RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARSANNE
DRÔME PROVENÇALE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes
LA DRÔME
montélimar agglomération
20 TERRE DE JEUX 24

PROCÈS-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 FÉVRIER 2022
19 H 30 – SALLE JUSTICE DE PAIX - MAIRIE DE MARSANNE

L'intégralité des échanges est disponible en direct, depuis cette séance, et en vidéo sur le site de la commune www.marsanne.fr

Date de la convocation : 6/2/2022

L'an deux mille vingt deux et le dixième jour du mois de février, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire à dix neuf trente minutes en Mairie de Marsanne, lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Damien LAGIER, Maire.

Afin de lutter contre la propagation de l'épidémie de COVID-19, prenant en compte l'état sanitaire et conformément aux recommandations gouvernementales, M. le Maire a décidé, pour assurer la tenue de la réunion du conseil, que celle-ci se déroulerait en « public restreint » en respectant les gestes barrières habituels de prévention.

La séance était filmée et enregistrée pour archive et diffusion auprès du public sur le site de la commune www.mairie-marsanne.fr.

Secrétaire de séance : M. Yann REYNAUD.

Après avoir déclaré la séance ouverte, M. le Maire donne la parole à M. Yann REYNAUD, secrétaire de séance, qui procède à la lecture de l'ordre du jour et à **l'appel nominal des membres du Conseil Municipal**.

Présents selon l'ordre du tableau du Conseil Municipal : M. Damien LAGIER, Mme Bernadette PORTE, M. Stéphane POLNARD, Mme Yolande URLACHER, M. Fabrice NOCERA, M. Pierre PETIT, Mme Muriel VIVIERS, Mme Sophie GRZELCZYK, Mme Pascaline FREYDIER, M. Raphaël COMTE, M. Yann REYNAUD, Mme Frédérique HUGON, M. Jean-Christophe HENRY, Mme Marie DOURY.

Pouvoirs :
- Mme Amandine BERT (Pouvoir à Mme Bernadette PORTE)

M. le Maire fait commencer les travaux selon l'ordre du jour précédemment lu.

1. (POINT 2) APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SÉANCE DU 16 DÉCEMBRE 2021

M. le Maire demande l'approbation du compte-rendu de la séance précédente, en date du 16 décembre 2021, communiqué à tous les membres du conseil municipal.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote l'approbation du compte-rendu précité.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**

- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** du compte rendu de la séance du 16 décembre 2021.

2. (POINT 3) PRÉSENTATION DU SUJET DE MÉMOIRE DE MADAME Lise GUILLOT, ÉTUDIANTE EN MASTER D'ARCHÉOLOGIE À DIJON : LE VIEUX VILLAGE DE MARSANNE

Tout d'abord, Mme Lise GUILLOT, précise qu'elle a choisi Marsanne pour son étude grâce à Mme Michèle BOIS, archéologue, et au Loto du Patrimoine en 2021 avec la Mission Stéphane BERN dont le choix s'est porté sur notre commune pour subventionner la restauration de l'église du Prieuré Saint Félix. Mme GUILLOT précise que Mme BOIS l'a ensuite mise en relation avec l'association des Amis du Vieux Marsanne.

Ensuite, Mme GUILLOT explique en détail, à l'assemblée, son long travail de recherches qui durera deux ans (En 2022 et 2023) et divisé en deux temps, avec une première partie de recherches textuelles réalisée aux Archives Départementales ainsi qu'aux archives municipales et une deuxième partie, par une prospection sur le terrain, notamment au donjon qui serait le monument le plus ancien de Marsanne.

A l'issue de cette présentation vidéo, M. le Maire remercie Mme GUILLOT pour le choix de notre commune et lui propose son aide en cas de besoin.

Suite à la question de M. le Maire, Mme GUILLOT donne son accord à la diffusion de la présentation de son sujet à l'assemblée sur les réseaux.

M. Pierre PETIT, Conseiller Municipal et Membre des Amis du Vieux Marsanne, remercie aussi Mme GUILLOT pour ses recherches qui vont permettre de combler des lacunes .

3. (POINT 4) FINANCES : MODIFICATION DES TARIFS COMMUNAUX 2022

Reporté à une séance ultérieure.

4. (POINT 5) PERSONNEL COMMUNAL : RECRUTEMENT D'UN AGENT CONTRACTUEL SUR UN EMPLOI PERMANENT À TEMPS NON COMPLET AVEC QUOTITÉ DE TRAVAIL INFÉRIEURE À 50 %

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Éducation, le Sport et Jeunesse, Yolande URLACHER

Mme l'Adjointe rappelle au Conseil Municipal que, conformément à l'article 3-3,4° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, un emploi permanent à temps non complet inférieur à 17h30 peut être occupé par un agent contractuel dans toute collectivité et tout établissement public, sans condition de seuil démographique.

Madame l'Adjointe précise que les besoins de la collectivité ont nécessité la création d'un emploi permanent d'Adjoint technique 2ème classe relevant de la catégorie hiérarchique C et relevant du grade d'adjoint technique par délibération en date du 18 janvier 2012 à temps non complet dont la durée hebdomadaire de service est fixée à 20/35ème.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, Mme l'Adjointe propose l'établissement d'un contrat à durée déterminée d'une durée de 6 mois, renouvelable par reconduction expresse. La durée des contrats successifs ne peut excéder un total de six années. A l'issue de la période maximale de six années, le contrat ne peut être reconduit que par une décision expresse et pour une durée indéterminée, en application du l'article 3-4 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

➢ **D'AUTORISER** le recrutement d'un agent contractuel sur l'emploi permanent sur le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C pour effectuer les missions d'entretien des bâtiments communaux à temps non complet à raison de 13*/35ème.*, pour une durée déterminée de 6 mois ;

➢ **D'INSCRIRE** la dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 article 6413 (Personnel non titulaire) du budget primitif 2022 ;

➢ **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature de tout document relatif à ce dossier ;

➢ **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour autoriser le recrutement d'un agent contractuel sur un emploi permanent à temps non complet avec quotité de travail inférieure à 50 %.

5. (POINT 6) PERSONNEL COMMUNAL : CRÉATION D'UN EMPLOI NON PERMANENT SUITE À UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Rapporteur : M. le Maire, Damien LAGIER

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal l'article 3 I 2°, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statuaires relatives à la fonction publique territoriale autorisant le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.
Monsieur le Maire expose également au Conseil Municipal qu'il est nécessaire de prévoir prochainement un accroissement saisonnier de travaux afférents aux compétences du service technique. Or, ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, il est proposé au Conseil Municipal de créer, à compter du 1er avril 2022 un emploi non permanent sur le grade d' Adjoint Technique Polyvalent dont la durée hebdomadaire de service est de 35 heures (35/35ème) et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 6 mois sur une période de 12 mois suite à un accroissement saisonnier d'activité des services techniques.

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

➢ **DE CRÉER** un emploi non permanent relevant du grade d'Adjoint Technique Polyvalent, pour effectuer les missions d'entretien des espaces vert, de tonte, de taille, d'entretien des voiries et des bâtiments communaux, de ménage, de bricolage et de travaux divers, suite à l'accroissement saisonnier d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à 35 heures (35/35ème), à compter du 1er avril 2022 pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois.

➢ **DE FIXER** La rémunération sera fixée par référence à l'indice brut 350 indice majoré 327, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.

➢ **DE PRÉVOIR** la dépense correspondante sera imputée sur les crédits prévus à cet effet au budget ;

➢ **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature de tout document afférent à ce dossier ;

➢ **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.

Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour approuver la création d'un emploi non permanent suite à un accroissement saisonnier d'activité.

6. (POINT 7) PERSONNEL COMMUNAL : ADHÉSION À LA CONVENTION ASSISTANCE RETRAITE CNRACL 2020-2022 AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA DRÔME

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Éducation, le Sport et Jeunesse, Yolande URLACHER

Mme l'Adjointe informe l'assemblée que le Centre de Gestion apporte son concours, en complément de sa mission générale d'information relative à la réglementation retraite CNRACL/RAFP/IRCANTEC en vigueur, pour la mise en œuvre du droit à l'information des actifs sur leurs droits à la retraite.
Au-delà du champ d'intervention de ses missions obligatoires qui lui sont dévolues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le Centre de Gestion propose, par voie d'une convention triennale, une mission facultative d'assistance retraite CNRACL pour le compte des collectivités et des établissements publics affiliés.
Ainsi, les collectivités peuvent confier au Centre de Gestion de la Drôme pour leurs agents CNRACL, soit le contrôle, soit la réalisation totale des divers actes de gestion retraite (Dossiers et processus énumérés dans la convention).
Madame l'Adjointe donne donc lecture du contenu de la convention proposée et invite le Conseil Municipal à délibérer.

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

➢ **D'ACCEPTER** l'adhésion à la convention assistance retraite CNRACL 2020-2022 du Centre de Gestion de la Drôme telle qu'elle a été établie ;

➢ **DE RETENIR** l'option « Réalisation totale » sur les processus matérialisés et dématérialisés et actes transmis à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL) ;

➢ **D'INSCRIRE** les crédits correspondants au budget de la collectivité conformément aux modalités prévues dans la convention susnommée ;

➢ **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour signer la nouvelle convention assistance retraite 2020-2022 avec le Centre de Gestion de la Drôme ainsi que tous les actes y afférents ;

➢ **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour approuver l'adhésion à la convention Assistance Retraite CNRACL 2020-2022 **(Annexe 1 ci-jointe)** avec le Centre Départemental de Gestion de la Drôme.

7. (POINT 8) PERSONNEL COMMUNAL : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Rapporteur : M. le Maire, Damien LAGIER

M. le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail (article 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000).
Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.
Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.
Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.
Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

1 - de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
2 - de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365 jours
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104 jours
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25 jours
Jours fériés (forfait)	- 8 jours
Nombre de jours travaillés	= 228 jours
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 heures arrondi à 1 600 heures

+ Journée de solidarité	+ 7 heures
Total en heures :	**= 1 607 heures**

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

M. le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services scolaires, techniques et administratifs, et afin de répondre aux mieux aux besoins des usagers, il conviendra en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

M. le Maire propose à l'assemblée :

- **La fixation de la durée hebdomadaire de travail :**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35h00 par semaine pour l'ensemble des agents.
Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT).

- **La détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la Commune de Marsanne est fixée comme il suit :

- **Les services administratifs placés au sein de la mairie :**

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 35 heures sur 5 jours.
Les services seront ouverts au public du lundi ou vendredi de 9h à 12h. Le reste du temps étant réservé au travail administratif.

- **Les services techniques :**

Les agents des services techniques seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année civile (service dont l'activité est liée aux conditions climatiques, par exemple) :
- 11 semaines de 38 heures (printemps ou période de plantation) sur 5 jours,
- 12 semaines de 32 heures (hiver) sur 5 jours,
- 23 semaines de 35 heures (reste de l'année) sur 5 jours.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables en fonction des contraintes du service.

- **Les services scolaires et périscolaires :**

Les agents des services scolaires et périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40 heures sur 4 jours (soit 1 440 heures),
- 4 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien …) à 40 heures sur 5 jours (soit 160 heures),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires variables qui seront définis au début de chaque année scolaire.
Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

- **La Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera instituée lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1er mai), par exemple le lundi de la pentecôte, fixé en début d'année par arrêté municipal.

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

- **DE DÉCIDER** d'adopter la proposition du Maire, à l'unanimité des membres présents et représentés.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour l'organisation du temps de travail telle qu'exposée précédemment.

