

Séance publique

**Étaient présents** : M. Norbert COLL, Mme Chrystèle BENINCA Mme Marina BADEL, M. Bernard BOUVIER, Mme Marie-Claire CLEMENÇON, M. Jean Paul CLUSEL Mme Sophie DEGACHE, M. Franck CLUSEL, M. Dominique DUCHAMP, M. Philippe BOUVET, Mme Sylvie MARTEL M. Baptiste ROUCHON, M. Bernard SEILLER.

**Absents, excusés** : M. Gérard BUCHE (Excusé, pouvoir à B BOUVIER), , Mme Océane MALINS jusqu'à 19h30 (Pouvoir à M. ROUCHON),

Sophie DEGACHE a été nommée secrétaire de séance.

Adoption du dernier compte rendu du 21 juin 2023 : Adopté à l'unanimité.

**I – FINANCES**

Délibération :

**DEL 1 - BUDGET ASSAINISSEMENT : Reprise provision pour créances douteuses.**

M. le Maire rappelle aux élus qu'une délibération a été prise en date du 14/04/2022 afin de provisionner une créance douteuse.

La créance été finalement recouvrée. Nous devons donc procéder à une reprise de la provision par l'établissement d'un titre de recette imputable au compte 7817 sachant que la créance n'existe plus puisqu'elle a été recouvrée ;

Exercice de prise en charge de créances	Montant des créances au 31/12/2021	Taux de dépréciation	Montant de la provision à constituer
2019	1 000,00 €	50%	500,00 €

Il est proposé au Conseil Municipal de faire une reprise de provision pour un montant de 500 € étant donné que la créance n'existe plus.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **DECIDE** de faire une reprise de provision pour un montant de 500 € étant donné que la créance n'existe plus.
- **IMPUTE** la recette au compte 7817 « Reprises sur dépréciations des actifs circulants »
- **CHARGE** Le Maire d'effectuer l'ensemble des démarches et signatures utiles et nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

## II – AFFAIRES ADMINISTRATIVES

Délibérations :

### DEL 2 – LOCATION SALLE POLYVALENTE Frédéric BERTRAND : Règlement remanié.

(Règlement en annexe).

M. le Maire informe les élus que les tarifs de locations de la salle « Frédéric BERTRAND » sont inchangés depuis le 1/02/2015 et ceux malgré la hausse des prix de l'énergie ;

M. le Maire propose aux élus d'actualiser les tarifs de location ainsi que le cautionnement demandé au locataire.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

- **DECIDE** de fixer à compter au 28 septembre 2023 les tarifs de locations de de la salle Frédéric Bertrand à suivant :

#### Location gratuite :

- Réunions des associations de la commune ;
- Réunions des organismes intercommunaux (Office de tourisme, Communauté de Communes du Val d'Ay, Syndicat Mixte Ay Ozon),
- Réunions Electorales.
- Activités Culturelles et Sportives : Gymnastique, Danse, Karaté, ...
- Fêtes de l'Ecole Saint Exupéry conjointement avec l'Amicale Laïque

#### Location gratuite (participation au nettoyage uniquement : 100 €) :

- Banquets de classe ;
- Sainte Barbe ;
- Expositions diverses ;
- Spectacles gratuits : (ex. : organisé par le CCS le soir du marché de Noël) ;
- Associations humanitaires : Téléthon / Mucoviscidose, Etc... ;
- Association Atouts Val d'Ay (Salon de l'artisanat et du commerce) ;
- Réunions agricoles ;
- Repas Comité des fêtes / Vogue (si mauvais temps) ;
- Réunions d'associations extérieures à la commune.

#### Associations de la commune : 200 €

- Manifestations à but lucratif (concours de belote, loto, gala, cinéma, théâtre)

#### Habitants de la commune : 300 €

- Evénements familiaux (anniversaire, mariage, baptême...)

#### Associations ou habitants extérieurs de la commune : 600 €

- Evénements familiaux (anniversaire, mariage, baptême...)
- Manifestations à but lucratif (concours de belote, loto, gala, cinéma, théâtre)

**Les bals publics et les réveillons de fins d'année ne sont pas autorisés.**

La caution est due pour toute manifestation entraînant une location (que celle-ci soit gratuite ou payante). Et se répartit de la manière suivante :

- Un chèque de 800 € (en cas de dégradation)
- Un chèque de 200 € (si ménage jugé insuffisant)
- **CHARGE** Le Maire d'effectuer l'ensemble des démarches et signatures utiles et nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

### DEL 3 – REGLEMENT CIMETIERE (Règlement en annexe).

Vu le Code Général des collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-7 et suivants, L 2223-1 et suivants, R 2223-3 et suivants, relatifs à la réglementation des cimetières et des opérations funéraires confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépultures ;

Vu le Code civil notamment les articles 78 et suivants relatifs aux actes d'Etat Civil ;

Vu le Code pénal notamment les articles 225-17 et 225-18 relatifs au respect dû aux défunts ainsi qu'à l'article R.610-5 relatif au non-respect d'un règlement ; 433-21-1 et 433-22 et R645-6 ;

Vu la loi du 8 janvier 1993 portant réforme de l'activité funéraire ;

Vu la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008, relative à la législation funéraire ;

Vu le décret 2010-917 du 3 août 2010, relatif à la surveillance des opérations funéraires ;

Vu le décret 2011-121 du 28 janvier 2011, relatif aux opérations funéraires ;

Vu les délibérations du Conseil Municipal du 15 octobre 2020 approuvant les tarifs communaux des concessions ;

**Considérant** qu'il a été constaté une absence de règlement du cimetière ;

**Considérant** qu'il y a lieu de se mettre en conformité en approuvant un texte relatif au fonctionnement du cimetière tant pour les usagers que pour les professionnels devant y travailler afin d'y assurer la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le déroulement de funérailles dans les meilleures conditions d'ordre et de décence.

M. Le Maire propose à l'assemblée d'approuver le règlement ci-annexé.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à la majorité (2 contre) :**

- **D'APPROUVER** le règlement du cimetière tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- **CHARGE** Le Maire d'effectuer l'ensemble des démarches et signatures utiles et nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

#### Mise à disposition du forum de la halle :

Le Maire dit qu'il convient de réfléchir sur la mise à disposition de l'espace du Forum de la Halle. En effet, des demandes de particuliers nous parviennent régulièrement et à ce jour aucun règlement est en place.

- A qui : associations et/ou particuliers ;
- Quel espace : espace extérieur + local ou que l'extérieur ... ;
- Tarif ;
- .../...

M. Coll demande à chacun de réfléchir à la question, et reporte cette délibération au prochain conseil municipal.

Discussions :

#### Marché du vendredi :

M. le Mairie dit que le marché des produits locaux qui se tient les vendredis après-midi est en péril. En effet, les maraichers se plaignent du peu d'affluence. Il conviendrait d'élargir à d'autres maraichers, mais les maraichers disponibles sont rares.

Pour tenter de donner un nouvel élan, le conseil des sages propose :

- De faire un flyer pour mettre en avant ce marché qui sera inséré dans le prochain numéro de l'Echo d'Ay ;
- De faire une animation de Noël le vendredi 15 décembre avec confection de crêpes, distribution de papillotes ....

M. Le Maire précise que la commune compte près de 560 familles et qu'il serait bon que chacun fasse l'effort faire vivre ce marché local.

### III – AFFAIRES LIEES AU PERSONNEL

Délibérations :

#### DEL 4 – Suppression emploi permanent d'un adjoint administratif principal de 2eme classe à temps complet.

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique territoriale,  
Vu le tableau des effectifs,  
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 6/07/2023

Envoyé en préfecture le 05/10/2023
Reçu en préfecture le 05/10/2023
Publié le
ID : 007-210702924-20230928-20231004-DE



**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**DECIDE :**

La suppression, à compter du 28 septembre 2023 d'un emploi permanent de d'adjoint administratif principal 2<sup>ème</sup> classe à temps complet/

Le tableau des effectifs sera mis à jour.

