

**COMMUNE DE  
4450 JUPRELLE**

Séance du mardi 20 septembre 2022 à 19h45

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

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

Mademoiselle la Bourgmestre informe l'assemblée qu'elle souhaite lui faire part des communications suivantes :

- Juprelle fait partie des communes lauréates de l'appel à projets "Tax On Pylons" ayant pour objectifs la numérisation et la digitalisation des services administratifs communaux. Dans ce cadre, la commune recevra une subvention de 36.047 €.
- Un courriel en provenance de "Liège Airport" par lequel il est porté à notre connaissance que son conseil d'administration a validé la proposition du management de modifier les tarifs des redevances afin de pénaliser les gros porteurs qui atterrissent ou décollent la nuit.
- Un arrêté du 18 juillet 2022 par lequel le Ministre des Pouvoirs Locaux, Monsieur Christophe COLLIGNON, approuve la délibération du 31 mai 2022 modifiant les chapitres V et XII relatifs au recrutement et aux dispositions particulières de recrutement, d'évolution de carrière et de promotion du statut administratif du personnel communal.
- Un arrêté du 18 juillet 2022 par lequel le Ministre des Pouvoirs Locaux, Monsieur Christophe COLLIGNON, approuve la délibération du 31 mai 2022 modifiant le statut pécuniaire du personnel communal en y insérant l'échelle barémique D4 afférente au grade d'ouvrier qualifié.

-----  
**2. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise de 48m<sup>2</sup> à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme - rue Cordémont à 4450 SLINS**

Mr GREVESSE, Premier Echevin, intéressé, à la décision s'étant retiré pendant la discussion et le vote conformément à l'article L.1122-19.1° du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation;

Vu le plan de délimitation, le schéma général du réseau des voiries ainsi que les documents dressés en date du 21 avril 2022 par Monsieur GREVESSE Jonathan, Géomètre-expert établissant une emprise de 48m<sup>2</sup> à extraire des parcelles sises rue Cordémont à 4450 SLINS et cadastrée 2ème division, section B, n° 662E, 660L et 660G;

Vu la demande en permis d'urbanisme – réf. : PU.2022/022 ayant reçu un accusé de réception complet le 02/06/2022 relative à la construction de deux immeubles de 4 appartements ;

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 Cordémont et approuvé par arrêté royal en date du 30 juin 1930;

Considérant que le projet respecte le plan d'alignement précité impliquant donc la cession d'une emprise de 48m<sup>2</sup> le long de la voirie ;

Attendu que la demande a été soumise à enquête publique du 15 juin 2022 au 15 juillet 2022 dans le respect des modalités reprises à l'article 25 du décret relatif à la voirie communale ;

Attendu que celle-ci a donné lieu à deux remarques formulées par écrit, à savoir :

- Oppositions aux zones de drain de dispersion (risque de dégâts sur les bâtiments voisins) ;
- Craintes de mouvements de terres pendant le chantier ;
- Souci de trafic et de parking dans un quartier déjà très encombrés ;
- L'insécurité dans ce quartier manque de passage piétons et d'insécurité pour les modes doux ;
- Surcharge visuelle, perte du caractère « Villageois » ;
- Problème avec l'eau (débit) et l'électricité (coupures de courant) qui risquent d'encore s'aggraver ;
- Manque de végétation pour compenser l'emprunte carbone du projet ;
- Crainte sur la gestion de la mitoyenneté.

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 :

- L'élargissement de la rue Cordémont, relativement étroite ; qu'il n'y a peu, voire pas de trottoirs à certains endroits ;
- Propreté et de salubrité : Le présent élargissement du domaine public est nécessaire en vue de permettre la création de trottoir d'une largeur plus confortable ;
- Ce nouvel aménagement remplacera avantageusement l'accotement avec peut-être la possibilité d'y inclure des emplacements de véhicules ;
- De sûreté : très faible recul par rapport à la voirie ; le trottoir permettra un cheminement sécurisé et aisé pour le passage des piétons ;
- Rendre le passage (largeur de voirie) proche de la place plus ouvert afin d'améliorer la visibilité des espaces.

Considérant que le demandeur a marqué son accord en date du 02/06/2022 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 24 juin 2022 – réf. : ST/22031/jv/lw ;

Vu l'avis du Service Technique Provincial du 23 juin 2022 – réf. : 35942 vc ;

Vu l'avis de la zone de secours Liège 2 – IILE – SRI département du 29 juin 2022 – réf. : 16/10/8760/LCR/CSV ;

Vu l'avis de l'AIDE du 22 juin 2022 – réf. : LH/JBx/3044/2022 ;

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 : 21 réclamations ont été déposées ;
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 48m<sup>2</sup> à prendre dans les parcelles cadastrées 2ème division, section B n°660G, 660L et 662E;

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.
- Au receveur communal ;

-----

**3. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise (50m<sup>2</sup>) à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme, Rue des Méhons 17 à 4450 SLINS – Approbation du projet d'acte modifié;**

Vu la délibération du 30 juin 2020 par laquelle le Conseil communal décide d'acquérir à titre gratuit une emprise de 50m<sup>2</sup> reprise sous la parcelle cadastrée 2ème division, section B n° 327D; Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'emprise en cause dans le domaine public communal afin d'éviter que cette situation ne perdure;

Vu le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 17 août 2022;

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

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

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 :

- approuve le projet d'acte annexé à la présente délibération et 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 ;
- apporte la précision qu'il s'agit de l'acquisition d'une emprise de 50m<sup>2</sup> ;
- apporte la précision que le bien figure sous teinte jaune au plan dressé le 13/06/2019.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

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

**4. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise (13m<sup>2</sup>) à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme, Rues Provinciale et d'Anixhe à 4450 LIERS – Approbation du projet d'acte modifié ;**

Vu la délibération du 11 septembre 2018 par laquelle le Conseil communal décide d'acquérir à titre gratuit une emprise de 13m<sup>2</sup> reprise sous la parcelle cadastrée 4ème division, section B n° 11K;

Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'emprise en cause dans le domaine public communal afin d'éviter que cette situation ne perdure;

Vu le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 17 juin 2022;

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

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

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 :

- approuve le projet d'acte annexé à la présente délibération et 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 ;
- apporte la précision que le plan d'alignement en question est dressé en date du 25 novembre 1949.

Expédition de la présente délibération sera transmise:

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

-----  
**5. Modification du tracé de voirie - Acquisition d'une emprise (61m<sup>2</sup>) à titre gratuit dans le cadre d'un permis d'urbanisme, Rue Saint Lambert à 4453 VILLERS-st-SIMEON –**

**Approbation du projet d'acte ;**

Vu la délibération du 29 juin 2021 par laquelle le Conseil communal décide d'acquérir à titre gratuit une emprise de 61m<sup>2</sup> reprise sous la parcelle cadastrée 4ème division, section A n° 626R;

Considérant, dès lors, qu'il convient de transférer l'emprise en cause dans le domaine public communal afin d'éviter que cette situation ne perdure;

Vu le projet d'acte transmis par le Comité d'Acquisition d'immeubles en date du 17 août 2022;

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

Vu les articles 7 et suivants du décret du 6 février 2014 relatif à la voirie communale;

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 approuve le projet d'acte annexé à la présente délibération et 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 Comité d'Acquisition d'Immeubles pour passation de l'acte authentique ;

-----  
**6. Marché de Travaux - PPT- Travaux de mise en conformité et extension d'un réfectoire et sanitaire - Ecole de Lantin - 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 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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 que le marché de conception pour le marché "PPT- Travaux de mise en conformité et extension d'un réfectoire et sanitaire - Ecole de Lantin" a été attribué à ATELIER

D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN ;

Considérant le cahier des charges N° 2022-955 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, ATELIER D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (GO Fermé et Parachèvements et Abords), estimé à 470.862,31 € hors TVA ou 499.114,05 €, 6% TVA comprise ;

\* Lot 2 (HVAC & SANITAIRES), estimé à 52.240,00 € hors TVA ou 55.374,40 €, 6% TVA comprise ;

\* Lot 3 (Electricité), estimé à 29.860,00 € hors TVA ou 31.651,60 €, 6% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 552.962,31 € hors TVA ou 586.140,05 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 722/723-60 (n° de projet 20220029) et sera financé par subsides;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 6 septembre 2022, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 6 septembre 2022 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 19 septembre 2022 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2022-955 et le montant estimé du marché "PPT-Travaux de mise en conformité et extension d'un réfectoire et sanitaire - Ecole de Lantin", établis par l'auteur de projet, ATELIER D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN. 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 552.962,31 € hors TVA ou 586.140,05 €, 6% TVA comprise.

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

Art.3 : De compléter, d'approuver 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 2022, article 722/723-60 (n° de projet 20220029).

Art.5 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire.

-----  
**7. Marché de travaux - PPT - Travaux de mise aux normes, conformités et rénovations- Ecole de Fexhe-Slins - 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 41, §1, 2° (le montant estimé HTVA ne dépasse pas le seuil de 750.000,00 €) ;

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 que le marché de conception pour le marché "PPT - Travaux de mise aux normes, conformités et rénovations- Ecole de Fexhe-Slins" a été attribué à ATELIER D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN ;

Considérant le cahier des charges N° 2022-956 relatif à ce marché établi par l'auteur de projet, ATELIER D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN ;

Considérant que ce marché est divisé en lots :

\* Lot 1 (Toiture), estimé à 51.734,00 € hors TVA ou 54.838,04 €, 6% TVA comprise ;

\* Lot 2 (Sanitaires), estimé à 38.508,50 € hors TVA ou 40.819,01 €, 6% TVA comprise ;

\* Lot 3 (GO et parachèvements), estimé à 103.310,35 € hors TVA ou 109.508,97 €, 6% TVA comprise ;

Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 193.552,85 € hors TVA ou 205.166,02 €, 6% TVA comprise ;

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

Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit au budget extraordinaire de l'exercice 2022, article 722/723-60 (n° de projet 20220030) et sera financé par subsides ;

Considérant que, sous réserve d'approbation du budget, le crédit sera augmenté lors de la prochaine modification budgétaire ;

Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 8 septembre 2022, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 8 septembre 2022 ;

Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 21 septembre 2022 ;

En séance publique ;

A l'unanimité,

LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2022-956 et le montant estimé du marché "PPT - Travaux de mise aux normes, conformités et rénovations- Ecole de Fexhe-Slins", établis par l'auteur de projet, ATELIER D'ARCHITECTURE LOUIS & ROYER SPRL, Rue De Liege 37 à 4450 LANTIN. 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 193.552,85 € hors TVA ou 205.166,02 €, 6% TVA comprise.

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

Art.3 : De compléter, d'approuver 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 2022, article 722/723-60 (n° de projet 20220030).

Art.5 : Ce crédit fera l'objet d'une prochaine modification budgétaire

## **8. Plan d'investissement communal 2022-2024 – Décision**

Le conseil,

Vu la circulaire de Monsieur le Ministre des Pouvoirs locaux, du 31 janvier 2022 annonçant les lignes directrices du Fond d'Investissement des communes 2022-2024 ;

Considérant que, pour Juprelle, la somme alloué en subvention pour ces années 2022-2023-2024 s'élève à 394.075,02 € ;

Considérant que la Commune doit pouvoir conserver la marge de manœuvre nécessaire après approbation de son plan d'investissement;

Considérant que la partie subsidiée du montant minimal des travaux repris dans le PIC atteint 150% du montant octroyé et ne dépasse pas 200% du montant octroyé.

Vu l'article L1122-30 du CDLD ;

Intitulé de l'investissement	Estimation des travaux
Réfection de la rue du Tige Phase III ; chaussée et trottoirs :	1.311.763,38 €
Rue des Combattants et de la Sucrierie ; égouttage :	706.665,30 €
Montant Global	2.018.428,68 €

En séance publique ;

A l'unanimité, décide

Art.1er : De prendre acte de la subvention de 394.075,02 € accordée à la Commune de Juprelle pour les investissements des exercices 2022 à 2024.

Art.2 : D'adopter le plan d'investissement communal global pour les années 2022 à 2024 pour un montant total de 2.018.428,68 €.

Art.3 : La présente délibération ainsi que le dossier y afférant seront transmis au pouvoir subsidiant.

-----  
**9. Placement de caméras de surveillance mobiles dans les cimetières de la commune - Approbation du Conseil**

Vu la législation du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée, modifiée par arrêté royal du 13 février 2001 ;

Vu la législation du 21 mars 2007 relative à l'installation et l'utilisation de caméras de surveillance, modifiée le 21 mars 2018;

Vu l'arrêté royal du 8 mai 2018 relatif aux déclarations d'installation et d'utilisation des caméras de surveillance et au registre de traitement des images ;

Vu l'arrêté royal du 28 mai 2018 définissant la manière de signaler l'existence d'une surveillance par caméra ;

Considérant qu'à des fins préventives et sécuritaires, il est envisagé de procéder au placement d'un système de surveillance par caméras mobiles dans les cimetières de la commune;

Considérant qu'il y a lieu de prévenir ou constater des vols ou des infractions contre les monuments;

Considérant que la procédure varie selon le type de lieu;

Considérant qu'il s'agit d'un lieu ouvert accessible au public;

Considérant que ces caméras seront placées pendant une période limitée et seront déplacées à intervalles réguliers suivant les finalités assignées, qu'il s'agisse de prévention;

Considérant les actions menées par la Commune pour lutter contre les vols et dégradations ;

Considérant que les cimetières sont propices aux vols et détériorations, à savoir les cimetières de :

- Fexhe-Slins, rue Neuve à 4458 Fexhe-slins ;
- Fexhe-Slins, rue 1<sup>er</sup> de Ligne à 4458 Fexhe-Slins
- Lantin, rue Joseph Martin à 4450 Lantin
- Paifve, route de Glons à 4452 Paifve
- Slins, rue du Chainay à 4450 Slins
- Paifve, rue du Centenaire à 4452 paifve
- Juprelle, rue de l'Eglise à 4452 Juprelle
- Wihogne, rue Lambert Dewonck à 4452 Wihogne
- Villers-Saint-Siméon, rue Saint Lambert à 4453 Villers-Saint-Simeon
- Voroux-Lez-Liers, rue du Cimetière à 4451 Voroux-Lez-Liers

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

LE CONSEIL,

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

Article 1 : approuve les emplacements de caméras de surveillance mobiles, eu égard aux contraintes techniques et à la configuration des lieux, dans un but préventif.

Article 2: la déclaration des caméras mobiles sera réalisée via le site internet IZB.

-----  
**10. Marché de travaux - Réfection de la rue du Tige ( Phase III) - 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 que le marché de conception pour le marché “Réfection de la rue du Tige ( Phase III)” a été attribué à c<sup>2</sup> Project sprl, Chemin de la Maison du Roi, 30d à 1380 Lasne ;  
Considérant le cahier des charges N° 2022-954 relatif à ce marché établi par l’auteur de projet, c<sup>2</sup> Project sprl, Chemin de la Maison du Roi, 30d à 1380 Lasne ;  
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 1.178.810,53 € hors TVA ou 1.426.360,74 €, 21% TVA comprise comprenant la part communale et la part de l’AIDE ;  
Considérant que le montant estimé de ce marché s'élève à 1.003.173,35 € hors TVA ou 1.213.839,76% TVA comprise pour la part communale uniquement ;  
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 2022, article 421/731-60 (n° de projet 20220005)  
Considérant qu'une demande afin d’obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 9 septembre 2022, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 9 septembre 2022 ;  
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 19 septembre 2022 ;  
En séance publique ;

A l’unanimité,  
LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2022-954 et le montant global ( Part communale et part AIDE) estimé du marché “Réfection de la rue du Tige ( Phase III)”, établis par l’auteur de projet, c<sup>2</sup> Project sprl, Chemin de la Maison du Roi, 30d à 1380 Lasne. 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 1.178.810,53 € hors TVA ou 1.426.360,74 €, 21% TVA comprise.