8. (POINT 9) VOIRIE : PRÉSENTATION DU PROJET, APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL DE L'ÉTUDE D'UNE PISTE DFCI À « SERRE DE PARUEL » ET DE LA SOLLICITATION DES SUBVENTIONS EN RAPPORT

Rapporteur : M. l'Adjoint au Maire à la Forêt, Stéphane POLNARD

M. l'Adjoint expose au conseil municipal le projet de desserte forestière pour la protection des forêts contre les incendies (DFCI) avec une étude d'avant-projet réalisée en 2021 par l'Office National des Forêts. Ce projet améliorerait la desserte de la forêt communale de Marsanne et permettrait de protéger les zones à enjeux en cas

de feux descendant du massif ou provenant des secteurs Nord (Fresneau) ou Sud (La Rue) tout en protégeant le massif en cas de départ de feu en phase montante depuis les zones urbanisées.

Monsieur l'Adjoint expose ensuite la définition sommaire du projet qui consiste, sur une distance totale est de 2540 ml, à effectuer les travaux suivants :
- La réfection généralisée de pistes existantes/mise aux normes DFCI (975 ml) ;
- La mise au gabarit DFCI des pistes existantes (915 ml) ;
- L'ouverture d'une piste DFCI (650 ml) ;
- La mise en place d'aires de retournements (2 unités) et aires de croisements (2 unités) ainsi qu'une barrière DFCI et un panneau B0.

Compte tenu de cette présentation, il convient de définir le montant prévisionnel de la maîtrise d'œuvre de ce projet dont la somme s'élève à **2 000 € HT** (hors taxes).

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le montant prévisionnel de 2 000 € HT afférent à la maîtrise d'oeuvre du projet routier de bouclage DFCI du Secteur « Serre de Paruel » en Forêt communale de Marsanne ;

- **D'APPROUVER** son plan de financement et de solliciter l'octroi d'une aide publique (Etat, Europe, Conseil Départemental 26, autres) d'un montant minimum de 80 %, **soit une subvention minimum de 1 600 €** ;

- **DE S'ENGAGER** à financer comme suit la part des dépenses qui ne sera pas couverte par la subvention sans dépasser au total le taux maximum autorisé de 80 % d'aides publiques pour cette opération, par emprunt et / ou ressources propres, soit un total d'auto financement maximum prévisionnel de 400 € ;

- **DE S'ENGAGER** à inscrire au budget de la commune, chaque année, les sommes nécessaires à l'entretien de l'infrastructure nouvelle (entretien courant) ;

- **DE CONFIER** la maîtrise d'ouvrage du projet à la commune de Marsanne ;

- **DE DONNER** tout pouvoir à Monsieur le Maire pour la signature de tout document afférent à ce dossier ;

- **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :
- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

- **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour l'approbation du projet avec plan de financement prévisionnel de l'étude d'une piste DFCI à « Serre de Paruel » et sollicitation des subventions en rapport.

9. (POINT 10) BÂTIMENTS COMMUNAUX : APPROBATION DU RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL

Rapporteur : M. l'Adjoint au Maire aux Bâtiments, Stéphane POLNARD

M. l'Adjoint expose à l'assemblée le projet de règlement du cimetière communal.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) notamment ses articles L 2213-7 et suivants et 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'état 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 ;
Vu la loi du 8 janvier 1993 portant réforme de l'activité funéraire ;
Vu la loi N° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;
Vu le décret N° 2010-917 du 3 août 2010 relatif à la surveillance des opérations funéraires ;
Vu le décret N° 2011-121 du 28 janvier 2011 relatif aux opérations funéraires ;

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

Considérant qu'il y a lieu de 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 et le déroulement des funérailles dans les meilleures conditions d'ordre et de décence ;

Il est proposé à l'assemblée d'approuver le règlement annexée à cette délibération.

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le règlement du cimetière exposé précédemment ;

- **DE CHARGER** Monsieur le Maire ou son représentant de prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération qui peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux (2) mois à compter de sa transmission au représentant de l'État dans le département et de sa publication.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

- **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour l'approbation du règlement du cimetière communal **(Annexe 2 ci-jointe)**.

10. (POINT 11) ÉQUIPEMENT : PRÉSENTATION DU PROJET, APPROBATION DU PLAN DE FINANCEMENT D'UN NOUVEL ESPACE LUDO-SPORTIF (CONSTRUCTION D'UN NOUVEAU « CITY STADE, SKATEPARK, AIRE DE JEUX, ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DIVERS)

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Éducation, le Sport et Jeunesse, Yolande URLACHER

Madame l'Adjointe présente le projet de création d'un espace ludo-éducatif comprenant un City stade, un Skatepark, une aire de jeux et des équipements sportifs.
Ces nouveaux équipements permettront de proposer une offre variée d'activités proposée aux jeunes de la commune, d'encourager la pratique physique et sportive et de créer un nouveau lieu de rencontre. Dans ce cadre, Madame l'Adjointe propose au conseil municipal le détail prévisionnel de cette opération dans la présentation suivante :

Nature des travaux	Coût prévisionnel TTC des travaux	Financeurs	Montant de l'aide prévisionnelle	Auto financement prévisionnel de la

				commune de Marsanne
City Stade	50 178,00 €	Etat : 25 %	12 544,50 €	10 035,60 €
		Région : 25 %	12 544,50 €	
		Département : 25 %	12 544,50 €	
		Autres : 5 %	2 508,90 €	
Terrassement	45763,20 €	Etat : 25 %	11 440,80 €	9 152,64 €
		Région : 25 %	11 440,80 €	
		Département : 25 %	11 440,80 €	
		Autres : 5 %	2 288,16 €	
Skatepark	120 000,00 €	Etat : 25 %	30 000,00 €	24 000,00 €
		Région : 25 %	30 000,00 €	
		Département : 25 %	30 000,00 €	
		Autres : 5 %	6 000,00 €	
Terrassement du Terrain de boules	17 664,00 €	Etat : 25 %	4 416,00 €	3 532,80 €
		Région : 25 %	4 416,00 €	
		Département : 25 %	4 416,00 €	
		Autres : 5 %	883,20 €	
Aire de Jeux	20 000,00 €	Etat : 25 %	5 000,00 €	4 000,00 €
		Région : 25 %	5 000,00 €	
		Département : 25 %	5 000,00 €	
		Autres : 5 %	1 000,00 €	
Total	**235 941,20 €**	**80 %**	**188 752,96 €**	**47 188,24 €**

Mme l'Adjointe ajoute que la commune va répondre au programme de 5000 équipements sportifs de proximité lancé par l'Agence Nationale du Sport et proposant des subventions pour ces installations. De ce fait, les montants des subventions pourront être modulés en fonction des réponses des financeurs.

Mme l'Adjointe informe le Conseil Municipal du calendrier prévisionnel :
- 2022 : demandes de subventions, autorisations et études
- 2023 : travaux

Après en avoir délibéré, Il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le montant prévisionnel des travaux de 235 941,20 € TTC de ce projet ;

- **D'APPROUVER** le plan de financement prévisionnel exposé précédemment ;

- **DE SOLLICITER** l'aide financière des partenaires et notamment de l'État au titre de la DETR et/ou DSIL en s'engageant à prendre en auto-financement la part qui ne serait pas obtenue au titre des subventions sollicitées ;

- **D'AUTORISER** M. le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents ;

- **D'INSCRIRE** les crédits nécessaires au budget de la commune.

M. le Maire, Damien LAGIER, met alors au vote cette délibération.
Les résultat du vote, à main levée, sur cette délibération sont les suivants :

- **Votants : 15**
- **Suffrages exprimés : 15**
- **Contre : 0**
- **Abstention : 0**
- **Pour : 15**

➢ **AVIS FAVORABLE** de l'assemblée, **à l'unanimité des membres présents et représentés,** pour l'approbation du projet avec plan de financement d'un nouvel espace ludo-éducatif (City Stade, Skatepark, Aire de Jeux, Équipements sportifs divers).

11. (POINT 12) URBANISME : CALENDRIER DES DEUX COMMISSIONS DÉDIÉES AU PROJET « COEUR VERT » (QUARTIER CHIROUZE) ET LANCEMENT DE L'APPEL À CANDIDATURES POUR Y PARTICIPER

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire en charge de l'Urbanisme, de la Voirie et des Réseaux, Bernadette PORTE

Mme l'Adjointe confirme à l'assemblée la création de deux commissions (1 commission Urbanisme et une commission Sport) **spéciales**, différentes des commissions existantes, qui travailleront en parallèle et dont la présidence sera assurée respectivement par les responsables des commissions Urbanisme et Sport actuelles, respectivement Mme Bernadette PORTE et Mme Yolande URLACHER.

Chaque commission sera composée de deux élus et quatre marsannais conjointement à VALRIM, aménageur et au cabinet TRAVERSIER, architecte du projet.

Il est précisé que deux représentants du club de Rugby feront partie de la commission Sport.

Les réunions auront lieu en fin de journée pour permettre aux actifs de pouvoir y participer. Le calendrier des réunions a été fixé comme suit :

- 1ère réunion : mercredi 2 mars à 18 h 00
- 2ème réunion : mercredi 29 mars à 18 h 00

Entre temps, des réunions intermédiaires seront programmées (1 en urbanisme et 1 en sport) avec la prise en compte des souhaits des participants. A l'issue de ces réunions, un compte rendu sera transmis à VALRIM et au cabinet TRAVERSIER.

L'avancement de ce projet est programmé au cours d'une période de 5 à 6 mois.

Mme Bernadette PORTE ajoute que les élus marsannais devront donc faire connaître leur souhait de participer aux commissions précitées en envoyant un courriel à l'adresse de la mairie avant la fin de la semaine prochaine.

M. le Conseiller Municipal, Jean-Christophe HENRY, pose la question de savoir si le terrain de sports actuel sera déplacé.
M. le Maire répond que ce sujet a fait l'objet du dernier conseil municipal et qu'il avait approuvé ce projet.
Mme l'Adjointe, Bernadette PORTE, confirme ce projet qui l'objet d'une modification du PLU (Plan Local d'Urbanisme) en cours d'étude à la Communauté d'Agglomération de Montélimar.

12. (POINT 13) ÉCOLES/CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES/SPORTS

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Éducation, le Sport et Jeunesse, Yolande URLACHER

- SPORTS : Semaine olympique et paralympique dans le cadre du label des jeux 2024. Challenge sportif réussi 52 266 km parcourus) pour le développement de la mobilité douce par les 2 écoles avec remise de diplômes aux participants et d'un jeu.

Mme l'Adjointe remercie les marsannais qui ont prêté des vélos d'appartement à l'école Émile Loubet pour leur permettre de réaliser ce défi.

- ÉCOLE ÉMILE LOUBET :

➢ La menace de fermeture de classe est actuellement suspendue grâce à l'intervention des parents d'élèves ainsi qu'à M. le Maire, sous réserve d'une augmentation des effectifs avant la décision de l'Éducation Nationale en juin.

Les marsannais sont donc invités à inscrire leurs enfants à l'école Émile Loubet.

➢ Le **projet de restructuration et d'extension** a été lancé depuis le 7 janvier. La validation des offres retenues sera étudiée lors du prochain conseil municipal. M. le Maire remercie les adjointes pour leur travail sur ce dossier.

➢ Un **Chantier Jeunes** de l'Agglo de Montélimar procédera à la réfection de la salle Justice de Paix en semaine 7 (du 14 au 18 février).