#### DEL 5 – Suppression emploi permanent d'un adjoint technique de 2eme classe à temps non complet.

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
Vu le Code général de la fonction publique territoriale,  
Vu le tableau des effectifs,  
Vu l'avis du Comité Social Territorial du 6/07/2023

Envoyé en préfecture le 05/10/2023
Reçu en préfecture le 05/10/2023
Publié le
ID : 007-210702024-20230928-20231005-DE



**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :**

**DECIDE :**

La suppression, à compter du 28 septembre 2023 d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps non complet d'une durée hebdomadaire de 28.50 / 35<sup>ème</sup>)

Le tableau des effectifs sera mis à jour.

### IV – AFFAIRES LIEES A L'URBANISME

///

### V – AFFAIRES LIEES A LA VOIRIE, TRAVAUX, EAU ...

#### Boulangerie :

Ce point ne sera qu'une information (et non une délibération). En effet le conseil municipal dans sa séance du 20 octobre 2020 a donné délégation au maire « de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant les avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ».

M. Le Maire informe donc les membres du conseil municipal - que suite aux critères d'attribution défini dans le règlement de la consultation, les lots suivants ont été retenu :

- Lot 2 : charpente, couverture et zinguerie attribué à l'entreprise MICHELAS pour le montant de 20 144, 17 € TTC

- Lot 3 : Etanchéité : attribué à l'entreprise MANREY pour le montant de 10 900, 28 € TTC ;

- Lot 7 : Métallerie attribué à l'entreprise CHOMEL pour le montant de 10 500, 60 € TTC.

Le lot 4 – menuiserie extérieur, le lot 5a – Plâtrerie, peinture, le lot 8 plomberie, sanitaire, chauffage et le lot 9 courant fort et courant faible sont en phase de négociation avec les Ets ayant répondu à la consultation.

Une seconde consultation a été lancée pour les lots 1 : Gros Œuvre/Maçonnerie, 5a : Parois isothermes et 6 : Sols, faïences.

#### **Discussions :**

#### **Sécurisation du carrefour d'Arzol :**

L'éclairage public a été réalisé par l'entreprise Grenot,

L'entreprise EVTP débute les travaux le 16 octobre prochain pour une durée de 3 semaines.

Cette opération a obtenu un subventionnement du Département à hauteur de 50 %. Une demande a été faites à la Région Auvergne Rhône Alpes nous attendons leur réponse.

La voie sortant du quartier Darère sera déviée avec un recul de 10 mètres.

Le déplacement de la croix sera assuré par le service technique.

#### **Travaux de la salle des jeunes :** Coût de l'opération : 24 000 €

Les devis sont validés :

- les sols seront réalisés par l' entreprise Univers Carrelage;
- la menuiserie par l'entreprise Poinard ;
- le matériel de plomberie sera fourni par l'Ets Feasson ;
- la peinture : achat de fournitures.

Un arrêté de fermeture au 1<sup>er</sup> 10 2023.a été établi et ce jusqu'à nouvel ordre, pour permettre de réaliser les travaux.

#### **Aménagement de Praperrier :**

Une réflexion est engagée avec le Département, qui sont propriétaires des trottoirs, terrasses sur Praperrier.

Un premier préprojet a été réalisé par le Département (relier le parking en face de France Services et celui situé devant la salle polyvalente ...), création de déposes minute devant les commerces (boulangerie, épicerie, France Services ...).

Pour information, après un comptage du passage sur l'axe de Praperrier, on dénombre un passage de 1600 véhicules légers et 2,2 % de poids lourds.

Pour l'instant la subvention départementale est de 120 000 € en attente des devis définitifs.

Le stationnement des voitures sur les trottoirs est un problème à régler !

Une réunion de la Commission « Aménagement Territorial » est prévu le 10 octobre 2023 à 18 heures.

## Epicerie :

Suite à la fermeture de l'épicerie depuis juillet, le propriétaire s'engage à faire les travaux de remise aux normes, pour ensuite relouer le bien.

La commune s'est positionnée pour un éventuel rachat, mais le propriétaire n'est pour l'instant pas vendeur.

A notre connaissance, seul un repreneur serait intéressé. Affaire à suivre !

La **boulangerie éphémère** prendra place à compter du 1<sup>er</sup> octobre dans le local de l'annexe de la Maison des Associations pour le confort des clients.

La structure **France Services** tourne bien avec 632 contacts pour 6 mois.

Une enquête de satisfaction est à disposition. Chacun peut donc remplir le formulaire qui peut être soit complété sur place ou déposé dans la boîte aux lettres de la Mairie.

L'aide de 30 000 € de l'Etat, passera à 35 000 € en 2024 et 50 000 € par la suite pour les communes en zone rurale, comme la nôtre.

Le **Conseil des sages** demande une représentation du conseil municipal au sein de cette commission participative. Les élus intéressés peuvent se faire connaître en Mairie.

**Assainissement du Béolet** : une « bizarrerie » concernant l'assainissement a été constaté dans ce hameau. En effet, sur 11 maisons recensés, certaines sont pourvues d'un assainissement collectif et d'autres d'assainissement individuels !

Après une étude menée par le Cabinet Réalité Environnement, deux solutions s'offrent à la municipalité : la construction d'une mini station à roseau ou se raccorder à la Station d'épuration de Chizaret avec un raccordement via le quartier « Le Mas » sur Quintenas.

Les différents scénarios varient pour un coût entre 170 000 € à 270 000 €.

## VI – AFFAIRES LIEES AU SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

### Délibération :

#### DEL 6 – Règlement intérieur cantine/garderie 2023-24. (Règlement en annexe).

Monsieur le Maire informe les élus qu'il est nécessaire de mettre à jour le règlement pour le temps périscolaire : cantine et garderie.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité (2 contre) :**

- **DECIDE** d'approuver le règlement intérieur du temps périscolaire cantine et garderie et ce à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2023 ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mettre en œuvre toutes les procédures nécessaires et à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.



Le tableau des effectifs sera mis à jour.

## VII – AFFAIRES LIEES A LA COMMUNICAITON ET L'INFORMATION

### Discussions :

Une première commission a eu lieu fin septembre pour la préparation du **bulletin municipal**. La commission souhaiterait va tenter une distribution en janvier au lieu de février. Aussi, il est demandé à chaque association de respecter les dates des retours d'articles/photos arrêté au 05/12/2023.

M. Le Maire relance le dossier sur la **vidéoprotection**. Les élus disent ne pas avoir assez d'éléments pour ce positionner. Ce point est reporté à une prochaine séance.

## VIII – AFFAIRES LIEES A LA VIE ASSOCIATIVE ET AUX MANIFESTATIONS

Rappel des manifestations à venir

- **Théâtre « Abstinence » le samedi 07 oct. 2023** organisée Club Culturel et Sportif ;
- **Opération Brioches week end du 13 au 15 oct. 2023** distribuée par le Club Jeunesse et Loisirs ;
- **Repas des aînés** : le samedi 16 décembre 2023 ;

## IX – AFFAIRES LIEES A LA SANTE et L'ENVIRONNEMENT, ORUDRES MENAGERES ...

### Discussions :

**Les nuisances sonores** : problème qui est de plus en plus soulevé par les administrés, bruits émanant de la salle des fêtes et/ ou de la salle des jeunes. L'acquisition d'un appareil mesurant les décibels est à l'étude. Si le son est trop élevé dans la salle, cet appareil le détecte et à la 3<sup>ème</sup> « surcharge », le son est coupé !

Quant aux bruits des particuliers, M. Le Maire conseille d'appeler les gendarmes qui se déplacent pour « tapage nocturne ».

Composteurs : L'obligation de composter les déchets biodégradables entre en vigueur au 1er janvier 2024 pour tout le monde, pour réduire le volume des ordures ménagères, valoriser les matières organiques.

