



Commune de Junglinster

Commission consultative de l'égalité des chances, des seniors et de l'accessibilité

Compte rendu de la réunion du 05 juin 2024

Invité : /

Lieu de réunion : Veräinslokal « Am Laange Brill » Altlinster

Début de la réunion : 19h30

1. Présences

		E		P
		E		E
		P		P
		D		E
		P		E
		P		

P = présent-e

E = excusé-e

NE = non excusé-e

D = démissionnaire

2. Ordre du jour

1. Approbation du rapport de la réunion du 28 mars 2024
2. Seniorendag :
 - Choix du menu
 - Organisation cadeau octogénaires
 - Planification de la journée (transport, service, décoration salle, charges)
3. Divers

3. Compte rendu

1) Approbation du compte-rendu du 25 avril 2024

Le rapport du 25 avril 2024 est approuvé avec quelques précisions. Compte tenu du nombre d'absences, le rapport adapté sera envoyé aux membres de la commission pour revue et accord.

2) Seniorendag

Remarque : Il faudra veiller à placer le Seniorendag 2025 à nouveau un samedi pour des raisons organisationnelles.

a. Choix du menu

█ explique le menu proposé par le restaurant « Bei den Zwillingen ». Le prix du menu a été négocié par le conseil des bourgmestre et échevins. Tom explique que l'année passée, le nombre total de repas était déjà de 196.

Pour permettre un bon déroulement de la journée des seniors, compte tenu de la capacité de la salle au Centre polyvalent, il a été décidé par le conseil des bourgmestre et échevins de ne pas dépasser le nombre 200 invités, auquel il faudra ajouter les personnes qui aident lors de la journée des seniors (membres de la Commission, bénévoles, encadrement musical, ...)

b. Cadeau pour les octogénaires

- Oern a demandé un devis pour un jeu de cartes à personnaliser avec des photos de la commune. Les offres pour 200 jeux de cartes vont de 700 à 825 €. Ce prix semble trop élevé par rapport au budget total prévu pour les cadeaux. En plus il faudra encore réaliser le design des jeux de cartes, ce qui semble irréaliste dans les semaines qui restent. Par ailleurs, le tirage est trop élevé par rapport au nombre de cadeaux. Des tirages inférieurs auront un impact sur le prix, de sorte que cette idée pour le cadeau des octogénaires est finalement écartée.
- L'idée est discutée de faire réaliser une tasse avec une photo de Junglinster, le logo de la commune et une mention. Ceci devrait être réalisable plus rapidement. La tasse pourra être intégré dans la corbeille et permettra d'avoir un souvenir durable de la journée des seniors. Tom propose de faire des vérifications par rapport aux délais et coûts.

c. Invitations

- Il est décidé d'envoyer les invitations le 20 juin et d'accepter les inscriptions jusqu'au 4 juillet 2024, ce qui laissera environ 10 jours pour faire les inscriptions. Ceci correspond au délai prévu les années précédentes. Il convient de finaliser les invitations jusqu'au lundi 17 juin pour permettre de préparer l'envoi par le secrétariat communal pour le 20 juin 2024.
- Les invitations seront réalisées sur le modèle de l'année 2023 en deux langues LU et FR avec les points suivants :
 - Programme
 - Menu
 - Offre d'un transport pour les personnes qui en ont besoin (voir point 2).f ci-après)
- Il faut penser à inviter le conseil des bourgmestre et échevins : – Tom
- Les octogénaires sont invités sur base d'une invitation spéciale par le secrétariat communal par une lettre à part. Après analyse d'un exemplaire d'une telle invitation, il est proposé de revoir la formulation de cette invitation des octogénaires, afin de la rendre plus conviviale.
- Tom indique que le CIPA a été informé. Il faudra envoyer une copie de l'invitation officielle aux personnes en charge. Il en est de même pour toutes les autres informations pour la journée des seniors.

