

Département

Commune de Gelos

Pyrénées Atlantiques

Arrondissement

Pau

**Procès-verbal du Conseil Municipal du vingt-sept juillet deux mil vingt-trois**

Le vingt-sept juillet deux mil vingt-trois à dix-huit heures et trente minutes, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni à la salle du Conseil Municipal sous la Présidence de Monsieur Pascal MORA, Maire.

**Effectif légal du Conseil Municipal : 27**

**Nombre de conseillers en exercice : 27**

**Nombre de conseillers présents physiquement : 17**

**Nombre de conseillers votants : 24**

**Date de la convocation : 21/07/2023**

**Date de mise en ligne : 28/07/2023**

| Nom                 | Prénom           | Présent(e) | Excusé(e) | Pouvoir à                 | Absent(e) |
|---------------------|------------------|------------|-----------|---------------------------|-----------|
| MORA                | Pascal           | X          |           |                           |           |
| LAUGÉ               | Martine          | X          |           |                           |           |
| LALUCAA             | Florent          | X          |           |                           |           |
| SERRESSEQUE         | Danielle         | X          |           |                           |           |
| CLAVERIE            | Didier           | X          |           |                           |           |
| DELQUIGNIE          | Béatrice         | X          |           |                           |           |
| LEYDERT             | Stéphane         | X          |           |                           |           |
| GOUVET              | Anne             |            | X         | Béatrice DELQUIGNIE       |           |
| ALLAL               | Ahmed            | X          |           |                           |           |
| SIAFFA              | Serge            |            | X         |                           |           |
| CROVELLA            | Loïc             |            | X         | Florent LALUCAA           |           |
| ROUZIERES           | Nicole           |            | X         | Danielle SERRESSEQUE      |           |
| LAVIGNE             | Gwendoline       | X          |           |                           |           |
| SALAT               | Didier           |            | X         |                           |           |
| LANOUILH            | Éric             |            | X         | Pascal MORA               |           |
| MORISOT             | Pierre-Alexandre |            | X         | Martine LAUGÉ             |           |
| JAÉGLÉ              | Christine        | X          |           |                           |           |
| MARQUET             | Sandrine         | X          |           |                           |           |
| CONESA              | Claire           | X          |           |                           |           |
| BOONE               | Emmanuelle       |            | X         |                           |           |
| FONTENIER           | Jessica          | X          |           |                           |           |
| LACROIX             | Jean-Pierre      |            | X         | Jessica FONTENIER         |           |
| BERTHELOT           | Christophe       | X          |           |                           |           |
| FRITMANN            | Alicia           | X          |           |                           |           |
| CASENAVE dit MILHET | Agnès            | X          |           |                           |           |
| KÉRUZORÉ            | Marie            | X          |           |                           |           |
| AUGUSTO             | Alain            |            | X         | Agnès CASENAVE dit MILHET |           |

**Informations diverses**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

*Avant d'ouvrir la séance, Monsieur le Maire a fait remonter des remarques des élus de l'opposition quant à l'oubli d'un envoi d'annexes et leur souhait de reporter trois délibérations à un nouveau conseil municipal. Les élus de la majorité ne souhaitent pas devoir reporter le conseil municipal et regrettent qu'ils aient attendu le dernier moment pour le signaler. Ils relèvent une absence de constructivité des élus de l'opposition. Ils déplorent un manque de courtoisie et de savoir-être envers les membres de l'Assemblée, les services communaux, déjà surchargés, ainsi que la presse qui a quitté les lieux face à cet irrespect. Après discussion, il est décidé à l'unanimité que le conseil est maintenu et les élus de l'opposition ont indiqué qu'ils s'abstiendraient sur ces trois délibérations.*

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## Désignation du secrétaire de la séance

Candidat(e) : Monsieur Ahmed ALLAL est candidat

Monsieur Ahmed ALLAL est désigné à l'unanimité secrétaire de séance.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## ORDRE DU JOUR