La question va être posée à la Cté de Cmnes – qui a la compétence « Gestion des déchets » - afin de savoir quelle sera son action face à cette obligation : 1 composteur par foyer, un composteur collectif (déposé près des colonnes à ordures ménagères, au risque les animaux qui viennent se servir et éparpillent les déchets de partout !).

Un tableau reprenant les tonnages de toutes les colonnes de tri sélectif est désormais tenu par le secrétariat qui indiquera le taux de remplissage des colonnes à chaque vidage et nous donnera une indication sur la pertinence ou non d'avoir telle et telle colonne (OM, cartons, emballages) sur tel ou tel emplacement.

La situation avance sur le déplacement du point d'apport volontaires à Darère. Mme Demin Directrice des Routes s'est rendue sur place pour examen d'un nouvel emplacement près du l'Ets Ex Ducoin. Nous avons obtenu un avis favorable de M. Jean-Paul VALLON. Dossier à suivre !

## Rappel des obligations de débroussaillage :

Objet : Débroussaillage des terrains et abords des habitations pour assurer la sécurité des riverains face au risque de feux de forêt et de végétation.

Le feu de forêt est une préoccupation omniprésente dans notre département. Le changement climatique intensifie ce risque : la saison des feux s'allonge et le risque s'étend progressivement vers des territoires jusqu'alors relativement épargnés.

Aussi, il convient de se prémunir contre les incendies qui viendraient menacer les habitations ou de ceux induits par les habitants eux-mêmes.

Pour limiter les dommages que pourrait causer le feu à notre patrimoine, le code forestier (article L.134-6) oblige les propriétaires situés en zone boisée et à moins de 200 mètres des bois, landes, maquis, garrigues, à débroussailler et à maintenir en état débroussaillé conformément aux prescriptions suivantes :

- aux abords des constructions, chantiers et installations de toute nature, sur une profondeur de 50 mètres ; le maire pouvant porter cette obligation à 100 mètres,
- la totalité du terrain si celui-ci fait partie d'un lotissement,
- la totalité du terrain si celui-ci se trouve dans la zone urbaine (zone U) du PLU en vigueur (plan local d'urbanisme),
- la totalité du terrain s'il fait partie d'une AFU ou d'une ZAC (association foncière urbaine ou zone d'aménagement concerté articles L. 322-2 ou L. 311-1 du code de l'urbanisme),
- la totalité des terrains si ce sont des terrains de camping ou de stationnement de caravanes.

Si les travaux prescrits ne sont pas réalisés par vos administrés, ils pourront être verbalisés conformément à l'article R. 163-3 du code forestier. Les travaux seront alors exécutés d'office à leurs frais (article L. 134-9 du code forestier) après une mise en demeure restée sans effet au terme du délai fixé.

La présence de nombreux chats près des conteneurs pose un problème. En effet, ces derniers éparpillent les déchets. Il est donc rappelé aux habitants d'éviter de leur donner à manger, ce qui les attirent !

Le Cabinet de contrôle Socotec va passer près prochainement vérifier si les jeux d'enfants près de Praperrier ne présentent pas de danger et répondent aux normes en vigueur pour ce type d'installation. Nous attendons leurs conclusions.

Un élu ajoute que le sol en gravillons n'est pas approprié. En effet, les enfants les jettent sur la terrasse de la maison située à proximité ! Voir à trouver une autre alternative, peut être un tapis ! Dossier à suivre !

## **X – AFFAIRES LIEES AU SPORT**

///

## **XI – AFFAIRES LIEES A L'ENFANCE, JEUNESSE**

### Délibération :

#### **AFR - Secteur jeunes.**

Trop de questions restent encore sans réponse sur ce dossier. Aussi, M. Le Maire reporte cette délibération par manque de lisibilité. De plus, un comité de pilotage a lieu prochainement qui nous apportera certainement des réponses plus précises.

## **XII – AFFAIRES DIVERSES**

La mauvaise acoustique de la salle de réunion de la maison des associations est de nouveau soulevée, le comité des fêtes demande si la municipalité peut prévoir une solution pour remédier à cette problématique.

Des panneaux cassants le bruit avait – en son temps- été installé dans l'ancienne cantine. Ces panneaux ne servant plus, ne serait-il pas envisageable des les récupérer pour les installer à la Maison des Associations. Ce point a sera étudié.

Dans le local cuisine, du forum de la Halle avait été installé cet été une douchette pour faciliter la plonge. Cette douchette est une douchette pour particuliers et ne convient lors des manifestations publiques. Demande est faite de la changer par une douchette spéciale cuisine (idem celle de la salle polyvalente). Demande prise en compte.

Il est également demandé de modifier la puissance électrique (passer de 48 à 64 kW) au Forum de la Halle juger trop faible (cet été à plusieurs reprises le courant à sauter) ! Demande entendue.

Illuminations pour 2023 : pour rappel, l'année précédente les illuminations du village n'avait pas été mis en place pour « sobriété énergétique ». Quid des illuminations pour cette année. Les élus n'ont pas encore pris de décision à sujet, à suivre !

Le Club Culturel et Sportif a montré son mécontentement sur le fait que l'on ait demandé de laisser place nette de leurs affaires personnelles et/ou archives à l'annexe de la Maison des Associations pour pouvoir mettre en place la boulangerie éphémère.

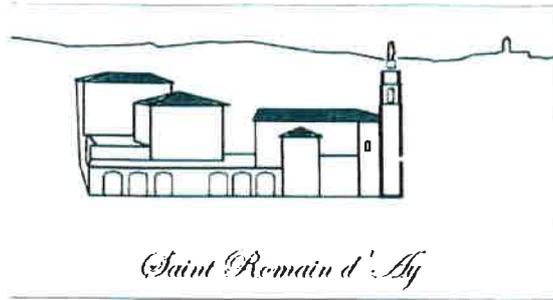
L'ordre du jour étant épuisé, personne n'ayant rien à rajouter, M. Le Maire clôture de la séance à 21 heures.

**Pour validation du présent compte rendu,**

**Le Maire,**

**Norbert COLL**





## **Règlement intérieur** **Salle polyvalente Frédéric BERTRAND**

La salle polyvalente Frédéric BERTRAND est une structure communale.

Elle est destinée à recevoir des manifestations :

- Associatives : concours de belote, loto, gala, cinéma, théâtre, réunion
- Privées : anniversaire, mariage, baptême
- Professionnelles : réunions...

Les bals publics et les réveillons de fin d'année ne sont pas autorisés.

La gestion de la salle polyvalente Frédéric BERTRAND, le respect des différentes législations en vigueur, le maintien des bonnes relations entre les riverains et les utilisateurs imposent d'établir un tel règlement.

La municipalité se réserve le droit de refuser une occupation pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

### **Article 1**

La salle est attribuée en priorité et selon la disponibilité

- à la municipalité
- aux associations et habitants de la commune, sous réserve de validation par l'autorité communale
- aux particuliers et associations extérieurs à la commune sous réserve de validation par l'autorité communale

### **Article 2 : Désignation des locaux**

Les locaux concernés par la location incluent la salle ainsi que ces annexes : Sanitaires, Vestiaires, Cuisine, Local à poubelles, Bar et Jeu de boules.

Le parking sera disponible le vendredi à partir de 20 H 00.

Une demande pour la pose d'un chapiteau sur le terrain de boules devra être faite par écrit à la mairie.

L'espace cuisine est utilisable uniquement pour réchauffer les plats. Il est interdit d'y cuisiner.

### **Article 3 : Capacité de la salle**

La salle a une capacité de 250 m<sup>2</sup> et peut accueillir au maximum 318 personnes debout ou 250 personnes assises ou 160 personnes à table.

L'organisateur est responsable du respect de la capacité de la salle.

#### **Article 4 : Responsabilités**

Le responsable est la personne ayant signé la convention de location et devra être présent pendant la durée de la location. Il est l'interlocuteur en cas de non-respect du règlement intérieur. Il se verra remettre un jeu de clés qui lui est interdit de dupliquer afin de préserver l'accès au site. En cas de perte des clés, elles seront facturées.

