

Les exhumations ont lieu aux jours et heures prévus par l'Administration communale selon les possibilités du service technique.

Art. 140

Durant toute l'opération de l'exhumation, le cimetière est fermé au public et à la famille concernée. Seuls sont autorisés à assister aux procédures d'exhumation, le personnel qualifié des cimetières, et le représentant de l'entreprise de pompes funèbres mandaté par le demandeur.

Art. 141

Lorsque cela s'avère nécessaire, le déplacement préalable des monuments funéraires est réalisé par une personne qualifiée ou par une entreprise mandatée par le demandeur de l'exhumation et sous la surveillance du personnel qualifié des cimetières.

Art. 142

Si les restes mortels ou l'urne cinéraire exhumés ne peuvent être ré-inhumés immédiatement, ils sont déposés provisoirement dans le caveau d'attente du cimetière où a eu lieu l'exhumation.

Art. 143

Si l'état du cercueil ou de l'urne le requiert, il est procédé à son remplacement aux frais du demandeur ou à toute autre mesure nécessaire à la sauvegarde de la salubrité publique ou à la décence.

Art. 144

Les frais inhérents aux articles du présent chapitre sont entièrement à charge du demandeur ou de l'Autorité ayant demandé l'exhumation.

Chapitre 15 : Dispositions finales

Art. 145

Sans préjudice des peines prévues par les lois et règlements, les infractions aux dispositions du présent règlement sont punies de peines de police ou d'amendes administratives.

Art. 146

Les annexes du présent règlement font partie intégrante de celui-ci.

Art. 147

Les dispositions antérieures relatives aux cimetières, transports funèbres, funérailles et sépultures sont abrogées de plein droit.

Art. 148

Le présent règlement entre en vigueur le 15 janvier 2020.

Annexes

1) Cimetières communaux

Cimetière	Adresse	Particularité
Fexhe-Slins	Rue Neuve	-
Fexhe-Slins (Eglise)	Du 1er de Ligne	Cimetière cinéraire
Slins	Rue du Chainay	-
Wignogne	Rue Lambert Dewonck	-
Voroux-Lez-Liers	Rue du Cimetière	-
Villers-St-Siméon	Rue St-Lambert	-
Paifve (Eglise)	Rue du Cimetière	-
Paifve new	Route de Glons	-
Juprelle	Rue de l'Eglise	-

Lantin Rue Joseph Martin -

Article 3 : Conformément à l'article L1133-2 du Code de la Démocratie locale et de la décentralisation, le présent règlement sera publié par voie d'affichage.

Article 4 : Le présent règlement sera transmis, sans délai, au Service Public de Wallonie, au Gouverneur de la Province de Liège, à la Police locale, au Tribunal de première instance, au Tribunal de Police, au Service Travaux et à Monsieur le Directeur Financier.

11. C.P.A.S. – Compte de l'exercice 2019 - 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 le compte annuel de l'exercice 2019 du C.P.A.S. de Juprelle tel qu'arrêté par le Conseil de l'Action Sociale en séance du 9 juin 2020 ;

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

	+/-	Service Ordinaire	Service Extraordinaire
1. Droits constatés		1.741.490,02	3.020,61
Non-Valeurs et irrécouvrables	=	0,00	0,00
Droits constatés nets	=	1.741.490,02	3.020,61
Engagements	-	1.706.488,14	3.020,61
Résultat budgétaire de l'exercice	=		
Positif :		35.001,88	0,00
Négatif :			
2. Engagements		1.706.488,14	3.020,61
Imputations comptables	-	1.704.341,14	3.020,61
Engagements à reporter	=	2.147,00	0,00
3. Droits constatés nets		1.741.490,02	3.020,61
Imputations	-	1.704.341,14	3.020,61
Résultat comptable de l'exercice	=		
Positif :		37.148,88	0,00
Négatif :			

Vu l'article 89 de la Loi Organique des C.P.A.S. du 8 juillet 1976 ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Approuve le compte de l'exercice 2019 du C.P.A.S. de Juprelle.

12. ASBL A.G.I.S.C.C.J – Compte pour l'exercice de l'année 2019 – Approbation.

LE CONSEIL ;

Vu le projet de compte de l'exercice 2019 arrêté par l' A.S.B.L. « A.G.I.S.C.C.J. » ;

Attendu que celui-ci se clôture par un déficit à l'exercice considéré de 17.445,76 € ;

Vu les statuts de l'A.S.B.L. ;

Vu la convention d'exploitation conclue entre la commune et l'A.S.B.L. et notamment ses articles 14 et 15 ;

Vu le rapport favorable des commissaires au compte annuel de l'exercice 2019 du 28 mai 2020 ;

Après en avoir délibéré ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le compte de l'A.S.B.L. A.G.I.S.C.C.J. pour l'exercice 2019 est approuvé.

Article 2 : Une expédition de la présente délibération est transmise à l'A.S.B.L. pour arrêt de son compte par l'Assemblée Générale tel qu'approuvé par le conseil communal.

13. Arrêté du Gouvernement Wallon du 31 mai 2018 – Rapport annuel faisant état des remboursements des frais consentis pour l'exercice 2019 – Décision.

LE CONSEIL :

Vu les articles 10, 11 et 12 de l'arrêté du Gouvernement wallon pris en exécution des articles L1123-15, L2212-45, L6411-1, L6421-1 et L6451-1 du Code de la démocratie locale et de la décentralisation, relatifs aux remboursements des frais admissibles et modalités d'octroi ;

Considérant qu'en application de ce qui précède, le directeur général de la commune (...) établit un rapport annuel faisant état des remboursements de frais consentis pour l'exercice précédent ;

Considérant que ce rapport fait l'objet d'un point à l'ordre du jour de l'une des séances du conseil communal ;

Considérant qu'il s'indique de faire parvenir ce rapport à l'Autorité de Tutelle avant le 1^{er} juillet 2020 afin de joindre celui-ci au rapport de rémunération ;

Considérant que sans préjudice de l'article 10 de l'arrêté dont objet, les frais éligibles à remboursement, sur base de justificatifs, sont les frais de formation, de séjour, ou de représentation à condition qu'ils s'inscrivent strictement dans le cadre de l'exercice du mandat ou de la fonction ;

Considérant qu'aucun remboursement, de quelque nature que ce soit, n'a été réalisé auprès d'un mandataire communal en remboursement de frais consentis pour l'exercice 2019 tel qu'en atteste le rapport du 17 juin 2020 réalisé par Monsieur BAWIN, Directeur Financier ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Arrête le rapport annuel faisant état des remboursements des frais consentis pour l'exercice 2019 ci-après :

NOM ET PRENOM	QUALITE	REMBOURSEMENTS 2019
SERVAES Christine	Bourgmestre	Néant
GREVESSE Jonathan	Echevin	Néant
GHAYE Anne	Echevine	Néant
COLARD Christophe	Echevin	Néant
PROESMANS Guido	Echevin	Néant
PÂQUE Joseph	Président CPAS	Néant
LIBERT Emmanuel	Conseiller	Néant
LUNSKENS Lucien	Conseiller	Néant
MERCENIER Chantal	Conseillère	Néant
SERONVALLE Lauriane	Conseillère	Néant
NYSSSEN Angèle	Conseillère	Néant
REYNDERS Fabrice	Conseiller	Néant
DARCIS Frédéric	Conseiller	Néant
POULET Patricia	Conseillère	Néant
REMI Maurice	Conseiller	Néant
YANS Frédéric	Conseiller	Néant
JUPRELLE Catherine	Conseillère	Néant
THYS Geneviève	Conseillère	Néant
LAZZARI-GHYSEN Isabelle	Conseillère	Néant
DELOOZ Michel	Conseiller	Néant
GETTINO Linda	Conseillère	Néant