Art.2 : D’approuver le montant estimé de ce marché à 1.003.173,35 € hors TVA ou 1.213.839,76% TVA comprise pour la part communale ;

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

Art.3 : De compléter, d'approuver 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 2022, article 421/731-60 (n° de projet 20220005).

-----  
**11. Marché de Services - Téléphonie pour l'administration communale et le CPAS -  
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 140.000,00 €) et l'article 57, et notamment articles 2, 36° et 48 permettant une réalisation conjointe du marché pour le compte de plusieurs adjudicateurs ;

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° 2022-949 relatif au marché “Téléphonie pour l'administration communale et le CPAS” établi par le Service Secrétariat ;

Considérant que ce marché est divisé en :

\* Lot 1 (Administration communale), estimé à 5.256,12 € hors TVA ou 6.359,91 €, 21% TVA comprise ;

\* Reconstitution 1 (Administration communale), estimé à 5.256,12 € hors TVA ou 6.359,91 €, 21% TVA comprise ;  
\* Reconstitution 2 (Administration communale), estimé à 5.256,12 € hors TVA ou 6.359,91 €, 21% TVA comprise ;  
\* Reconstitution 3 (Administration communale), estimé à 5.256,12 € hors TVA ou 6.359,91 €, 21% TVA comprise ;  
\* Lot 2 (CPAS), estimé à 2.318,16 € hors TVA ou 2.804,97 €, 21% TVA comprise ;  
\* Reconstitution 1 (CPAS), estimé à 2.318,16 € hors TVA ou 2.804,97 €, 21% TVA comprise ;  
\* Reconstitution 2 (CPAS), estimé à 2.318,16 € hors TVA ou 2.804,97 €, 21% TVA comprise ;  
\* Reconstitution 3 (CPAS), estimé à 2.318,16 € hors TVA ou 2.804,97 €, 21% TVA comprise ;  
Considérant que le montant global estimé de ce marché s'élève à 30.297,12 € hors TVA ou 36.659,52 €, 21% TVA comprise ;  
Considérant que les lots 1 et 2 sont conclus pour une durée de 12 mois ;  
Considérant qu'il est proposé de passer le marché par procédure négociée sans publication préalable ;  
Considérant qu'il s'agit d'un marché conjoint pour lequel il est recommandé que Commune de Juprelle exécutera la procédure et interviendra au nom de CPAS à l'attribution du marché ;  
Considérant que les achats collectifs peuvent permettre une économie considérable et une simplification administrative ;  
Considérant que le crédit permettant cette dépense est inscrit à l'ordinaire ;  
Considérant qu'une demande afin d'obtenir l'avis de légalité obligatoire a été soumise le 1er août 2022, un avis de légalité favorable a été accordé par le directeur financier le 1er août 2022 ;  
Considérant que le directeur financier avait un délai de 10 jours ouvrables pour remettre son avis de légalité, soit au plus tard le 12 août 2022 ;  
En séance publique ;  
A l'unanimité,  
LE CONSEIL,

Art.1er : D'approuver le cahier des charges N° 2022-949 et le montant estimé du marché "Téléphonie pour l'administration communale et le CPAS", 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 30.297,12 € hors TVA ou 36.659,52 €, 21% TVA comprise.

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

Art.3 : Commune de Juprelle est mandaté pour exécuter la procédure et pour intervenir, au nom de CPAS, à l'attribution du marché.

Art.4 : En cas de litige concernant ce marché public, chaque pouvoir adjudicateur est responsable pour les coûts éventuels occasionnés par celui-ci, à concurrence de sa participation au marché.

Art.5 : Copie de cette décision est transmise aux pouvoirs adjudicateurs participants.

Art.6 : De financer cette dépense par le crédit inscrit à l'ordinaire.

-----  
**12. Patrimoine communal – Véhicule communal – Minibus Renault Master - Déclassement et Procédure de vente - Décision.**

LE CONSEIL ;

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

Considérant qu'il s'indique de se séparer d'un véhicule nécessitant de coûteuses réparations et ne passant plus le contrôle technique ;

Considérant que ce véhicule n'est plus adapté à sa mission de service public ;

Considérant que ce véhicule pourrait susciter un intérêt certain du grand public ;

Considérant, par conséquent, que la vente de ce véhicule peut tout à fait être envisagée ;

Considérant que ce véhicule est un Minibus « Renault Master » ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : Le véhicule Minibus « Renault Master » mieux détaillé au préambule est déclassé.

Article 2 : Marque son accord sur le principe de la vente du véhicule dont objet.

Article 3 : Le montant minimum de la vente de ce véhicule est fixé au montant de 500 €.

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

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

Article 6 : Un avis relatif à la vente de ce véhicule déclassé est inséré sur le site internet de la commune, sur la page Facebook de la commune, et le cas échéant, sur des sites de vente en ligne.

Article 7 : Les candidats acquéreurs seront invités à se rendre au service communal des travaux, rue provinciale 123 à 4451 Voroux-lez-Liers, entre le 10 et le 14 octobre 2022 de 14h00 à 16h00 afin de pouvoir se rendre compte de l'état du matériel.

Article 8 : Dans l'hypothèse d'une offre équivalente entre candidats acquéreurs, une seconde offre sera sollicitée auprès de ces derniers afin de pouvoir les départager.

Article 9 : Les offres, datées et signées par la ou les personnes dont elle émane, doit mentionner l'intitulé suivant : « Vente de gré à gré d'un Minibus Renault Master – OFFRE ». Elle doit être envoyée par courrier recommandé postal (Commune de Juprelle –Marchés Publics– rue de l'église, 20 à 4450 Juprelle) ou par courriel (marchespublics@juprelle.be), et nous parvenir au plus tard le lundi 17 octobre 2022 à 11h00.

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

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

Article 12 : Par défaut de candidats acquéreurs ou dans l'hypothèse de la réception d'offres se situant sous l'estimation, il est délégué au Collège communal la faculté de relancer, autant de fois que nécessaire, la présente procédure.

-----  
**13. Convention d'adhésion à la centrale d'achat de la région Wallonne ( Service public de Wallonie) - Approbation**

Vu le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation, et notamment les articles L-1222-3 et L1222-4 ;

Conformément à l'Art.43 de la loi du 17 juin 2016 relatives aux marchés publics et à certains marchés de travaux, fournitures et services ;

Considérant que la Centrale d'achat de la région wallonne (Service public de Wallonie) organise une centrale d'achats ;

Considérant l'opportunité de conclure une convention avec la Région de façon à pouvoir bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Région dans le cadre de différents marchés de fournitures (matériel de bureau, mobilier de bureau, vêtements de travail et matériel de protection, véhicules de service et fournitures diverses) sans toutefois avoir une quelconque obligation de commande ni d'exclusivité ;

Considérant que l'adhésion à cette convention relative à une centrale d'achats permettrait à la Commune de Juprelle de bénéficier des conditions avantageuses obtenues par la Région et entraînerait également une simplification des procédures administratives ;

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

**CONVENTION D'ADHÉSION**

Centrale d'achat de la Région wallonne (Service public de Wallonie)

Entre :

La Région wallonne, Service public de Wallonie, Secrétariat général, SPW Support représenté par Bernard MONNIER, Directeur général

ci-après dénommée la Région, d'une part,

ET

.....sis(e) au ....., représenté  
par ..... et identifié sous le n° RRW .....

ci-après dénommé le bénéficiaire, d'autre part,

APRÈS AVOIR EXPOSÉ QUE :

La Région agit en centrale d'achat au sens de l'article 2, 6° de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics. En cette qualité, elle passe et conclut différents marchés et accords-cadres de fournitures et de services, dans des domaines variés tels que notamment l'informatique, la fourniture de biens meubles tels que des véhicules, des vêtements de travail, du mobilier de bureau, des produits d'entretien, des petites fournitures de bureau, fourniture de gasoil, .... pour ses propres besoins et ceux des bénéficiaires de la centrale d'achat.

Conformément à l'article 43 de la loi du 17 juin 2016 relative aux marchés publics, un bénéficiaire ne peut recourir à un marché ou accord-cadre passé par la Région que dans la mesure où il a été clairement identifié dans l'appel à la concurrence, a manifesté expressément un intérêt pour l'accord-cadre et a communiqué l'estimation maximale de ses besoins. Cette estimation ne peut pas être dépassée en cours d'exécution du marché ou de l'accord-cadre.

Toutefois, le bénéficiaire continue à bénéficier des marchés publics passés par la Région et pour lesquels il ne lui avait pas été demandé de marquer intérêt (ce système n'étant pas encore mis en place) et ce jusqu'à leur échéance.

En adhérant à la centrale d'achat de la Région, le bénéficiaire peut bénéficier des conditions identiques à celles obtenues par la Région dans le cadre de ses accords-cadres. Il reste toutefois libre de commander ou pas.

Dans la mesure où la Région agit en tant que centrale d'achat, le bénéficiaire est dispensé de l'obligation d'organiser lui-même la procédure de passation de marché.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

#### Article 1. Objet

Le bénéficiaire adhère à la centrale d'achat de la Région (SPW) et en accepte les modalités de fonctionnement.

#### Article 2. Accès aux marchés/accords-cadres de la Région agissant en centrale d'achat

La présente convention d'adhésion donne accès aux marchés et accords-cadres lancés par les différents services de la Région et pour lesquels la Région agit en centrale. La Région est libre de décider quels sont les bénéficiaires qu'elle invite à manifester intérêt pour chaque marché au cas par cas.

Par la signature de la présente convention d'adhésion, le bénéficiaire peut donc bénéficier des clauses et conditions des marchés et accords-cadres passés par la Région pendant toute la durée de ceux-ci et ce moyennant le respect des modalités de fonctionnement décrites à l'article 3.

La Région met à la disposition du bénéficiaire une copie du cahier spécial des charges ainsi que de l'offre de prix de l'adjudicataire de ces différents marchés et accords-cadres via une plateforme en ligne.

#### Article 3. Modalités de fonctionnement

§1. Si le bénéficiaire souhaite commander dans le cadre d'un marché ou accord-cadre donné de la Région, il est tenu de, en amont du lancement de la procédure du marché ou de l'accord-cadre concerné :

- marquer expressément son intérêt sur les fournitures ou services proposés dans le cadre du marché ou de l'accord-cadre en question et ;
- communiquer une estimation du volume maximal de ses commandes potentielles.

§2. Préalablement au lancement de tout marché ou accord-cadre par la Région agissant en centrale d'achat, celle-ci invite par écrit, à sa discrétion, le bénéficiaire à marquer son intérêt et à communiquer l'estimation maximale des commandes potentielles. À cette occasion, la Région indique au bénéficiaire l'objet du marché à conclure et sa durée.

Cette invitation est envoyée par des moyens électroniques à l'adresse générique unique communiquée par le bénéficiaire lors de la signature de la présente convention. Le bénéficiaire veille à informer la Région de toute modification du point de contact.

Le bénéficiaire marque son intérêt et communique l'estimation maximale du volume de commandes potentielles dans le délai prévu dans l'invitation à marquer intérêt. Sauf urgence, le délai de réponse est d'un mois.

L'identification du bénéficiaire et l'estimation maximale du volume de commandes potentielles sont répercutées par la Région dans les documents du marché.

§3. Dans le cas où le bénéficiaire ne répond pas à l'invitation de la Région de marquer son intérêt pour le marché et/ou ne communique pas l'estimation maximale du volume de commandes

potentielles dans le délai imparti, il est présumé décliner cet intérêt et ne peut pas passer de commandes dans le cadre du marché ou accord-cadre concerné. Il est également présumé décliner cet intérêt lorsqu'il ne répond pas parce que l'adresse mail utilisée par la Région pour le contacter n'est plus la bonne et que le changement de cette adresse mail de contact n'a pas été communiqué par le bénéficiaire à la Région.

#### Article 4. Commandes – Non-exclusivité

Une fois le marché ou l'accord-cadre conclu, le bénéficiaire qui a marqué intérêt conformément à l'article 3 adresse directement les bons de commande à l'adjudicataire du marché conclu par la Région, conformément aux modalités fixées par le cahier spécial des charges correspondant. Le bénéficiaire n'a pas d'obligation de se fournir auprès de l'adjudicataire désigné par la Région dans le cadre de ces différents marchés et il n'est tenu à aucun minimum de commandes.

Le bénéficiaire est tenu de ne pas dépasser le volume estimé maximal des commandes potentielles communiqué à la Région wallonne. Toutefois, en cas de dépassement de ce volume pour des circonstances non imputables au bénéficiaire, il sollicite préalablement à toute commande l'accord de la Région par voie électronique.

#### Article 5. Commandes et exécution

Le bénéficiaire est pleinement responsable de l'exécution de ses commandes et ce, jusqu'au paiement inclus. Hormis pour les fournitures ou services qu'elle aurait elle-même commandés et sans préjudice des compétences exclusives dont elle dispose (en tant que pouvoir adjudicateur), la Région n'interviendra pas dans l'exécution des commandes passées par le bénéficiaire. Le bénéficiaire est donc responsable pour l'application de toutes les modalités d'exécution prévues aux cahiers des charges concernés telles que la réception, l'application d'amendes, le respect des conditions de paiement, etc.

Le bénéficiaire est par ailleurs tenu au respect des conditions des marchés ou accords-cadres auxquels il a recours, notamment au regard de leur périmètre et de leur durée. Il est également tenu au respect de la réglementation en matière de marchés publics dans l'exécution des marchés.

#### Article 6. Direction et contrôle des accords-cadres

La Région reste seule compétente pour assumer le contrôle et la direction des marchés et accords-cadres, notamment en ce qui concerne les mesures d'office (autres que les pénalités et amendes), les modifications unilatérales des marchés et accords-cadres ainsi que les éventuelles révisions (prix et évolutions techniques) prévues dans le cadre ou en exécution des marchés et accords-cadres. Elle pourra en outre intervenir, lors de l'exécution, pour faire appliquer toute disposition issue des documents des différents marchés concernés par la présente convention.

#### Article 7. Cautionnement

Le bénéficiaire s'engage à s'assurer de la constitution du cautionnement relatif à ses commandes conformément aux articles 25 et suivants de l'arrêté royal du 14 janvier 2013 et aux modalités fixées dans les documents du marché et procéder à sa libération.

#### Article 8. Modalités de paiement

Le bénéficiaire s'engage à payer ses commandes conformément aux clauses prévues dans le cahier spécial des charges de l'accord-cadre auquel il a recours.

#### Article 9. Suivi de l'exécution des commandes

##### §1er. Exécution des commandes

Le bénéficiaire s'engage, à la demande de la Région et dans le délai fixé par elle, à communiquer les quantités effectivement commandées dans le cadre des marchés pour lesquels il a marqué un intérêt.

##### §2. Défaillance de l'adjudicataire

Lorsque l'adjudicataire est en défaut d'exécution au sens de l'article 44 de l'arrêté royal du 14 janvier 2013, le bénéficiaire s'engage à adresser copie du procès-verbal constatant les manquements à la Région avec laquelle il se concerte sur les suites à réserver.

##### §3. Réclamation de l'adjudicataire

Le bénéficiaire adresse à la Région toute réclamation émanant de l'adjudicataire afin d'évaluer de commun accord les suites à y réserver.

#### Article 10. Information

La Région se réserve le droit de demander à l'adjudicataire du marché ou de l'accord-cadre concerné qu'il lui communique un récapitulatif en termes de volume et de type de fournitures et prestations, des différentes commandes passées par le bénéficiaire.

La Région tient le bénéficiaire informé des éventuels avenants et des modifications qui en découlent.

#### Article 11. Confidentialité

Le bénéficiaire s'engage à une totale confidentialité quant aux clauses et conditions relatives aux marchés et accords-cadres passés par la Région agissant en centrale d'achat, et en particulier en ce qui concerne les conditions de prix.

Cette obligation de confidentialité persiste aussi longtemps que les informations visées ci-dessus gardent leur caractère confidentiel pendant toute la durée de la présente convention et également, le cas échéant, au delà de l'échéance de cette dernière.