Le responsable est responsable des invités et par conséquent de leur comportement. Il a la charge de faire respecter ce règlement.

#### **Article 5 : Annulation**

En cas d'annulation de l'évènement (sauf en cas de force majeure), la totalité de la location reste dû, sauf si la responsabilité de la commune est démontrée et prouvée.

La commune se réserve le droit d'interdire l'accès à la salle ou de mettre fin à la location s'il apparaissait que la manifestation organisée ne correspond pas à celle décrite dans la pré-réservation et le contrat de location.

#### **Article 6 : Assurance - Responsabilité**

Chaque utilisateur doit fournir une attestation certifiant qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir tout dégât (dégradation, vol, incendie...) qui serait causé dans les locaux (meubles, matériel et équipements divers...) ou à des tiers pendant la location.

Pour limiter les vols, les utilisateurs prendront soin de ne laisser aucun objet personnel sans surveillance. La commune ne peut pas être tenue responsable des vols, détérioration ou dommage pouvant être subi par les biens ou les personnes à l'intérieur et à l'extérieur de la salle et ses annexes.

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle, ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la commune. Ils devront informer la commune de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

#### **Article 7 : Validation des demandes de location**

Toute demande de réservation doit être adressée en mairie en complétant la demande de pré-réservation.

Après étude de la demande, une réponse sera apportée au demandeur et en cas de décision favorable, le règlement intérieur ainsi que la convention de location à compléter lui sera transmis.

La validation de la location sera effective qu'à la signature de la convention de la location par les 2 parties, accompagnée des documents mentionnés dans la pré-réservation.

En l'absence de l'un de ces documents avant la manifestation, la location ne sera pas accordée et la salle ne sera pas ouverte.

Les accords verbaux n'ont aucune valeur. Toute sous-location est interdite.

La commune est seule juge de l'attribution d'une mise à disposition de la salle et se réserve le droit de refuser la location de la salle lorsque son utilisation risquerait de provoquer une menace de l'ordre public.

**En cas d'évènement national (élections...) ou municipal imprévu, au moment de la réservation, la mairie se réserve le droit d'annuler cette réservation dès connaissance de cet imprévu.**

## Article 8 : Conditions de locations

### - Remise des clés et état des lieux

Pour une location du week-end, l'état des lieux entrant se fera le vendredi à 10 H 00 et l'état des lieux sortant le lundi à 8 H 00 (Attention Ménage à 8 H 00)

Pour une location en semaine, l'état des lieux se fera le jour même à l'heure convenue avec la mairie.

Si des dégradations apparaissent par rapport à l'entrée des lieux, la caution pourra être retenue. La personne signataire est tenue d'assister à ces opérations.

### - Tarifs

Les tarifs sont fixés par décision du Conseil Municipal. Ils sont révisables chaque année.

### - Caution

Le montant de la caution est défini par décision du conseil municipal.

Son montant est défini dans le contrat de location signé entre les parties.

Sa restitution sera faite après l'état des lieux sortant si aucune dégradation n'est constatée dans la salle. Elle sera éventuellement déduite du montant des dégradations constatées lorsque celle-ci auront été chiffrées, sans limitation de montant, sachant que si la caution ne suffit pas, une somme complémentaire sera demandée.

### - L'usage des lieux

Les responsables de la location organisent sous leurs responsabilités la manifestation demandée dans la salle.

Les responsables doivent veiller à la bonne tenue des personnes qui la fréquentent et des événements qui s'y déroulent. Les rollers, skates, trottinettes, bicyclette ne peuvent pas pénétrer dans la salle. Les jeux de ballon sont également interdits.

L'éclairage et le chauffage devront être utilisés à bon escient. Toute utilisation de chauffage d'appoint est interdite. Après chaque utilisation, les usagers doivent bien veiller à fermer l'eau des robinets et éteindre les lumières, fermer tous les accès et mettre l'alarme en marche.

Les enceintes connectées autonomes (non reliées au réseau électrique) sont interdite à l'intérieur de la salle polyvalente car en cas d'alerte incendie elles ne se couperont pas.

Les utilisateurs s'engagent à faire respecter strictement les réglementations de police applicables et à veiller à l'ordre et à la tranquillité du voisinage qui ne doit en aucun cas être troublés par l'utilisation du site. Ils doivent notamment s'assurer qu'il n'y a pas de tapage nocturne aux abords du site et sur la voie publique. Afin de respecter la tranquillité du voisinage et le bon fonctionnement des installations de chauffage et de ventilation, il est interdit de laisser les portes et fenêtres ouvertes.

Les accidents, les incidents graves, les pannes dans les réseaux, les dégradations volontaires ou involontaires, les bris de matériel, les dysfonctionnements, les disparitions, vols ou tous autres sinistres doivent être obligatoirement signalés sans délai à Monsieur le Maire ainsi qu'au secrétariat.

### - Musique

Les utilisateurs veilleront scrupuleusement au respect du voisinage : pour ce faire, **toutes les portes et fenêtres seront systématiquement fermées lors de l'utilisation d'un dispositif de sonorisation. Aucune émergence sonore ne devra venir troubler la quiétude du voisinage.** Le locataire assurera lui-même le contrôle des incidences nées de sa manifestation aux abords de la salle, il procédera à la modération des volumes sonores diffusés.

La SACEM peut réclamer des droits sur les manifestations publiques organisées : il appartient aux utilisateurs de faire en temps utile auprès de la SACEM la déclaration prévue par la loi.

- Tabac, alcool et stupéfiants

Tabac

En application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et mis en application le 1er février 2007, il est strictement interdit de fumer dans les locaux.

Alcool

L'article L. 3342-1 du code de la santé publique interdit, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de moins de 16 ans des boissons alcooliques à consommer sur place ou à emporter. L'article L. 3342-2 du même code interdit, pour sa part, la vente ou l'offre à titre gratuit à des mineurs de 16 à 18 ans pour être consommées sur place des boissons des 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> groupes, seules sont autorisées pour une consommation sur place des boissons alcooliques des 1<sup>er</sup> et 3<sup>ème</sup> groupes (vin, bière, poiré, hydromel, vins doux naturels, crème de cassis et jus fermentés).

Produits stupéfiants

L'article L 628 du code pénal interdit toute consommation de produits stupéfiants. Tout usage, détention ou introduction de drogue ou produit illicite entraînera la fermeture des locaux sans préavis et une plainte sera déposée à la gendarmerie.

**Article 9 : Prêt du matériel**

La salle dispose d'un nombre de tables et chaises compatibles avec la réglementation relative au nombre de personnes admises dans le lieu ainsi que le matériel nécessaire au nettoyage de la salle.

Il est interdit de déplacer le mobiliers (tables, chaises) de la salle à l'extérieur.

Il est autorisé d'amener du mobilier complémentaire (tables, chaises, fours, trépieds) à celui déjà existant dans la limite de la capacité de la salle énoncée à l'article 3.

Ce mobilier complémentaire ne devra pas détériorer le sol et les murs de la salle.

Les tapis de gymnastique ne sont pas la propriété de la commune. Il est interdit de les utiliser ou d'y monter dessus.

Tous les biens utilisés devront être rangés ou stockés à l'endroit initial, après nettoyage.

L'utilisateur devra prévoir éponges, torchons, produits ménagers et sacs poubelle.

**Article 10 : Hygiène**

Après usage de la cuisine, du vestiaire, des sanitaires et de la salle, il est demandé de laisser dans un état de propreté correct : évier, réfrigérateurs... sols balayés et lessivés ; vestiaires, sanitaires et toilettes nettoyés et salubres, abords extérieurs de la salle polyvalente propres.

Tri sélectif des déchets : les poubelles devront être entreposées dans les containers prévus à cet effet, en utilisant des sacs fermés pour les ordures ménagères

**Article 15 : Dégradations, dommage, perte et vol**

Toute dégradation, dommage, perte et vol des biens de la salle engage la responsabilité de son auteur. La responsabilité de ce dernier est solidaire, le cas échéant, avec le locataire des lieux qui l'a invité.