14. Décret du 29 mars 2018 – Rapport de rémunération – Exercice 2019 - Décision

LE CONSEIL :

Vu l'article L6421-1 du CDLD qui prévoit que le conseil communal, le conseil de l'action sociale ainsi que le principal organe de gestion des asbl et autres régies, chaque année, avant le 1^{er} juillet, établit un rapport de rémunération écrit reprenant un relevé individuel et nominatif des jetons, rémunérations et avantages en nature perçus pour l'exercice précédent par les mandataires, les personnes non élues et les titulaires de la fonction dirigeante locale ;

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : Le rapport de rémunération, exercice 2019, visé à l'article L6421-1 du CDLD, ci-après, est approuvé :

Informations générales relatives à l'institution

Numéro d'identification (BCE)	0207343636
Type d'institution	Commune
Nom de l'institution	Juprelle
Période de reporting	2019

	Nombre de réunions
Conseil Communal	11
Collège Communal	47
Commission de l'enseignement	3
Commission de l'accueil extrascolaire	2
Commission de l'urbanisme	1
Commission des sports	1
Commission de l'Energie	1
Commission de la Sécurité Routière	1

Fonction ⁵	Nom et Prénom	Rémunération annuelle brute ⁷	Détail de la rémunération et des avantages ⁸	Justification de la rémunération si autre	Liste des mandats dérivés liés à la fonction (<u>le cas échéant, la</u>	Pourcentage de participation aux réunions ¹
-----------------------	---------------	--	---	---	--	--

⁵ Indiquer la fonction la plus élevée de l'administrateur, celles-ci étant : président, vice-président, administrateur chargé de fonctions spécifiques (membre du bureau exécutif, du comité d'audit ou d'un comité de secteur) ou administrateur.

⁷ La rémunération comprend les avantages en nature. La rémunération comprend, le cas échéant, le montant total des jetons de présence perçus, pour l'ensemble des réunions des différents organes de gestion. Les rémunérations sont limitées aux plafonds applicables en matière de rétribution et d'avantages en nature dans le cadre de l'exercice des mandats dérivés, conformément à l'article L5311-1, § 1 du Code.

⁸ Détailler les différentes composantes de la rémunération brute annuelle et des avantages (indemnité annuelle ou montant de jetons de présence par fonction, autres avantages éventuels). L'avantage en nature est défini comme tout avantage généralement quelconque qui ne se traduit pas par le versement d'une somme et qui est consenti en contrepartie de l'exercice du mandat. Le montant des avantages en nature dont bénéficient les titulaires d'un mandat dérivé est calculé sur base des règles appliquées par l'administration fiscale en matière d'impôts sur les revenus (article L5311-2, § 1^{er}).

¹ Pourcentage total de participation à l'ensemble des réunions auxquelles chaque personne renseignée est tenue de participer.

				qu'un jeton	<u>rémunération éventuelle qui en découle est incluse dans la rémunération annuelle brute)</u>	
Bourgmestre (Présidente du conseil)	SERVAES Christine	58.778,03 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Présidente du conseil communal, Présidente de la commission de la sécurité routière, Présidente de la commission des finances (non rémunéré) Membre du conseil d'administration de l'asbl APFAJ (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin	GREVESSE Jonathan	35.266,74 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Président de la commission des travaux et de l'environnement (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevine	GHAYE Anne	32.755,47 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Présidente de la commission de l'enseignement, Présidente de la commission de l'accueil extrascolaire, Membre du conseil d'administration de l'asbl ACG (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin	COLARD Christophe	32.755,68 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Président de la commission de l'énergie, Président de la commission des sports (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Echevin	PROESMANS Guido	32.957,63 €	Mandat rémunéré (aucun autre avantage)	Mandat rémunéré	Président de la commission de l'urbanisme et de la mobilité, Président de la commission de la	Voir tableau annexé

					santé (non rémunéré) Membre du comité d'attribution des logements de l'AIS Basse-Meuse (non rémunéré)	
Président CPAS + Conseiller communal # 1	PÂQUE Joseph	Payé par le CPAS pour son mandat de Président CPAS + 1.005,62 €	Mandat rémunéré (CPAS) + Jetons de présence	Mandat rémunéré (CPAS) + Jetons de présence	Président de la commission du Plan de cohésion sociale (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Conseiller communal # 2	LIBERT Emmanuel	1.005,62 €	Jetons de présence		Commission de la sécurité routière (1 jeton) Membre du conseil d'administration de l'AIS Basse-Meuse (non rémunéré)	Voir tableau annexé
Conseillère # 3	POULET Patricia	822,78 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseillère # 4	NYSSSEN Angèle	1.188,46 €	Jetons de présence		Commission de l'accueil extrascolaire (2 jetons)	Voir tableau annexé
Conseiller # 5	LUNSKENS Lucien	1.188,46 €	Jetons de présence		Commission de l'énergie (1 jeton) Commission de la sécurité routière (1 jeton) Commission de l'Urbanisme (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 6	SERONVALLE Lauriane	1.188,46 €	Jetons de présence		Commission de l'Enseignement (1 jeton) Commission de l'Urbanisme (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 7	REYNDERS Fabrice	1.371,30 €	Jetons de présence		Commission de l'enseignement (3 jetons) Commission des sports (1 jeton)	Voir tableau annexé

					Commission de l'Énergie (1 jeton)	
Conseiller # 8	DARCIS Frédéric	1.097,04 €	Jetons de présence		Commission de la sécurité routière (1 jeton) Commission de l'urbanisme (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 9	MERCENIER Chantal	1.097,04 €	Jetons de présence		Commission de l'accueil extrascolaire (2 jetons)	Voir tableau annexé
Conseiller # 10	REMI Maurice	1.005,62 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseiller # 11	YANS Frédéric	639,94 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseillère # 12	JUPRELLE Catherine	822,78 €	Jetons de présence			Voir tableau annexé
Conseillère # 13	THYS Geneviève	1.462,72 €	Jetons de présence		Commission de l'Enseignement (3 jetons) Commission de l'Accueil extrascolaire (2 jetons) Commissions des Sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 14	LAZZARI-GHYSEN Isabelle	1.097,04 €	Jetons de présence		Commission des Sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseiller # 15	DELOOZ Michel	1.188,46 €	Jetons de présence		Commission de l'Urbanisme (1 jeton)	Voir tableau annexé
Conseillère # 16	GETTINO Linda	1.097,04 €	Jetons de présence		Commission de l'Enseignement (2 jetons) Commission de l'Accueil extrascolaire (2 jetons) Commission des Sports (1 jeton)	Voir tableau annexé
Total général		209.791,93 €				

Article 2 : Approuve le relevé nominatif, ci-annexé et faisant partie intégrante de la présente délibération, des membres des assemblées précitées ainsi que le taux de présence de chacun d'eux durant l'exercice 2019.