#### Article 12. Durée et résiliation de la présente convention

La présente convention est conclue à titre gratuit et pour une durée indéterminée.

Elle est résiliable ad nutum par chacune des parties moyennant un préavis de 3 mois notifié par lettre recommandée

Fait à Namur, le ..... en deux exemplaires, chaque partie reconnaissant avoir reçu le sien.

Pour le bénéficiaire,  ..... (Nom) ..... (Fonction)	Pour la Région,  <b>Bernard MONNIER</b> Directeur général
--	--

Le Conseil,

En séance publique et à l'unanimité,

1. Approuve la convention avec la région du Service public de Wallonie, ci-dessous, relative à l'adhésion à une centrale d'achats mieux détaillée au préambule.
2. Décide de transmettre la présente délibération à la Région du Service public de Wallonie ainsi qu'au Directeur financier.

#### **14. Vanden Broele – Contrat de sous-traitance – Approbation de la convention.**

LE CONSEIL ;

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

Considérant la convention « Convention de traitement des données à caractère personnel » ci-après.

Contrat de sous-traitance

Entre:

Commune de Juprelle, dont le siège social est situé à Rue de l'Eglise 20, 4450 Juprelle, numéro d'entreprise 0207.343.636, représenté légalement par Madame Christine Servaes (bourgmestre) et Monsieur Fabian Labro (directeur général).

Ci-après dénommé "l'Administration de Juprelle" étant le responsable du traitement.

et:

Vanden Broele SA, dont le siège social est situé à Stationslaan 23, 8200 Brugge, numéro d'entreprise 0451.355.351, représenté légalement par Vanden Broele Invest SRL, avec pour représentant permanent Monsieur Tom Van den Broele.

Ci-après dénommé "Vanden Broele", étant le sous-traitant.

Ann Mistiaen agit en tant que DPO au sein de Vanden Broele : [dpo@vandenbroele.be](mailto:dpo@vandenbroele.be)

Il est convenu ce qui suit:

##### 1.Contexte général et dispositions antérieures

Le responsable du traitement dispose de données à caractère personnel dont il souhaite confier certains aspects du traitement au sous-traitant. Le présent contrat vise à réglementer l'exécution et l'organisation de ce traitement par le sous-traitant.

Toutes les parties impliquées s'engagent expressément à respecter les dispositions suivantes:

- • Loi du 30 juillet 2018 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel, ci-après dénommée «loi sur la protection des données à caractère personnel».

- Règlement général sur la protection des données (RGPD), adopté le 24/05/2016 et entré en vigueur le 25/05/2018.
- Normes minimales sécurité de l'information BCSS - Normes minimales Version 2017 1 .
- Lignes directrices concernant la sécurité de l'information des données à caractère personnel dans les villes et les municipalités, dans les institutions qui font partie du réseau géré par la Banque Carrefour de la Sécurité Sociale et dans l'intégration de PCSW - Municipalité. Version: 3.0.
- Autres réglementations pertinentes.

## 2. Dispositions contractuelles

Si une disposition de ce contrat est jugée nulle ou invalide, celle-ci n'affectera pas les autres dispositions du contrat et la disposition en question sera remplacée par une disposition valide qui reflète le mieux possible l'intention initiale des parties.

Les modifications ou les ajouts à contrat seront convenus par écrit entre le sous-traitant et le responsable du traitement. Les modifications ou les ajouts seront contenus dans un addendum à ce contrat et ne sont contraignants que si cet addendum a été signé par les deux parties.

## 3. Contexte général

Le présent contrat de sous-traitance fait partie de l'entente des deux parties dans des accords conclus/à conclure et leurs annexes et est uniquement destiné à formaliser la relation des parties concernant la protection des données à caractère personnel conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en vigueur le 24/05/2016 et applicable depuis le 25/05/2018.

Le sous-traitant agit exclusivement pour le compte du responsable du traitement et ne prend connaissance et/ou ne traite les données à caractère personnel que si et dans la mesure où cela est nécessaire à l'exécution du contrat. Le sous-traitant se conformera à toutes les instructions raisonnables et documentées du responsable du traitement.

Conformément à ces instructions documentées et aux dispositions du présent contrat, le sous-traitant ne traitera les données à caractère personnel au nom du responsable du traitement qu'aux fins suivantes (également appelées finalités):

- Hébergement d'une ou de plusieurs applications de Vanden Broele Publishers (liste non exhaustive) :

- ScanSearch (Online)
- eSignFlow - eGovFlow
- DABS - ReligioPoint
- ReligioSoft – Subsidiemanager

- ...

- Et/ou Numérisation des registres de l'état civil ou d'autres fichiers
- Et/ou Serversigning
- Et/ou intégration Active Directory

Les parties peuvent ajouter au moyen d'une simple annexe à ce contrat de nouvelles applications de traitement.

Le sous-traitant conserve un registre des activités de traitement qu'il effectue pour le compte du responsable du traitement. Le RGPD énumère les éléments qui doivent figurer dans le registre, plus précisément en son article 30 "Registre des activités de traitement".

Le sous-traitant est tenu de soumettre ce registre à la demande raisonnable du responsable du traitement.

Le sous-traitant assistera le responsable du traitement, moyennant une compensation raisonnable, a) dans le cadre du respect par le responsable du traitement des obligations qui lui incombent en vertu des articles 32 à 36 du GDPR et b) dans le cadre de toute demande des personnes concernées concernant l'exercice de leurs droits.

Gestion des violations de données à caractère personnel :

1.1. Le sous-traitant devra aider le responsable du traitement à assurer le respect des obligations découlant de la législation belge et des articles 32 à 36 du RGPD en tenant compte de la nature du traitement et des informations dont dispose le sous-traitant.

1.2. Est considérée comme une « violation de données à caractère personnel » toute violation de la sécurité accidentelle ou illicite, tout accès, traitement, suppression, détérioration, perte ou toute forme de traitement illégal des données à caractère personnel, ou tout autre incident qui entraîne

ou pourrait conduire à la destruction, la perte, l'altération, la divulgation non autorisée de données à caractère personnel transmises, conservées ou traitées d'une autre manière ou l'accès non autorisé à de telles données ou encore toute indication selon laquelle une violation de cette nature va se produire ou s'est produite.

1.3. Dès qu'une violation de données à caractère personnel se produit, s'est produite ou pourrait se produire, le sous-traitant devra le notifier dans les 24 heures de la découverte au responsable du traitement.

1.4. Le sous-traitant devra documenter toute violation de données à caractère personnel, et notamment les faits relatifs à cette violation de données à caractère personnel, toute information utile sur l'origine, la nature, l'ampleur et les conséquences de la violation, le risque que les données aient été ou puissent être traitées illégalement, les actions correctrices qui ont été ou seront prises et toutes autres informations pertinentes. Le sous-traitant communiquera ces informations au responsable du traitement afin que celui-ci soit en mesure de se conformer aux exigences de la législation en matière de protection des données concernant (1) l'information des autorités compétentes et des personnes concernées ; (2) la mise en œuvre des remèdes nécessaires.

1.5. Le sous-traitant est tenu de remédier aussi vite que possible aux conséquences négatives découlant d'une violation de données ou de réduire au minimum les autres conséquences potentielles. Le sous-traitant mettra en œuvre sans délai tous les remèdes demandés par le responsable du traitement ou par les autorités compétentes pour remédier à toute violation de données ou toute autre non-conformité et / ou atténuer les risques associés à ces événements. Le sous-traitant devra coopérer à tout moment avec le responsable du traitement et observer ses instructions afin de lui permettre d'effectuer une enquête appropriée sur la violation de données, de formuler une réponse correcte et de prendre ensuite les mesures adéquates.

1.6. Si le responsable du traitement le juge nécessaire, il informera les personnes concernées et les tiers, y compris l'APD, de toute violation de données. Il n'est pas permis au sous-traitant de fournir des informations sur les violations de données aux personnes concernées ou aux tiers, sauf s'il est légalement tenu de le faire.

#### 4. Secret et confidentialité

Le sous-traitant est tenu de garder confidentielles les données à caractère personnel qu'il reçoit du responsable du traitement. Une exception à cette règle n'est possible que dans la mesure où une disposition légale ou une décision du tribunal oblige le sous-traitant à les divulguer ou lorsque les données sont fournies pour le compte du responsable du traitement. Toute communication légalement requise de données à caractère personnel à des tiers doit être notifiée à l'avance par le sous-traitant au responsable du traitement, à moins que cela ne soit interdit par la loi. L'obligation de confidentialité reste en vigueur après le transfert ou la résiliation de cet contrat.

#### 5. Utilisation des données

##### 5.1 Partage de données

Les données ne peuvent être traitées par le sous-traitant qu'aux fins décrites dans le présent contrat. Le responsable du traitement autorise le sous-traitant à communiquer cette information à toutes les personnes, institutions et autorités qui participent directement à l'exécution du contrat et sont autorisées à recevoir ces données.

La communication de données à des tiers qui ne participent pas directement à l'exécution de la mission est interdite, à moins que cela ne soit imposé par ou conformément à la loi ou en vertu d'une décision judiciaire. Toute communication légalement requise des données à caractère personnel à des tiers doit être notifiée à l'avance par le sous-traitant au responsable du traitement, à moins que cela ne soit interdit par la loi.

##### 5.2 Sous-traitance

Pour l'exécution pratique de sa mission, le sous-traitant peut conclure des contrats de sous-traitance avec des tiers.

Le responsable du traitement accepte spécifiquement la nomination de Vanden Broele Productions SPRL, de Vanden Broele Invest SPRL et de Novado SRPRL en tant que sous-sous-traitant.

Le responsable du traitement autorise généralement le sous-sous-traitement des données à caractère personnel pour atteindre les objectifs. Si le sous-traitant externalise le traitement des données à caractère personnel pour le compte du responsable du traitement, il le fait toujours au

moyen d'un contrat écrit avec le sous-sous-traitant qui impose au sous-sous-traitant des obligations de protection des données identiques ou au moins équivalentes aux obligations imposées par le présent contrat. Si le sous-sous-traitant ne remplit pas son obligation de protection des données en vertu d'un tel contrat écrit, le sous-traitant restera entièrement responsable vis-à-vis du responsable du traitement du respect de ces obligations.

Le sous-traitant maintient une liste à jour des contrats de sous-sous-traitance actifs avec les sous-sous-traitants et les communique au responsable du traitement dans un délai raisonnable sur demande écrite (y compris par e-mail). Le sous-traitant informera ponctuellement le responsable du traitement de tout changement de la liste. Cette obligation de fournir des renseignements ne s'applique pas aux changements qui surviennent de temps à autre relatifs à la nomination de consultants indépendants qui travaillent essentiellement à temps plein pour le sous-traitant.

Le fait que le sous-traitant confie tout ou partie de ses engagements à des tiers ne le dégage pas de sa responsabilité vis-à-vis du responsable du traitement. Ce dernier ne reconnaît aucune relation contractuelle avec ces tiers.

Le sous-traitant imposera le même devoir de confidentialité à ses employés ou sous-traitants. Il gardera à la disposition du responsable du traitement une preuve de leur conformité.

### 5.3 Copie et conservation des données

Le sous-traitant ne peut copier les informations mises à disposition, sauf dans le but d'une sauvegarde, ou à moins que cela ne soit nécessaire pour l'exécution de sa mission, telle que décrite dans le présent contrat.

Le sous-traitant ne conservera pas les données plus longtemps que nécessaire pour l'exécution des services pour lesquels elles sont mises à sa disposition et ceci pour une période maximale de 6 mois après la résiliation du présent contrat.

Si les données ci-dessous ne sont plus nécessaires, le sous-traitant les supprimera irrémédiablement et les renverra au responsable du traitement, conformément aux dispositions convenues dans le SLA. En l'absence de SLA, le terme est déterminé par les deux parties.

En ce qui concerne le renvoi des données après la résiliation de l'contrat, il est précisé que la fourniture de données brutes (par exemple Oracle, SQL) est gratuite. Le transfert de données/serveurs traités s'effectue (en payant) conformément aux contrats conclus/à conclure. Après la fin du traitement, le sous-traitant doit, à la demande du responsable du traitement, mettre immédiatement à sa disposition et/ou détruire irrémédiablement toutes les copies des données à caractère personnel traitées et des produits dérivés provenant du responsable du traitement ou traitées par le responsable du traitement.

Le sous-traitant ne conservera jamais les données à l'extérieur de l'Espace économique européen et ne les transmettra jamais à des pays situés en dehors de l'Espace économique européen. En outre, le sous-traitant ne conservera pas les données à l'extérieur du territoire belge sans le consentement écrit préalable du responsable du traitement. Le responsable du traitement peut conditionner son consentement.

Les mêmes limitations et obligations s'appliquent aux copies éventuelles des données ainsi qu'aux dérivés des données originales.

## 6 Sécurité

Le sous-traitant assure une protection adéquate des données à caractère personnel qu'il traite. Cela inclut au moins les éléments ci-dessous:

### 6.1 Accès aux données

Le sous-traitant garantit que les personnes qui travaillent en son nom et pour son compte n'ont accès qu'aux données dont elles ont besoin pour accomplir leur tâche ou leur mission contractuelle. Ceci s'applique au personnel engagé ou temporaire et aux tiers éventuels qui sont directement ou indirectement impliqués dans l'exécution de la mission.

Le sous-traitant empêche, par la séparation des fonctions, qu'une combinaison des droits d'accès puisse entraîner des actions non autorisées et/ou l'accès non autorisé aux données.

Le sous-traitant prend des mesures concernant la prévention et la détection de la fraude et toute autre utilisation ou accès frauduleux aux systèmes et réseaux.

Les réseaux et systèmes d'information sont activement surveillés et gérés par le sous-traitant. Une procédure est également mise en place pour gérer les fuites de données. Une partie de cette procédure consiste à en informer le responsable du traitement.

À la demande raisonnable du responsable du traitement, le sous-traitant fournira les informations nécessaires sur les mécanismes d'accès physique et/ou électronique aux systèmes et aux données du responsable du traitement. Ces mécanismes doivent fournir un moyen manifestement sécurisé de fournir l'accès aux données.

À la demande raisonnable du responsable du traitement, le sous-traitant fournit une liste à jour du personnel engagé ou temporaire et des tiers directement ou indirectement impliqués dans l'exécution du contrat et des autorisations qui leur sont accordées concernant les données traitées.

#### 6.2 Signalement des incidents

Le sous-traitant s'engage à signaler toutes les tentatives de traitement ou d'accès illégaux ou autrement non autorisés aux données à caractère personnel ou à d'autres données confidentielles. Le sous-traitant les signale immédiatement au responsable du traitement, au plus tard 24 heures après la survenance de l'incident. En outre, le sous-traitant prendra toutes les mesures raisonnablement nécessaires pour empêcher ou limiter (davantage) la violation des mesures de sécurité.

Le sous-traitant indiquera ce qui suit dans cette notification, si disponible:

- nature de l'incident • moment de la survenance
- données impactées • mesures directes prises pour limiter (davantage) les dommages
- moment de la clôture de l'incident
- mesures prises pour empêcher les risques à l'avenir Si l'information n'est pas disponible à ce moment, celle-ci sera communiquée dès que disponible.

Le responsable du traitement communiquera, dans les délais légaux, à l'autorité de contrôle concernée toutes les violations de données soumises à une obligation légale de déclaration.

#### 6.3 Sensibilisation et formation du personnel ayant accès aux données

Le sous-traitant s'engage à informer les personnes travaillant sous sa responsabilité ou autorité au sujet:

- des dispositions de la loi du 8 décembre 1992 relative à la protection de la vie privée à l'égard du traitement des données à caractère personnel et de ses décrets d'application
- de toute réglementation concernant la protection de la vie privée en ce qui concerne le traitement des données à caractère personnel
- de toute autre réglementation applicable au traitement des données dans le cadre de la cession à laquelle s'applique le présent contrat.