Si des dégâts sont identifiés avant l'utilisation de la salle, le responsable doit en avertir immédiatement la mairie par écrit accompagné de photos (nature des dégâts, date et heure du constat).

**Article 16 : Sécurité incendie et assistance aux personnes**

L'ensemble des utilisateurs de la salle devra prendre connaissance et se conformer aux consignes ci-dessous :

- Repérer, l'emplacement du défibrillateur
- Repérer, à l'aide du plan de sécurité affiché dans la salle, les différents éléments de sécurité (déclencheurs d'alarme, extincteurs, extracteurs de fumées, coupure des énergies).
- Repérer, à l'aide du plan d'évacuation affiché dans la salle, les issues de secours et point de rassemblement à l'extérieur du bâtiment.

Laisser libre les sorties de secours et accès aux équipements de sécurité.

Les portes coupe-feu du local de rangement doivent obligatoirement rester fermées.

En cas de nécessité, contacter le représentant de la mairie au 04-75-34-42-08 ;

En cas de début d'incendie, contacter les services d'urgence à l'aide du téléphone dans le local de rangement derrière le bar ou le 112 avec un téléphone portable.

L'organisateur a la charge de faire évacuer immédiatement ses invités dès que l'alarme incendie est déclenchée et de contrôler qu'aucune personne ne reste dans les lieux.

La municipalité décline toute responsabilité en cas d'incidents ou d'accidents survenant dans les locaux du au non-respect de présent règlement intérieur ou au cours de manifestations qui n'auraient pas été expressément autorisées.

**Article 16 : Règlement des litiges**

En cas de litige survenant dans l'interprétation ou d'exécution du présent règlement, les parties s'engagent à rechercher un accord amiable.

A défaut d'accord amiable, les litiges seront soumis au Tribunal administratif de Lyon 184, Rue Duguesclin 69003 Lyon.

Fait à Saint Romain d'Ay

Date :

Vu et pris connaissance de ce règlement.

M. le Maire  
Norbert COLL

Le locataire



**Demande de pré-réservation**  
**Salle polyvalente Frédéric BERTRAND**

**Contact n° 1**

Mairie de SAINT ROMAIN D'AY  
35, place de La Mairie  
07290 SAINT ROMAIN D'AY  
Tél : 04.75.34.42.08  
Courriel : mairie@stromainday.fr

**Identification du demandeur**

- Un particulier  Une association  Autres

Nom de l'association : .....

Rôle dans l'association : .....

Nom : .....

Prénom : .....

Adresse : .....

CP : .....

Ville : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Demande de location**

**Date de location souhaitée** : Du ..... au .....  
Location week-end (du vendredi matin au lundi matin)

- Evènement familial  Réunion  
 Manifestation à but lucratif  Manifestation à but non lucratif  
 Autre : préciser .....

**Estrade (modulable de 2 m X 2 m)**

- Petite : 2 m X 4 m = 8 m<sup>2</sup>  
 Moyenne : 2 m X 8 m = 16 m<sup>2</sup>  
 Grande : 4 m X 8 m = 32 m<sup>2</sup>  
 Pas d'estrade

L'estrade sera positionnée par défaut au milieu de la salle. Merci de signaler si vous souhaitez un autre emplacement.

## TARIFS DE LOCATION

### Location gratuite :

- Réunions des associations de la commune ;
- Réunions des organismes intercommunaux (Office de tourisme, Communauté de Communes du Val d'Ay, Syndicat Mixte Ay Ozon),
- Réunions Electorales.
- Activités Culturelles et Sportives : Gymnastique, Danse, Karaté, ...
- Fêtes de l'Ecole Saint Exupéry conjointement avec l'Amicale Laïque

### Location gratuite (participation au nettoyage uniquement : 100 €) :

- Banquets de classe ;
- Sainte Barbe ;
- Expositions diverses ;
- Spectacles gratuits : (ex. : organisé par le CCS le soir du marché de Noël) ;
- Associations humanitaires : Téléthon / Mucoviscidose, Etc... ;
- Association Atouts Val d'Ay (Salon de l'artisanat et du commerce) ;
- Réunions agricoles ;
- Repas Comité des fêtes / Vogue (si mauvais temps) ;
- Réunions d'associations extérieures à la commune.

### Associations de la commune : 200 €

- Manifestations à but lucratif (concours de belote, loto, gala, cinéma, théâtre)

### Habitants de la commune : 300 €

- Evènements familiaux (anniversaire, mariage, baptême...)

### Associations ou habitants extérieurs de la commune : 600 €

- Evènements familiaux (anniversaire, mariage, baptême...)
- Manifestations à but lucratif (concours de belote, loto, gala, cinéma, théâtre)

### Montant caution

- 800 € si dégradation
- 200 € si ménage jugé insuffisant

Date : .....

Signature du demandeur

## SUIVI DE RÉSERVATION (À REMPLIR PAR LA MAIRIE)

**Tarif retenu :** ..... €

Convention de location	Remis le :
Justificatif de domicile (pour les locations aux particuliers)	Remis le :
Statuts pour les associations extérieures	Remis le :
Attestation d'assurance	Remis le :
Autorisation de débit de boisson	Remis le :
Chèques de caution : 800 € et 200 € (à l'ordre du Trésor Public)	Remis le :

### Etats des lieux :

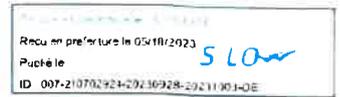
ENTRÉE : Vendredi ..... à ... 10 H 00

SORTIE : Lundi ..... à ..... 8 H 00

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement par la Mairie de Saint Romain d'ay. Nous ne traiterons ou n'utiliserons vos données que pour la location de la salle polyvalente Frédéric BERTRAND. Vos informations personnelles sont conservées pendant le temps nécessaire à la réalisation de l'objectif poursuivi, à moins que vous exerciez votre droit de suppression ou si la durée de conservation doit être allongée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire. Pendant cette période, nous mettons tout en œuvre pour assurer la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 applicable dès le 25 mai 2018, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de suppression et de portabilité de vos données en cas de motifs légitimes. Si vous ne souhaitez plus recevoir nos sollicitations, vous avez la faculté de nous l'indiquer par mail (mairie@stromainday.fr).

CHEQUES DE CAUTION

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CIMETIÈRE DE LA COMMUNE DE SAINT ROMAIN D'AY



**Maire de la commune de Saint Romain d'Ay**

**Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants.**

**Vu le Code civil, notamment ses articles 78 et suivants.**

**Vu le Code Pénal notamment les articles 225-17 et 225-18.**

**Vu la délibération du conseil municipal en date du 26/05/2021 fixant la création et le tarif des concessions funéraires.**

### ARRÊTE

#### TITRE 1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

##### **Article 1 : Désignation du cimetière**

Le cimetière situé Avenue du Plantier est le seul cimetière qui est affecté aux inhumations dans l'étendue du territoire de la commune de Saint Romain d'Ay.

##### **Article 2 : Droit à inhumation.**

La sépulture dans le cimetière communale est due :

1. Aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile.
2. Aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune même si elles sont décédées dans une autre commune.
3. Aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui ont droit à une sépulture de famille ou une sépulture collective.
4. Aux français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits ou remplissent les conditions pour être inscrits sur la liste électorales de celle-ci en application des articles L.12 et L.14 du code électoral.

Lorsqu'une personne ne dispose pas du droit d'être inhumée, la commune est libre, au moment du décès, d'accepter ou non l'inhumation de cette personne dans son cimetière. Elle n'est donc pas obligée de fournir une sépulture en terrain commun ou de délivrer une concession.

##### **Article 3 : Affectation des terrains.**

Les inhumations sont faites soit dans :

- Les terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession.

La mise à disposition du terrain s'effectue gratuitement pour une durée de 5 ans.

- Les concessions pour fondation de sépulture privée.