Article 3 : Approuve la liste nominative des assujettis pour l'exercice 2019.

15. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances pour enfants de 2,5 à 12 ans pendant l'été 2020 - Organisation

LE CONSEIL,

Considérant que la plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du mercredi 01er juillet 2020 au vendredi 21 août 2020 inclus (excepté les jours fériés) dans les locaux de l'école communale de JUPRELLE et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 3 avril 2020, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2020, et ce pour une période de trois ans ;

Attendu que le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances communale sera soumis à l'approbation du Conseil communal ;

Vu le budget communal pour l'exercice 2020 ;

Vu le décret de la Communauté française sur les Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

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

Sur proposition du Collège communal ;

Pour ces motifs ;

Vu le CDLD ;

En séance publique, à l'unanimité, DECIDE :

Article 1^{er} : La plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera accessible du mercredi 01 juillet 2020 au vendredi 21 août 2020, les jours ouvrables, de 7h30 à 17h30, à l'école communale de JUPRELLE, rue du Tige, 142.

Article 2/1 : Le personnel d'encadrement devra être qualifié. Par personnel qualifié, on entend :

1° le (la) coordinateur(trice) doit être âgé(e) de 18 ans accomplis, et titulaire du brevet de coordinateur/trice de centres de vacances agréé par la Fédération Wallonie-Bruxelles ;

2° l'animateur(trice) breveté(e), doit être âgé(e) de 17 ans accomplis, et être titulaire du brevet d'animateur/trice de centres de vacances homologué par la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Peuvent être assimilées au personnel qualifié visé au 1°, les personnes qui justifient d'une expérience utile de 250 heures de prestations au sein d'un centre de vacances agréé et qui sont porteuses d'un diplôme du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique ;

Peuvent être assimilées au personnel qualifié visé au 2°, les personnes qui justifient d'une expérience utile de 150 heures de prestations au sein d'un centre de vacances agréé et qui sont porteuses de l'un des titres suivants :

- un diplôme ou certificat de fin d'études à orientation sociale ou pédagogique, au moins du niveau de l'enseignement technique secondaire supérieur ;
- un diplôme ou certificat de fin d'études du niveau de l'enseignement supérieur social, pédagogique ou en éducation physique, de plein exercice ou de promotion sociale ;
- un brevet d'instructeur en éducation physique, sport et vie en plein air délivré par la direction centrale des organisations de jeunesse et des organisations d'adultes selon les critères de l'arrêté ministériel du 20 mai 1976 ;
- un certificat de qualification « auxiliaire de l'enfance » spécifique à l'enseignement secondaire supérieur de promotion sociale ;
- un diplôme ou un certificat de fin d'études en puériculture (encadrement des enfants de moins de 6 ans).

Article 2/2 : Pour la désignation des animateurs/trices non-breveté(e)s, l'âge minimum est de 18 ans accomplis. Les candidat(e)s devront être étudiant(e)s non inscrit(e)s comme demandeurs/euses d'emploi dans une école proposant un enseignement de type pédagogique ou social. Ils devront également pouvoir justifier d'une expérience utile en matière de garde et d'animation d'enfants âgés de 2,5 à 12 ans.

Toutefois le Conseil Communal se réserve le droit de compléter l'engagement d'un nombre insuffisant de porteurs des titres requis par l'engagement d'animateurs non porteurs de ces titres.

Les candidat(e)s devront fournir un extrait du casier judiciaire vierge, une attestation de fréquentation scolaire, ainsi que l'attestation student@work-50days indiquant le nombre de jours restant à travailler en tant qu'étudiant(e) ;

Article 3 : L'indemnité horaire brute par heure accordée aux coordinateurs/trices est fixée à 13€ et animateurs/trices breveté(e)s ou assimilé(e)s est fixée à 11€ de l'heure non indexable. Elle est fixée à 8,06€ de l'heure non indexable pour les animateurs/trices non-breveté(e)s.

Article 4 : Par dérogation aux articles 2 et 3 ci-dessus, les étudiant(e)s âgé(e)s de 17 ans accomplis qui remplissent les autres conditions d'engagement pourront être admis(e)s à assurer l'emploi de surveillant(e)s à titre bénévoles afin d'accomplir un stage scolaire dûment sollicité par leur établissement d'enseignement.

Article 5 : Les sommes afférentes au fonctionnement des plaines de vacances communales seront limitées aux sommes inscrites au budget communal pour 2020.

Article 6 : Il ne sera pas organisé de distribution d'aliments gratuits aux enfants fréquentant la plaine.

Article 7 : Il sera demandé aux parents d'inscrire leurs enfants à la plaine de vacances et de payer la somme par compte bancaire. Une participation financière de 40€ par semaine sera demandée aux parents (ou 34€/semaine comprenant un jour férié). Les coordinateurs/trices se réservent le droit de refuser les enfants dont l'inscription ne serait pas validée suite au paiement. L'équipe d'encadrement pourra accepter au maximum 22 enfants de moins de 6 ans et 22 enfants de plus de 6 ans. L'accès aux plaines de vacances sera réservé aux enfants scolarisés et/ou domiciliés sur la commune de Juprelle.

Article 8 : Lors d'organisation d'excursions ou d'animations payantes, il ne sera pas demandé aux parents de régler la somme afférente à celle-ci, le montant des excursions étant compris dans le montant demandé pour la semaine.

Article 9 : Une réunion rassemblant le personnel d'encadrement de la plaine de vacances sera programmée fin du mois de juin afin d'informer, d'organiser, de préparer et de planifier les activités.

Article 10 : L'élaboration d'un programme d'activités et d'animations sera exigée par l'équipe d'animation. Une réunion d'évaluation sera mise en place par la coordinatrice ATL et le/la coordinateur/trice des plaines de vacances.

Article 11 : Au vu des manquements constatés lors des plaines de vacances des années précédentes, un règlement d'ordre intérieur a été réalisé à l'attention des membres de l'équipe d'animation. Ils/elles devront obligatoirement le signer pour accord.

16. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances communales pendant l'été 2020 – Règlement d'ordre intérieur à l'attention de l'équipe d'animation

LE CONSEIL,

Considérant le décret de la Communauté française relatif aux Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

Considérant que la plaine de vacances communale d'été pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du lundi 01 juillet 2019 au vendredi 23 août 2019 inclus (excepté les jours fériés légaux) à l'école communale de SLINS et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 12 avril 2017, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2017, et ce pour une période de trois ans ;

Attendu que les dispositions mises en œuvre entraînent des perspectives de subventions en vue d'accroître la qualité de l'accueil lors de plaines de vacances ;

Attendu que les subventions peuvent être suspendues si le pouvoir organisateur ne se conforme pas au présent décret ;

Considérant certains manquements constatés lors de l'organisation des garderies extrascolaires et des plaines de vacances ;

Considérant la volonté de la commune de Juprelle d'accroître la qualité de l'accueil pour tous les enfants fréquentant les plaines de vacances pendant l'été 2019 ;

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

Vu le CDLD ;

En séance publique et à l'unanimité ;

Pour ces motifs ;

DECIDE d'établir le règlement d'ordre intérieur des plaines de vacances à l'attention de l'équipe d'animation comme suit :

PLAINES de VACANCES : Règlement d'Ordre Intérieur à l'attention de l'équipe éducative

En tant qu'animateur/trice de plaine de vacances, vous vous engagez à respecter le Projet Pédagogique, et dès lors à en être le/la représentant(e). Vous avez également la responsabilité de vous comporter en adéquation avec les valeurs portées par ce projet pédagogique.