13. (POINT 14) URBANISME

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Urbanisme, la Voirie et les Réseaux, Bernadette PORTE

Mme l'Adjointe informe l'assemblée du recrutement d'une Adjointe au Patrimoine (Mme Katia AIMARD) affectée à la Bibliothèque Municipale (Suite à l'accord du Conseil Municipal du 16 décembre 2021) entrée en fonction depuis le 3 février, après examen de 5 candidatures.

Les **horaires de la bibliothèque** sont les suivants :

- Mercredi : 10 h/12 h
- Jeudi : réservé aux écoles
- Vendredi : 9 h/12 h (Jour du Marché hebdomadaire)
- Samedi : 9 h/12 h

12. (POINT 15) CCAS

Rapporteur : Mme la Conseillère Municipale déléguée au CCAS, Pascaline FREYDIER

- Compte rendu sur le **succès des ATELIERS NUTRITION ET SPORT**, réservés aux + de 60 ans sur les mois de décembre et janvier.

- **JOURNÉE DE FORMATION DÉFIBRILLATEUR ORGANISÉE PAR LES SAPEURS POMPIERS, OUVERTE À TOUS :**

VENDREDI 25 FÉVRIER, À 10 h 30, EN CENTRE VILLAGE

- **APPEL AU DON DU SANG EN RAISON DE BESOINS IMPORTANTS :**

COLLECTE JEUDI 10 MARS A L'ESPACE DES BUIS

13. (POINTS 16 ET 18) EAU ET SERVICES TECHNIQUES

Rapporteur : M. l'Adjoint au Maire à l'Eau et l'Assainissement, Stéphane POLNARD

- EAU : Raccordement effectué par les services techniques municipaux concernant le projet SYMPHONIE DES VENTS (11 logements et 1 salle de réunion) à proximité de l'actuelle maison de retraite, la Résidence des Coteaux (2 rue de la Gendarmerie). Ce travail complexe de génie civil réalisée par l'équipe technique municipale est réussite prouvant ainsi la maîtrise des services communaux.

- VOIRIE : Installation d'un radar, solaire et autonome, subventionné par les amendes de police du Département, route de Sauzet, pour sensibiliser la population à la réglementation de 30 kilomètres heure. M. le Maire précise que des statistiques des relevés sont communiquées à la Gendarmerie.

- **ÉGLISE :** Les devis pour réfection de la toiture sont en cours. Une deuxième expertise sera effectuée le 17 février.

14. (POINTS 19) COMMISSIONS COMMUNALES

- **COMMISSION EAU**

Rapporteur : M. l'Adjoint au Maire à l'Eau et l'Assainissement, Stéphane POLNARD

Réunion du 9 février : Présentation de l'avancement du Schéma Directeur avec NALDÉO (Bureau d'étude conseil et ingénierie à Montélimar).

- **CCAS**

Rapporteur : Mme la Conseillère Municipale déléguée au CCAS, Pascaline FREYDIER

Réunions toutes les 3 semaines environ.

15. (POINTS 20) COMMISSIONS COMMUNAUTAIRES

- **COMMISSION FAMILLE**

Rapporteur : Mme l'Adjointe au Maire à l'Éducation, le Sport et Jeunesse, Yolande URLACHER

Une seule réunion à laquelle Mme l'Adjointe a participé.

- **CULTURE**

Rapporteur : Mme la 1ère Adjointe au Maire, Bernadette PORTE

Prochain évènement culturel : « ITINÉRANCES » dans les villages de l'Agglo, à Marsanne au cours du dernier trimestre2022 avec un atelier écritures.

➢ DIVERS

- **COMMISSION CONTRÔLE DES LISTES ÉLECTORALES**

Rapporteur : M. le Conseiller Municipal, Membre de la Commission précitée, Pierre PETIT

En application de la loi, programmation de la prochaine réunion entre le 21ème et le 24ème jour précédant le 1er tour des prochaines élections. Il a été décidé le jeudi 17 mars à 18 h 30 en mairie.

- **PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL :**

M. le Maire, Damien LAGIER, informe l'assemblée que la prochaine séance a été fixée **au jeudi 17 mars** (finalement 14 avril 2022).

- INTERVENTION DE Mme la 1ère Adjointe au Maire, Bernadette PORTE

➢ **LECTURE D'UN COURRIEL DE M. Stéphane LAGIER**, reçu en mairie, le 10 février dans le courant de la matinée **(Annexe 3 ci-jointe).**

➢ **LECTURE D'UNE RÉPONSE DE Mme Bernadette PORTE (Annexe 4 ci-jointe)**.

L'ordre du jour étant épuisé et en l'absence de questions, M. le Maire lève la séance du Conseil Municipal à 22 h 05.

Le Maire de Marsanne,
Damien LAGIER

CONVENTION ASSISTANCE RETRAITE 2020-2022

ENTRE

Le CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale de la DROME,
représenté par Eliane GUILLON, Présidente,
agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 24 juin 2020,
d'une part,

ET

L a commune de Marsanne (26740)
(*désignation de la collectivité ou de l'établissement)*
représenté(e) par M. Damien, LAGIER (Maire) (Maire ou Président-e),
agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal (municipal ou syndical ou communautaire) en date du 10 Février 2022
d'autre part,

EN REFERENCE AUX TEXTES CI-APRES :

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et plus particulièrement son article 24,

Vu la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites,

Vu la délibération n° 2020-12 du Conseil d'Administration du 24 juin 2020 autorisant la signature d'une convention avec les collectivités et établissements publics affiliés au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Drôme

PREAMBULE

Le Centre de Gestion, partenaire de proximité et intervenant en qualité d'intermédiaire entre la Caisse des Dépôts gestionnaire de la CNRACL et les collectivités territoriales, apporte son concours aux collectivités affiliées dans leur obligation d'information des actifs. L'objectif est de permettre à tous d'avoir la qualité et l'homogénéité des actions menées dans le cadre de la convention signée.

Pour ce faire, les collectivités et établissements publics peuvent solliciter le Centre de Gestion, soit pour le contrôle de leurs dossiers, soit pour l'instruction intégrale des dossiers adressés à la CNRACL.

Sur demande de l'autorité territoriale, le Centre de Gestion peut recevoir, individuellement et sur rendez-vous, les actifs proches de la retraite (5 ans maximum précédant le départ effectif) afin de réaliser des accompagnements personnalisés retraite (APR).

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : En application de la loi n° 2007-209 du 19 février 2007 et de l'article 24 de la loi N°84-53 du 26 janvier 1984, la commune de Marsanne (26740).....(désignation de la collectivité ou de l'établissement) confie au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Drôme :

- **le contrôle**[1] sur les processus matérialisés ou dématérialisés et actes transmis à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L),

ou

- **la réalisation totale**[1] sur les processus matérialisés ou dématérialisés et actes transmis à la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (C.N.R.A.C.L),

ARTICLE 2 : Le CDG 26, dès lors qu'il est intervenu pour le compte de l'employeur, sera l'interlocuteur unique de la Caisse des Dépôts et Consignations - Branche CNRACL

A la demande de la collectivité, les interventions du CDG26 concernent les dossiers et processus suivants :

- l'immatriculation de la collectivité
- la validation des périodes
- la régularisation de services
- le transfert des droits au Régime Général et à l'IRCANTEC
- le droit à l'information (DAI), envoi des données dématérialisées de gestion des carrières en simulation ou via la qualification des comptes individuels retraite
- la fiabilisation du compte individuel retraite par la qualification des CIR (QCIR)
- la simulation de calcul de pension,
- la demande d'avis préalable,
- la demande de liquidation des droits à pension (normale, carrière longue, de fonctionnaire handicapé, d'invalidité et de réversion),
- la correction des anomalies des déclarations individuelles
- l'accompagnement personnalisé retraite (APR)

ARTICLE 3 : Il est acquis que la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts et Consignations.

ARTICLE 4 : Le recueil et la transmission des données sont effectués par le CDG26, sur communication par la collectivité des éléments non connus du dossier individuel de l'agent :

1- dans un délai de 6 mois avant leur date d'effet, en ce qui concerne les processus suivants :

- liquidations des droits à pension
- demandes d'avis préalable
- simulations de calcul de pension et qualifications des comptes individuels de retraite

[1] *barrer ou enlever l'option non retenue, le choix est uniquement le contrôle – OU uniquement la réalisation totale*

2- dans un délai de 3 mois pour l'accompagnement personnalisé retraite pouvant être en présentiel ou par tout autre canal (téléphone, visio, skype…) selon les situations

3- sans délai pour tous les autres processus

ARTICLE 5 : Le CDG 26 vérifie la qualité des informations fournies par et sous la responsabilité de l'employeur et s'assure de la qualité des données saisies ou complétées, des contrôles diligentés, des actions réalisées et de l'utilisation des informations recueillies. La collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion tous les justificatifs qu'il jugera utile pour l'accomplissement de la mission et à lui communiquer toutes les informations qui lui parviendraient directement de la CNRACL.

Aucune des parties ne peut être tenue pour responsable des incidents techniques pouvant survenir sur des réseaux de télécommunication dont elles n'ont pas la maîtrise.

Les informations transmises à la CDC restent confidentielles, sauf cas prévus par la loi. La propriété intellectuelle des données accessibles et des informations ou document qui peuvent en émaner appartient exclusivement à la CDC.

ARTICLE 6 : Conformément au Règlement Général de la Protection des Données, en vigueur depuis le 25 mai 2018, la Caisse des Dépôts est co-responsable avec le CDG 26 des données personnelles qu'ils utilisent. La Caisse des Dépôts est notamment responsable du traitement des données à caractère personnel parmi lesquelles figurent les données relatives aux affiliées, pensionnés et ayants-droits de la CNRACL, le RAFP et l'IRCANTEC.

Conformément à la réglementation et notamment le RGPD, les personnes concernées disposent de droits qu'elles peuvent exercer en contactant la Caisse des Dépôts par courriel à l'adresse suivante : mesdonneespersonnelles@caissedesdepots.fr ou par écrit à l'adresse : Caisse des Dépôts et Consignations – Données Personnelles – Etablissement de Bordeaux – 5 rue du Vergne – 33059 BORDEAUX CEDEX.

ARTICLE 7 : La tarification à l'acte des processus concernés par ladite convention est fixée par délibération du Conseil d'Administration n° 2014-36 selon le tableau suivant :

TARIFS 2010 appliqués jusqu'au 30/06/2020

PRESTATION	CONTRÔLE	REALISATION TOTALE
Immatriculation	30	44
Validation services	20	60
Régularisation	20	60
Rétablissement des droits	60	91
Simulation de calcul de pension (dans le cadre du droit à l'information ou sur demande)	30	60
Qualification du compte individuel retraite (dans le cadre du droit à l'information ou sur demande)	30	60
Demande d'avis préalable	30	60
Liquidation pension (normale, carrière longue, réversion, invalidité)	30	60

Revalorisation des tarifs appliquée à partir du 01/07/2020, à l'initiative du Conseil d'Administration du CDG 26 par délibération n° 2020-12 selon le tableau suivant :

PRESTATION	CONTRÔLE	REALISATION TOTALE
Immatriculation	30	44
Validation services	40	80
Régularisation	40	80
Transfert des droits au régime général et à l'Ircantec	60	91
Simulation de calcul de pension (dans le cadre du droit l'information ou sur demande)	50	80
Qualification du compte individuel retraite (dans le cadre du droit l'information ou sur demande)	50	80
Demande d'avis préalable	50	80
Liquidation pension normale, carrière longue, réversion	50	80
Liquidation pension invalidité	60	90
Liquidation pension agent intercommunal, pluricommunal	60	90
Correction d'anomalies	50	50
Accueil personnalisé retraite (APR)*	130	130

**Le montant de l'APR peut être majoré, selon les cas, du tarif des différents actes utiles à sa préparation (QCIR, correction d'anomalies, régularisation)*

La facturation sera établie, trimestriellement, en fonction des processus, nombre et type de missions, effectués par le CDG26.