##### **Article 4 : Choix des emplacements.**

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet.

##### **Article 5 : Horaires d'ouverture du cimetière.**

Horaires d'ouverture du cimetière dès le lever du jour jusqu'au coucher du soleil.

##### **Article 6 : Comportement des personnes pénétrant dans le cimetière communal.**

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, aux visiteurs accompagnés d'animaux tenu en laisse, ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

- Les cris, chants (saufs psaumes à l'occasion d'une inhumation), la diffusion de musique, les conversations bruyantes, les disputes.
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs ainsi qu'à l'intérieur du cimetière.
- Le fait d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les emplacements d'autrui, d'endommager de quelque manière les sépultures.
- Le dépôt d'ordure à des endroits autres que ceux réservés à cet usage.
- Le fait de jouer, boire ou manger.
- La prise de photographies ou le tournage de films sans autorisation de l'administration.
- Le démarchage et la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.
- Les sonneries de téléphone portable lors des inhumations.

Les personnes admises dans le cimetière (y-compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect dû à la mémoire des morts seront expulsées par les élus ou le personnel communal.

#### **Article 7 : Vol au préjudice des familles.**

L'administration ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

#### **Article 8 : Circulation de véhicule.**

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclette, trottinette...) est interdite à l'exception :

- Des fourgons funéraires.
- Des véhicules techniques municipaux.
- Des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux.

Pour cela, il sera nécessaire de venir récupérer en mairie la clé du cadenas.

#### **Article 9 : La gestion administrative**

Des registres et des fichiers sont tenus par l'Administration Municipale, mentionnant pour chaque sépulture, les noms, prénoms du défunt, la date du décès, le numéro de l'emplacement, la date et la durée de la concession ainsi que tous les renseignements concernant la concession et l'inhumation.

## **TITRE 2 RÈGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS**

#### **Article 10 : En période ordinaire**

Aucune inhumation, ni dépôt d'urne ou dispersion de cendres ne pourra avoir lieu :

- Sans une autorisation écrite de l'Administration Municipale. Celle-ci devra mentionner l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès ainsi que l'heure et le jour de l'inhumation. Toute personne qui sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R645-6 du Code Pénal.
- Sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveau formulée par le concessionnaire ou son représentant auprès de la Mairie.

#### **Article 11 : En période de circonstances exceptionnelles**

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24h se soit écoulé depuis le décès.



L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier d'Etat-Civil.

**Article 12 : Les caractéristiques techniques des fosses**

La profondeur des fosses sera d'un mètre au-dessous du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à un mètre pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à deux mètres afin qu'un mètre de terre bien foulée recouvre le dernier cercueil. Un terrain d'un mètre cinquante de longueur et de cinquante centimètres de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de cinq ans.

**Article 13 : Opérations préalables aux inhumations.**

L'ouverture de la sépulture sera effectuée au moins 24 heures avant l'inhumation. La sépulture sera alors bouchée par des plaques jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation.

**Article 14 : Inhumation en pleine terre.**

Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entourée de bastinges pour consolider les bords au moment de l'inhumation.

**Article 16 : L'inhumation dans le caveau**

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci sera effectuée vingt-quatre heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels.

**TITRE 3  
RÈGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUNAL**

**Article 17 : Espace entre les sépultures.**

Le terrain commun n'est aucunement une fosse commune. La sépulture y est individuelle, chaque inhumation a donc lieu dans une fosse séparée. Chaque fosse a 1.5 mètres à 2 mètres de profondeur sur 80 cm de largeur. Elle est ensuite remplie de terre bien foulée. Les fosses sont distantes les unes des autres de 30 cm sur les côtés et de 30 cm à la tête et aux pieds (distance réduite à 20 cm pour les inter-tombes en cas de sumortalité). Cette distance entre les tombes appartient au domaine public elle est donc impossible d'être privatisée.

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre événement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, les inhumations auront lieu en tranchées distantes de 20 cm.

Les inhumations interviendront les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser des emplacements libres, vides.

L'utilisation de cercueil hermétique ou imputrescible est interdite sauf circonstances sanitaires le préconisant.

**Article 18 : Reprise des terrains communs.**

A l'expiration du délai prévu par la loi, la commune pourra ordonner la reprise de la parcelle. La décision de reprise sera portée à la connaissance du public par voie d'affiche.

A compter de la date de décision de reprise, les familles disposeront d'un délai d'un an pour faire enlever les signes funéraires qu'elles auraient placés sur les sépultures concernées.

A l'expiration de ce délai, la commune procédera au démontage et au déplacement des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

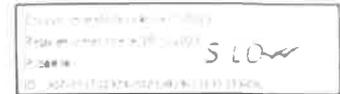
L'exhumation des corps pourra alors intervenir

A l'issue de ce délai, la commune prendra possession et décidera de l'utilisation de ces biens non réclamés.

Les restes mortels ainsi que les biens de valeur qui seraient trouvés seront réunis dans un reliquaire scellé.

Les reliquaires seront inhumés dans l'ossuaire.

Les débris de cercueil seront incinérés.



## **TITRE 4**

### **DISPOSITION APPLICABLE AUX SEPULTURES EN TERRAIN CONCEDE**

#### **Article 19 : Acquisition des concessions.**

Les personnes désirant obtenir une concession dans le cimetière, sous réserve qu'elles remplissent les conditions énoncées dans l'article deux du présent règlement, devront s'adresser à la mairie.

Aucune entreprise publique ou privée, de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte de la famille. Une concession ne peut en aucun cas être obtenue dans un but commercial. Cependant, les terrains peuvent être concédés à l'avance selon la disponibilité dans le cimetière.

#### **Article 20 : Types de concessions.**

Les familles ont le choix entre les concessions suivantes :

- Concession individuelle : au bénéfice d'une personne expressément désignée à l'exclusion de tout autre.
- Concession collective : au bénéfice de plusieurs personnes expressément désignées dans l'acte de concession, ayant ou non des liens familiaux entre elles.
- Concession familiale : au bénéfice du concessionnaire ainsi que l'ensemble des membres de sa famille ce qui inclut conjoint, ses ascendants, ses descendants, ses enfants adoptifs. Toutefois, le concessionnaire est le responsable de la mise en œuvre du droit à l'inhumation dans la concession et peut, à ce titre, exclure nommément certains parents (demande écrite obligatoire).

#### **Article 21 : Durée et superficie des concessions**

Les concessions de terrain sont acquises pour des durées de 30 ans ou 50 ans.

La superficie du terrain accordé est :

- de 2,5 m<sup>2</sup> : largeur 1 m, longueur 2,5 m et profondeur 2 m
- de 5 m<sup>2</sup> : largeur 2 m, longueur 2,5 m et profondeur 2 m

#### **Article 22 : Le droit de concessions**

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concessions au tarif déterminé par délibération du conseil municipal à la signature de l'acte administratif.

#### **Article 23 : le régime juridique des concessions**

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec une affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé.

#### **Article 24 : Droits et obligations du concessionnaire.**

Le concessionnaire doit conserver la concession en bon état de propreté et d'entretien.

En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la commune de ses nouvelles coordonnées.

La concession ne peut être affectée qu'à l'inhumation ou le dépôt d'urnes cinéraires.

Les terrains seront entretenus par les concessionnaires en bon état de propreté et les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. La plantation d'arbre est interdite néanmoins les arbustes sont tolérés avec une hauteur maximum de 50 cm afin que les racines ne détériorent pas les sépultures voisines. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner le passage. Faute pour les concessionnaires de satisfaire à ces obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, la commune poursuivra les contrevenants devant les juridictions répressives.

En cas de péril, la commune poursuivra les travaux d'office et aux frais des contrevenants.