Le sous-traitant informe le responsable du traitement par écrit (y compris par e-mail) de la manière exacte dont il remplit cet engagement.

#### 6.4 Mesures techniques et organisationnelles minimales

Le sous-traitant garantit, dans la mesure où cela est techniquement possible, l'intégrité, la disponibilité et la confidentialité de toutes les données qu'il traite dans le cadre de ce contrat. Il le fait au moins en mettant en œuvre et en utilisant des technologies et des techniques de sécurité conformes aux meilleures pratiques de l'industrie. Cela inclut des mécanismes pour détecter et/ou identifier les failles et la mise en œuvre en temps opportun des correctifs et/ou des mises à jour.

Le sous-traitant garantit que, dans la mesure où il devrait raisonnablement le savoir, aucun équipement ou logiciel utilisé dans le cadre du présent contrat ne viole les droits de propriété intellectuelle d'un tiers (tels que droit d'auteur, brevet, droit sui generis, marque, ...)

Le sous-traitant nommera un délégué à la protection des données au plus tard le 24 mai 2018 et aura au moins une politique et un plan de sécurité à jour révisés chaque année.

Les activités que les utilisateurs effectuent avec des données à caractère personnel ou des dérivés sont enregistrées dans des fichiers. Il en va de même pour les autres événements pertinents, tels que les tentatives d'accès non autorisées à des données à caractère personnel et les interruptions susceptibles d'entraîner des modifications ou la perte de données pertinentes.

Le sous-traitant met en place des procédures pour assurer la disponibilité de l'information, des logiciels et d'autres actifs, y compris les procédures pour assurer la disponibilité des données pendant les moments critiques.

Le sous-traitant conclut un SLA en consultation avec le responsable du traitement concernant la disponibilité des données et des services pertinents. Ces contrats doivent être clairs, non ambigus et de préférence quantifiables. Le sous-traitant signale cela au responsable du traitement au moins une fois par an.

## 7. Audits

Le responsable du traitement a le droit à tout moment de vérifier la conformité du sous-traitant au présent contrat.

À cette fin, il a le droit de procéder à des contrôles, sur place, dans les locaux ou les lieux où le sous-traitant effectue le traitement des données ou les lieux où il met à disposition les informations pertinentes en rapport avec ce droit de contrôle.

Le responsable du traitement en informera le responsable par écrit (y compris par e-mail) au moins dix (10) jours avant la réalisation du contrôle. À la simple demande raisonnable du responsable du traitement, le sous-traitant est tenu de fournir toutes les informations raisonnablement requises et d'aider à la réalisation des audits.

Les lacunes identifiées dans les audits sont prises en compte par le sous-traitant et converties en plan. Il sera mis en œuvre conformément au SLA concernant la gestion des incidents - et des changements de management ou, en l'absence d'un SLA, dans un délai raisonnable proportionnel à la gravité et la complexité de la lacune identifiée pour évaluation et approbation du responsable du traitement.

Le sous-traitant est responsable de la mise en œuvre des mesures correctives à ses propres frais et ce, conformément au calendrier précisé dans le plan proposé (voir ci-dessus), à moins que les parties n'en conviennent autrement.

## 8. Début et fin du contrat

Le présent contrat entre en vigueur à sa signature par les deux parties. Le présent contrat est conclu pour la période pendant laquelle les accords relatifs aux activités de traitement sont en vigueur. Si ces accords sont résiliés, le présent contrat prendra fin, à l'exception des dispositions concernant la confidentialité, qui restent en vigueur après le transfert ou la résiliation du présent contrat (voir point 4).

Ce contrat ne peut être modifié qu'avec le consentement des deux parties et les modifications n'entreront en vigueur entre les deux parties que si elles sont convenues par écrit.

Chaque partie peut résilier le contrat, en tout ou en partie, si l'autre partie manque à ses obligations et qu'elle ne remédie pas à ce manquement dans les trente (30) jours de la notification de ce manquement par écrit (y compris e-mail), sans préjudice du droit à une indemnisation.

Si, après la fin de l'accord, toutes les données et bases de données ont été renvoyées, le sous-traitant met immédiatement un terme à tout traitement des données et détruit (irréremédiablement) chaque copie et sauvegarde (voir point 5.3) des données qu'il avait encore en sa possession, sauf accord contraire des parties. Le processeur remet une "Déclaration de destruction" signée au responsable du traitement après l'exécution de la destruction.

## 9. Responsabilité des parties

Le sous-traitant est responsable des dommages résultant du non-respect du présent contrat ainsi que des réglementations applicables au sous-traitant en vertu de la loi sur la protection de la vie privée, sans préjudice de sa responsabilité découlant d'autres réglementations applicables.

Toutefois, la responsabilité du sous-traitant à l'égard du responsable du traitement est limitée au maximum à l'équivalent de 6 mois de services liés aux services concernés par l'infraction. Le sous-traitant n'est pas responsable des dommages indirects ou consécutifs, y compris (mais sans s'y limiter) la perte de profits, la perte de chiffre d'affaires, la perte d'opportunité et la perte de données, sauf s'il peut être clairement démontré que cela est dû à une erreur du sous-traitant.

Le sous-traitant ne sera en aucun cas responsable des dommages résultant des instructions du responsable du traitement. Si le responsable du traitement est mis en cause par une personne concernée, le sous-traitant interviendra dans la procédure.

Si le responsable du traitement est tenu responsable, il peut récupérer, dans les limites prévues par cet article, les indemnités auprès du sous-traitant si celui-ci a raisonnablement manqué au respect du présent contrat ou des réglementations émises conformément à la loi sur la protection de la vie privée.

## 10. Litiges

Tous les litiges relatifs à l'exécution du présent contrat seront soumis au tribunal compétent de l'arrondissement du lieu où se trouve le responsable du traitement.

Le droit belge s'applique à ce contrat.

## 11. Dispositions finales

En signant ce document, le sous-traitant déclare accepter de se conformer aux mesures susmentionnées et également les imposer aux employés de son organisation et à toute personne qu'il peut, le cas échéant, engager dans le cadre de l'exécution de ce contrat. Il se rend compte que son organisation peut être tenue responsable de l'abus ou de la négligence de ses employés.

Fait le 14/06/2022 (à Brugge) en deux exemplaires.

Pour le responsable du traitement,

Christine Servaes

Bourgmestre

Fabian Labro

Directeur général

En séance publique

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : Approuve la convention « Contrat de sous-traitance ».

**Article 2** : Une expédition de la présente délibération ainsi que deux exemplaires de la convention cadre dont objet sont transmis à VANDEN BROELE.

-----  
**15. Sécurité routière - Aménagement de voirie rue du Tige à Juprelle - Règlement complémentaire de circulation.**

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la délibération du Collège communal du 20 juillet 2022;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

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

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

Considérant qu'il est nécessaire d'organiser le stationnement à cet endroit.

Considérant qu'il y a lieu de diminuer les vitesses pratiquées:

Par ces motifs ;

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

A l'unanimité, le Conseil arrête :

Article 1 :

Une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur sera délimitée sur la chaussée parallèlement au trottoir dans la voie suivante et formant un rétrécissement de voirie :

- Rue du Tige, du côté des habitations paires, devant les n° 228 et n°226 ;
- Rue du Tige du côté des habitations paires, devant les n° 216 et n° 214;

La mesure est matérialisée par la création d'une zone de stationnement d'un niveau surélevé de la voirie marquant le bord réel de la chaussée, conformément à l'article 75.2. de l'A.R.

Article 2 :

Une priorité de passage est instaurée au niveau de l'habitation 261 et au niveau du chemin du Bois Robert, le signal B21 est placé au niveau de l'habitation 261 et le signal B19 est placé au niveau du chemin du Bois Robert.

Article 3 :

Le présent règlement sera soumis au Ministre compétent dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 4 :

Le présent règlement fera l'objet d'un avis de publication.

-----  
**16. Sécurité routière - Aménagement de voirie rue du Chainay à Slins - Règlement complémentaire de circulation.**

Vu l'article 119 de la Nouvelle loi communale ;

Vu la délibération du Collège communal du 7 juillet 2022

Vu les modifications apportées par Madame Josette Docteur du Service Public De Wallonie le 30 juin 2022 ;

Vu le décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun dont les dispositions ont été abrogées et remplacées par le décret-programme du 17 juillet 2018 portant des mesures diverses en matière d'emploi, de formation, d'économie, d'industrie, de recherche, d'innovation, de numérique, d'environnement, de transition écologique, d'aménagement du territoire, de travaux publics, de mobilité et de transports, d'énergie, de climat, de politique aéroportuaire, de tourisme, d'agriculture, de nature, de forêt, des pouvoirs locaux et de logement ;

Vu l'arrêté royal du 1er décembre 1975 portant règlement général sur la police de la circulation routière et de l'usage de la voie publique Vu l'arrêté du Gouvernement wallon du 14 mars 2019 portant exécution du décret du 19 décembre 2007 relatif à la tutelle d'approbation de la Région wallonne sur les règlements complémentaires relatifs aux voies publiques et à la circulation des transports en commun et modifiant l'arrêté du Gouvernement wallon du 8 octobre 2009 relatif aux délégations de pouvoirs au Service public de Wallonie ;

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

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

Considérant qu'il est nécessaire d'organiser le stationnement à cet endroit.

Considérant que la rue du Chainay est un des point d'entrée dans l'agglomération ;

Considérant qu'il y a lieu de diminuer les vitesses pratiquées:

Par ces motifs ;

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

A l'unanimité, le Conseil arrête :

Article 1 :

Une bande de stationnement de 2 mètres au moins de largeur sera délimitée sur la chaussée parallèlement au trottoir dans la voie suivante et formant un rétrécissement de voirie :

- Rue du Chainay, du côté des habitations impaires, en face des n° 82 et n°80 ;
- Rue du Chainay, du côté des habitations impaires, au niveau du n° 31 ;
- Rue du Chainay, du côté des habitations paires, au niveau des n° 40 et n°38 ;

La mesure est matérialisée par la création d'une zone de stationnement d'un niveau surélevé de la voirie marquant le bord réel de la chaussée, conformément à l'article 75.2. de l'A.R.

Article 2 :

Le présent règlement sera soumis au Ministre compétent dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation.

Article 3 :

Le présent règlement fera l'objet d'un avis de publication.

-----  
**17. ENEO - Demande de location de la salle de Paifve, pour le cours de gymnastique en juillet et en août**

Le Conseil ;

Vu la demande du 17 juin 2022 par laquelle l'association ENEO - ENEOSPORT Rocourt/Juprelle sollicite l'autorisation d'occuper la salle du Centre Culturel de Paifve toute l'année pour le cours de gym le lundi de 9h30 à 10h30 et le vendredi de 10h à 11h, y compris en juillet et en août ;

Vu qu'il est nécessaire d'approuver la présente convention pour :

-les cours d'anglais le mardi de 10h à 12h et de 14h à 16h (hors congés scolaires) et le cours de yoga le mercredi de 10h à 11h et de 16h30 à 17h30 (hors congés scolaires) ;

-le cours de gymnastique le lundi de 9h30 à 10h30 et le vendredi de 10h à 11h durant toute l'année, y compris en juillet et en août ;

Sous réserve des conditions sanitaires applicables ;

Considérant la présente convention :

Occupation des locaux communaux

SALLE DE RECEPTION DE PAIFVE

Autorisation d'occupation

ENTRE :

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

ET

L'occupant ENEO, représentée par Monsieur et Madame De Cock-Nélis 85 rue du Tige à Juprelle (nom et adresse) ci-après dénommé le preneur,

d'autre part,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : objet du contrat.

L'Administration communale de Juprelle met à la disposition de la seconde nommée une partie des locaux du centre culturel situé Paifve, rue du Centenaire, 89, locaux bien connus du preneur qui déclare les recevoir dans l'état tel qu'il sera décrit dans un état des lieux dressé contradictoirement au moment de la remise des clefs.

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

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

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

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

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

Le preneur doit déclarer renoncer à tout recours contre la Commune de Juprelle en cas de sinistre qui endommagerait les objets divers autorisés à pénétrer dans le local loué. Ces objets doivent être assurés par les soins et aux frais du preneur.

Le preneur est tenu de contracter toutes les assurances nécessaires, en ce compris une assurance responsabilité civile, avant la manifestation.

Le responsable se verra remettre la clef des installations.

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

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

En cas de force majeure, la location de la salle pourra être annulée de plein droit. Seuls les montants ayant déjà été payés par le preneur (location et caution) seront remboursés au preneur, aucun autre dédommagement ne pourra être réclamé par le demandeur.

Article 2 : destination des lieux.

L'immeuble occupé a la destination correspondant à l'objet de la manifestation  
(à détailler ci-après) :

-les cours d'anglais le mardi de 10h à 12h et de 14h à 16h (hors congés scolaires) et le cours de yoga le mercredi de 10h à 11h et de 16h30 à 17h30 (hors congés scolaires) ;

-le cours de gymnastique le lundi de 9h30 à 10h30 et le vendredi de 10h à 11h durant toute l'année, y compris en juillet et en août ;

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

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

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

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

Article 3 : durée.

L'occupation est consentie pour une durée de 24 mois prenant cours le 1er octobre 2022, date d'entrée en vigueur de la présente convention.

~~Le local, s'il est libre à ce moment-là, pourra être mis à disposition du preneur le jour avant la manifestation. Dans le cas contraire, le preneur recevra les clés le matin du jour où débute la location.~~

Article 4 : loyer.

Le loyer comprend toutes les charges.

Pour les particuliers, un loyer forfaitaire de 150 € par jour est appliqué.

Pour les associations, un loyer de 5 € par heure est appliqué.

Pour le personnel communal, un loyer de 5 € par heure est appliqué.

La location ne comprend pas de vaisselle.

Article 5 : cautionnement

Un cautionnement de 300 € est exigé pour la durée du contrat.

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

Ce cautionnement garantit :

- tout dégât à la salle et au matériel;

- l'éventuelle absence de nettoyage

Le nettoyage est à charge du preneur. Si la salle n'est pas rangée et/ou nettoyée, la caution sera conservée (en totalité) afin de compenser les frais occasionnés pour le rangement et le nettoyage.

Le preneur s'engage à enlever les marchandises stockées dans la salle dès la fin de la manifestation, ou, au plus tard le lendemain matin.

Le preneur s'engage à restituer les clés à la personne mandatée par la commune le lendemain de la manifestation (Si la manifestation a lieu un samedi, les clés seront restituées le lundi matin).

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

• L'occupant est personnellement responsable de toutes les dégradations commises dans le bâtiment, au matériel ou au mobilier durant l'occupation des locaux.

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

• Si le local n'est pas rangé et/ou nettoyé, le cautionnement ne sera pas restitué.

• Le preneur est responsable des déchets occasionnés lors de l'événement organisé. Ces déchets, soigneusement placés dans des sacs adéquats (rouges ou blancs en fonction de la nature des déchets) par le preneur, seront rassemblés près de l'entrée, à l'extérieur du bâtiment afin de permettre aux personnes mandatées par la commune de venir les reprendre.

Un rouleau de sacs rouges (30 L – 9,50 €) pour les déchets résiduels et un rouleau de sacs

blancs (30 L – 4 € ) pour les déchets organiques seront achetés par le preneur. Le preneur sera tenu de se présenter au service population afin d'acheter les rouleaux en question.

Si les déchets ne sont pas placés dans des sacs adéquats et déposés à l'entrée du bâtiment au moment de la restitution des clés, le cautionnement ne sera pas restitué dans sa totalité.

Article 6 :

Le Collège communal loue la salle communale en priorité aux associations de la commune ainsi qu'aux habitants de la commune. Le Collège apprécie souverainement les exceptions qu'il y a lieu d'accorder.

La convention d'occupation est exempte de droits d'enregistrement vu son but d'utilité publique. En cas d'infraction aux conditions énoncées par l'administration communale de Juprelle dans les articles n° 2 et 9, la commune sera en droit de résilier immédiatement cette convention, sans préjudice du paiement éventuel d'une indemnité par le preneur en raison des dommages occasionnés à l'immeuble

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

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

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

Article 8 : transformation et aménagement des lieux occupés.