Points d'action fixés :

- ⇒ Préparer le courrier d'invitation en deux langues LU et FR sur base du courrier de l'année précédente pour le 17 juin en vue d'un envoi pour le 20 juin 2024 ; il faut penser à prévenir le secrétariat communal : - Tom
- ⇒ Vérifier l'invitation spéciale pour les octogénaires auprès du secrétariat communal : - [REDACTED]
- ⇒ Veiller à inviter le conseil des bourgmestre et échevins : - Tom

d. Inscriptions

- [REDACTED] et [REDACTED] se proposent de prendre les inscriptions par téléphone / mail :
 - [REDACTED] : 13h00 à 16h30
 - [REDACTED] : 9h00 – 12h00 et 17h00 – 20h00
- Compte tenu du nombre maximal d'invités (200), il faudra veiller à des échanges réguliers entre les personnes qui enregistrent celles-ci. Pour en faciliter la gestion, il convient de les centraliser dans un fichier Excel. – Tom
- Sur base de la liste des inscriptions de l'année précédente, il est proposé de faire un tableau avec les informations requises, pour faciliter les inscriptions. – Tom
- Il serait utile de vérifier auprès de la commune si nous allons recevoir la liste des octogénaires qui seront honorés.
- Lors des inscriptions, il faut toujours demander si la personne célèbre en 2024 son 80^{ème} anniversaire (toute l'année est regardée ici). Pour éviter des malentendus, il faut faire attention avec les noms utilisées par les épouses et les noms officiels issus du registre des personnes physiques : - [REDACTED] & [REDACTED]
- Afin de vérifier les inscriptions lors de l'arrivée des invité-e-s au Seniorendag le 14 juillet à l'arrivée des invités, il faudra prévoir une table à l'accueil : - Tom & Samantha

Points d'action fixés :

- ⇒ Préparer un modèle de liste pour les inscriptions par téléphone / mail : - Tom
- ⇒ Prendre les inscriptions par téléphone et mail : - [REDACTED] & [REDACTED] :
 - Demander si la personne fête son 80^{ème} anniversaire et demander les octogénaires s'ils veulent être appelés par leur nom marital pour éviter des malentendus lors de la distinction.
 - Demander si la personne a besoin de transport et les aides éventuelles qui sont utilisées (chaise roulante ou Rollator, comme ceci est nécessaire pour le chauffeur et l'installation aux tables).
- ⇒ Centraliser les réponses reçues dans un tableau sur base d'un échange régulier : - Tom avec [REDACTED] & [REDACTED] ;
- ⇒ Contacter le CIPA à la fin du délai d'inscription et demander les aides utilisées (nécessaire pour les tables) – à définir
- ⇒ Commander les boissons en fonction du nombre d'invités – à définir
- ⇒ Prévenir le service technique de la commune du nombre d'invités : - à définir
 - Pour le nombre de tables
 - Pour le nombre d'arrangements à préparer par le service jardinage

- ⇒ À la fin du délai d'inscription prévenir la commune du nombre de services requis (verres, coupes à crémant, assiettes et couverts) : - à définir

e. Préparation de la salle

- Tom indique qu'il a informé le service technique du nombre de personnes attendues pour la journée des seniors – le nombre de couverts et de places assises a été augmenté à 220
- Pour le placement des tables et de la scène, normalement, le service technique est au courant et aménagera la salle de la même manière que l'année précédente : attention à respecter les souhaits de Roll Girres pour l'installation de la scène.
- Les tables seront placées le vendredi 12 juillet 2024 – il faudra que des membres de la Commission soient présent-e-s pour des questions éventuelles.
- La décoration des tables sera réalisée par la Commission – il faut prévoir 3 personnes qui devront préparer les tables (durée 2 à 3 heures) ; il faudra acheter environ 250 sets de table et 280 serviettes en papier assorties.
- Les fleurs pour les tables seront préparées par le fleuriste de la commune : il faut contacter [REDACTED] et demander qu'il prépare environ 20 arrangements (1 par table de 10)
- Les boissons devront être commandées suffisamment à l'avance sur base des boissons commandées l'année précédente (voir commande 2023). Il faut prendre des grandes bouteilles d'eau (pétillante et plate).
- Comme nous ne servons plus de tartes avec le café, il a été décidé l'année dernière d'offrir des gâteaux secs (200 « Kränzelcher », commandés à Meglio). Il est décidé de maintenir cette approche. Ils seront placés sur des assiettes ensemble avec le lait et le sucre
- Il faut acheter 3 paquets de Café, du lait (petites conserves) et du sucre (paquets ou des boîtes avec des morceaux à mettre sur la table).