#### **Article 25 : Renouvellement des concessions.**

Les concessions sont renouvelables à l'expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire ou ses ayants droits auront la possibilité d'effectuer le renouvellement dans les 3 mois qui précèdent la date d'échéance et jusqu'à 2 ans après la date d'échéance. La date de prise d'effet du renouvellement est fixée au lendemain de la date d'échéance de la concession initiale et les tarifs seront ceux applicables à la date à laquelle le renouvellement a été effectivement demandé. La commune pourra refuser le renouvellement d'une concession pour des motifs tirés de la sécurité ou la salubrité publique. Une concession ne pourra faire l'objet d'un renouvellement que lorsque les travaux préconisés par la commune auront été exécutés.

#### **Article 26 : Rétrocession.**

Le concessionnaire pourra rétrocéder à la commune une concession avant son échéance aux conditions suivantes.

- Le ou les corps devront faire l'objet d'une autorisation d'inhumation dans un autre cimetière accompagnée de la preuve de l'acquisition d'une concession.
- Le terrain devra être restitué libre de toute construction (caveau, monument...)

La sépulture devra avoir été libérée et le cas échéant les dépouilles devront avoir été préalablement exhumées, sur demande du plus proche parent du ou des défunts, puis autorisation du maire.

#### **Article 27 : Transmission des concessions**

Les concessions ne peuvent pas faire l'objet d'une cession à titre onéreux. Toutefois 3 modalités de transmission demeurent possibles pour le titulaire de la concession : la donation ou le legs.

- La transmission par donation

De son vivant, le concessionnaire (le titulaire de la concession) peut donner la concession. Outre un acte de donation établi devant notaire, il est souhaitable qu'un acte de substitution soit conclu entre l'ancien concessionnaire (le donateur), le maire et le nouveau concessionnaire (le donataire).

La donation ne peut intervenir au profit d'un étranger à la famille par le sang du titulaire (proche, famille par alliance) que si la concession n'a pas encore été utilisée

Si des inhumations ont déjà été pratiquées dans la concession, seul un membre de la famille, même s'il n'est pas l'héritier direct du concessionnaire, peut recevoir la donation. De plus, le donataire et ses héritiers sont subrogés dans les droits du concessionnaire originel et peuvent donc s'opposer à l'inhumation des membres de la famille du concessionnaire originel malgré le caractère familial initialement affecté à la concession.

- La transmission par leg

Le concessionnaire originel peut prévoir dans un testament de transmettre la concession à un légataire. Le concessionnaire peut décider de signer l'héritier auquel reviendra la concession à son décès et les personnes qui pourront y être inhumées.



Une personne morale (fondation, association...) ne peut recevoir aucun legs ou donation de concession funéraire.

La concession peut être léguée à une personne étrangère à la famille à condition qu'elle n'ait pas encore été utilisée.

Une concession déjà utilisée peut-être léguée à un membre de sa famille (héritier par le sang du titulaire). Un tiers à la famille ne peut bénéficier d'un legs ou d'une donation de concession que si celle-ci n'a reçu aucun corps. Ceci vaut tant pour les proches (amis) que pour la famille par alliance.

Le légataire universel ou à titre particulier bénéficie des mêmes droits que le concessionnaire originel et peut même décider de l'inhumation d'une personne étrangère si le défunt ne le lui avait pas interdit.

- **La transmission ab intestat**

Lorsque le concessionnaire décède sans testament, s'instaure une indivision perpétuelle entre ses héritiers.

Le conjoint survivant qui n'est pas cotitulaire de la concession dispose seulement d'un droit à être inhumé dans la concession.

Chacun des indivisaires joint d'une vocation à être inhumé dans la concession sans avoir à demander l'assentiment des autres. Mais le nombre de places étant limité, la règle du « primo mourant » s'applique.

## **TITRE 5 RÈGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS**

### **Article 28 : Demande d'exhumation.**

Aucune exhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ne peuvent avoir lieu sans l'accord préalable du Maire.

Le demandeur devra fournir la preuve de la réinhumation (Exemple : attestation du cimetière d'une autre commune).

Elle pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique.

La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord avec les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée que par les Tribunaux.

### **Article 29 : Exécution des opérations d'exhumation.**

Les exhumations ont lieu avant 9 heures le matin.

Elles se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister.

Lorsque le motif est le transfert du corps dans un autre cimetière, l'exhumation n'interviendra que si le monument a été préalablement déposé.

### **Article 30 : Mesures d'hygiène.**

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les vêtements et produits de désinfections imposées par la législation.

Avant d'être manipulés les cercueils extraits des fosses seront arrosés avec une solution désinfectante.

Les bois de cercueil seront incinérés.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille approprié et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet.

### **Article 31 : Ouverture des cercueils.**

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il pourra être ouvert s'il s'est écoulé un délai de 5 ans depuis le décès.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps peut être déplacé dans un autre cercueil adapté sans attendre un délai de 5 ans.



**Article 32 : Réductions de corps.**

Pour les motifs tirés de l'hygiène et du respect dû aux morts, toute réduction de corps demandée par la famille en vue d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante est strictement prohibée si le défunt se trouve dans la sépulture depuis moins de 10 ans. La demande devra être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt concerné, accompagnée de la photocopie de leur pièce d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayants droit (livret de famille par exemple...).

**Article 33 : Cercueil hermétique.**

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation.

**TITRE 6  
RÈGLES RELATIVES AUX TRAVAUX.**

**Article 34 : Opérations soumises à une autorisation de travaux.**

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation de travaux par le personnel communal.

- Les interventions comprennent notamment : la pose d'une pierre tombale, la construction d'un caveau ou d'une fausse case, la pose d'un monument, la rénovation, l'installation d'étagères pouvant servir de support aux cercueils dans les caveaux, la construction d'une chapelle, l'ouverture d'un caveau, la pose de support aux cercueils dans les caveaux, la pose de plaques sur les cases du columbarium ...

- Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de l'entreprise ainsi que la nature des travaux à effectuer.

- Les travaux devront être décrits très précisément et accompagnés d'un plan précisant les matériaux, la dimension et la durée prévue des travaux.

Dans le cas où la demande n'est pas faite par le concessionnaire initial l'entreprise devra transmettre à l'administration la preuve de la qualité d'ayants droit par la personne qui demande les travaux.

**Article 35 : Constructions des caveaux.**

Les caveaux doivent être contenus à l'intérieur de l'emplacement soit pour une concession simple 1 m de large par 2,5 m de long et pour une concession double 2 m de large et 2,5 de long.

Stèles et monuments :

Les stèles et monuments ne devront en aucun cas dépasser les limites de la pierre tombale.

**Article 36 : Scellement d'une urne sur la pierre tombale.**

Le scellement devra être effectué par une entreprise funéraire

**Article 37 : Déroulement des travaux.**

La Commune surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines.

Les concessionnaires ou constructeurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents communaux même après à l'exécution des travaux.

Dans le cas où malgré les indications et injonctions, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les normes imposées, la commune pourra faire suspendre immédiatement les travaux.

La démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise d'office par l'administration municipale aux frais de l'entreprise contrevenante.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger



Les travaux devront être exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées.

Aucun dépôt même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines.

Toute mesure sera prise pour ne pas salir les tombes voisines pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existant sur les sépultures voisines sans l'autorisation des familles intéressées.

Les matériaux nécessaires pour les constructions ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

En cas de défaillance et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration aux frais des entreprises défaillantes.

#### **Article 38 : Les inscriptions**

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, années de naissance et de décès. Toute autre inscription devra être préalablement soumise à l'Administration Municipale. Une gravure en langue étrangère sera soumise traduite à l'autorisation du Maire.

#### **Article 39 : Outils de levage.**

Les travaux ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres, le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

#### **Article 40 : Achèvement des travaux.**

Après les travaux, il appartient aux entreprises de faire évacuer les gravats et résidus de fouille.

Les entreprises aviseront la mairie de l'achèvement des travaux.

Les entrepreneurs devront alors nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant les dégradations qu'ils auraient commises.

Le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur.

Les excavations seront comblées de terre.