La salle doit être rendue dans l'état où elle a été louée, au moment de l'état des lieux, et le mobilier utilisé et déplacé par le preneur devra être remis, propre, à son emplacement initial.

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

Article 9 : occupation.

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

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

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

Le preneur veillera au respect de l'ensemble des équipements (y compris les sanitaires, les abords extérieurs de la salle...).

Le preneur veillera à la fermeture des fenêtres, au verrouillage des portes vers l'extérieur est responsable de tout incident se produisant avant la restitution des clés.

Le preneur veillera à l'extinction du chauffage, de l'éclairage, à la fermeture des robinets dès la fin de l'occupation de la salle.

Les bouteilles en verre seront reprises par le preneur ou le brasseur.

Le preneur veillera à l'évacuation de tous les déchets. (cfr article 5)

Le preneur veillera à ce qu'aucun verre ne soit emporté à l'extérieur de la salle.

Le preneur veillera au respect et à la propreté des abords de la salle.

Le preneur s'engage à ne pas dégrader le matériel et à le ranger après la manifestation.

Il est interdit

-de modifier ou de surcharger, même de façon temporaire, les installations électriques (et les coffrets électriques doivent toujours être accessibles)

-de clouer ou fixer des punaises, des crochets aux murs, sur le sol, sur les châssis, les plafonds ou sur les portes

-d'utiliser des substances pouvant abîmer ou salir les lieux comme par exemple les mousses artificielles, le sable etc.

Le preneur veillera à ses frais au nettoyage des locaux occupés.

Article 10 : assurances.

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

L'Administration communale de Juprelle ne peut en aucun cas être rendue responsable de la perte,

de la dégradation, de la disparition ou du vol d'objets personnels, d'équipement, ou de matériel placés par le preneur dans le local loué.

Chaque bien, objet personnel, équipement, etc. déposé dans la salle durant la location est sous la responsabilité et sous la surveillance du preneur.

Article 11 : Consignes de sécurité et de respect de l'ordre

1) La capacité maximale d'occupation des salles est à respecter scrupuleusement. Pendant l'utilisation de la salle, la présence du preneur est requise. Il prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires.

Salle Capacité Superficie

Salle A TRIHE

Rue Lambert TILKIN, 1 120 pers 128 m<sup>2</sup>

Centre culturel

Rue du Centenaire 89 90 pers 93 m<sup>2</sup>

Le preneur en tiendra compte pour la publicité et les invitations associées à la manifestation. Le preneur s'engage également à souscrire une assurance en conséquence.

Le preneur s'engage à respecter les règles en matière de sécurité et de gardiennage (par exemple lors de bals, soirées dansantes...)

Le preneur s'engage à veiller à l'ordre, à la sécurité, au calme et aux bonnes mœurs .

Tout manquement à ces consignes engage uniquement la responsabilité du preneur en cas de problème.

2) Moyens à disposition : pour alerter les pompiers composer le 112, le preneur doit prendre connaissance dès son arrivée des consignes de sécurité et du plan d'évacuation affiché dans les salles et l'emplacement des extincteurs. (Il n'y a pas de téléphone fixe dans les salles).

3) Le preneur doit strictement interdire le stationnement des véhicules devant les différents accès et issues de secours pour garantir l'intervention des services d'urgence en cas de besoin.

4) Le preneur doit s'assurer que toutes les issues de secours de la salle ne soient pas obstruées, même par du matériel mobile, pour permettre une évacuation d'urgence si nécessaire. Il est Interdit formellement de stocker du matériel (chaises, tables, décors) et l'emploi des tentures, portières, rideaux, voilages, cloisons devant l'issue de secours.

Les portes donnant vers l'extérieur ne peuvent jamais être fermées à clé durant l'occupation. Les entrées doivent toujours être accessibles

5) Il est interdit de fumer dans la salle. La loi du 22 décembre 2009 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, et applicable le 1er janvier 2010,. Le preneur prévoira, à proximité des sorties, des seaux de sable pour y écraser les mégots – il les évacuera à la fin de son occupation.

6) Les effectifs maximum des salles sont déterminés par le tableau ci-dessus en fonction de la configuration des lieux et des issues de secours. C'est pourquoi, les salles sont équipées en mobilier (tables et chaises) en fonction de leur capacité respective. Il est donc interdit de rajouter du mobilier supplémentaire qui aurait une incidence sur le nombre du public accueilli.

7) Accès pompiers : Le preneur s'engage à garantir l'accès aux pompiers et au service de secours ou d'urgences.

8) Le preneur doit prévoir un nombre de personnes suffisant afin de garantir les premières interventions en cas d'accident

9) En cas d'accident, (incendie, explosion, ..), il y a lieu si possible d'éviter la panique, de ne pas crier, de donner l'alerte à l'intérieur, d'avertir immédiatement la Bourgmestre, les services compétents (pompiers, services de secours etc.), d'organiser l'évacuation des locaux dans le calme, en vérifiant que personne ne reste à l'intérieur

10) en cas d'incendie, il faut utiliser les extincteurs après avoir enlevé la sécurité du percuteur et il faut veiller à faciliter l'intervention des pompiers.

11) Ce qui est interdit :

a. le stockage, la distribution et l'emploi de produits explosifs, toxiques et liquides inflammables sont interdits dans les locaux. L'utilisation des appareils à gaz ou barbecue, liquide lampant pétrole sont strictement interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux.

b. L'usage de bonbonnes de gaz et le placement d'objets de décoration inflammables tels que des guirlandes ou des confettis sont interdits.

- c. L'utilisation d'appareils de chauffage mobiles ou de ventilateurs est interdite
- d. La présence de bonbonnes LPG, même vides, est interdite dans la salle ou aux abords celle-ci
- e. Il est interdit de cacher les pictogrammes indiquant les issues de secours
- 12) Les blocs autonomes, éclairage de secours, les issues de secours, doivent rester visibles.
- 13) Les installations électriques ne doivent pas être « bricolées » ou « surchargées ». Toute modification de l'installation électrique est rigoureusement interdite.
- 14) Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs, la charpente et les huisseries des tentures ou guirlandes non conformes aux normes anti-feux. Aucune guirlande ou autres décorations ne seront accrochées aux rampes électriques éclairant les salles.
- 15) Après l'occupation de la salle et avant l'extinction des lumières, il est obligatoire de prévoir une visite attentive des lieux afin de repérer toute anomalie ou risque d'incendie

Le preneur s'engage à ce que personne ne commette d'imprudences qui pourraient représenter un danger pour sa sécurité ou celle d'autrui et à respecter les consignes ci-dessus.

Le preneur déclare avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter.

Article 12 : toute intervention du personnel de garde (service travaux) sera facturée au preneur, s'il s'avère qu'il a occasionné le problème nécessitant l'intervention.

Article 13 : différends.

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

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

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

Article 14 :

Aucune indemnité ne pourra être réclamée à la Commune de Juprelle, si, pour des raisons indépendantes de sa volonté (panne de chauffage, réparations urgentes, etc.), elle ne peut assurer l'occupation des installations au moment convenu. La Commune s'engage cependant à prévenir le preneur dans les plus brefs délais afin de lui permettre de prendre toutes les dispositions nécessaires.

Article 15 : Matériel

Aucun matériel ne peut être déposé dans la salle sans autorisation du collège.

Article 16 : Anomalie

Le preneur s'engage à signaler toute anomalie constatée aux équipements ou aux installations lors de la restitution des clés.

Article 17 : refus de mise à disposition

Le Collège communal se réserve le droit de refuser la location d'une salle à toute personne ou association qui, dans le passé, n'aurait pas respecté les biens communaux.

Le Collège communal se réserve également le droit de refuser la location d'une salle si l'événement prévu peut occasionner des dégradations ou troubler l'ordre public.

Article 18 : location

L'occupation de la salle par le preneur ne pourra avoir lieu que :

-si la location a été payée avant l'événement (min. une semaine avant)

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

Dans le cas contraire, l'occupation de la salle ne pourra pas avoir lieu.

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

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

Pour accord et engagement,

Par le Collège:

Le preneur,                      Le Directeur général,      La Bourgmestre,

-----

Annexe

Comment utiliser un extincteur

1

Chargez quelqu'un pour appeler les pompiers. Évacuez tout le monde du bâtiment. Dites à l'un de vos compagnons de téléphoner aux pompiers ou au service d'urgence à la fin de l'évacuation. Même si vous pouvez éteindre le feu par vos propres moyens, il est préférable de prévenir les pompiers pour éviter toute mauvaise surprise. Ils vérifieront à leur arrivée si le feu a été maîtrisé correctement.

2

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

3

Maintenez une distance appropriée. Généralement, la portée d'action d'un extincteur est comprise entre 2,5 m et 3,5 m. Avant d'utiliser le vôtre, placez-vous à une distance de 2 à 2,5 m du foyer. Au cours de l'attaque, vous serez en mesure de réduire cette distance quand le feu aura diminué d'intensité.

4

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

5

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

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

6

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

7

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

8

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

9

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

A l'unanimité,

En séance publique,

DÉCIDE :

Article 1er : de marquer son accord sur la présente convention pour une durée de 2 ans et par conséquent sur l'occupation par ENEO de la salle de Paifve

-durant toute l'année, hors congés scolaires, pour les cours d'anglais (le mardi de 10h à 12h et de 14h à 16h) et les cours de yoga (le mercredi du 10h à 11h et de 16h30 à 17h30);

-durant toute l'année pour le cours de gymnastique, y compris en juillet et en août (le lundi de 9h30 à 10h30 et le vendredi de 10h à 11h) ;

moyennant l'acceptation du règlement de location prévu à cet effet et moyennant le paiement de la location en fonction de l'occupation du local ;

Article 2 : copie de la présente autorisation sera transmise au demandeur et au directeur financier.

-----  
**18. ENODIA - Assemblée Générale du 4 octobre 2022**

LE CONSEIL ;

Vu la correspondance du 1er septembre 2022 par lequel le Conseil d'Administration de l'intercommunale Enodia nous informe qu'une assemblée générale se tiendra le 4 octobre 2022 à 17h ;

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

1) Approbation du rapport annuel de gestion du Conseil d'administration - exercice 2021 (comptes annuels consolidés) (Annexe 1) ;

2) Prise d'acte du rapport du Commissaire sur les comptes annuels consolidés de l'exercice 2021 (Annexe 2);

3) Approbation des comptes annuels consolidés arrêtés au 31 décembre 2021 (Annexe 3);

4) Décharge aux Administrateurs pour leur gestion lors de l'exercice 2021 quant aux comptes consolidés (Annexe 4);

5) Décharge au Commissaire (Collège formé par RSM Inter-Audit et Lonhienne & Associés) pour sa mission de contrôle de l'exercice 2021 (comptes consolidés) (Annexe 5);

6) Décharge spéciale aux Administrateurs pour avoir dérogé au cours de l'exercice 2022 à l'article 41 des statuts et à l'article 3:35 du Code des Sociétés et des Associations (Annexe 6);

7) Pouvoirs (Annexe 7).

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

Par ces motifs ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité,

Décide

Article 1 : de marquer son accord sur l'ensemble des points portés à l'ordre du jour de l'Assemblée Générale ordinaire d'Enodia du 4 octobre 2022.

-----  
**19. Intradel - Environnement - actions zéro déchet - Mandat à Intradel**

Le Conseil communal,

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

Vu l'Arrêté du Gouvernement wallon du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets, ci-après dénommé l'Arrêté ;

Vu l'arrêté du 18 juillet 2019 modifiant l'AGW du 17 juillet 2008 relatif à l'octroi de subventions aux pouvoirs subordonnés en matière de prévention et de gestion des déchets (dit AGW « petits subsides ») pour y intégrer une majoration des subsides prévention de 0.50 €/hab. pour les communes s'inscrivant dans une démarche Zéro Déchet ;

Vu le courrier d'Intradel par lequel l'intercommunale propose quatre actions zéro déchet à destination des écoles et des ménages, à savoir :

1. Campagne de sensibilisation à la lutte contre le gaspillage alimentaire

Dans le prochain AGW déchets-ressources, de nouvelles dispositions favorisant la lutte contre le gaspillage alimentaire vont être prises afin de diminuer les pertes alimentaires. En effet, le gaspillage alimentaire est lourd de conséquences pour l'environnement mais également pour les dépenses des familles :

- 15 à 20 Kg, c'est la quantité de denrées alimentaires que chaque citoyen gaspille par an en Belgique ;
- 174 €, c'est en moyenne la somme que chaque belge dépense par an en jetant de la nourriture à la poubelle.

Vu la hausse des prix de l'énergie que nous vivons actuellement, il est important de proposer une action ZD qui va permettre aux familles de réduire leurs dépenses pour se nourrir en limitant le gaspillage alimentaire.

C'est donc dans cette optique qu'il est proposé d'organiser des ateliers de lutte contre le gaspillage alimentaire avec un focus sur comment bien conserver les aliments en faisant appel à différentes techniques : conservation classique, déshydratation, congélation, stérilisation...

La bonne gestion du frigo, les dates de péremption et tout autre conseil utile pour limiter ce gaspillage seront également rappelés lors des ateliers. Des supports de communication (fiches recettes, fiches méthodes de conservation...) seront développés afin de poursuivre cette sensibilisation une fois les ateliers terminés. Ils seront fournis aux participants des ateliers et aux communes afin de les mettre à disposition de leurs citoyens.

Au minimum un atelier sera proposé par commune. Le nombre définitif sera calculé au prorata du nombre d'habitants de la commune qui définit le budget alloué.

Cette campagne aura lieu durant toute la période de récolte des fruits et légumes de saison afin de respecter le calendrier de culture des fruits et légumes de chez nous.

## 2. Campagne de sensibilisation au ZD – focus réemploi/réparation – à destination des écoles primaires

Apprendre aux enfants à réparer, donner, upcycler... dès le plus jeune âge permet de développer une attitude éco-responsable et de préparer le comportement des citoyens de demain.

C'est dans cet objectif qu'il est proposé de réaliser un livret destiné aux enfants de l'enseignement fondamental tout réseau confondu proposant des activités ludiques axées sur la thématique du réemploi/réparation. Ce livret sera accompagné d'un dossier pédagogique destiné aux professeurs afin de l'intégrer dans leur programme d'éducation. Ce livret sera soutenu par des challenges, défis entre classes et écoles qui seront lancés par Intradel dès janvier 2024 et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire 2023-2024.

Cette campagne sera lancée en novembre 2023 dans le cadre de la Semaine Européenne de Réduction des Déchets afin d'améliorer la communication de ce projet et le faire connaître au plus grand nombre.

## 3. Poursuite de la sensibilisation à l'eau du robinet : prime à l'achat de gourdes

En 2022, Intradel a lancé une campagne de sensibilisation à l'eau du robinet via son bar à eau. Outre les avantages environnementaux, boire l'eau du robinet permet d'économiser plus de 300 € par hab/an ! (= 1.5l d'eau/jour/personne au prix moyen de 1 € la bouteille de 1.5 L en plastique) Tout comme éviter le gaspillage alimentaire, boire l'eau du robinet est une action ZD qui permet d'alléger de manière significative les dépenses des ménages. Afin de poursuivre cette campagne de sensibilisation, il est proposé l'octroi de primes à l'achat de gourdes pour les familles qui auront poursuivi un parcours de sensibilisation spécifique sur notre site web. Les primes seront octroyées directement aux familles sans intervention des communes. Le nombre de primes octroyées par commune sera calculé au prorata du nombre d'habitants de la commune qui définit le budget alloué.

Cette campagne de sensibilisation sera lancée la semaine de la journée mondiale de l'eau, le 23 mars 2023.