Dans le cadre de mon travail au sein des plaines de vacances, je m'engage à :

- 1) Respecter l'horaire de travail qui m'a été fourni. Toute arrivée tardive devra être signalée rapidement au reste de l'équipe. Les éventuelles « heures supplémentaires » prestées de votre propre chef ne seront pas comptabilisées (sauf accord de l'Echevine et de la coordinatrice ATL) ;
- 2) Compléter chaque jour consciencieusement la « feuille de prestations » ;
- 3) Accueillir les familles de manière conviviale en leur donnant les informations utiles au bon déroulement de la journée (activités prévues, sorties éventuelles, ...) et compléter consciencieusement la feuille de « Présences journalières » en l'absence du/de la coordinateur/trice (cocher le nom de l'enfant et indiquer l'heure d'arrivée & l'heure du départ) ;
- 4) Faire remplir la « Fiche Santé » et/ou vérifier qu'elle comporte toutes les informations demandées ;
- 5) Utiliser à bon escient le cahier de communications en y notant toutes les informations utiles au bon déroulement des activités (incluant les infos données par les parents le matin). Il est donc plus qu'utile de lire les informations notées en cas d'absence. Il en va de même pour le carnet de soin où chaque soin apporter à l'enfant suite à une chute ou autre doit être mentionné avec la date du jour et le nom de l'enfant ;
- 6) Préparer au moins 1 jour à l'avance & assurer les animations et activités prévues et indiquées dans le planning de la plaine de vacances, et ce en collaboration avec le reste de l'équipe ;
- 7) Participer à la préparation et au rangement des activités en respectant le matériel, ainsi que les locaux de l'école mis à disposition. Les éventuels achats de matériel seront effectués 1 fois par semaine. Les animateurs/trices n'ont pas le droit de quitter l'école pour aller faire les courses ;
- 8) Assurer une surveillance constante des enfants dont j'ai la responsabilité. Les enfants ne doivent jamais se retrouver seuls, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur. Il s'agit de travailler en équipe et de partager les moments de surveillance et d'animation avec les collègues. Les pauses (cigarettes,...) sont autorisées pour autant que tout le groupe d'enfants se trouve en sécurité ;
- 9) Construire avec les enfants une « charte de vie » reprenant les règles à faire respecter aux enfants ;
- 10) Lors d'activités « Cuisine », je m'engage à consulter les « Fiches Santé » afin de m'assurer qu'aucun enfant n'est allergique aux aliments utilisés ;
- 11) Proposer une sortie ou une excursion si tous les parents ont été avertis ;
- 12) Respecter la vie privée des familles et ne pas divulguer les informations d'ordre privé reprises sur les « Fiches Santé » ;
- 13) Adopter une attitude constructive et positive afin de respecter les valeurs prônées dans le projet pédagogique, créer un climat de travail épanouissant, et faire respecter le savoir-vivre et la politesse. Il s'agit d'éviter les conflits avec les autres animateurs/trices. Le cas échéant, je signalerai tout problème à la coordinatrice qui se réserve le droit d'intervenir ;
- 14) Appliquer diverses mesures responsables et réparatrices en cas de non-respect volontaire et manifeste du règlement par les enfants. Si ces mesures ne suffisent pas et que le comportement de l'enfant le requiert, le Pouvoir Organisateur pourra prendre des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'enfant ;
- 15) Ne pas accueillir mes amis ou membres de la famille au sein de la plaine de vacances ;

- 16) Ranger les objets personnels dans le local prévu à cet effet. Les GSM devront être rangés et ne pourront être utilisés qu'en cas d'urgence, et après avoir reçu l'accord de la coordinatrice ;
 - 17) Respecter les consignes affichées en cas d'accident ou d'urgence, et contacter les personnes en fonction de la gravité de la situation. Les animateurs peuvent refuser l'accès à un enfant qui présenterait une maladie contagieuse. Il est interdit de donner des médicaments aux enfants, sauf demande des parents accompagnée d'une prescription médicale indiquant la posologie exacte ;
 - 18) Participer à une réunion d'évaluation à la fin de ma période de travail en été. Cette évaluation sera mise en place par la coordinatrice ATL et le/la coordinateur/trice de la plaine sur base d'un canevas préétabli.
 - 19) Suivre le protocole spécifique mis en place dans le cadre de la crise sanitaire COVID-19.
- Je reconnais avoir pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter.

DATE : le / / 2020

NOM & PRENOM :

Signature :

17. Accueil extrascolaire – Plaine de vacances communales pendant l'été 2020 – Règlement d'ordre intérieur à l'attention des familles

LE CONSEIL,

Considérant le décret de la Communauté française relatif aux Centres de vacances du 17 mai 1999, modifié par le décret du 30 avril 2009 ;

Considérant que la plaine de vacances communale pour les enfants de 2,5 à 12 ans sera ouverte pendant la période du mercredi 01er juillet 2020 au vendredi 21 août 2020 inclus (excepté les jours fériés) dans les locaux de l'école communale de JUPRELLE et qu'il y a lieu d'organiser la bonne marche de celle-ci ;

Attendu qu'en date du 3 avril 2020, la demande de renouvellement de l'agrément au titre de Centre de vacances a été envoyée afin d'être renouvelée à partir du 1^{er} juillet 2020, et ce pour une période de trois ans Attendu que les dispositions mises en œuvre entraînent des perspectives de subventions en vue d'accroître la qualité de l'accueil lors de plaines de vacances ;

Attendu que les subventions peuvent être suspendues si le pouvoir organisateur ne se conforme pas au présent décret ;

Pour ces motifs ;

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

Vu le CDLD ;

En séance publique, à l'unanimité ;

DECIDE d'établir le règlement d'ordre intérieur de la plaine de vacances communale comme suit :

Accueil extrascolaire communal – Règlement d'Ordre Intérieur

1° Organisation

Le Pouvoir Organisateur (PO) de la plaine de vacances d'été est l'administration communale de JUPRELLE. L'objectif est d'offrir aux parents un accueil de qualité durant les vacances.

La responsable est Mademoiselle Anne GHAYE, Echevine de l'Enseignement et de l'extrascolaire. La personne responsable de l'accueil extrascolaire est Mademoiselle Aline LIBERT.

L'équipe d'encadrement est composée d'une coordinatrice qui supervise les animateurs/trices possédant de l'expérience en matière d'animation d'enfants de 2,5 à 12 ans. La coordinatrice est disponible par téléphone au 0498/41-16-69 pendant toute la période de la plaine.

Le présent règlement ainsi que le projet pédagogique est envoyé à chaque parent lors de l'inscription.

2° Lieu et Période d'accueil

La plaine d'été se déroule du mercredi 01er juillet au vendredi 21 août 2020 de 9h00 à 16h00 à l'école communale de JUPRELLE (rue du Tige, 142 à 4450 JUPRELLE). Une garderie est assurée sur le site dès 7h30 et jusqu'à 17h30.