Tout commencement d'intervention du CDG26 sur un dossier sera facturé intégralement.

ARTICLE 8 : La présente convention est conclue à compter du 1er janvier 2020 pour une durée de 3 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2022. Elle pourra être dénoncée par l'une ou l'autre des parties contractantes selon un préavis de trois mois avant l'expiration de chaque année, par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de sa résiliation, aucun nouveau dossier ne sera pris en compte par le CDG ; les dossiers déjà parvenus au CDG seront instruits conformément aux dispositions de la présente convention.

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant.

Elle sera résiliée de plein droit lors de la signature de la nouvelle convention de partenariat entre la Caisse des Dépôts et le Centre de Gestion de la Drôme ainsi qu'en cas de modification des dispositions législatives et réglementaires ayant permis son établissement.

ARTICLE 9 : Tous litiges pouvant résulter de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait à Bourg-les-Valence, le

L'autorité territoriale,
(signature + cachet)

La Présidente du Centre de Gestion
Eliane GUILLON

Délibération de la collectivité à joindre à la présente convention

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

MARSANNE
DRÔME PROVENÇALE

La Région Auvergne-Rhône-Alpes
LA DRÔME
montélimar agglomération
20 TERRE DE JEUX 24

RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL

APPROUVÉ AU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 FÉVRIER 2022
(DÉLIBÉRATION N°2022-02-10)

Vu, le Maire de Marsanne
Le 10 février 2022,

MAIRIE DE MARSANNE (DRÔME)

Damien LAGIER
Maire de Marsanne

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

TABLE DES MATIÈRES

SECTION 1 ..... *3*
Dispositions générales *3*
SECTION 2 ..... *5*
Respect des lieux, surveillance, circulation automobile *5*
SECTION 3 ..... *7*
Conditions générales relatives aux inhumations *7*
SECTION 4 ..... *9*
Dispositions relatives aux inhumations en terrain commun *9*
SECTION 5 ..... *11*
Inhumation en terrain concédé *11*
SECTION 6 ..... *15*
Caveaux et monuments *15*
SECTION 7 ..... *18*
Caveaux Provisoires *18*
SECTION 8 ..... *19*
Exhumation et réunion de corps *19*
SECTION 9 ..... *22*
Espace cinéraire du cimetière *22*
SECTION 10 ..... *24*
Fonctionnement du service et dispositions relatives à l'exécution du règlement du cimetière *24*

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 1

Dispositions générales

ARTICLE 1 - CONDITIONS GÉNÉRALES D'INHUMATION

L'établissement est de nature Commune
Il n'assure pas le service extérieur des pompes funèbres. Il ne dispose pas de chambre funéraire ni de crématorium. L'essentiel de la mission de service public est assuré par les entreprises des pompes funèbres et prestataires de services qui bénéficient d'une habilitation.

ARTICLE 2 - AFFECTATION DES TERRAINS

Deux types de terrain sont affectés aux inhumations :

- les terrains communs destinés à l'inhumation des personnes qui n'ont pas de concession,
- les terrains concédés destinés à l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne.

ARTICLE 3 – DESTINATION

L'inhumation, en terrain commun, est due :

- aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
- aux personnes ayant une sépulture de famille quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès ;
- aux Français établis hors de France, n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de celle-ci.

L'inhumation en terrain concédé est gérée par les vœux du fondateur de la concession.

ARTICLE 4 - TERRAIN CONCÉDÉ - CHOIX DE L'EMPLACEMENT

L'obtention d'une concession dans le cimetière de la commune sera fonction de la disponibilité des terrains. Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire et relève de la décision du Maire.

ARTICLE 5 - DIMENSION ET HAUTEUR DES EMPLACEMENTS

En terrain commun, la largeur des fosses est de 1 m et la longueur de 2 m, séparée par environ 0.1 m.
En terrain concédé, la largeur est de 1 m et la longueur de 2 m.
Un espace de 0.1 m sépare les emplacements sur les côtés. Cet espace appartient au domaine public communal. Il doit être matérialisé par la pose d'une semelle non glissante en cas de pluie. Cette opération nécessite une autorisation.
La hauteur des monuments, en terrain concédé, ne doit pas excéder 3 m.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 6 – DÉCORATIONS

Sur les emplacements concédés peuvent être installés une pierre sépulcrale, des vases et divers ornements mobiles. L'emplacement peut être également planté de fleurs, en pot exclusivement. Les plantations d'arbre en pleine sont interdites.

Les objets funéraires (fleurs, plantes ou objets de marbrerie funéraire) servant à la décoration des tombes restent la propriété des familles qui les ont déposés. Ils ne doivent pas faire saillie sur le domaine public. Leur déplacement ne peut se faire qu'avec l'accord des familles. Cependant l'administration municipale se réserve le droit d'intervenir dans le cas où les objets seraient mal entretenus ou devenus gênants pour l'hygiène, la sécurité ou la décence du cimetière.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 2

Respect des lieux, surveillance, circulation automobile

ARTICLE 7 - SURVEILLANCE DU CIMETIERE

Le cimetière est entouré d'une enceinte, avec à l'entrée un portail métallique et un portillon assurant la sécurité des sépultures et des usagers.
Les personnes qui pénètrent dans le cimetière doivent se comporter avec décence et respect.
Les véhicules professionnels et les véhicules des particuliers autorisés de pénétrer dans le cimetière sont :
- les véhicules des entreprises funéraires qui servent au transport du matériel, des matériaux et des objets destinés aux tombes ;
- les véhicules des pompes funèbres qui servent au transport des corps de personnes décédées, de même que les véhicules de deuil ;
- les véhicules des particuliers qui possèdent une autorisation spéciale ;
- les véhicules des services municipaux.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans le cimetière doivent circuler à moins de 10 km/h et ne pas stationner dans les chemins sauf en cas de nécessité absolue. Ils doivent se ranger et s'arrêter pour laisser passer les convois qui restent prioritaires. Lors d'une inhumation, les personnes à mobilité réduite (handicapés, personnes âgées) sont autorisées à suivre le convoi en véhicule à l'intérieur du cimetière.

En période de fortes intempéries (pluie, gel, neige, vent), le cimetière pourra être fermés ponctuellement et seule la circulation des véhicules des pompes funèbres servant au transport des corps des personnes décédées et ceux des marbreries est autorisée dans le cimetière.

ARTICLE 8 – INTERDICTIONS

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux mendiants, marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, aux individus qui ne seraient pas décemment vêtus, aux personnes accompagnées par des chiens ou autres animaux domestiques même tenus en laisse, à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes. Les chants, cris, disputes, téléphones mobiles, conversations bruyantes, les ballons, patins et planches à roulettes sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière ainsi que les opérateurs funéraires doivent se comporter avec décence et respect.

Il est interdit :

- d'apposer des affiches ou tout autre signe d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs des cimetières ainsi qu'à l'intérieur de l'enceinte du cimetière, sauf le Souvenir français à la Toussaint ;
- d'inhumer ou de disperser des cadavres ou des cendres d'animaux domestiques ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles, les entourages de sépulture, de monter sur les monuments et pierres tombales, d'endommager de quelque façon que ce soit les sépultures, de couper ou d'arracher des fleurs, des plantes sur les tombes d'autrui, de toucher, enlever ou déplacer les objets déposés sur les sépultures ;
- de jouer, manger, boire ou fumer dans l'enceinte ou aux abords du cimetière ;
- de déposer les ordures et déchets dans les parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage ;

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

- de tenir dans le cimetière des réunions autres que celles consacrées exclusivement au culte et à la mémoire des morts ;
- de faire aux visiteurs ou aux personnes qui suivent les convois des offres de service ou de stationner dans ce but soit aux portes du cimetière soit aux abords des sépultures ou dans les allées ;
- de photographier ou de filmer dans l'enceinte du cimetière sans autorisation du maire ou du maire-adjoint délégué à l'état civil. Les familles ou leurs ayants droit qui désirent reproduire l'aspect des monuments qu'ils possèdent pourront le faire, munis d'une autorisation. La demande d'autorisation est adressée directement au service du cimetière en mairie ;
- de manifester, sous quelque forme que ce soit, sauf autorisation écrite du maire qui devra avoir connaissance au moins vingt-quatre heures à l'avance de la composition des cortèges appelés à y pénétrer. Le texte des discours à y être prononcés devra également lui être soumis dans les mêmes délais ;
- de déposer, dans les chemins et allées ainsi que dans les passages entre les tombes ou en tout autre endroit, des débris de fleurs, plantes, arbustes, signes funéraires, couronnes détériorées ou tous objets retirés des tombes. Ces débris doivent être déposés aux emplacements aménagés à cet effet. Ils seront enlevés et détruits périodiquement par le service d'entretien du cimetière. Les fleurs, arbustes et objets funéraires de toute sorte ne peuvent être déplacés ou transportés hors du cimetière sans autorisation de l'administration municipale. Les intempéries, les catastrophes naturelles, la nature du sol et du sous-sol du cimetière ne peuvent pas engager la responsabilité de la commune ;
- aux agents du cimetière de demander ou d'accepter des familles des défunts des émoluments ou gratifications pour offres de service à quelque titre que ce soit.

ARTICLE 9 - RESPONSABILITÉ DE L´ÉTABLISSEMENT

En cas de vol, les victimes peuvent le signaler à la mairie. Mais en aucun cas, l'administration municipale ne pourra être tenue pour responsable des vols ou dégâts qui seraient commis par des tiers au préjudice des concessionnaires.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 3

Conditions générales relatives aux inhumations

ARTICLE 10 - OPÉRATIONS PRÉALABLES AUX INHUMATIONS

Les corps des personnes décédées doivent être déposés dans un cercueil solide, parfaitement clos. La mère et son enfant mort-né pourront être inhumés dans le même cercueil.
Chaque cercueil sera marqué au moyen d'une plaque d'identification vissée sur le couvercle du cercueil. Cette plaque d'identification fournie par le prestataire des pompes funèbres portera le nom et le prénom du défunt.

La surveillance et la direction des convois sont confiées aux prestataires des pompes funèbres qui sont responsables de l'ordre sur leur parcours. Ils doivent veiller à ce que soient observés la décence et le respect dus à la mémoire des morts. Les heures des convois sont fixées par la famille en accord avec les prestataires des pompes funèbres et obligatoirement la mairie. Les convois funèbres auront lieu durant les heures d'ouverture des portes du cimetière, exceptionnellement pendant la plage horaire comprise entre 12 heures et 14 heures En fin de journée, le dernier convoi admis à pénétrer dans le cimetière le sera trente minutes avant l'heure de fermeture. Aucun convoi n'aura lieu les samedis après-midi, les dimanches et les jours fériés.

ARTICLE 11 - AUTORISATION ADMINISTRATIVE

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu dans les cimetières de la commune sans autorisation du maire. Il est tenu un registre des inhumations indiquant l'état civil du défunt et le numéro de l'emplacement. L'autorisation d'inhumation mentionnera l'état civil de la personne décédée et le jour et l'heure auxquels aura lieu l'inhumation.
Les inhumations auront lieu du lundi au vendredi aux heures d'ouverture du cimetière et le samedi matin uniquement. Elles devront être terminées avant la fermeture du cimetière.