## 4. Campagne de sensibilisation au ZD dans la salle de bain : prime à l'achat d'objets ZD

Privilégier le réutilisable à la place du jetable dans la salle de bain permet de réduire également de manière significative ses déchets tout en évitant de contaminer les stations de traitement des eaux avec des lingettes à usage unique encore trop souvent jetées dans les toilettes.

Cette campagne de sensibilisation va aborder autant les solutions ZD pour l'hygiène masculine que pour l'hygiène féminine : lingettes démaquillantes réutilisables, shampoings solides, oriculis, sacs à savon, serviettes hygiéniques réutilisables, cups menstruelles...

Cette campagne de sensibilisation se traduira par un parcours de sensibilisation spécifique sur notre site web et l'octroi d'une prime à l'achat d'objets ZD destinés à l'hygiène masculine et féminine. Les primes seront octroyées directement aux familles sans intervention des communes. Le nombre de primes octroyées par commune sera calculé au prorata du nombre d'habitants de la commune qui définit le budget alloué.

Cette campagne sera lancée lors de la semaine de la journée mondiale de l'hygiène menstruelle, le 28 mai 2023.

Considérant que ces actions vont permettre de sensibiliser les citoyens sur l'importance de réduire sa production de déchets ;

Au vu de ce qui précède, décide :

Article 1 : de mandater l'intercommunale Intradel pour mener les actions ZD locales 2023

Article 2 : de mandater l'intercommunale Intradel, conformément à l'article 20§2 de l'Arrêté, pour la perception des subsides relatifs à l'organisation des actions de prévention précitées prévus dans le cadre de l'Arrêté.

Article 3: de transmettre une copie de la présente délibération à Intradel (Port de HERSTAL, Pré Wigi 20, 4040 Herstal).

-----

**20. Protocole de collaboration entre la Commune de Juprelle et le département de la police et des contrôles du service public de Wallonie agriculture, ressources naturelles et environnement**

Le CONSEIL ;

Vu le courrier de Madame Bénédicte Hendrichs, Directrice Générale au SPW ;

Considérant que dans le courrier précédemment cité, Madame Hendrichs propose "*un protocole de collaboration visant à assurer la bonne collaboration et une répartition claire des missions entre les services de la Région et des communes en ce qui concerne la répression des infractions environnementales et liées au bien-être animal*";

Considérant que ce protocole "*est le fruit d'une concertation menée avec l'Union des Villes et des Communes Wallonnes*";

Considérant le protocole suivant :

**PROTOCOLE DE COLLABORATION**

**ENTRE LES COMMUNES ET**

**LE DEPARTEMENT DE LA POLICE ET DES CONTROLES DU SERVICE PUBLIC DE WALLONIE AGRICULTURE, RESSOURCES NATURELLES ET ENVIRONNEMENT**

**DÉPARTEMENT DE LA POLICE**

**ET DES CONTROLES**

Avenue Prince de Liège, 7

5100 JAMBES

La commune est une autorité publique de proximité. A ce titre, elle cumule deux avantages, elle connaît son territoire et dispose, sur celui-ci, d'un pouvoir de police contraignant (police générale – ordonnances de police, arrêtés du bourgmestre et exécutions d'office –, polices spéciales – autorisations d'exploiter, police des déchets, du bien-être animal, police de l'aménagement du territoire –, ...). En outre la partie VIII du Livre 1er du Code de l'Environnement permet aux pouvoirs locaux d'exercer des compétences en matière de répression environnementale et de répression en matière de bien-être des animaux.

Le Département de la Police et des Contrôles (DPC) est une police spécialisée qui a développé une expertise en matière de surveillance de l'environnement et de bien-être animal et dispose de moyens d'investigation et de répression.

Afin de faire face aux infractions en matière d'environnement et de bien-être animal, le constat de proximité et l'expertise d'investigation doivent se conjuguer. Une bonne gestion de ces problématiques, évitant le double emploi et cherchant l'allocation optimale des ressources disponibles doit, dès lors, trouver ses fondements dans une collaboration accrue entre la commune et le Département de la Police et des Contrôles du Service Public de Wallonie Agriculture, des

Ressources naturelles et de l'Environnement (ci-après le DPC).

Vu le décret du 6 mai 2019 relatif à la délinquance environnementale, tel que modifié et notamment :

- les articles D.146 et D.149 qui prévoient non seulement la compétence d'agents constatateurs communaux et régionaux en ces matières mais également leurs missions concurrentes ;
- l'article D.142 qui prévoit que le Gouvernement adopte la stratégie wallonne de politique répressive environnementale dans laquelle il doit être proposé une coordination entre tous les acteurs publics concernés, en ce compris la répartition des missions dévolues aux différents services de l'Administration assurant des missions de contrôle, de recherche et de constatation des infractions ;
- l'article D.143 qui prévoit que le Gouvernement élabore, avec l'Union des Villes et Communes de Wallonie, un protocole de collaboration visant à coordonner la politique répressive visée à l'article D.142, et puis le soumet à l'adoption des communes ;

Vu la stratégie de politique répressive environnementale adoptée par le Gouvernement wallon en date du 16 décembre 2021 ;

Vu la concertation entre l'Union des Villes et Communes de Wallonie et le DPC ;

Il est convenu ce qui suit :

### **De la répartition des tâches/ missions**

Sans préjudice de la nécessité pour les communes d'adopter et de mettre en œuvre les plans d'action individualisés au niveau de la zone de police de laquelle dépend la commune ;

Sans préjudice des missions qui leur appartiennent en exclusivité, du fait que la commune peut toujours demander au DPC de prendre le relais du dossier lorsqu'elle n'a pas la capacité d'agir efficacement, la collaboration visée par le présent protocole s'applique aux différents domaines de l'environnement et du bien-être animal de la manière suivante :

#### **a) Air**

La commune intervient en première ligne pour :

- la gestion des pollutions atmosphériques liées aux installations domestiques (chaudières) ne nécessitant pas de mesures spécifiques ;
- l'incinération de déchets (sur les biens de particulier et incinération sauvage, incinération dans systèmes de combustion internes - dont poêle à bois ou brûle-tout - au sein des domiciles particuliers et des installations de classe 3) ;
- le contrôle et la répression des infractions liées aux moteurs thermiques tournant à l'arrêt (cfr. Infractions à l'article 15 du Décret du 17 janvier 2019 relatif à la lutte contre la pollution atmosphérique liée à la circulation des véhicules)

Le DPC intervient en première ligne pour la gestion des pollutions atmosphériques liées aux installations de classe 1 et 2.

#### **b) Eau**

La commune intervient en première ligne pour :

- les infractions en matière de gestion des eaux usées domestiques ;
- les infractions (dégradation ou modification des berges, entrave à la circulation ou à l'écoulement...) en matière de cours d'eau non classés et/ou cours d'eau de classe 3 ;
- les infractions et les nuisances (olfactives, visuelles, etc...) provoquées par les dispositifs d'égouttage et d'épuration individuelle, ainsi que les dispositifs de gestion des eaux usées domestiques (à l'exception des stations d'épuration d'eaux urbaines résiduares) ;
- les incidents de pollution (dont mazout et hydrocarbures dans le réseau d'égouttage). Les services régionaux d'Incendie et le service 'travaux' communal (y compris lors des gardes SOS) seront mis activement à contribution par le bourgmestre pour la recherche de la source des pollutions ;
- les incidents de pollution des cours d'eau sur le territoire de la commune où les communes assureront la mise en place, dans la limite des moyens disponibles, des mesures de limitation ou de lutte contre la pollution constatée. Les services régionaux d'Incendie et le service 'travaux' communal (y compris lors des gardes SOS) seront mis activement à contribution pour ces mises en œuvre.

Le DPC intervient en première ligne pour :

- les infractions et les nuisances (olfactives, visuelles, etc...) provoquées par les dispositifs d'égouttage et d'épuration industriels, ainsi que les dispositifs de gestion publique des eaux usées (stations d'épurations gérées par les intercommunales) ;
- les infractions liées à la pollution des eaux souterraines ;
- les infractions liées à la protection et la pollution de l'eau destinée à la consommation humaine ;
- les infractions liées aux eaux de surface ne relevant pas de la responsabilité communale.

#### c) Sol

La commune intervient en première ligne pour :

- les 'petits' chantiers relatifs aux « terres excavées » (volumes entre 10 et 400 m<sup>3</sup> concernés par l'obligation de traçabilité mais pas de contrôle qualité) ;

Le DPC intervient en première ligne pour :

- tous les cas de pollutions des sols qui nécessitent des moyens techniques de mesures et de suivi importants, (voir point g) relatif aux incidents et accidents environnementaux) ;
- les cas de « terres excavées » non couverts par le champ d'intervention de la commune tel que défini ci-dessus.

#### d) Déchets

Privilégiant la proximité de l'autorité intervenante et estimant que les constats, verbalisations, injonctions d'un agent local et, le cas échéant, le suivi par ledit agent de la remise en état des lieux suffisent pour faire cesser la nuisance, seule la commune intervient en première ligne dans les situations suivantes :

- l'incinération de déchets par des particuliers : par ces termes, on entend l'incinération de déchets ménagers en plein air ou dans des installations non conformes aux dispositions du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, à l'exception de l'incinération des déchets secs naturels provenant des forêts, des champs et des jardins telle que réglementée par le Code rural et le Code forestier (annexe XVI de la partie réglementaire du Livre Ier du Code de l'Environnement) ;
- la distribution au niveau local d'écrits publicitaires non adressés (publicités et presse gratuite) ne respectant pas l'autocollant « stop pub » apposé sur une boîte aux lettres. L'autocollant a été mis en place d'une part pour prévenir la production de déchets de papier publicitaire non sollicités, et d'autre part pour éviter que des publicités non souhaitées portent atteinte à la salubrité publique ;
- l'usage de films plastiques autour des écrits publicitaires non adressés, et la distribution de cartes publicitaires sur les parebrises et vitres de véhicules, lorsque les dispositions réglementaires entreront en vigueur ;
- l'usage de sacs en plastique interdits par la réglementation régionale lors d'achats dans les commerces de détail, en ce compris sur les marchés communaux ;
- l'abandon de déchets, tel qu'interdit en vertu du décret du 27 juin 1996 relatif aux déchets, en ce compris les dépôts qui affectent les cours d'eau :
  - o Abandon d'une déjection canine ;
  - o Abandon de mégot, de canette, de chewing-gum, de masque buccal ou de gant ;
  - o Abandon d'un emballage, d'un sac poubelle, d'un bidon d'huile usagée, d'un récipient ou un fût de 200l même vide, de déchets inertes seuls ou en mélange générés par les travaux de transformation réalisés par des non professionnels, de déchets amiantifères ;
- dépôts de déchets chez particulier (hors entreprises) quel que soit le volume (notion de salubrité publique) ;
- dépôts de déchets dans les installations de classe 3 quel que soit le volume ;
- dépôts sauvages de déchets ménagers et autres d'un poids total inférieur à 30 tonnes et notamment les dépôts /abandons de déchets inertes, seuls ou en mélange, générés par les travaux de transformation ou de construction (par des professionnels ou non). Lorsque les dépôts /abandons de déchets concernent des déchets comportant de l'asbeste ciment (amiante) provenant de chantier de minimales importances le seuil de 30 tonnes est remplacé par une surface totale au sol occupée de 120 m<sup>2</sup> ;
- Constat des manipulations non conformes dans le cadre des chantiers de minimale importance contenant de l'amiante (chantier nécessitant un permis de classe 3). Par chantier de minimale importance il faut entendre :

- imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 10 m et moins de 20 m de joints de portes, de plaques foyères, de mastics et de caoutchoucs contenant de l'amiante dans une même unité technique et géographique d'exploitation ;
- imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 5 m et de moins de 10 m de calorifuge recouvrant les tuyauteries ;
- imprégnation, encapsulation ou enlèvement de plus de 120 m<sup>2</sup> et de moins de 5 000 m<sup>2</sup> de matériaux en amiante-ciment.
- les dépôts/abandons de déchets dangereux, tels les véhicules hors d'usage (VHU), lorsque leur nombre n'excède pas les 10 unités ;
- le contrôle des collecteurs ambulants de métaux et vêtements ;
- la pollution par hydrocarbures (huile et autres) sur l'espace public émanant de véhicules y stationnés ;
- le contrôle, la répression et le suivi des plaintes en matière d'utilisation de cartes plastifiées sur les véhicules en stationnement (cf. Arrêté du Gouvernement wallon du 23 avril 2020 remplaçant l'arrêté du Gouvernement wallon du 28 février 2019 favorisant la prévention de certains déchets et la propreté publique) ;
- le contrôle, la répression et le suivi des plaintes en matière d'utilisation de sacs plastique à usage unique dans les commerces locaux et sur les marchés/foires organisés sur le territoire de la commune (cf. Arrêté du Gouvernement wallon du 6 juillet 2017 relatif aux sacs en plastique) ainsi qu'en matière d'interdiction de certains ustensiles en plastique à usage unique (établissements HoReCa - restaurants, snacks, hôtels, brasseries, cafés, friteries, sandwicheries, etc. ; cafétarias/cantines d'entreprises, cantines scolaires, cafétarias club sportif, etc. ; marchands ambulants marchés, évènements, etc. ; biens et services fournis dans le cadre d'évènements, y compris les concerts et les animations culturelles ; dégustations culinaires offertes aux clients dans certains magasins) (cf. AGW du 18 juillet 2019 portant interdiction de l'usage de certains ustensiles en plastique à usage unique dans les établissements ouverts au public).

La commune prend en outre en charge, pour ce qui la concerne, le respect des obligations de l'Arrêté du Gouvernement Wallon du 15 mars 2015 relatif à l'obligation de tri de certains déchets, au sein des commerces et entreprises (dont les activités relèvent de permis d'environnement de classe 3) qui y sont soumises et qui sont situées sur le territoire communal.

Le DPC intervient en première ligne pour :

- tous les contrôles, constatations et poursuites en matière de déchets non couverts par les situations décrites ci-dessus ;

En outre, le DPC constitue pour la Commune, le partenaire vers lequel elle peut se tourner pour obtenir une aide technique et de conseil lorsqu'une situation particulière se présente.

#### e) Permis d'environnement

La commune intervient en première ligne pour :

- La commune intervient en première ligne dans la répression des infractions commises par les établissements de classe 3 ;
- le contrôle et la gestion des plaintes que la commune reçoit concernant des activités (de toute nature) lorsque celles-ci sont réalisées 'au noir' ou ne sont pas couvertes par un permis.

Le DPC intervient en première ligne dans :

- le contrôle et la gestion des plaintes que le DPC reçoit concernant des activités (de toute nature) lorsque celles-ci sont réalisées 'au noir' ou ne sont pas couvertes par un permis ;
- la répression des infractions commises par les établissements de classe 1 et 2.

#### f) Bruit

La commune intervient en première ligne pour :

- les infractions provoquées par la musique amplifiée dans les établissements non classés et de classe 3, publics et privés, en application de la législation relative aux normes acoustiques pour la musique dans ces établissements. Sont également visées la musique amplifiée et les activités bruyantes (activités ponctuelles ou récurrentes), liées au divertissement, à la culture, à des activités sportives ou de détente quelle que soit leur classification...

Le DPC intervient en première ligne pour les infractions provoquées par les établissements de classe 1 et 2.

#### g) Incidents et accidents environnementaux

Lorsque survient un incident ou un accident en matière environnementale, le DPC fait appel au Bourgmestre de la commune où a lieu l'incident/accident. Le Bourgmestre sollicite ses services (service régional d'incendies, service 'travaux' et tout autre service communal utile) afin d'apporter son assistance aux agents du DPC pour permettre à ceux-ci d'établir les constatations d'infractions et identifier l'auteur de la pollution induite par l'incident/accident. Le DPC assure le suivi administratif lié aux infractions relevées lors de l'incident ou de l'accident dans les limites de ses compétences et, le cas échéant, la définition ou l'identification des mesures liées à la remise en état. L'identification de ces mesures peut notamment se faire en faisant appel à d'autres experts de l'administration du Service public de Wallonie Agriculture, Ressources naturelles et Environnement, à l'Institut Scientifique de Service Public (ISSEP), à la Société Publique d'Aide à la Qualité de l'Environnement (SPAQUE), à d'autres services du Service Public de Wallonie voire à tout expert privé mandaté par le DPC dans l'exercice de ses missions.