3° Conditions d'inscription

La plaine d'été est destinée aux enfants de 2,5 ans à 12 ans domiciliés et/ou scolarisés au sein de la commune de JUPRELLE. Les enfants de 2,5 ans doivent être obligatoirement inscrits à l'école maternelle au 1^{er} jour de la plaine. Aucune dérogation ne sera acceptée.

Le PO se réserve le droit d'accepter l'inscription d'enfants ne provenant pas de Juprelle si le nombre maximum d'enfants n'est pas atteint dans le groupe concerné.

L'accueil d'un nombre limité d'enfants à besoin spécifique est possible pour autant que les contacts soient pris à l'avance afin de pouvoir prévoir un encadrement adapté aux besoins des enfants.

L'inscription est obligatoire par téléphone auprès de Melle LIBERT au 04/227-97-17 ou par mail extrascolaire.juprelle@gmail.com AVANT le 30 juin 2020. Après cette date, vous pouvez contacter notre coordinatrice de plaine au 0498/41-16-69. L'inscription de votre enfant ne sera effective qu'après la réception du paiement sur le compte bancaire communal (IBAN BE38 0910 0043 1172, communication « Plaine été 2020 – Nom & prénom(s) du/des enfant(s) »).

Les inscriptions sont limitées à un nombre maximum d'enfants. Le PO se réserve le droit de refuser les demandes d'inscriptions arrivées après la date limite.

Dès l'inscription et la présence de l'enfant, les parents sont priés de COMPLETER et SIGNER la « Fiche Santé » qui reprend les coordonnées complètes de la famille et les données à caractère médical concernant l'enfant ainsi que le formulaire de droit à l'image. Les parents doivent communiquer, de leur propre chef, toute modification à indiquer sur la « Fiche Santé ».

4° Participation financière

Les frais d'inscription s'élèvent à 40€ par enfant pour une semaine complète avec excursions comprises, et à 34€ pour une semaine comportant un jour férié. La gratuité est appliquée à partir du 3^{ème} enfant de la fratrie et pour les suivants. Si l'enfant ne participe pas aux excursions, le montant sera alors adapté, 30€ la semaine complète et 24€ pour une semaine comportant un jour férié.

En cas d'absence pour cause de maladie, les frais d'inscription ne seront remboursés que sur présentation d'un certificat médical qui doit parvenir à la coordinatrice avant la fin de la semaine de garde concernée.

En cas de non-paiement répété, le PO se réserve le droit de supprimer les inscriptions et de refuser l'accès à l'accueil extrascolaire. En cas de difficulté financière des parents pour honorer le paiement des semaines de plaine ou de frais d'excursions, un contact devra être pris avec le Pouvoir Organisateur afin de trouver la solution la plus adaptée à la situation et ainsi au bien-être de l'enfant.

Les parents reçoivent une attestation de présence destinée à un remboursement de la mutuelle à leur domicile (adresse indiquée sur la « Fiche Santé ») dans le courant du mois de septembre. Ils reçoivent également une attestation en matière de frais de garde d'enfants en vue d'une déduction fiscale au début de l'année suivant la plaine.

5° Protection de la vie privée

Conformément à la loi du 8 décembre 1992, relative à la protection de la vie privée à l'égard des traitements de données à caractère personnel, celles-ci seront traitées exclusivement dans le but de l'accueil de l'enfant. Ces données seront traitées en toute confidentialité, en collaboration avec les services compétents de l'O.N.E. Les données à caractère médical seront conservées par le personnel d'animation. Celles-ci pourront toutefois être transmises à un médecin en cas d'urgence.

6° Organisation d'une journée - Arrivée et départ des enfants, absence

Les parents sont priés d'amener les enfants avant 9h15 afin de ne pas nuire au bon déroulement des activités.

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux parents d'amener et de venir rechercher personnellement l'enfant dans le lieu d'accueil et de prévenir l'animateur/trice du départ de l'enfant.

Le personnel a reçu des consignes fermes afin de ne pas laisser un enfant sortir seul, être récupéré par une personne mineure, ou sur simple coup de klaxon. L'animateur/trice présent(e) inscrira l'heure d'arrivée et de départ de l'enfant.

Les enfants sont divisés en 2 groupes, les petits : pour les enfants de 2,5 à 5 ans, les grands : pour les enfants de 6 à 12 ans. Ce second groupe pourra être divisé en 2 sous-groupes, les moyens : pour les enfants de 6 à 8 ans, les grands : pour les enfants de 9 à 12 ans si cela semble nécessaire en fonction du groupe d'enfants présents. Ceux-ci ont des locaux séparés et des animateurs attitrés.

Les enfants auront une tenue adaptée à la météo du jour et à l'activité prévue (baskets, casquette, chapeau, k-way, maillot, essuie,...).

Les parents qui désirent ponctuellement laisser retourner leurs enfants seuls en fournissant un mot écrit assument l'entière responsabilité du fait de laisser rentrer l'enfant par ses propres moyens et déchargent les animateurs présents de toute responsabilité.

Si pour diverses raisons (maladie, changement de planning,...), un enfant inscrit au plaine, un jour donné devait ne pas se présenter, il est demandé aux parents d'en avvertir soit directement la coordinatrice ou l'équipe d'animation, le jour avant si cette absence est programmée, sinon le jour même par téléphone au 0498/41-16-69.

7° Organisation d'une journée – Les repas & Collations, la sieste, le change

Les parents doivent prévoir : les tartines ou repas froid de midi, des boissons et des collations en suffisance. Les boissons gazeuses (soda,...), les boissons énergisantes, ainsi que les chips sont interdits.

Si l'enfant n'est pas encore propre, ceci devra être mentionné dans la fiche santé et des lingettes, vêtements de rechange et langes devront être prévus en suffisance afin de pouvoir assurer le change tout au long de la journée (4 à 5 langes par jour). Si l'enfant commence à aller aux toilettes seul et qu'il est souhaité de l'y inciter, il est préférable de prévoir des langes culottes afin de faciliter le travail de l'équipe d'encadrement.

Un temps de sieste est proposé aux enfants du groupe de 2,5 ans à 5 ans qui le souhaitent après le repas de midi. Celle-ci n'est pas obligatoire, il est demandé aux parents qui le désirent d'apporter le nécessaire de sieste de l'enfant pour plus de confort (coussin, doudou, tétines,...).

8° Sécurité

Pour des raisons de sécurité, nous vous demandons de bien indiquer sur la « Fiche Santé » le nom des personnes susceptibles de venir rechercher vos enfants à la fin de la journée.

Toute sortie se fera dans le respect des normes de sécurité, un animateur au début du groupe, et un autre au milieu et à la fin. Lors d'excursions, les enfants seront munis d'un t-shirt coloré afin de les reconnaître facilement. Les animateurs veilleront à prendre une boîte de secours complète, un GSM, ainsi que les numéros de téléphone utiles.

9° Accès aux locaux

Il est défendu aux personnes étrangères au fonctionnement de l'organisation de se trouver dans l'enceinte de l'établissement durant les heures de fonctionnement (y compris les cours de récréation). Les parents sont priés, pour le bon déroulement des activités, de ne pas s'attarder dans les locaux tant en déposant l'enfant qu'en venant le rechercher.