Lorsque l'inhumation a lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci est effectuée par les fossoyeurs de l'entreprise habilitée et choisie par la famille. L'ouverture se fait vingt-quatre heures au moins avant l'inhumation pour ventilation et réparations. De même en cas d'inhumation en pleine terre, il est demandé à l'entreprise des pompes funèbres de terminer le creusement de la fosse au moins cinq heures avant l'inhumation, tout cela en prenant toutes les précautions nécessaires à la sécurité des usagers. L'entreprise chargée d'effectuer les travaux doit, dans les quarante-huit heures suivant l'inhumation ou l'exhumation, sceller de façon parfaitement étanche les monuments et, dans les vingt-quatre heures, finaliser le comblement des fosses en pleine terre. Dans ce dernier cas, il conviendra néanmoins de recouvrir de terre le cercueil tout de suite après l'inhumation. Les concessions n'ont pas vocation à recevoir l'inhumation d'animaux même familiers. Toute inhumation d'urne cinéraire s'effectue au pied ou sur le dessus du cercueil mais en aucun cas dans le cercueil d'un défunt.

Aucune inhumation, sauf en 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 vingt-quatre heures se soit écoulé depuis le décès.

Sauf autorisation du maire, après avis du médecin, la mention « inhumation d'urgence » sera portée par le maire sur l'autorisation de fermeture du cercueil.

La taxe d'inhumation doit être acquittée vingt-quatre heures avant la date du convoi.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 12 - LES LIEUX D'INHUMATION

Les inhumations dans le cimetière municipal se font soit en terrain commun, soit en terrains concédés. Pour les inhumations qui ont lieu dans une concession, les intéressés doivent produire un titre de concession et justifier de leur qualité de concessionnaire ou d'ayants droit.

ARTICLE 13 - INSCRIPTION SUR LES TOMBES

Aucune inscription ou épitaphe autre que les noms, prénoms, titres, qualités, dates, lieu de naissance ou de décès, ou inscription à caractère religieux ou philosophique, ne pourra être placée ou inscrite sur une tombe ou un monument funéraire sans avoir été autorisée par le maire.

De même les inscriptions existant sur les sépultures ne peuvent être supprimées ou modifiées qu'avec l'autorisation du maire.

Les demandes d'autorisation formulées par les concessionnaires pour la pose des signes funéraires, monuments, croix, etc., ainsi que les demandes d'inscription ou d'épitaphe doivent être remises en mairie au service du cimetière au moins quarante-huit heures à l'avance.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 4

Dispositions relatives aux inhumations en terrain commun

ARTICLE 14 - INHUMATION DANS LES SÉPULTURES EN TERRAIN ORDINAIRE : MISE À DISPOSITION GRATUITE

Les terrains communs réservés par la commune pour les inhumations sont mis à disposition à titre gratuit. Aucune construction n'y est autorisée. Dans les terrains communs il ne peut être construit de caveau.

La durée de la mise à disposition est de 5 ans.

ARTICLE 15 - ATTRIBUTION DES EMPLACEMENTS EN TERRAIN COMMUN

Une inhumation en terrain commun est faite en fosse individuelle, soit dans un emplacement nouvellement ouvert à l'exploitation, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle a été exhumé le corps qu'elle contenait. Les emplacements attribués sont fixés par la commune. Chaque fosse porte un numéro distinct. Les fosses destinées à recevoir des cercueils ne peuvent être creusées que par une entreprise mandatée par la commune, celle-ci n'assurant pas le service extérieur des pompes funèbres. L'entreprise doit bénéficier d'une habilitation délivrée par l'autorité préfectorale.

Les personnes décédées dans la commune qui n'ont pas de famille ou sans ressources suffisantes sont, avec le respect dû aux morts, inhumées dans le cimetière de l'établissement aux frais de ce dernier.

ARTICLE 16 - INHUMATION EN TERRAIN COMMUN

Chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée, conformément à l'article R.2213-16 du Code général des collectivités territoriales (CGCT).

Chaque fosse en terrain commun ne peut recevoir qu'un seul cercueil dans lequel il n'est admis qu'un seul corps conformément à l'article ci-dessus indiqué. Toutefois, est autorisée la mise en bière dans un même cercueil des corps :
- de plusieurs enfants mort-nés de la même mère ;
- d'un ou plusieurs enfants mort-nés et de leur mère également décédée.

Leur profondeur en pleine terre sera uniformément pour un corps d'adulte de 1,50 m au-dessous du sol environnant et en cas de pente du terrain du point situé le plus bas. Cette profondeur pourra être réduite à 1 m pour le dépôt d'une urne. Un terrain de 1,50 m de longueur et 0,50 m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants dont la taille ne dépasse pas 1 m. L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite dans le terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration municipale d'apprécier.

Le représentant de la mairie assiste à l'inhumation.

ARTICLE 17 - SIGNES FUNÉRAIRES EN TERRAIN COMMUN

Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain commun, comme en terrain concédé, ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement. Les tombes en terrain commun peuvent être engazonnées ou recevoir une pierre sépulcrale

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

sur autorisation du maire. Il est fait également obligation de la pose d'une plaque d'identification sur la sépulture pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes.

ARTICLE 18 - REPRISE DES SÉPULTURES EN TERRAIN COMMUN : DURÉE D'UTILISATION DU TERRAIN COMMUN

Les emplacements dans lesquels ont lieu les inhumations en terrain ordinaire ne peuvent être repris par l'établissement qu'après un délai de 5 ans à compter depuis l'inhumation. Ils sont repris selon les besoins de l'établissement, en commençant par les emplacements dont les inhumations sont les plus anciennes.

ARTICLE 19 - REPRISE DES SÉPULTURES EN TERRAIN COMMUN : INFORMATION DES FAMILLES

Avant toute reprise, la notification sera faite au préalable par l'administration municipale aux familles des personnes inhumées. La décision de reprise est portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

La reprise des parcelles du terrain commun se fera à l'expiration d'une période de 5 ans à compter de l'inhumation. Lors de la reprise, l'administration des cimetières procédera d'office au déplacement et au démontage des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés par les familles et prendra immédiatement possession du terrain.

Après la reprise, les familles pourront retirer auprès du conservateur les signes et objets funéraires leur appartenant, avant le délai d'un an et un jour.

Les signes funéraires et autres objets funéraires non réclamés deviendront propriété de la commune qui décidera de leur utilisation.

ARTICLE 20 - LE SORT DES RESTES MORTELS : L'OSSUAIRE

Une fois les conditions de reprise réunies, il est procédé à l'exhumation des corps. Les restes mortels trouvés dans les tombes seront réunis avec soin dans un reliquaire pour être ré-inhumés dans un ossuaire communal ou incinérés et leurs cendres ré-inhumés dans l'ossuaire.

L'identité des personnes ré-inhumées dans l'ossuaire sera conservée dans le registre des inhumations après modification du numéro d'emplacement. Les débris des cercueils seront incinérés conformément à la loi. Tout bien de valeur retrouvée sera consigné sur le procès-verbal d'exhumation et déposé en mairie.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 5

Inhumation en terrain concédé

ARTICLE 21 - CONCESSIONS - ACQUISITION ET CHOIX DE L'EMPLACEMENT

Le conseil municipal ayant décidé d'affecter une partie du terrain du cimetière à des concessions privatives conformément à l'art L2223-1 du CGCT, le droit d'acquérir une concession dans le cimetière de l'établissement est ouvert à toute personne mais est limité par les places disponibles dans l'espace concessible et par la réalité d'une utilité effective de l'emplacement concédé.

Elles doivent pour cette acquisition s'adresser au secrétariat de l'établissement qui déterminera l'emplacement de la concession demandée, le concessionnaire pouvant suggérer ses préférences mais n'ayant en aucun cas le droit de choisir lui-même cet emplacement.

L'attribution d'une concession est subordonnée au règlement préalable de son prix fixé par délibération du conseil municipal. Une concession ne peut être accordée qu'à une seule personne physique.

Sauf stipulations contraires formulées par le titulaire, les concessions seront accordées sous la forme de concessions dites « de famille ». Le caractère individuel ou collectif de la concession devra être expressément demandé et mentionné sur l'arrêté de concession.

Les dimensions du terrain à concéder pour une concession 'simple' sont, en largeur 1 M et en longueur de 2 M.

ARTICLE 22 - ACTE (OU TITRE) DE CONCESSION

L'arrêté de concession remis au concessionnaire précise les nom, prénom et adresse de la personne à laquelle la concession est accordée. Il indique également le numéro, la durée et le montant de la concession acquise. Il indique aussi l'implantation de l'emplacement concédé, la surface, la nature et la catégorie de la concession. Il précise que le concessionnaire ou ses ayants droit doivent prendre en charge tous travaux de remise en état si leur concession se dégrade ou devient dangereuse. D'autre part le concessionnaire ou ses ayants droit doivent indiquer à la mairie tout changement de domicile.

Le secrétariat de l'établissement tient le Registre des Concessions sur lequel sont notés le numéro de la concession, sa situation dans le cimetière, sa durée, le nom du concessionnaire et la date d'attribution de la concession.

L'attribution d'une concession ne pourra en aucun cas avoir lieu à l'avance, sauf si le concessionnaire s'engage à effectuer son caveau dans les trois mois ou à l'occasion d'un décès, compte tenu de l'insuffisance des places disponibles.

Tous les terrains concédés devront être matérialisés dans le délai d'un mois comme indiqué sur les formulaires de demande de concession.

ARTICLE 23 - LES DIFFÉRENTS TYPES DE CONCESSION FUNÉRAIRE

Les concessions dans les cimetières sont divisées en 4 catégories :

- concessions de quinze ans ;
- concessions de trente ans ;
- concessions de cinquante ans ;
- concessions perpétuelles.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

Sur les terrains concédés, les parties qui seraient inoccupées par le concessionnaire ne donneront lieu à aucune restitution sur le prix de la concession. Les intertombes et les passages font partie du domaine public.

ARTICLE 24 - DROITS DES CONCESSIONNAIRES

Les concessions de terrain ne constituent pas des actes de vente et ne comportent de ce fait aucun droit réel de propriété. Ce n'est qu'un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Les concessionnaires n'auront aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers les terrains qui leur sont concédés. Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation.

Peuvent être inhumés dans une concession familiale le concessionnaire, son conjoint, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance. Dans une concession individuelle, ne peut être inhumée que la personne désignée expressément dans l'arrêté de concession. Cela s'applique également aux concessions collectives qui sont réservées aux personnes désignées dans l'arrêté de concession.

Seul le concessionnaire peut modifier l'affectation initiale (nominative ou familiale) de sa concession à l'occasion de son renouvellement ou pendant la durée de celle-ci. Les ayants droit ne disposent pas de ce droit, le concessionnaire est le seul régulateur du droit à l'inhumation du temps de son vivant.

Au décès du concessionnaire, ses héritiers jouiront de la concession sans pouvoir en provoquer la division ou le partage. Les concessions ne peuvent être transmises qu'à titre successif dans la ligne héréditaire directe (sauf dispositions testamentaires contraires).

Chaque cohéritier a le droit de faire inhumer dans la concession son conjoint, et avec l'autorisation de tous les co-indivisaires, ses propres collatéraux, ses alliés ou des personnes étrangères qui possèdent un lien avec la famille. Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit à renouvellement à compter de la date d'expiration de la concession pendant une période de deux ans.

ARTICLE 25 - OBLIGATIONS DES CONCESSIONNAIRES

Aucune inhumation ne peut avoir lieu dans un terrain concédé sans une autorisation d'inhumer délivrée par le maire. À cette fin, les déclarants produisent leur titre de concession, justifient de leur qualité et du droit du défunt à une sépulture dans la concession.