Le DPC ne peut en aucun cas assurer un rôle de conseil en matière de santé publique, d'ordre public ni de gestion de crise dans le cadre de l'incident/accident. La Commune a toute liberté pour gérer la crise et les mesures à prendre en matière d'ordre public, de santé publique, de propreté publique, ou de toutes autres mesures s'inscrivant dans le cadre de ses compétences.

En cas de nécessaire stockage temporaire de déchets liés aux interventions réalisées sur une voirie communale, la commune met à disposition, si besoin en est, un lieu de stockage provisoire adapté pour les déchets lorsqu'il n'est pas possible d'évacuer directement ces déchets vers une installation de traitement autorisée.

En aucun cas le DPC ne peut être considéré comme un gestionnaire d'intervention ou un opérateur chargé de mettre en place des mesures d'atténuation, suppression, ... de la pollution causée par l'incident/accident.

#### h) Bien-être animal

Dans le cadre de plaintes pour maltraitance ou négligence animale, privilégiant la proximité de l'autorité intervenante et estimant que les injonctions d'un agent local suffisent pour faire cesser l'infraction, la commune intervient en première ligne sur base de plaintes reçues par les citoyens ou à la demande du DPC (et en particulier de l'Unité du Bien-être animal – UBEA) dans les situations suivantes :

- les plaintes concernant des maltraitances ou négligences animales ne nécessitant pas de prime d'expertise particulière (mauvaises conditions de détention, absence d'abri, pieds très longs pour les équidés, ...). Dans ce cas, le DPC limite son intervention à un rôle de support-conseil à distance (sur demande de la Commune) et n'intervient que dans l'hypothèse où, suite à la visite, la commune demande l'expertise d'un agent du DPC ;
- le contrôle et la répression de l'obligation de stérilisation des chats ;
- le contrôle et la répression des infractions en matière d'identification et d'enregistrement des chiens et des chats ;
- le contrôle et la répression en matière de détention d'animaux non autorisés ;
- le contrôle et la répression des infractions en matière de bien-être animal constatées dans les foires, expositions, qui se tiennent sur le territoire de la commune (même de manière ponctuelle) ;
- le contrôle et la répression dans les cas de détention sans permis d'animaux dont la détention y est soumise ;
- la répression de la détention d'animaux perdus et non restitués dans les 20 jours ;
- le contrôle et la répression des infractions suite au non-respect des prescriptions fixées à l'article D.39 du Code wallon du Bien-être animal ;
- le contrôle et la répression des infractions suite au non-respect des prescriptions fixées aux articles D.47 et D.49 du Code wallon du Bien-être animal.

Par ailleurs, conformément à l'article D.170 du Livre Ier du Code de l'Environnement (tel que modifié par le décret du 6 mai 2019), lorsqu'une infraction est ou a été précédemment constatée et que cette infraction concerne un ou plusieurs animaux vivants, la saisie administrative des animaux peut être décidée par un agent constatateur communal ou par le bourgmestre de la commune sur le territoire de laquelle se trouve généralement les animaux. Sauf si la mise à mort s'avère immédiatement nécessaire pour des motifs de bien-être animal, sanitaires ou de sécurité publique, l'agent constatateur ou le bourgmestre font alors héberger les animaux dans un lieu d'accueil approprié.

Lorsque la commune constate une infraction ou est saisie d'une plainte nécessitant une expertise (animal malade non soigné, absence de soins, ...), sur demande de la commune, le DPC pourra intervenir, sans jugement d'opportunité préalable.

Si la commune a besoin d'un appui technique ou d'une intervention urgente du DPC, un service de garde spécifique au bien-être animal est disponible 7j sur 7 et 24h/24. Dans les cas d'extrême urgence, lorsque la vie d'un animal est en danger, les agents communaux peuvent le saisir administrativement. Dans ce cas, sans préjudice des compétences dévolues au Bourgmestre, l'agent constatateur peut contacter préalablement, s'il le souhaite, le service de garde afin d'obtenir un avis sur l'opportunité d'une telle mesure. En cas de saisie, la copie de la décision de saisie effective et la copie du procès-verbal de constatation lié à cette intervention doivent être transmises à l'Unité du bien-être animal du DPC, conformément au Code Wallon du Bien-être Animal.

Le DPC (cellule UBEA) intervient en première ligne dans :

Le DPC (cellule UBEA) limite son intervention à un rôle de support-conseil à distance et n'intervient que dans l'hypothèse où, suite à la visite, la commune demande l'expertise d'un agent du DPC.

Le DPC (cellule UBEA) intervient directement pour le suivi des plaintes en matière de bien-être animal qu'il reçoit, lorsque ces plaintes révèlent que la vie de l'animal concerné est en danger.

Dans les autres cas, les plaintes non urgentes sont transmises à la commune.

### **De la gestion des plaintes**

Lorsqu'une entité est désignée comme « premier intervenant » dans le cadre du présent protocole, cela implique qu'elle prend en charge la gestion de la plainte qu'elle reçoit.

Cela suppose également que l'autre entité (par l'intermédiaire du Bourgmestre et/ou du fonctionnaire chargé de la surveillance) transmette toute plainte qu'elle reçoit à l'entité « premier intervenant ».

Cela est sans préjudice d'une demande de collaboration ponctuelle et accrue qui serait faite par une des entités au présent protocole. Ainsi, la commune peut toujours solliciter le DPC pour une intervention technique, sur la base d'une demande motivée, afin de prendre le relais du dossier lorsqu'elle n'a pas la capacité d'agir efficacement.

Il en va ainsi, notamment :

- lorsque le cas nécessite des mesures et/ou des analyses et après concertation avec le DPC, ce dernier prend en charge les frais d'expertise qu'il engage (prélèvements, analyses, mesures, ...);
- lorsque le cas nécessite une appréciation technique que la commune n'est pas en mesure de réaliser seule;
- lorsque le cas nécessite la mise en œuvre des pouvoirs d'investigation du DPC;
- lorsque l'intervention du DPC est nécessaire pour la prise d'une mesure administrative. La saisie administrative des animaux réalisée dans le contexte d'infraction au Code wallon du Bien-être animal n'est pas visée ici dans la mesure où la compétence de saisie peut être exercée par le bourgmestre, les agents de police ou les agents constatateurs communaux.

### **De la communication, de l'échange d'information et de la collaboration**

Le DPC et les communes échangent les noms et coordonnées de leurs points de contacts « environnement » (Bourgmestre, Fonctionnaire(s) sanctionnateur(s) communal et/ou provincial, Fonctionnaire(s) constatateur(s) communaux, Directeur de la Direction territoriale du DPC (Fonctionnaire chargé de la surveillance), Fonctionnaire(s) sanctionnateur(s) régional(aux)) et les mettent à jour au moins une fois l'an.

Un inventaire des agents constatateurs communaux est tenu et mis à jour par le DPC. Les Communes communiquent au DPC systématiquement la liste à jour des agents constatateurs de leur commune au moins une fois par trimestre. Cet inventaire contient, outre les noms et prénoms desdits agents, leurs coordonnées téléphoniques professionnelles ainsi que leur adresse électronique professionnelle (obligatoire!).

Quel que soit le contrevenant, établissement ou particulier :

- Lorsqu'un avertissement est dressé par un agent d'une des entités en matière d'environnement (...), le Bourgmestre ou les Fonctionnaires chargés de la surveillance (Directeurs des directions territoriales, coordinateurs d'unités du DPC (URP ou UBEA), selon le cas, s'envoient copie du courrier portant injonction au contrevenant de régulariser la situation et le délai y assorti;

- Lorsqu'un Procès-verbal est dressé par les agents d'une entité en matière d'environnement (...), le Bourgmestre ou les Fonctionnaires chargés de la surveillance (Directeurs des directions territoriales, coordinateurs d'unités du DPC (URP ou UBEA), communiquent à l'autre partie le numéro de référence du procès-verbal ainsi qu'éventuellement copie du courrier portant la mise en demeure ou les mesures exigées du contrevenant.

Une réunion est organisée annuellement pour tenter de rencontrer les desideratas exprimés, sans préjudice de contacts ponctuels et d'échanges d'informations pour des problèmes plus spécifiques entre la commune et le Fonctionnaire chargé de la surveillance compétent dans son ressort géographique.

Dans le cadre du déploiement de la stratégie wallonne de politique répressive environnementale :

- une plateforme d'échange est mise en place par l'administration afin de permettre l'organisation de réunions virtuelles (voire physiques ponctuelles) entre parties (communes/administration). Le but de cette plateforme est l'échange constructif entre partie pour améliorer le fonctionnement du présent protocole ainsi que sur les attentes des communes en matière de formation des agents constatateurs communaux ;

- une plateforme spécifique est également mise en place par l'administration à destination des fonctionnaires sanctionneurs (régionaux, communaux, provinciaux) afin de pouvoir échanger sur les matières spécifiques qui les concerne et notamment en vue d'assurer la coordination et la cohérence des poursuites administratives. Les réunions seront organisées en présentiel ou à distance, au moins une fois par an, à la demande concertée des parties.

Une base (informatisée) de données des infractions environnementales appelée 'fichier central' (cf. article D.144 du Livre 1er du Code de l'Environnement) sera disponible et devra notamment être alimentée par les agents constatateurs communaux (cf article D.150 du Livre 1er du Code de l'Environnement).

La Commune s'engage à alimenter, par le biais de ses agents constatateurs communaux et des fonctionnaires sanctionneurs communaux, le fichier central dont question en utilisant la procédure qui sera mise en place dans le cadre du déploiement de l'appliquatif 'fichier central' (pour les agents constatateurs communaux : encodage de données structurées relatives aux infractions environnementales et transfert électronique des documents numérisés vers l'appliquatif – procès-verbaux et avertissements ; pour les fonctionnaire sanctionneurs communaux : encodage de données structurées relatives aux décisions de sanctions administratives et transfert électronique des documents numérisés vers l'appliquatif- décisions de sanction).

#### **De la formation des agents constatateurs communaux**

Conformément à l'article R.124 du Livre 1er du Code de l'Environnement, le DPC organise, deux fois par an, une formation de base destinées aux agents constatateurs communaux préalablement à leur prestation de serment devant le tribunal de première instance de leur résidence administrative. Elle porte sur un volume de trente-six heures et comprend :

- 1° les principes généraux du droit pénal ;
- 2° l'organisation judiciaire ;
- 3° l'introduction à la procédure pénale ;
- 4° l'introduction au droit pénal environnemental ;
- 5° la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
- 6° la sensibilisation aux acteurs économiques.

Les dates de sessions seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef les agents constatateurs locaux endéans les 6 mois de leur entrée en fonction en tant qu'agent constatateur communal.

Par ailleurs, outre cette formation de base, le DPC organise (en présentiel ou à distance voire en mode virtuel enregistré) une fois par an une formation de 'recyclage' permettant l'approfondissement et l'actualisation des connaissances des législations reprises à l'article D.138 du Livre 1er du Code de l'Environnement ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution. Cette formation est destinée à tous les agents et fonctionnaires ayant déjà suivi la formation de base prévue ci-avant ou ayant été dispensé de suivre celles-ci. Cette session vise en partie les nouveautés développées dans les domaines concernés par les missions des agents et fonctionnaires, et propose des

moments d'échanges d'expérience.

### **De la formation des fonctionnaires sanctionneurs communaux**

Le DPC organise, deux fois par an, une formation de base destinées aux fonctionnaires sanctionneurs communaux. Cette formation est la même que celle-prévue pour les agents constatateurs (cf point précédent). Elle porte sur un volume de trente-six heures et comprend :

- 1° les principes généraux du droit pénal ;
- 2° l'organisation judiciaire ;
- 3° l'introduction à la procédure pénale ;
- 4° l'introduction au droit pénal environnemental ;
- 5° la réalisation de constat d'infractions et la rédaction de procès-verbaux ;
- 6° la sensibilisation aux acteurs économiques.

Les dates de session seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef, les fonctionnaires sanctionneurs communaux endéans les 3 ans de leur entrée en fonction.

Cette formation de base est complétée par une formation de base spécifique de 30 heures organisée une fois par an par le DPC. Elle doit être suivie dans la foulée de la formation de base. Les dates de session seront communiquées aux communes par le DPC par le biais d'une annonce publiée sur le portail Environnement du site Internet de la Région wallonne au moins trente jours avant sa tenue effective et il appartiendra aux communes d'y inscrire de leur propre chef les fonctionnaires sanctionneurs communaux endéans la fin de l'année qui suit la formation de base.

Cette formation spécifique porte sur :

- 1° l'approfondissement de la répression ;
- 2° les méthodes d'audition ;
- 3° le droit pénal approfondi et le droit de la procédure pénale ;
- 4° la répression administrative, en ce compris la rédaction de décisions administratives ;
- 5° l'utilisation d'outils informatiques ;
- 6° la gestion de la procédure administrative.

Par ailleurs, outre cette formation de base, le DPC organise (en présentiel ou à distance voire en mode virtuel enregistré) une fois par an une formation de 'recyclage' permettant l'approfondissement et l'actualisation des connaissances des législations reprises à l'article D.138 du Livre Ier du Code de l'Environnement ainsi qu'à leurs arrêtés d'exécution. Cette formation est destinée à tous les agents et fonctionnaires ayant déjà suivi la formation de base prévue ci-avant ou ayant été dispensé de suivre celles-ci. Cette session vise en partie les nouveautés développées dans les domaines concernés par les missions des agents et fonctionnaires, et propose des moments d'échanges d'expérience.

### **Des outils mis à disposition des communes par l'Administration**

L'administration mettra en place, outre des formations techniques dédiées aux agents constatateurs communaux, des outils pratiques de terrain telles :

- Modèle de Procès-verbaux - types (et du bulletin d'analyse qui l'accompagne) ;
- Grille d'éco-diagnostic simplifiée ;
- Check-lists de contrôle (quand pertinentes) ;
- Instructions éventuelles pour l'exercice de la constatation des infractions.

Ces documents seront disponibles en version électronique et seront placés au fur et à mesure de leur production par l'administration sur le portail de l'environnement. Le modèle électronique sera soit téléchargeable depuis le portail de l'environnement soit transmis par voie électronique aux agents constatateurs communaux qui en font la demande explicite.

A terme, et dans les limites des ressources et possibilités de l'administration, certaines formations techniques relatives à la constatation d'infractions environnementales particulières (déchets ou pollution eaux p.ex) pourront faire l'objet de capsules vidéo accessibles aux agents constatateurs communaux sur un portail électronique ou par transmission électronique.

### **De l'évaluation de la répression environnementale**

Les Communes s'engagent à élaborer chaque année un rapport d'évaluation de la répression environnementale sur leur territoire communal. Ce rapport comprendra au moins :

- Un tableau statistique reprenant le nombre d'avertissement, de PV et de remise en état réalisée

au cours d'une année civile donnée, nombre de décisions administrative prise par les fonctionnaires sanctionneurs communaux/provinciaux ;

- Un relevé des moyens mis en œuvre par la commune (nombre d'agents constatateurs, nombre de jours de prestations par agent) pour la répression environnementale ;
- Un relevé et descriptif résumé des éventuelles actions de sensibilisation à la protection de l'environnement menées par l'administration communale ;
- Une analyse critique des résultats des actions répressives menées en identifiant les points d'amélioration (de manière à mettre en place les formations adéquates pour répondre aux besoins).

**Pour la commune de Juprelle**

Le Directeur général communal

Le Bourgmestre

**Pour la Région wallonne**

A l'unanimité ;

En séance publique ;

DECIDE :

Article 1 : de marquer son accord sur le protocole en question.