## **TITRE 8 RÈGLES APPLICABLES AU SITE CINERAIRE**

**Article 41 :** Un columbarium est mis à disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des cendriers ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

Il est composé :

- D'un espace de dispersion des cendres : Jardin du Souvenir
- D'un columbarium c'est-à-dire d'un équipement installé par la commune dont les cases sont concédées suivant le régime des concessions.

A la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, l'urne peut être :

- Inhumée dans une sépulture
- Déposée dans une case de columbarium
- Scellée sur un monument funéraire

Toutes ces opérations constituent des inhumations et sont donc soumises à une autorisation expresse de la Mairie.

**Article 42 :** Le columbarium est divisé en cases (dimension : 42 cm de profondeur, 24, 5 cm de large et 35 cm de hauteur), destinées à recevoir uniquement des cendriers cinéraires

au nombre de deux maximums, de dimensions comprises entre 18 à 20 cm de diamètre et 30 cm de hauteur maximum.

**Article 43** : Les cases sont réservées aux cendres des corps des personnes concessionnaires et de leurs familles : cf. article 2.

**Article 44** : Les cases sont concédées au moment du décès ou pourront faire l'objet de réservation. Elles seront concédées pour une période de 15 ou 30 ans. Les tarifs sont fixés par le conseil municipal.

**Article 45** : A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelé suivant le tarif en vigueur par le concessionnaire, étant précisé que l'occupant aura une priorité de reconduction durant les 2 ans suivant le terme de sa concession.

**Article 46** : En cas de non-renouvellement d'occupation d'une case, l'urne sera retirée et déposée à l'ossuaire ou les cendres seront dispersées dans le jardin du souvenir.

**Article 47** : Le retrait d'une urne d'une case de columbarium s'effectue sur autorisation du maire et dans les conditions fixées pour une exhumation.

**Article 48** : L'identification des personnes inhumées au columbarium se fera sur le couvercle de fermeture, sur plaques normalisées et identiques. Elles comporteront uniquement les Noms et Prénoms du défunt ainsi que les années de naissance et de décès. La commune fournira les plaques de granit noir vierges au prix selon le tarif en vigueur, de dimensions de 7 cm x 28 cm. Ainsi chaque famille pourra consulter le professionnel de son choix (marbrerie – pompes funèbres) pour la réalisation des gravures (à réaliser obligatoirement en lettres gravées dorées de type « bâton » de 2,5 cm de hauteur).

**Article 49** : Les fleurs naturelles en pots ou bouquets seront tolérés devant la case. La commune se réserve le droit de les enlever si elles sont trop volumineuses.

**Article 50** : Les opérations nécessaires à l'utilisation du columbarium (ouverture et fermetures des cases ; scellement et fixation des couvercles et plaques) se feront par un agent communal.

**Article 51** : Les cendres des défunts peuvent être dispersés au jardin du souvenir. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un membre de la famille du défunt et après déclaration en Mairie de Saint Romain d'Ay et autorisation expresse de la Mairie.

Le jardin du souvenir sera accessible aux conditions définies à l'article 2.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en Mairie.

La commune tient en Mairie un registre des dispersions des cendres en pleine nature. Pour rappel en cas de dispersion des cendres en pleine nature, la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles en fait la déclaration à la Mairie de la commune du lieu de naissance du défunt.

Sur ce registre la commune mentionne l'identité du défunt ainsi que la date et le lieu de dispersion des cendres.

**Article 52** : Tous ornements et attributs funéraires sont interdits sur les bordures ou la pelouse ou galets de dispersion du jardin du souvenir, à l'exception du jour de la dispersion des cendres.

**Article 53** : Il est installé dans le jardin du souvenir une colonne du souvenir permettant l'identification des personnes dispersées, selon l'article L 2223-2 (3).

Cette barrette sera collée par un agent de la Mairie.

La commune fournira les plaquettes au tarif en vigueur et la famille sera libre de la faire graver chez un marbrier ou pompes funèbres.

**Article 54** : Le secrétariat de Mairie et le Maire sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement dont un exemplaire est remis, après visa et signature, à chaque concessionnaire.

**Fait à Saint Romain d'Ay**  
**Le 28 septembre 2023**

**Le Maire,**  
**Norbert COLL**





Ecole Primaire Publique Saint Exupery  
07290 SAINT ROMAIN D'AY  
Tél : 04 75 34 41 08  
[mairie@stromainday.fr](mailto:mairie@stromainday.fr)

## Règlement intérieur périscolaire : cantine / garderie



### 1 - Préambule

Le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire municipale et la garderie sont des services municipaux, qui n'ont pas un caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement de citoyen.

Ces services ont une vocation sociale mais aussi éducative. Leurs missions premières sont d'assurer aux enfants un accueil convivial dans un lieu sécurisé autour d'un repas équilibré.

### 2. Ouverture de la cantine et de la garderie

La cantine fonctionne de 11 H 30 à 13 H 20 les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Les horaires peuvent être modifiés après accord entre la municipalité et la direction de l'école afin d'assurer la bonne marche du restaurant et de l'école et de respecter le protocole sanitaire imposé par le gouvernement.

La garderie est ouverte à partir de 7 H 20 le matin et jusqu'à 18 H 00 le soir les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Elle se situe dans le périmètre de l'école ou à l'espace St Exupery.

### 3. Modalités d'inscription et de paiement

L'inscription et le paiement à la cantine et à la garderie devront se faire via le logiciel famille Ciril le **vendredi matin avant 8 H 00** pour la semaine suivante.

Des régularisations sont possibles :

- **Annulations** cantine et garderie à faire **par les parents** sur le portail famille tous les jours jusqu'au
  - **Jour J 7 H 00** pour la garderie (matin et soir)
  - **Jour J 8 H 00** pour la cantine
- **Les inscriptions supplémentaires** cantine et garderie seront faites **uniquement par la mairie**, merci :
  - d'envoyer un mail à [estelleroche@stromainday.fr](mailto:estelleroche@stromainday.fr) **au plus tard le jour J à 8 H 00**
  - de téléphoner à la mairie au 04-75-34-42-08 **au plus tard la veille avant 18 H 00**

#### **4. Tarifs**

Cantine : 4.35 €

Majoration cantine (défaut d'inscription avant la date butoir) : 1.50 €

Cette majoration sera appliquée en cas de défaut d'inscription répétitif.

Garderie matin (7 H 20 - 8 H 20) : 1.20 €

Garderie du soir (16 h 30 – 18 h 00) : 1.80 €

#### **3 – Sanctions**

Le respect du personnel, des autres enfants et du matériel est la condition nécessaire pour que le temps du repas soit un temps calme et convivial.

Le manquement à ces règles conduira à des sanctions :

- Avertissement verbal à l'enfant
- Avis écrit adressé aux parents pour impolitesse, insolence, mauvaise tenue, gestes dangereux, jouer avec la nourriture, dégradation du matériel...

Cet avis devra être signé par les parents et retourné en mairie.

Si l'enfant a 3 avis écrits, il encourt une exclusion temporaire d'une semaine de la cantine et / ou de la garderie.

- Exclusion définitive  
Si malgré toutes ces mesures, l'indiscipline persiste. L'exclusion de la cantine et / ou garderie pourra être définitive jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Les élus convoqueront l'enfant et ses parents. A la suite de quoi, l'exclusion sera notifiée à la famille par une lettre recommandée.

En cas de détérioration matérielle ou d'accident causé par un enfant, les parents supporteront les frais de remise en état.

**Il appartient aux parents d'informer et d'expliquer à leurs enfants les règles et de prendre connaissance de leurs responsabilités afin de pouvoir bénéficier de ce service.**

#### **4. Acceptation du règlement**

Les parents qui inscrivent leurs enfants à la cantine et / ou la garderie acceptent de fait le présent règlement.

Tous les éléments de ce règlement intérieur sont révisés annuellement et communiqués aux parents par l'intermédiaire de l'école.

Saint Romain d'Ay, le 31/08/2023,

Norbert COLL,  
Maire

Le(s) Parent(s),