10° Problème médical – Urgence

Les coordonnées des médecins sont affichées dans le lieu d'accueil. En cas d'accident, le personnel doit suivre la procédure des consignes affichées et avvertir immédiatement la coordinatrice, les parents, les urgences...

Le pouvoir organisateur dispose de toutes les assurances nécessaires afin de couvrir les enfants, en cas de problème survenu durant le temps de plaine.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à la coordinatrice (y compris poux).

11° Discipline

Les enfants étant sous la responsabilité du personnel d'accueil de la plaine, celui-ci est en droit de faire respecter la discipline et la politesse au sein de la plaine. Les enfants adopteront une attitude correcte vis-à-vis de leurs condisciples et de l'équipe éducative. Ils respecteront également le matériel, les jeux et les locaux mis à leur disposition.

Les parents dont l'enfant aura, par son comportement et/ou sa désobéissance, occasionné des dégradations volontaires au matériel devront en supporter le remboursement.

Tout comportement inadapté pouvant nuire à la vie de groupe sera rapporté aux parents. Un enfant qui, par ses comportements et/ou désobéissances répétées, mettrait en péril le bon déroulement des activités et/ou la sécurité des condisciples pourra être interdit d'accès aux plaines de vacances.

L'enfant qui tenterait de se soustraire volontairement à la surveillance du personnel au point de mettre sa vie en danger risque une sanction, voire l'interdiction de participer aux activités.

12° Equipe éducative

L'équipe éducative se compose de 3 animateurs pour 24 enfants dont au moins un breveté dans le groupe des petits et de 2 animateurs pour 24 enfants dont au moins un breveté dans le groupe des grands. Ceux-ci sont gérés par un coordinateur de plaine qui lui aussi est formé à cet effet, il est supporté par la coordinatrice accueil temps libre qui veille au bon fonctionnement général des périodes de plaines.

L'équipe coopère obligatoirement à une surveillance continue de tous les enfants. Elle s'engage à respecter le projet pédagogique et le présent Règlement d'Ordre Intérieur signé pour accord. L'élaboration d'un programme d'animations sera exigé des animateurs/trices.

Pour tout problème concernant le fonctionnement des plaines, adressez-vous directement à la coordinatrice de plaine. Si le problème n'est pas résolu, il vous est également possible de prendre contact avec la coordinatrice ATL, Melle Libert dont les coordonnées sont mentionnées plus haut.

13° Objets de valeur

Les GSM, les objets de valeur, ainsi que les jeux électroniques sont interdits au sein de la plaine de vacances. Le PO décline toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels.

18. Enseignement communal - Déclaration de vacance d'emplois au 15 avril 2020 en vue de nominations définitives.

Vu le Décret du 6 juin 1994 fixant le statut des membres du personnel subsidié de l'enseignement officiel subventionné, et particulier l'article 31 ;

Vu le Décret du 08 février 1999 portant diverses mesures en matière d'enseignement ;

Vu le Décret du 10 mars 2006 relatif aux statuts des maîtres et professeurs de religion ;

Vu les dépêches validées de la Fédération Wallonie-Bruxelles relatives à l'encadrement scolaire pour l'année 2019-2020 ;

Considérant que les emplois vacants au 15 avril sont globalisés dans chaque fonction pour l'ensemble des établissements d'un même pouvoir organisateur ;

Attendu que seuls ceux demeurant vacants dans chaque fonction au 1^{er} octobre suivant seront conférés à titre définitif à concurrence du nombre maximum d'emplois qui ont fait l'objet d'un appel aux candidats à la nomination au mois de mai précédent ;

Par ces motifs;

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

Vu le CDLD,

Le Collège DECIDE de déclarer vacants pour l'année scolaire 2020-2021 les emplois suivants, pour l'ensemble des écoles fondamentales de la Commune :

- 24 périodes d'enseignant primaire ;
- 5 périodes de maître de philosophie et citoyenneté ;

19. Budget 2021 de la fabrique d'église de FEXHE-SLINS – 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 le budget 2021 arrêté par le Conseil de fabrique le 9 juin 2020 ;

Vu la remarque du chef diocésain du 15/06/2020 concernant l'absence d'indexation des loyers ;

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de FEXHE-SLINS aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
----------	----------	-------

20.020,60 €	20.020,60 €	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.

20. Budget de la fabrique d'église de JUPRELLE - Exercice 2021 – Approbation .

Le Conseil communal,

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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Juprelle en séance du 08 juin 2020 ;

Vu l'approbation sans remarques dudit budget par le Chef diocésain datée du 16/06/2020 ;

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de Juprelle aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
15.924,00 €	15.924,00 €	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.

21. Budget de la fabrique d'église de LANTIN - Exercice 2021 – 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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Lantin en séance du 02 juin 2020 ;

Vu l'approbation sans remarque du Chef diocésain en date du 16/06/2020 ;

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de LANTIN aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
14.546,09 €	14.546,09 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Lantin, 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. Budget de la fabrique d'église de PAIFVE - Exercice 2021– Approbation.

Le Conseil communal, en séance publique,

L'urgence ayant été votée à l'unanimité ;

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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de Paifve en séance du 12 juin 2020 ;
 Vu la décision du chef diocésain du 17/06/2020 apportant les corrections suivantes :

D11b : 35,00 € au lieu de 30,00 €
 D4 : 1.195,00 € au lieu de 1.200,00 €
 D50c : 60,00 € au lieu de 58,00 €
 D46 : 48,00 € au lieu de 50,00 €.

Le Chef diocésain attire l'attention sur l'absence d'indexation des loyers.

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2020 de la fabrique d'église de Paifve aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
25.070,85 €	25.070,85 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Paifve 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.

23. Budget de la fabrique d'église de SLINS - Exercice 2021 – 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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Slins en séance du 11 juin 2020 ;

Vu la décision du Chef diocésain datée du 22 juin 2020 apportant les corrections détaillées ci-dessous :

R28b1 : prélèvement Tres@ury : 0,00 € au lieu de 95.000,00 € ;
 R28b2 : prélèvement Fidelity : 0,00 € au lieu de 70.180,00 €
 D56 : grosses réparations : 0,00 € au lieu 95.000,00 € et 70.180,00 €
 D62 : fonds de réserves (à créer) : 46.838,17 € au lieu de 0,00 €

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de SLINS aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
62.571,39 €	62.571,39 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de 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.

24. Budget de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON - Exercice 2021 – Approbation.

Le Conseil communal,

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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Villers-Saint-Siméon en séance du 13 juin 2020 ;

Vu la décision du Chef diocésain du 15/06/2020 approuvant le budget sous réserve des corrections suivantes :

D41 : 286,00 € au lieu de 300,00 € ;

D27 : 671,38 € au lieu de 657,38 €.

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : approuve le budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de VILLERS-SAINT-SIMEON.

Recettes	Dépenses	Solde
15.385,78 €	15.385,78 €	0,00 €

Article 4 : La présente décision sera notifiée sous pli recommandé 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 5 : La présente décision sera publiée par voie d'affiche.

25. Budget de la fabrique d'église de VOROUX-LEZ-LIERS - Exercice 2021 – 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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Voroux-lez-Liers en séance du 11 juin 2020 ;

Vu l'approbation du Chef diocésain en date du 15/06/2020 ;

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de VOROUX-LEZ-LIERS aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
6.132,00 €	6.132,00 €	0,00 €

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Voroux-Lez-Liers, 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.