Article 2 : de transmettre le protocole signé à l'adresse :

cellulejuridique.dpc.dgarne@spw.wallonie.be

-----  
**21. Culte Protestant - Demande de reconnaissance de la Paroisse d'Ans-Aller-Juprelle -**

**Décision**

LE CONSEIL ;

Vu le courrier de La Direction de la Législation Organique des Pouvoirs Locaux reçu le 13 juin 2022 relatif à la reconnaissance de la paroisse protestante d'Ans-Aller-Juprelle, située à 4432 Aller ;

Vu la délibération du Collège communal prise en sa séance du 7 juillet 2022, objet 28.1, par laquelle il décide de proroger jusqu'au 10 novembre 2022 le délai endéans lequel le conseil communal est amené à donner son avis sur le dossier dont objet, et ce, en application de l'article 5 §1er du Décret du 18 mai 2017 relatif à la reconnaissance et aux obligations des établissements chargés de la gestion du temporel des cultes reconnus ;

Attendu qu'environ 200 âmes sont réparties sur le territoire de la commune de Juprelle ;

Attendu que la reconnaissance d'une paroisse nécessite des possibilités budgétaires suffisantes permettant à la Commune de répondre à ses obligations telles que reprises dans le cadre du Décret Impérial du 30 décembre 1809 ;

Considérant que les projections budgétaires 2020, 2021 et 2022 font apparaître l'absence de toute intervention communale ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : Il est remis un avis favorable sur la demande de reconnaissance de la paroisse protestante d'Ans-Aller-Juprelle.

**Article 2** : Une expédition de la présente délibération est transmise au service Public de Wallonie "Intérieur Action Sociale".

-----  
**22. Programme Stratégique Transversal - Actualisation - Prise d'acte**

LE CONSEIL ;

Considérant que le programme stratégique transversal communal (PST) est une démarche de gouvernance locale ;

Considérant qu'il s'agit d'un document stratégique qui aide les communes à mieux programmer leurs politiques communales en développant une culture de la planification et de l'évaluation ;

Considérant qu'il est la traduction stratégique de la déclaration de politique communale ;

Considérant qu'il reprend les axes stratégiques du projet politique porté par le Collège communal, les traduit en objectifs opérationnels puis en actions et en moyens d'actions ;

Considérant qu'un PST a pour but de professionnaliser plus avant la gestion communale par l'adoption d'une démarche stratégique ;

Considérant la déclaration de Politique Communale 2018-2024 du Collège communal approuvée par le conseil communal en sa séance du 29 janvier 2019 ;

Considérant l'avis favorable du comité de concertation commune / CPAS réuni en séance le 16 septembre 2019 ;

Considérant sa délibération du 12 septembre 2019, 31ème objet, par laquelle il approuve le Programme stratégique transversal 2019 - 2024 ;

Vu le décret du 19 juillet 2018 intégrant le Programme Stratégique Transversal dans le Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu l'article L1123-27 du Code de la Démocratie Locale et de la Décentralisation ;

Vu son évaluation par le Collège communal lors de sa séance du 19 mai 2022, 25ème objet ;

Considérant que le programme stratégique transversal peut être actualisé en cours de législature ;

Vu la délibération du collège communal prise en sa séance du 8 septembre 2022, 20ème objet, par laquelle il insère le "Plan d'Investissement communal 2022-2024" au volet 3 "Travaux - Environnement - Propreté" du Programme Stratégique Transversal de la commune ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : Il est pris acte de l'insertion du Plan d'Investissement communal 2022-2024 au volet 3 "Travaux-Environnement-Propreté" du Programme Stratégique Transversal.

### **23. Personnel communal – Cadre du personnel – Fixation - Retrait**

LE CONSEIL ;

Vu sa délibération du 31 mai 2022, 24ème objet, par laquelle il fixe le cadre du personnel ;

Considérant que l'Autorité de Tutelle, dans le cadre de la tutelle spéciale d'approbation, souhaite obtenir de plus amples détails sur les différentes échelles barémiques renseignées dans le cadre précité ;

Considérant que cette dernière souhaite que le conseil communal retire sa décision en la matière ;

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

Vu le CDLD ;

En séance publique ;

A l'unanimité ;

DECIDE :

**Article 1** : Sa délibération du 31 mai 2022, 24ème objet, par laquelle il fixe le cadre du personnel, est retirée.

**Article 2** : Une expédition de la présente délibération est transmise, sans délai, à l'Autorité de Tutelle.

### **24. Personnel communal - Règlement de travail – Annexe 5 « Télétravail structurel » -**

**Modification :**

LE CONSEIL ;

Vu sa délibération du 30 novembre 2021, 27ème objet, par laquelle il décide d'établir une annexe au règlement de travail relative aux principes essentiels régissant le télétravail au sein de l'administration communale ;

Vu l'arrêté du 12 janvier 2022 par lequel Monsieur Christophe COLLIGNON, Ministre des Pouvoirs Locaux, approuve la délibération du conseil communal du 30 novembre 2021 mieux détaillée ci-dessus ;

Considérant qu'il s'indique de donner la possibilité aux agents de prester deux journées de télétravail par semaine ;

Vu le procès-verbal du comité de négociation particulier à la commune et à son CPAS du 12 septembre 2022 ;

Vu le procès-verbal du comité de concertation commune / CPAS du 12 septembre 2022 ;

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 ;

**Article 1** : L'annexe 5 "télétravail structurel" du règlement de travail du personnel communal est modifié comme suit :

### "Article 13

Le télétravail régulier est prévu à raison de **deux jours** maximum par semaine.

Les jours de télétravail peuvent être des jours fixes ou des jours variables d'un mois ou d'une semaine à l'autre.

Le télétravail est réalisé par jours entiers pour les agents occupés à temps plein. Les agents occupés à temps partiel réalisent le télétravail par jours entiers ou par demi-jours. Le travail à temps partiel ne peut donc être exclu du télétravail".

---

### **25. Personnel communal – Service des Travaux - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 – Décision**

Vu sa délibération du 31 mai 2022, approuvée par l'autorité de tutelle le 18 juillet 2022, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Travaux ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Le Conseil arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25

- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

---

### **26. Personnel communal – Service du Secrétariat - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 – Décision**

Vu sa délibération du 31 mai 2022, approuvée par l'autorité de tutelle le 18 juillet 2022, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Secrétariat ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Le Conseil arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statuaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;
- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

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

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;
3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

---

### **27. Personnel communal – Service Population - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 – Décision**

Vu sa délibération du 31 mai 2022, approuvée par l'autorité de tutelle le 18 juillet 2022, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Population ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Le Conseil arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;
- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statuaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;
- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

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

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;
3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

---

### **28. Personnel communal – Service Urbanisme - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 – Décision**

Vu sa délibération du 31 mai 2022, approuvée par l'autorité de tutelle le 18 juillet 2022, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service Urbanisme ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Le Conseil arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25

- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

-----  
**29. Personnel communal – Service du Plan de Cohésion Sociale - Fixation des conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 – Décision**

Vu sa délibération du 31 mai 2022, approuvée par l'autorité de tutelle le 18 juillet 2022, fixant le statut administratif du personnel communal ;

Considérant qu'il s'indique de fixer les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 au sein du Service des Travaux ;

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

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

En séance publique ;

A l'unanimité ;

Le Conseil arrête comme suit les conditions de recrutement interne pour l'évolution à l'échelle barémique B1 :

1. Conditions de recrutement interne :

- ne pas avoir une évaluation "insuffisante". Une telle candidature est rejetée d'office par le Collège communal ;

- avoir l'échelle barémique D6 en qualité d'employé(e) administratif(ve) communal(e) statutaire et/ou contractuel(le) à durée indéterminée ;

- avoir réussi, le cas échéant, un examen (épreuves écrite et orale) portant à la fois sur la formation générale et sur les connaissances professionnelles propres aux fonctions à remplir :

Programme d'examen :

- rédaction d'un rapport portant sur les matières d'ordre professionnel : min. 12,5/25

- épreuve écrite théorique sur des matières professionnelles : min. 12,5/25

- épreuve orale de conversation et de maturité + présentation d'un sujet au choix du (de la) candidat(e) (commentaire et discussion) : min. 12,5/25

Cote requise pour la réussite de cette épreuve : 6/10

2. L'avis de recrutement sera envoyé par courriel directement au service concerné ;

3. Les actes de candidatures sont adressés au Collège communal par lettre recommandée ou par remise d'un écrit contre accusé de réception, dans un délai de 15 jours prenant cours le lendemain de l'envoi par courriel de l'avis de recrutement.

Le Conseil communal délègue au Collège communal les décisions relatives à la composition du jury ainsi qu'à la fixation de la date des épreuves

-----  
**30. Enseignement - Prise en charge par la Caisse communale de 9 périodes accordées pour le cours d'éducation physique du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus - Ratification**

Revu sa délibération du 18 août 2022, point 33, par laquelle il décide la prise en charge par les fonds propres communaux de 6 périodes/semaine d'éducation physique, du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus;

Vu le décret du 13 juillet 1998 portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire tel que modifié ;

Vu la circulaire du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative à l'organisation de l'Enseignement maternel et primaire ordinaire ;

Vu le nombre de classes primaires prévu au 29 août 2022 pour l'ensemble des écoles communales juprelloises ;

Attendu que pour chaque classe organisée en primaire, 2 périodes sont attribuées aux cours d'éducation physique ;

Attendu la modification des horaires d'éducation physique en raison de la récente inaccessibilité de certaines plages horaires au hall omnisport de Slins;

Vu la situation financière de la Commune ;

Considérant que les crédits nécessaires sont et seront inscrits au budget;

Pour ces motifs ;

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

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

A l'unanimité,

Le Conseil DECIDE de ratifier la délibération du Collège communal :

pour la prise en charge par les fonds propres communaux de 9 périodes/semaine d'éducation physique, du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus.

-----  
**31. Enseignement - Prise en charge par la Caisse communale du cours de C.P.C., à concurrence de 2 périodes du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus - Ratification**

Vu le décret du 22 octobre 2015 qui fixe le cadre général applicable au cours de philosophie et de citoyenneté (CPC) ;

Vu les circulaires 5822 et 6280 de la Fédération Wallonie-Bruxelles relative à la création et à l'encadrement du cours de CPC ;

Considérant que la Fédération Wallonie-Bruxelles subventionne une période hebdomadaire pour le cours commun obligatoire de CPC pour chaque classe organisable, sur base des chiffres du 15 janvier ;

Considérant que plus aucune période complémentaire (reliquat, P1P2) n'est disponible pour dispenser le cours commun obligatoire de CPC pour les classes organisées pendant l'année scolaire 2022-2023 ;

Considérant, toutefois, que les élèves fréquentant cette classe doivent bénéficier d'une période hebdomadaire du cours commun obligatoire de CPC ;

Attendu, dès lors, qu'il convient d'organiser cette période de cours commun obligatoire sur fonds propres ;

Vu la situation financière de la Commune ;

Pour ces motifs ;

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

Vu le Décret du Ministère de la Région wallonne du 1er avril 1999 organisant la tutelle sur les communes, les provinces et les intercommunales de la Région wallonne,

A l'unanimité,

Le Conseil ratifie la délibération du Collège communal :

la prise charge par les fonds propres communaux du cours commun obligatoire de C.P.C. à concurrence de 2 périodes du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus.

-----  
**32. Enseignement - Prise en charge par la Caisse communale de 10 périodes accordées pour le cours de néerlandais du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus - Ratification**

Vu l'article 7 du Décret du 13 juillet 1998 de la Communauté française portant organisation de l'enseignement maternel et primaire ordinaire et modifiant la réglementation de l'enseignement, par lequel il prescrit l'apprentissage d'une langue moderne en 5ème et 6ème années primaires à concurrence de 2 périodes/semaine, et invite le Pouvoir organisateur à proposer le choix entre deux langues modernes ;

Vu la délibération du Conseil communal du 21 septembre 1998 décidant de proposer le choix entre le néerlandais et l'anglais en qualité de seconde langue obligatoire ;

Considérant que le nombre de périodes générées spécifiquement pour les cours de langue moderne est déterminé sur base du nombre global des élèves de 4ème et 5ème primaire au 15 janvier précédent;

Attendu, dès lors, qu'il y a lieu d'envisager la prise en charge par les fonds propres communaux de 10 périodes pour l'année 2022-2023 ;

Vu la situation financière de la Commune ;

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

Pour ces motifs ;

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

A l'unanimité,

Le Conseil ratifie la délibération du Collège communal :

la prise en charge par les fonds propres communaux de 10 périodes/semaine de néerlandais, du 29 août 2022 au 07 juillet 2023 inclus.

-----  
**33. Finances communales - Modifications budgétaires n°3 - Décision**

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 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. 1er

D'arrêter, comme suit, les modifications budgétaires n° 3 de l'exercice 2022 :

## 1. Tableau récapitulatif

	Service ordinaire	Service extraordinaire
Recettes totales exercice proprement dit	9.856.767,59	9.059.627,69
Dépenses totales exercice proprement dit	9.838.527,75	3.843.676,68
Boni / Mali exercice proprement dit	18.239,84	5.215.951,01
Recettes exercices antérieurs	2.478.013,13	362.885,58
Dépenses exercices antérieurs	125.647,84	6.117.214,15
Prélèvements en recettes	0,00	1.148.827,35
Prélèvements en dépenses	932.176,86	578.701,20
Recettes globales	12.334.780,72	10.571.340,62
Dépenses globales	10.896.352,45	10.539.592,03
Boni / Mali global	1.438.428,27	31.748,59

Art. 2.

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

### **33.1. Questions au Collège**

Monsieur REMI, conseiller, interpelle le Collège communal sur les travaux de réfection de la rue du Cimetière à Voroux-lez-Liers. Monsieur REMI s'interroge sur l'emplacement des chicanes ne permettant pas le passage des cyclistes du côté du trottoir. Monsieur GREVESSE, 1er Echevin, précise à Monsieur le conseiller que les zones d'évitement ont été replacées conformément à la délibération prise par le conseil communal. Monsieur le 1er Echevin précise également que la configuration des lieux ne permet pas une disposition différente de celle actuellement en place.

Monsieur REMI, conseiller, fait part au Collège communal des doléances en provenance des riverains de la rue du centenaire à Paifve concernant l'importance du trafic et la vitesse élevée de celui-ci sur leur voirie. Monsieur le conseiller souhaite savoir si l'analyseur de trafic a déjà été installé à cet endroit de la commune. Mademoiselle la Bourgmestre répond par la négative et précise que celui-ci se déploie sur toutes les communes de la zone de police. Il n'est donc pas possible de l'avoir en permanence sur notre territoire. Mademoiselle la Bourgmestre invite, par ailleurs, les plaignants à adresser leurs doléances au Collège communal.

Monsieur DELOOZ, conseiller, évoque l'intercommunale ENODIA qui est à l'origine du projet de construction d'une centrale au gaz à Seraing, et ce, sans avoir consulté les communes partenaires. Mademoiselle la Bourgmestre ne souhaite pas réagir car il ne s'agit pas là d'une question d'intérêt exclusivement communal. De plus, Mademoiselle la Bourgmestre précise à Monsieur le conseiller que la commune sur laquelle se trouve ledit projet s'y est dans un premier temps opposée puis s'est rétractée. De ce fait, Mademoiselle la Bourgmestre ne voit pas en quoi la commune de Juprelle devrait intervenir en ce dossier. Mademoiselle la Bourgmestre invite les représentants communaux aux assemblées générales d'ENODIA à intervenir sur le sujet. Monsieur DELOOZ estime qu'il s'agit-là d'un enjeu climatique majeur et que la construction de cette centrale va à l'encontre des préoccupations environnementales actuelles. Monsieur DELOOZ s'interroge également sur le financement de ces travaux. Monsieur le conseiller évoque le fruit de la vente de VOO pour financer ce projet. Mademoiselle la Bourgmestre informe Monsieur le conseiller que rien n'a encore été décidé quant à la destination de l'argent découlant de la vente de VOO et que les communes y seront très attentives.

**Huis clos**