Lors de l'achat de la concession, le concessionnaire s'engage à assurer pendant toute la durée de la concession le bon entretien de la sépulture et la solidité du monument et du caveau qu'il pourrait y faire construire afin que cela ne nuise pas à la décence des cimetières ni à la sécurité des personnes et des biens, ainsi que des sépultures environnantes.

Les concessionnaires qui sollicitent l'autorisation de changer l'emplacement de leur concession ou son transfert dans un autre cimetière doivent s'engager par écrit à rendre le terrain délaissé, libre de corps et de tout signe funéraire, dûment comblé et nivelé dans un délai de trois mois à partir de l'autorisation.

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. En particulier, lorsque la concession est assortie d'un droit de construction de caveau, le concessionnaire, lors de la signature du contrat, s'engagera à terminer la construction dudit caveau dans un délai de quinze jours et à y faire transférer dans les quinze jours suivant l'expiration de ce délai le ou les corps en attente d'y être transférés.

Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture du cimetière au public et en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 26 - RENOUVELLEMENT DES CONCESSIONS

Les concessions ne sont renouvelables de droit que durant la période débutant un an avant la date d'échéance et se terminant deux ans après la date d'échéance.
À défaut de renouvellement, l'emplacement revient à l'établissement.

La décision de reprise sera publiée et portée à la connaissance du public par affichage de l'arrêté municipal.

Par ailleurs, le renouvellement sera exigé préalablement à l'émission d'une autorisation d'inhumation si cette demande d'inhumation intervient dans les 5 dernières années précédant l'échéance de la concession. Le renouvellement prendra effet au lendemain de la date d'expiration de la période précédente.

Les familles peuvent en justifiant de leurs droits reprendre les signes funéraires, pierres tombales et autres objets qu'elles auraient placés sur les sépultures.

Les objets non réclamés par les familles à l'issue d'une période d'un an intègrent immédiatement le domaine privé de l'établissement ; l'établissement aura pu opérer l'arrachage des arbustes, la démolition ou le déplacement des monuments et signes funéraires. Les restes mortels que contiennent les sépultures seront recueillis dans une boîte à ossements et déposés dans l'ossuaire. L'établissement aura également la faculté de laisser les constructions présentes sur les concessions et de les céder à titre gratuit ou onéreux à un nouveau concessionnaire après avoir fait disparaître toute possibilité d'identification. Si un monument ou un caveau a été construit, celui-ci revient gratuitement à l'établissement.

Le renouvellement ou la conversion des concessions ne seront pas accordés si la sépulture est en mauvais état et notamment si le tour des semelles est affaissé par rapport au niveau général de la division. En conséquence, la personne qui sollicite le renouvellement devra dans ce cas faire exécuter au préalable, par l'entrepreneur de son choix, les travaux de remise en état de la sépulture.

La ville se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession pour des motifs de sécurité, d'hygiène, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration des cimetières.

ARTICLE 27 - REPRISE DES CONCESSIONS EN ÉTAT D'ABANDON (ARTICLE L.2223-17 DU CGCT)

Lorsqu'après une période de trente ans, une concession, quelle que soit sa durée et particulièrement pour les concessions perpétuelles, a cessé d'être entretenue et si aucune inhumation n'y a été effectuée depuis au moins dix ans, le maire peut constater cet état d'abandon par procès-verbal porté à la connaissance du public et des familles.

Si trois ans après cette publicité régulièrement effectuée, la concession est toujours en état d'abandon, le maire effectue un second constat et si celui-ci confirme le premier, il a la faculté de saisir le conseil municipal qui est appelé à décider si la reprise de la concession doit être prononcée ou non. Dans l'affirmative, le maire peut prendre un arrêté prononçant la reprise pour la commune des terrains affectés à cette concession.

Les sépultures des militaires et des civils « Morts pour la France » (article R.2223-22 du CGCT) ne doivent pas être reprises pendant une période de cinquante ans à compter de l'inhumation si la mention « Mort pour la France » figure sur l'acte de décès.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 28 - CONVERSION DES CONCESSIONS

Les concessions de quinze et trente ans peuvent être converties en concessions de plus longue durée moyennant paiement du prix de la nouvelle concession. Néanmoins il est défalqué du prix de la concession une somme égale au montant correspondant à la durée pendant laquelle la concession a été utilisée. La conversion a lieu durant la période de validité.

Lorsqu'une part du prix de la concession aura été affectée au centre d'action sociale, cette somme restera acquise et le remboursement ne se fera que sur la quote-part attribuée à l'établissement.

ARTICLE 29 - RÉTROCESSION DES CONCESSIONS

Le concessionnaire pourra rétrocéder à titre gratuit ou onéreux à la ville une concession non utilisée ou redevenue libre aux conditions suivantes :
- la demande de rétrocession doit être faite par le concessionnaire lui-même ou toute personne pouvant justifier de sa qualité d'héritier, après sa mort, dans un délai maximal d'UN an après la date de début de la concession ;
- la demande doit être faite sur papier libre et être accompagnée du titre de concession et du reçu délivré par le receveur municipal ;
- il pourra être remboursé au demandeur, la somme correspondant au temps de concession qui reste à courir ;
- lorsqu'une part du prix de la concession aura été affectée au centre d'action sociale, cette somme restera acquise et le remboursement ne se fera que sur la quote-part attribuée à la ville ;
- la rétrocession de concession de quinze ans n'est pas autorisée. En conséquence, les terrains devenus libres par suite d'exhumation feront retour à la ville sans donner lieu à remboursement ;
- le terrain, le caveau ou la case devront être restitués libres de tout corps.

ARTICLE 30 - INHUMATIONS SANS AUTORISATION

Dans le cas où un corps aurait été déposé indûment dans une concession, il est fait injonction au concessionnaire de le faire exhumer immédiatement. En cas de refus, il devra être fait application de l'article R.645 - 6 du Code pénal qui prévoit un délit d'inhumation sans autorisation de l'officier public.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 6

Caveaux et monuments

ARTICLE 31 - CONSTRUCTIONS, TRAVAUX EN TERRAIN CONCÉDÉ

Toute construction de caveaux et de monuments fait l'objet d'une demande d'autorisation de travaux précisant le nom et l'adresse du demandeur et le Numéro de l'emplacement concerné.
Après instruction par le service du cimetière, l'autorisation de travaux sera délivrée par l'autorité administrative.

ARTICLE 32 – CONSTRUCTION

La voûte des caveaux devra être recouverte d'une pierre tombale ou d'un couvre-caveau, qui ne pourra présenter une saillie de plus de 10 cm par rapport au niveau du sol. La pierre tombale devra avoir une dimension de 1 x 2 m.

Les stèles devront s'inscrire dans un volume maximum de base recommandée de 0,80 x 1,50 m. Les pierres tombales et stèles doivent être réalisées en matériaux de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé et devront être fixées de manière à ne pas mettre en danger les sépultures environnantes ou les usagers du cimetière.

En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

ARTICLE 33 - OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration des cimetières leurs projets de caveaux et de monuments qui devront respecter les conditions prescrites par le présent règlement. Dans tous les cas, les concessionnaires ou entrepreneurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de l'administration des cimetières même postérieurement à l'exécution des travaux.

Les terrains ayant fait l'objet de concessions seront entretenus par les concessionnaires ou leurs ayants droit en bon état de propreté, les ouvrages en état de conservation et de solidité. Faute par les concessionnaires ou ayants droit de satisfaire à ces obligations, l'administration pourra y pourvoir d'office et à leurs frais. Le concessionnaire devra se conformer aux dispositions de l'article 671 du Code civil et à ce titre, sera tenu d'élaguer ou d'arracher les plantes ou arbustes qui apporteraient une gêne à la circulation ou aux concessions voisines du fait de leurs racines ou occasionneraient des dommages aux plantations ou à l'engazonnement du domaine public.

À défaut d'y procéder lui-même, après mise en demeure, l'administration pourra y procéder en ses lieu et place.

ARTICLE 34 - RESPONSABILITÉ DU CONCESSIONNAIRE - PROCÉDURE DE PÉRIL IMMINENT

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique, pour les sépultures voisines ou pour l'hygiène, le maire lancera la procédure de péril imminent décrite à l'article D511-4 du Code de la Construction et de l'habitation. Les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, aux frais du concessionnaire ou des ayants droit conformément à l'article ci-dessus du Code du la Construction et de l'Habitation.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 35 - OBLIGATIONS DES ENTREPRENEURS

Les fouilles faites pour la construction des monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des entrepreneurs, être entourées de barrières ou protégées au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Les constructeurs seront tenus d'étrésillonner et de bâillonner les fosses creusées par eux de façon à maintenir les terres et constructions voisines et à éviter tous les éboulements et dommages quelconques.

Les travaux seront exécutés de manière à ne point nuire aux monuments voisins, à ne pas compromettre la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées.

Les constructeurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. En particulier, aucun dépôt momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne sera effectué sur les sépultures voisines.

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des monuments sont interdits dans l'enceinte des cimetières. Les entrepreneurs ne sont autorisés à y faire pénétrer que des matériaux déjà travaillés et prêts à l'emploi.

Tous les ossements trouvés au cours des travaux seront scrupuleusement recueillis et réunis sous la surveillance immédiate du conservateur.

Ils seront placés au fond des fosses ou caveau, au-dessous de la profondeur réglementaire et recouverts de terre avant la nouvelle inhumation. Dans le cas où il y aurait impossibilité absolue de procéder ainsi, les restes mortels seront transportés par le personnel du cimetière dans l'ossuaire.

Aucun dépôt, même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines et les entrepreneurs devront prendre toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever les signes funéraires existant aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et l'agrément du conservateur.

Les travaux de construction des caveaux devront être achevés au plus tard quinze jours après l'attribution de la concession.

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

Les gravats, pierres devront être recueillis et enlevés avec soin au fur et à mesure qu'ils se produiront, de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant la construction.

Les veilles de dimanche et fête, les abords des travaux en cours seront nettoyés par les soins des entrepreneurs. Aucun travail de construction, de terrassement n'aura lieu dans les cimetières municipaux les dimanches et jours fériés, sauf en cas d'urgence et avec autorisation du maire.

En semaine, les entrepreneurs, et leurs ouvriers se conformeront aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

À l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière à proximité des allées empruntées par le convoi cessera aussitôt le travail et observera une attitude décente et respectueuse au moment de son passage.

Aussitôt que la construction aura atteint le niveau du sol, le concessionnaire ou l'entrepreneur préviendra la commune afin qu'il puisse être procédé à la fermeture de l'emplacement concédé.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

Après l'achèvement des travaux, dont le conservateur du cimetière devra être avisé, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux aux allées. À défaut de s'exécuter, la commune fera réaliser les travaux de remise en état aux frais des constructeurs.

Il leur est interdit de laisser dans les cimetières du matériel en dépôt pour un travail ultérieur.

Tous les monuments qui, en vue d'inhumation, auront été démontés seront rangés très proprement dans les sentiers et aux endroits les plus convenables sans porter atteinte ni préjudice aux autres sépultures. Ces monuments provenant du démontage devront être reposés dans un délai de trois jours à partir de la date d'inhumation. Passé ce délai et après mise en demeure adressée aux familles, lesdits monuments seront enlevés et transportés d'office dans un dépôt de la ville.

ARTICLE 36 - RESPONSABILITÉ DES ENTREPRENEURS

Dans le cas où, malgré les indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui lui seront données, le constructeur ne respectait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'administration des cimetières pourra faire suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne pourront être poursuivis que lorsque le terrain usurpé aura été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise aux frais du contrevenant.