Points d'action fixés :

- ⇒ Achat de sets de tables (250) et serviettes assorties (300) chez AVA (Capellen et Foetz) : - [REDACTED]
- ⇒ Commande de boissons pour le 12 ou 13 juillet et vérification de la disponibilité des vins (blanc, rosé et rouge) et crémants auprès de la commune : - à définir
- ⇒ Pour le café : - à définir
 - Commande de gâteaux secs (« Kränzelecher ») 1 à 2 par personne à Meglio),
 - Achat de lait et café et :
- ⇒ Présence et assistance au service technique pour la préparation de la salle (scène et équipement pour) le vendredi 12 juillet 2024 : - à définir
- ⇒ Décoration de la salle (placement sets de table, verres, ... -> 3 personnes) et remplissage frigos (2 personnes) le samedi 13 juillet à partir de 9h30 (environ 2,5 heures à prévoir) : - à définir

f. Transport

- Tom informe qu'au vu des chiffres des années précédentes, une dizaine de personnes aurait profité du transport offert par la commune. Le chauffeur de la commune est réservé pour le 14 juillet.

- Compte tenu du fait que la commune ne dispose plus que d'un seul Bus pour PMR (le City-Bus), le nombre de personnes qui sollicitent le transport autre que le CIPA avec son propre Bus devra être surveillé.
- Comme l'apéritif commence à 11h00, il faut que le chauffeur fasse plusieurs déplacements. En fonction de la demande il faudra éventuellement solliciter une entreprise de bus (Wewer ou Clement) ; ceci devra être clarifié avec le conseil des bourgmestre et échevins.
- Il faut veiller que les gens soient présents pour 11h, ce qu'il faut rappeler au CIPA.

Points d'action fixés :

- ⇒ Demander à tous les seniors s'ils ont besoin de transport lors de l'inscription- [REDACTED] & [REDACTED]
- ⇒ Établir une liste des seniors de la commune qui ont besoin de transport (attention aux aides employées) pour la donner au chauffeur du City Bus ;
- ⇒ Contacter le CIPA pour connaître le nombre de personnes qu'ils vont transporter, leurs aides et qu'ils se mettent en relation avec le chauffeur du City Bus ; - à définir

g. Présence et aide lors du Seniorendag

- Compte tenu du nombre d'invitées attendu, il est nécessaire d'avoir un grand nombre de personnes pour aider. La présence des membres de la Commission à cette journée est indispensable.
- Tom informe qu'il a demandé l'aide des 4 dames de la commune pour aider lors de la journée des seniors (plonge, rangement, autre assistance). M. l'échevin Raphaël Schmitz a confirmé la disponibilité de celles-ci. Il a été demandé que l'assistance soit assurée de 12h00 à 17h00, comme c'est à ce moment que le besoin est le plus grand.
- Le restaurateur „Bei den Zwillingen“ apportera deux serveurs pour assurer le service.
- Il faudra demander l'aide de volontaires pour assurer le bon déroulement de la journée des seniors, notamment pour les tâches suivantes :
 - Service
 - Comptoir
 - Plonge

Compte tenu du nombre réduit de membres des commissions consultatives, cette aide est indispensable. [REDACTED] a d'ores-et-déjà annoncé qu'elle sera présente avec 4 autres personnes.

- Au regard du nombre d'invités attendus, il faudra environ 20 personnes pour aider lors de la journée des seniors.
- Un plan des charges devra être élaboré pour assurer le bon déroulement ; il faudra se concerter avec le restaurateur.
- Le code vestimentaire pour les aidants est comme les années précédentes : blanc et noir Ex. : pantalon noir et chemise blanche.

Points d'action fixés :

- ⇒ Demander à tous les membres de la Commission qu'ils confirment leur présence pour la journée des seniors le 14 juillet 2024 à partir de 10h30 ; -TOUS

- ⇒ Demander des volontaires pour aider lors de la journée des seniors (il faudra environ 20 personnes) : TOUS
- Dresser une liste des personnes qui participeront : - Tom
 - Élaborer un plan des charges pour garantir le bon déroulement ; - [REDACTED]
 - Se concerter avec le restaurateur pour planifier le service ; - À définir

3) Divers

- L'idée est lancée d'évaluer la possibilité d'installer une « Photo-Box » pour la prochaine journée des seniors, comme ceci est une façon ludique de réaliser des souvenirs de la journée des seniors ;

La réunion était terminée vers 22h20.

Tom Weber
Président

Örn Sigurdsson
Secrétaire