26. Budget de la fabrique d'église de WIHOGNE - Exercice 2021 – 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 le budget pour l'exercice 2021 arrêté par le Conseil de fabrique d'église de la paroisse de Wihogne en séance du 26 mai 2020;

Vu la décision du Chef diocésain du 17/06/2020 apportant les corrections suivantes :

D11a : 35,00 €

D6a : 1.495,00 € au lieu de 1.500,00 €

D50a : 60,00 € au lieu de 58,00 €

D45 : 148,00 € au lieu de 146,00 €

DECIDE : Par 11 voix pour et 6 abstentions (Mesdames POULET-DUNON, NYSSSEN, GETTINO et Messieurs REMI, REYNDERS, DELOOZ) ;

Article 1^{er} : Est approuvé le budget de l'exercice 2021 de la fabrique d'église de WIHOGNE aux montants suivants :

Recettes	Dépenses	Solde
6.394,35 €	6.394,35 €	0,00

Article 2 : La présente décision sera notifiée sous pli ordinaire au Conseil de la fabrique d'église de Wihogne, 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.

27. Fabrique d'Eglise de SLINS - Nouvelle composition – prise d'acte

Vu la délibération du 11 juin 2020 par laquelle la Fabrique d'église de Slins renouvelle la composition de son Conseil de Fabrique et de son Bureau des Marguilliers ;

En séance publique ;

LE CONSEIL, prend acte de la nouvelle composition du Conseil de la Fabrique d'église de Slins et de son Bureau des Marguilliers.

28. Modifications budgétaires n° 1 - exercice 2020

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 17 juin 2020;

Vu l'avis favorable du directeur financier annexé à la présente délibération ;

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^{er}

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n°1 de l'exercice 2020 :

1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	9.379.632,24	5.686.739,23
Dépenses totales exercice proprement dit	9.317.135 ,46	3.591.324,97
Boni / Mali exercice proprement dit	62.496,78	2.095.414,26

Recettes exercices antérieurs	1.862.759,84	611.749,08
Dépenses exercices antérieurs	65.148,32	2.564.213,03
Prélèvements en recettes	0,00	660.207,61
Prélèvements en dépenses	647.471,86	57.908,99
Recettes globales	11.242.392,08	6.958.695,92
Dépenses globales	10.029.755,64	6.213.446,99
Boni / Mali global	1.212.636,44	745.248,93

Art. 2.

De transmettre la présente délibération aux autorités de tutelle, et au directeur financier.

28bis. **Questions au Collège**

Madame NYSSSEN, conseillère, souhaite obtenir de plus amples informations sur la vente d'un terrain du CPAS pour y construire une maison de repos. Mademoiselle la Bourgmestre rappelle à Madame la conseillère qu'il s'agit là d'un dossier propre au CPAS et qu'il n'y a pas lieu d'en débattre en séance du conseil communal. Monsieur PÂQUE, Président du CPAS, intervient et précise que le projet n'est pas encore très avancé et que la question est certainement posée dans le but de savoir comment l'argent, fruit de la vente, sera utilisé. Mademoiselle la Bourgmestre demande à Madame la conseillère de se renseigner auprès de ses représentants au conseil de l'action sociale.

Madame NYSSSEN, conseillère, informe l'assemblée de la perte d'une pierre classée au cimetière de Villers-Saint-Siméon. Madame la conseillère demande au Collège ce qu'il s'est exactement passé pour en arriver là. Mademoiselle la Bourgmestre confirme la perte de la croix mais insiste sur les circonstances dans lesquelles ce malheureux accident s'est déroulé. Tout d'abord, Mademoiselle la Bourgmestre précise que, dans un souci de transparence totale, un courrier annonçant cet accident avait été envoyé à l'autorité de tutelle en date du 27 avril 2020. C'est par la suite que les choses ont pris des tournures totalement démesurées et à la limite de la diffamation. Suite à un courriel de l'Agence Wallonne du Patrimoine du 18 mai 2020 nous informant d'une plainte en ce dossier à l'encontre de la Commune, un courrier circonstancié, daté du 25 mai 2020, retraçant la chronologie des faits est renvoyé au demandeur et Mademoiselle la Bourgmestre en fait la lecture intégrale en séance :

« Monsieur,

Nous accusons bonne réception de votre correspondance mieux détaillée en objet.

Celle-ci a retenu notre meilleure attention.

Nous souhaitons, afin de répondre de manière exhaustive à celle-ci, vous retracer la chronologie des événements.

La Commune de Juprelle collabore étroitement avec la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire de la Région Wallonne.

Cette collaboration a débouché, voici maintenant quelques années, sur la mise en place de campagnes d'assainissement de nos cimetières.

Cette démarche a pour objectifs, non seulement de désengorger ceux-ci mais également, et surtout, d'embellir ces espaces trop souvent délaissés par le passé afin d'en faire des lieux accueillant pour les visiteurs qui s'y rendent.

Sachant qu'il s'agit là d'une matière très sensible, ces démarches, comme précisé ci-dessus, ont systématiquement été encadrées par la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire de la Région Wallonne et plus particulièrement par Monsieur (...) que nous remercions une nouvelle fois pour son précieux soutien.

De part ses nombreuses visites et la multitude de ses conseils, nous pouvons vous assurer par la présente que chaque geste posé, chaque action réalisée dans nos cimetières, l'a été dans le respect strict de la législation wallonne applicable en la matière.

Tout commença par une délibération du Collège communal du 1^{er} septembre 2016 dans de laquelle une campagne de constat de défaut d'entretien de sépultures dans l'ensemble de nos cimetières fût lancée avec affichage, sur place, de chaque concession concernée dont, notamment, la concession AB2 du cimetière de Villers-Saint-Siméon, objet du présent dossier.

Bien que la doctrine applicable en la matière recommande de laisser passer deux « Toussaint » afin d'offrir la possibilité aux concessionnaires et / ou aux ayant-droits de se manifester, le Collège communal a souhaité prolonger ce délai afin de permettre au plus grand nombre de pouvoir se mettre en ordre, ou encore de se manifester pour un monument particulièrement remarquable.

Petite parenthèse sur ce qui précède, force est de constater qu'à aucun moment, la Fabrique d'Eglise de Villers-Saint-Siméon ou tout autre personne soi-disant intéressée, ne s'est manifestée pour attirer notre attention sur la particularité de la croix dont objet et pourtant clairement affichée par nos soins.

C'est lors de sa séance du 28 mars 2019 que le Collège communal arrêta la liste définitive des concessions du cimetière de Villers-Saint-Siméon, notamment, revenant à la Commune.

Parmi celles-ci figurait, bien entendu, l'emplacement AB2 précité.

Cette liste (accompagnée de la carte d'identité de chaque concession) fut envoyée, en application de la législation inhérente en cette matière, auprès de la Cellule de gestion du Patrimoine Funéraire de la Région Wallonne afin d'obtenir son aval sur l'enlèvement des signes indicatifs de sépultures antérieures à 1945.

Cette dernière nous fit parvenir, en date du 25 février 2020, le tableau des concessions concernées contenant la décision de l'administration régionale quant à la destination à réserver à celles-ci.

La croix fut classée en catégorie « B » ce qui signifie que « le monument est à préserver mais peut être déplacé en zone conservatoire ».