ARTICLE 37 - CONTRÔLE ET RESPONSABILITÉ DE L'ADMINISTRATION MUNICIPALE

L'administration municipale surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines, mais elle n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution de ces travaux et les dommages causés aux tiers qui pourront en obtenir la réparation conformément aux règles du droit commun.

Le service des cimetières pourra enlever les fleurs coupées ou les ornementations artificielles déposées sur les tombes lorsque leur état nuira à la propreté générale.

L'administration municipale ne prend aucune responsabilité pour le redressement des monuments affaissés par suite du tassement du terrain ou de l'exhaussement inévitable provoqué par les nouvelles concessions environnantes. Ces charges incombent entièrement aux familles ou à leurs ayants droit.

La ville ne pourra jamais être tenue pour responsable de la mauvaise exécution des travaux de construction de monuments funéraires de toutes sortes et des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 7

Caveaux Provisoires

ARTICLE 38 - CAVEAU PROVISOIRE

Les caveaux provisoires existant dans les cimetières de la commune peuvent recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la commune. Le dépôt provisoire des corps ne pourra être opéré que dans un caveau provisoire. Le dépôt des corps dans les caveaux provisoires ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne chargée de pourvoir aux funérailles ou par toute autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le maire. Celle-ci devra s'engager à se soumettre aux conditions formulées par le présent règlement et à garantir l'administration contre toute réclamation qui pourrait survenir à l'occasion du dépôt ou de l'exhumation du corps.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 8

Exhumation et réunion de corps

ARTICLE 39 - LES EXHUMATIONS

Aucune exhumation, à l'exception de celles ordonnées par les autorités administratives ou judiciaires, ne pourra être effectuée sans autorisation du Maire.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tires de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence, de la sécurité ou de la salubrité publique.

En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps des personnes ayant succombé à l'une des maladies contagieuses mentionnées à l'article R.9-2213 du CGCT (Code général des collectivités territoriales) ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date de décès.

Les exhumations sont soumises aux prescriptions des articles R.40-2213 à R.42-2213 du CGCT.

La demande d'exhumation devra être formulée par le plus proche parent du défunt ou par son représentant. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. L'exhumation des corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue de la réinhumation, soit dans la même concession, après exécution des travaux, soit dans une autre concession située dans le même cimetière. Les réinhumations dans le terrain commun sont interdites. La demande d'exhumation indique les nom, prénom, date et lieu de décès de la personne à exhumer, ainsi que le lieu de la réinhumation, également les nom, prénom, adresse, signa- ture et degré de parenté du demandeur avec la personne à exhumer.

Les demandes d'exhumation seront transmises au service du cimetière qui sera chargé, aux conditions ci-après, d'assurer l'exécution des opérations.

- ARTICLE 39.1 : Déroulement des opérations d'exhumation

Les exhumations peuvent avoir lieu soit en dehors des heures d'ouverture du cimetière, soit pendant les heures d'ouverture du cimetière à condition d'interdire au public l'accès du périmètre consacré à l'exhumation. La découverte de la fosse aura lieu la veille de l'exhumation.

Les opérations d'exhumation se dérouleront obligatoirement en présence du plus proche parent du défunt, ou de son mandataire qui devra être une personne physique et sous la surveillance du conservateur.

Lorsque l'exhumation est motivée par le transfert du corps dans le cimetière d'une autre commune, et en règle générale chaque fois qu'elle s'accompagne de renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été préalablement déposé.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

Cet enlèvement sera justifié par une déclaration de l'entreprise chargée du travail. Cette déclaration est contresignée par le conservateur et doit être produite au plus tard quarante-huit heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

Les exhumations seront suspendues à la discrétion de l'administration municipale en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations. Les exhumations seront à éviter en cas de forte chaleur, chaque fois qu'il pourrait y avoir danger pour l'hygiène et la santé publique.

ARTICLE 39.2 : Mesures d'hygiène

Les agents chargés de procéder aux exhumations devront utiliser obligatoirement les moyens nécessaires à l'hygiène et à la sécurité pour qu'elles soient réalisées dans les meilleures conditions (combinaisons, gants, produits de désinfection, masque, etc.).

Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation. Le personnel aura obligation également de se désinfecter le visage et les mains.

Le bois des cercueils sera enlevé et incinéré par l'entreprise chargée des exhuma- tions. Les restes mortels devront être places avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée, un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession et seront places dans l'ossuaire prévu à cet effet. L'entreprise en charge des exhumations devra enlever tous matériaux, outils ou équipements ayant servi à l'exhumation (bois de cercueil qui devra être incinéré, combinaison, etc.). En outre, elle devra disposer d'une citerne, dans le cas où il y aurait de l'eau dans la concession. Les fontaines mises à la disposition des usagers ne devront en aucun cas servir au nettoyage du matériel et équipement ayant contribué à l'exhumation. Si un objet de valeur est trouvé, il sera soit déposé dans le reliquaire, des scellés seront posés sur ce reliquaire, soit pris en photo et remis en main propre à la famille présente contre un reçu. Dans ces deux cas, notification en sera faite sur le procès-verbal d'exhumation.

ARTICLE 39.3 : Transport des corps exhumés

Le transport des corps exhumés devra être effectué avec décence. Les cercueils seront placés dans une housse.

ARTICLE 39.4 : Ouverture des cercueils

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès et seulement après autorisation de l'administration municipale. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil, la sépulture sera refermée pour une période minimum de 5 ans. Si le corps peut être réduit, il sera placé dans un reliquaire. Ce reliquaire sera réinhumé dans la même sépulture ou transporté dans un autre cimetière hors commune, crématisé ou déposaí à l'ossuaire en cas de reprise de sépulture.

ARTICLE 39.5 : Exhumation et réinhumation

L'exhumation des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la réinhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé (pleine terre ou caveau), dans le cimetière d'une autre commune.

Aucune exhumation de concession familiale, collective (nominative) ou individuelle ne sera autorisée suite à la demande d'un ou des ayants droit dont la seule motivation serait de récupérer des emplacements dans la sépulture, en demandant de déposer les restes mortels à l'ossuaire communal.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 Fax. 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

ARTICLE 39.6 : Exhumations sur requête des autorités judiciaires

Les dispositions des articles précédents, à l'exception des mesures d'hygiène, ne s'appliquent pas aux exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire. Celles-ci peuvent avoir lieu à tout moment et le personnel devra se conformer aux instructions qui lui seront données. Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

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

La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

ARTICLE 40 - RÉUNION DE CORPS

La réunion des corps d'un même caveau dans un reliquaire ne pourra être faite qu'après autorisation du Maire, sur la demande de la famille ou du plus proche parent, à moins que le concessionnaire initial ait précisé dans l'acte de concession qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée qu'au-delà de cinq ans après la dernière inhumation de ces corps, à la condition que ces corps puissent être réduits.

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

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 9

Espace cinéraire du cimetière

ARTICLE 41 - ESPACE CINÉRAIRE

Les cendres, placées dans une urne, des personnes décédées seront déposées soit dans une case de columbarium, soit dans un cavurne, soit dans une concession déjà existante, soit scellées sur une concession.

La dispersion des cendres est interdite dans le cimetière.

A la demande de la famille, cette dernière peut demander à l'administration l'autorisation de dispersion en pleine nature. Cette dernière est interdite sur la voie publique. Elle n'est possible, qu'en pleine nature (forêt, champ, lac et mer ou océan). Le pourvoyeur des funérailles devra, conformément à l'article L3-18-2223 du CGCT, faire la déclaration de dispersion à la mairie de la commune de naissance de la personne dont les cendres sont dispersées.

Les cases du columbarium sont destinées à recevoir des urnes cinéraires contenant les cendres des personnes indiquées sur l'acte de concession de la case.

Un columbarium et des concessions funéraires sont mis à la disposition des familles, pour leur permettre d'y déposer les urnes. Le columbarium est divisé en cases destinées à recevoir les urnes cinéraires.

Les cases du columbarium sont attribuées pour une durée de 15 ans. Elles sont renouvelables pour une période de même durée ou plus longue pour les concessions de 15 ans. Le dépôt des urnes doit être assuré par une entreprise habilitée, sous le contrôle du conservateur du cimetière.

Par mesure de sécurité, les plaques seront scellées. Le columbarium est placé sous l'autorité et la surveillance du conservateur du cimetière. Un registre est tenu par celui-ci.

ARTICLE 41.1

Les urnes ne peuvent être déplacées du columbarium ou de la sépulture où elles ont été inhumées sans autorisation spéciale de l'administration municipale. Cette autorisation doit être demandée par écrit.

ARTICLE 41.2

La concession des cases est subordonnée au règlement préalable de son prix conformément aux tarifs fixés par le conseil municipal. Les conditions de renouvellement et de reprise de concession sont les mêmes que celles appliquées aux concessions traditionnelles.

ARTICLE 41.3

À l'échéance de la concession et à défaut de paiement de la redevance de renouvellement, la case concédée peut être reprise par l'administration deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle elle avait été concédée.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droit pourront user de leur droit à renouvellement. Lors des reprises de concession, les urnes contenant les cendres seront récupéré et déposées à l'ossuaire.

ARTICLE 41.4

Quel que soit le moment où la demande de renouvellement est formulée et l'acte passé, le point de départ de la nouvelle période est toujours celui du jour suivant la date d'expiration de la période précédente.

ARTICLE 41.5

L'administration déterminera dans le cadre du plan du cimetière l'emplacement des cases demandées. Le concessionnaire ne peut choisir lui-même cet emplacement.

ARTICLE 41.6

Les concessions ne constituent pas des actes de vente et n'emportent pas un droit de propriété en faveur du concessionnaire mais simplement un droit de jouissance et d'usage. Les cases concédées ne peuvent donc être l'objet d'une vente.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

SECTION 10

Fonctionnement du service et dispositions relatives à l'exécution du règlement du cimetière

ARTICLE 43 - POUVOIRS DE POLICE DU MAIRE

Le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs généraux de police, assure la police des funérailles, des sépultures et du cimetière.

Les pouvoirs de police du Maire portent notamment en application de l'article L.9-2213 du Code général des collectivités territoriales sur :

- le mode de transport des personnes décédées ;
- les inhumations et les exhumations ;
- le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière, étant entendu que le Maire ne peut établir des distinctions ou des prescriptions particulières en raison des croyances ou du culte du défunt ou des circonstances qui ont accompagné sa mort.

Le Maire pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée sur la commune soit ensevelie et inhumée décemment.

Quand la personne décédée est dépourvue de ressources suffisantes ou quand celle-ci n'a ni parent ni ami qui pourvoit à ses funérailles, le Maire assure les obsèques et l'inhumation ; à charge pour la commune de se faire rembourser de la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

Les lieux de sépulture, autres que le cimetière municipal, sont également soumis à l'autorité, à la police et à la surveillance du Maire.

Dans le cadre strict de sa mission de police et sous le contrôle éventuel du juge compètent, le Maire a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires pour prévenir ou faire cesser les troubles constatés relatifs à l'ordre, à la sureté, à la sécurité, à la salubrité, à la tranquillité publique et à la décence dans les cimetières qui relèvent de son autorité.

ARTICLE 44 - EXÉCUTION DU RÈGLEMENT MUNICIPAL

Le service du cimetière s'occupe :

- de la vente des concessions funéraires et de leur renouvellement ;
- du suivi des tarifs de vente ;
- de la perception des droits relatifs aux différentes opérations funéraires ;
- de la tenue des archives afférentes à ces opérations ;
- de la police générale des opérations funéraires ;
- du contrôle des activités administratives du cimetière.