Dans le cimetière de Villers-Saint-Siméon, les assainissements furent réalisés du 2 au 13 mars 2020.

Lors du déplacement de cette croix, afin de l'installer en zone conservatoire, celle-ci s'est brisée au niveau inférieur. Elle s'est cassée une seconde fois, en une multitude de morceaux, lors de son déchargement.

L'ensemble des précautions d'usage avaient été prises lors de ces actes de manutention (comme c'est le cas pour chaque monument devant être placé en zone conservatoire) mais nos équipes ont, à cette occasion, joué de malchance.

Dans la foulée, et après s'être rendu compte que le monument ne pouvait plus être ni reconstitué, ni replacé en zone conservatoire, le service travaux pris l'initiative d'évacuer les restes en décharge.

L'évacuation fut réalisée par nos équipes en l'absence totale de connaissance de leur part quant à la haute valeur historique de ce monument. En effet, comme précisé ci-dessus, à aucun moment les services communaux n'ont été alertés de cet état de fait.

Il ne s'agit, bien entendu, pas d'actes délibérés, ni de négligences programmées de la part de nos services.

Malgré les différents contacts pris avec la décharge vers laquelle avaient été acheminés les innombrables morceaux de la croix, nous avons dû nous résoudre à la perte définitive de cette dernière.

Beaucoup de choses ont été rapportées, à tort et à travers, concernant ce dossier. Nous souhaitons, par la rédaction de ce courrier vous éclairer sur la chronologie des faits et sur ce qu'il s'est réellement passé.

En ces temps de crise sanitaire à l'occasion de laquelle les Pouvoirs Locaux sont sollicités de toutes parts, nous regrettons très sincèrement devoir nous justifier à propos de critiques malveillantes et totalement infondées sur la gestion de nos cimetières par une poignée d'esprits chagrins, dont l'unique but est de porter le discrédit sur l'administration communale et son fonctionnement.

Nous analysons d'ailleurs très sérieusement les différentes options s'offrant à nous afin de faire cesser ces propos diffamatoires et calomnieux.

Vous constaterez que d'un point de vue administratif, il ne peut pas être reproché grand-chose à notre administration. Les procédures en la matière ont été parfaitement respectées, et ce, en étroite collaboration avec la Cellule de gestion du Patrimoine funéraire de la Région Wallonne.

Nous regrettons, bien évidemment, la conclusion de ce dossier et la perte de la croix gothique qui s'avère être la conséquence d'un malheureux concours de circonstance.

Afin d'apprécier au mieux la finalité de tout ce qui a été développé au préambule, nous annexons, à la présente, l'ensemble des documents suivants :

- *Rapport d'accident au cimetière de Villers-Saint-Siméon.*
- *Courrier expédié à Monsieur (...).*
- *Courrier du SPW Intérieur relatif à la demande d'enlèvement des signes indicatifs de sépultures antérieures à 1945.*
- *Le plan du cimetière de Villers-Saint-Siméon.*
- *Rapport détaillant l'historique du dossier.*
- *La photographie de la croix.*

Dans l'espoir d'avoir pu vous éclairer dans le cadre du présent dossier, nous vous prions d'agréer, Monsieur, l'assurance de notre très sincère considération ».

Afin que l'assemblée puisse être en possession de l'ensemble des informations en ce dossier, et toujours dans un souci de transparence, Mademoiselle la Bourgmestre procède à la lecture de la réponse de l'Agence Wallonne du Patrimoine datée 11 juin 2020 :

«Madame la Bourgmestre,

Monsieur le Directeur Général,

Permettez-moi de vous remercier pour votre réponse circonstanciée au courriel de mon collaborateur que j'ai chargé de donner suite aux différentes interpellations qui nous sont parvenues. Nous avons désormais connaissance de tous les points de vue et pourrons répondre objectivement aux citoyens concernés.

Il n'a jamais été dans nos intentions de préjuger des faits, seulement de pouvoir apporter une réponse en connaissance de cause.

Nous sommes bien conscients des circonstances particulières de la crise sanitaire, qui fait peser sur vos services une charge de travail inédite. Il en va de même pour nous. Mais vu la nature du cas qui nous occupe, il nous a semblé nécessaire de réagir rapidement afin de donner toutes ses chances à une éventuelles récupération. Nous ne pouvons que déplorer, avec vous, l'issue finale.

Veillez agréer, Madame la Bourgmestre, Monsieur le Directeur Général, l'expression de mes sentiments distingués ».

Mademoiselle la Bourgmestre souhaite également préciser que le Patrimoine communal est mis en valeur dès que possible et que celui-ci est préservé. De plus, Mademoiselle la Bourgmestre tient à souligner que les services communaux n'ont, à aucun moment, été informés de la grande valeur historique de cette croix.

Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, intervient pour signaler que si la Fabrique d'église s'est manifestée, notamment, pour s'accorder sur les horaires des messes pendant la campagne d'exhumation, pas un mot, par contre, en ce qui concerne la valeur historique de la croix dont objet.

Mademoiselle la Bourgmestre confirme cet état de fait et rajoute que l'agent en charge de la gestion des cimetières n'a pas, non plus, été renseigné sur la valeur historique du bien.

Mademoiselle la Bourgmestre conclut en informant l'assemblée qu'elle a même été accusée du vol de la croix.

Mademoiselle la Bourgmestre trouve ce genre d'accusation abjecte et précise qu'elle n'en restera pas là. Monsieur REYNDERS, conseiller, intervient et signale avoir également été contacté par la Fabrique d'église à ce sujet.

Madame GETTINO, conseillère, évoque les difficultés rencontrées par un riverain de la rue Toussaint se déplaçant en chaise roulante. Celui-ci a de plus en plus de difficultés à se mouvoir sur les trottoirs de sa rue et notamment à proximité de la maison de repos toute proche. Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, signale qu'un listing des trottoirs en mauvais état est actuellement réalisé, en vue d'une réfection, et que celui-ci sera ajouté à la liste.

Madame GETTINO, conseillère, demande s'il est envisageable d'installer des potelets de protection à certains endroits des trottoirs de la rue Toussaint afin de protéger les personnes qui les empruntent et plus particulièrement les enfants de l'école à proximité. Mademoiselle la Bourgmestre informe Madame la conseillère que le point sera débattu lors de la prochaine commission de la sécurité routière.

Monsieur DELOOZ, conseiller, exprime son inquiétude quant à l'augmentation des nuisances sonores liées à l'activité de l'aéroport de Liège. Mademoiselle la Bourgmestre signale qu'un courrier a été envoyé auprès de la SOWAER afin d'obtenir des explications. De plus, Mademoiselle la Bourgmestre informe Monsieur le conseiller qu'elle lui fera parvenir, dès le lendemain, une copie de la question parlementaire posée à ce sujet.

Monsieur DELOOZ, conseiller, s'interroge sur les techniques de fauchage sur le territoire communal. Monsieur le conseiller estime que le fauchage tardif est à privilégier, et ce, pour la sauvegarde de la biodiversité. Monsieur GREVESSE, 1^{er} Echevin, prend acte de ce qui précède et signale qu'une communication claire à ce sujet doit, à nouveau, être réalisée auprès de la population car un fauchage tardif est, par certains, associé à un manque d'entretien.

HUIS CLOS