Le service des espaces verts est responsable de l'entretien du matériel, et en général des travaux portant sur les terrains, les constructions non privatives du cimetière.

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

Le responsable cimetière doit veiller à l'application de toutes les lois et règlementations concernant la police du cimetière et prendre toutes les dispositions nécessaires au bon ordre, à la propreté et à la bonne organisation de toutes opérations effectuées à l'intérieur des cimetières. Il exerce une surveillance générale sur l'ensemble des cimetières.

Il lui incombe d'assurer l'ouverture et la fermeture des portes.

La conduite personnelle du responsable cimetière et son attitude à l'égard du public doivent être irréprochables.

Sa tenue vestimentaire doit être propre et correcte. Il fournit aux familles les renseignements que celles-ci peuvent légitimement demander.

Tout incident doit être signalé à l'administration municipale le plus rapidement possible.

Il est interdit à tous les agents municipaux appelés à travailler dans le cimetière, sous peine de sanctions disciplinaires et sans préjudice des poursuites de droit commun :

- de s'immiscer directement ou indirectement dans l'entreprise, la construction ou la restauration des monuments funéraires hors l'entretien du cimetière ou dans le commerce de tous les objets participant à l'entretien ou à l'ornement de la tombe ;
- de s'approprier tout matériaux ou objet provenant des concessions expirées ou non ;
- de solliciter des familles ou des entreprises toute gratification, pourboire ou rétribution quelconque.

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance du cimetière ou par la police municipale et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

Sont abrogés tous règlements municipaux antérieurs des cimetières. Le présent règlement sera tenu à la disposition du public dans les locaux de la mairie au service cimetière.

Le directeur général des services de la mairie, le responsable du service de l'état civil et cimetière, le responsable des services techniques, Monsieur le commissaire de police sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites.

Vu, le Maire de Marsanne
Le 10 février 2022,

MAIRIE DE MARSANNE (DRÔME)

Damien LAGIER
Maire de Marsanne

Mairie de Marsanne
1 avenue Albin Davin
26740 Marsanne (France)
Tél. 04 75 90 32 79 **Fax.** 04 75 90 32 49
Courriel mairie@marsanne.fr

www.marsanne.fr

MarsanneDrome

Double condamnation de la commune de Marsanne, à présenter ce soir au Conseil Municipal

De : **Stéphane Lagier** | stephane.lagier@gmail.com jeudi 10 févr. à 11:59

À : **MARSANNE MAIRIE** | secretariat@mairie-marsanne.fr

A l'attention de Mme Bernadette PORTE

Première Adjointe
Responsable communication et juridique
Mairie de Marsanne

Madame,

Pouvez-vous profiter du Conseil Municipal (CM) de ce soir à 19h30 pour présenter les 2 condamnations de la mairie de Marsanne et envoyer au Tribunal Administratif de Grenoble (TAG) les pièces demandées afin de limiter les dépenses de la commune : 500€ par jour calendaire pendant deux mois tout de même (1) :

- **Faux mandat Fayol** (en cours d'instruction) : vous avez été condamnée le 28 décembre 2021 par le TAG à présenter les documents relatifs au mandat Fayol dont le mandat lui-même (voté en CM) avec une astreinte de 200€ par jour calendaire pendant 2 mois (52j*200e = 15.600e d'amende). Le jugement est le 28 février 2022.
Référence TAG : dossier n° 2108445 et CADA 20215082.
Cabinet Fayol à Valence représenté par Me Guillaume BLANC

- **Arrêté municipal illégal** (en cours d'instruction) : vous avez été condamnée ce mois-ci par le TAG à présenter les preuves relatives à l'arrêté illégal que vous avez pris contre moi, basé sur des propos diffamatoires et des fausses preuves avec une astreinte de 300€ par jour calendaire pendant 2 mois (52j*300e = 10.400e d'amende). Le jugement est prévu sous 2 mois. Nous avons une particularité pour ce dossier qui est que, bien que publié, je n'ai pas accès aux documents (courrier d'accompagnement, avis, greffe etc.), je pense que le dossier est sur le bureau de Mme la Préfète, car la situation est grave.
Référence TAG : dossier n° 2208109 et CADA 20215394.

Et bien sûr les preuves vérifiables sont toujours fournies avec mes propos (contrairement à vous) :

DOSSIER	JURIDICTION	ÉTAT	DATE DE L'ÉTAT	ACTIONS
2200109 TAG5 - Accord Octroi	Tribunal administratif de Grenoble	En cours d'instruction	08 février 2022 à 00:00	
2108445 TAG4 - Mandat Fayol	Tribunal administratif de Grenoble	En cours d'instruction	28 décembre 2021 à 00:00	

Dans ces 2 procédures nous sommes en phase initiale : vous devez présenter les documents demandés par le TAG.

Ensuite lors du jugement je vais demander des dommages et intérêts, une publication des jugements et surtout la démission du CM, mais uniquement pour ceux qui ont voté "oui" à l'arrêté illégal.
Compte tenu de la situation : Mme la Préfète est informée ainsi que le Président de l'Agglomération de Montélimar et le Président de l'Association des Maires de la Drôme, scandale RTL devant 2 millions d'auditeurs, huissiers partout, argent nulle part, menaces, escroqueries multiples : je n'aurais aucun mal à l'obtenir.

En plus la confusion est totale car votre avocat du faux mandat Fayol (Me Guillaume BLANC) est celui de... Damien Lagier dans le cadre de son escroquerie avec les Ets Debeaux : incroyable ! (et il insulte à la radio comme il a insulté mes avocates).

Pour votre information, le montant de l'escroquerie au Ets Debeaux, c'est 1% de la succession Lagier ! Je vous laisse imaginer l'ampleur du tsunami financier et la liste de ses escroqueries en série qui arrive fin mars 2022 lors du jugement de la liquidation judiciaire de la succession (TJ de Valence, RG 18/02349).

Cordialement,

Stéphane LAGIER

(1) Les valeurs financières sont données à titre indicatif, basées sur des mois de 30 jours, avec délai de réponse sans astreinte de 8 jours : 30+30-8 = 52j par dossier. Il s'agit d'une amende à payer au TAG lors du jugement, il ne s'agit pas de dommages et intérêts.

Adresses courriel fournies publiquement par Me Dazin par courriel le 27/04/20 (à 11h15)

Mesdames, Messieurs,

Par délibération du 27 mars 2021, vous avez accordé à Monsieur Damien LAGIER la protection fonctionnelle afin d'engager des procédures judiciaires à l'encontre de Monsieur Stéphane LAGIER, son frère.

En ma qualité de Première Adjointe, je suis amené à gérer ce dossier, pour éviter tout grief de conflit d'intérêt qui pourrait être fait à notre Maire, qui est personnellement impliqué.

Vous savez sans doute, ou je vous apprends, que notre Maire est engagé, à titre personnel, dans une procédure de succession familiale particulièrement conflictuelle.

L'un de ses frères mélange les genres, et n'hésite pas à insulter Damien LAGIER. Encore cette semaine, il l'a traité d'ordure par courriel adressé à l'ensemble des membres de la famille LAGIER.

Concernant la mairie, Stéphane LAGIER a écrit au Défenseur des Droits dans le courant de l'année 2020 pour se plaindre de ne pouvoir accéder à la page Facebook de la Commune.

Le 4 mai 2020, vous avez accordé au Maire une délégation pour lui permettre d'intenter au nom de la Commune les actions en justice ou de défendre la Commune dans les actions intentées contre elle.

A ce titre, la mairie a mandaté le cabinet Fayol & Associés, par l'intermédiaire de Me BLANC, afin de répondre au Défenseur des Droits, ce qui a été fait dans le courant du mois de décembre 2020.

Suite à cette réponse, le Défenseur des Droits a clôturé le dossier courant février 2021.

Depuis cette date, Stéphane LAGIER ne cesse de solliciter de la mairie la communication de divers documents administratifs.

La CADA (commission d'accès aux documents administratifs) lui a répondu quels étaient les documents communicables et ceux qui ne l'étaient pas.

La mairie a transmis à Stéphane LAGIER les documents communicables.

Insatisfait de cette réponse, il a saisi le Tribunal Administratif de Grenoble fin décembre 2021 afin de demander la copie d'un document administratif dont la CADA elle-même a reconnu qu'il n'existait pas.

La requête a été transmise à l'avocat de la Commune qui est chargé d'y répondre. Il demandera non seulement le rejet de sa requête totalement inutile (comment une demande portant sur un document inexistant peut-elle aboutir ?) mais également le versement de dommages-intérêts, car il est anormal que la Commune ait à payer pour se défendre face à une telle requête.

Je reçois un courrier de Stéphane LAGIER selon lequel la Commune aurait été « condamnée » à produire des documents sous « astreinte » de 200 € par jour de retard.

Aucun jugement n'a été rendu à ce jour. Aucune date d'audience n'est même fixée.

C'est logique, puisque le Tribunal vient à peine d'être saisi, et que les délais devant cette juridiction sont longs.

D'ailleurs, je tiens à vous informer que deux de ses précédentes requêtes ont été rejetées, par deux jugements rendus le 18 juin 2020 et le 1er février 2021.

C'est donc la 3ème procédure engagée par Stéphane LAGIER contre la mairie.

Stéphane LAGIER indique encore, dans son courrier, avoir engagé une quatrième procédure contre la Commune.

A ce jour, la Commune n'a même pas été informée par le Tribunal de cette 4ème procédure.

A nouveau, il se trompe en indiquant que la Commune aurait été condamnée.

Lorsque le Tribunal nous adressera la requête, elle sera transmise à notre avocat pour qu'il y soit répondu.

Stéphane LAGIER va jusqu'au chantage : il menace de demander la démission du conseil municipal !

Tout ceci n’est pas sérieux.

Stéphane LAGIER ne vit même pas à Marsanne, mais dans les Yvelines. Aucune disposition ne lui permet de demander la démission de conseillers légitimement élus.

Il poursuit les élus et le personnel municipal d’un acharnement qui paraît sans limite.

C’est une tentative de déstabilisation, menée dans un intérêt purement personnel et égoïste, à savoir la procédure de succession qui – malheureusement – dure depuis bien trop longtemps.

Il conclut son courrier en faisant référence à une autre affaire purement privée concernant Damien LAGIER, qui est en litige avec un artisan plombier.

Cette affaire ne regarde en rien la mairie.

Pour mettre de la distance, Damien LAGIER a fait appel, sur ses deniers personnels, à Me BLANC qui a pris la parole aujourd’hui même dans l’émission de Julien Courbet.

Pour votre parfaite information, Damien LAGIER a pris l’engagement de solder les factures de cet artisan d’ici la fin du mois.

Il a pris cet engagement alors même que les travaux ne sont pas terminés et qu’il y a des malfaçons.

Une procédure d’expertise judiciaire va être engagée parallèlement, afin de faire constater et chiffrer les désordres imputables à cet artisan.

Stéphane LAGIER se livre à des accusations diffamatoires, en accusant son frère d’escroquerie.

Toute cette situation est profondément regrettable, et use profondément Damien LAGIER, les élus et le personnel municipal.

La municipalité souhaite une parfaite transparence à l’égard de l’ensemble des membres du Conseil Municipal, et tient à la disposition des élus une copie de toutes les pièces du dossier, notamment celles évoquées à l’instant, afin que vous puissiez vous faire votre propre opinion si vous le souhaitez.

Le soutien dont vous pourrez faire part à Damien LAGIER dans cette épreuve personnelle et familiale qui dure sera apprécié.