### **Contenu**

|                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Approbation du PV de la séance du 09 juin 2023 .....                                                                                           | 2  |
| Décision n°7-23 : Virement de crédits .....                                                                                                    | 2  |
| 2023-40 : Personnel Communal - Mise à jour du tableau des emplois .....                                                                        | 2  |
| 2023-41 : Prestations communales tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire .....                                      | 4  |
| 2023-42 : Prestations communales : révision tarifs 2023 et règlement intérieur – Temps périscolaires .....                                     | 13 |
| 2023-43 : Régime indemnitaire des élus .....                                                                                                   | 16 |
| 2023-44 : Règlement intérieur du personnel.....                                                                                                | 17 |
| 2023-45 : Règlement portant sur le temps de travail.....                                                                                       | 18 |
| 2023-46 : Règlement de la formation du personnel.....                                                                                          | 18 |
| 2023-47 : DM n°4 Intégration emprunt n° 17BF002.....                                                                                           | 19 |
| 2023-48 : Subvention aux associations – Attribution en seconde tranche « Comité des fêtes » .....                                              | 20 |
| 2023-49 : Répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques : fixation des forfaits année scolaire 2022/2023 ..... | 20 |
| 2023-50 : Approbation de l'entretien de l'éclairage public – Allée Pierre Tourné.....                                                          | 21 |
| 2023-51 : Renouvellement de la commission communale de contrôle des listes électorales.....                                                    | 22 |

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### Approbation du PV de la séance du 09 juin 2023

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### Décision(s)

#### Décision n°7-23 : Virement de crédits

Le Maire porte à la connaissance de l'Assemblée le virement de crédit suivant sur le budget principal, pour la contrepassation des ICNE 2022 :

##### Section fonctionnement

Article 60612 Energie-électricité (-11 255.38€)

Article 661122 ICNE de l'exercice N-1 (11 255.38€)

La présente décision sera affichée en mairie, portée au registre des délibérations et une ampliation sera transmise au préfet des Pyrénées-Atlantiques.

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### Délibération(s)

#### 2023-40 : Personnel Communal - Mise à jour du tableau des emplois

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu le Code Général des Collectivités territoriales.
- Vu l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984 qui précise que les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.
- Vu la délibération 2023-15 du 5 avril 2023, relative à la mise à jour du tableau des emplois.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade.

Le Maire propose donc les évolutions d'emplois ci-dessous pour tenir compte de l'évolution des besoins et avancements de grades (ou tout autre motif en relation avec l'organisation et le fonctionnement des services) :

- Service administratif
  - Création d'un poste de rédacteur à temps plein, avec possible recours aux articles L.332-13 et L.332-14 du Code Général de la FP
  - Création d'un poste d'adjoint technique à temps non complet de 30h, avec possible recours aux articles L.332-13 et L.332-14 du Code Général de la FP

Le Maire propose de mettre à jour en conséquence le tableau des emplois permanents :

Le Conseil Municipal est invité à :

| Filière                 | Grade(s) correspondant(s)          | Catégorie | Postes existants                        | Postes occupés | Évolution proposé | Temps de travail hebdomadaire moyen (h)                                                  | Fondement (si l'emploi peut être pourvu par le recrutement d'un agent contractuel)                                             |                                                                                        |
|-------------------------|------------------------------------|-----------|-----------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                         |                                    |           | 13                                      | 10             | 1                 |                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                        |
| Services administratifs | Attaché principal                  | A         | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Art 3-3 2° Loi n°84-53 du 26/01/1984<br>Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                         | Rédacteur                          | B         | 1                                       | 0              | 1                 | 35                                                                                       | <b>Article L.332-14 du Code général de la FP</b><br><b>Article L.332-13 du Code général de la FP</b>                           |                                                                                        |
|                         | Rédacteur                          | B         | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Art 38 Loi n°84-53 du 26/01/1984<br>Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP     |                                                                                        |
|                         | Rédacteur principal 2nde classe    |           | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                         |                                                                                        |
|                         | Adjoint Adm. Principal 1ère classe | C         | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                         |                                                                                        |
|                         | Adjoint Adm. Principal 2nde classe | C         | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                         |                                                                                        |
|                         |                                    |           | 1                                       | 0              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                         |                                                                                        |
|                         | Adjoint administratif              | C         | 1                                       | 1              |                   | 29,25                                                                                    | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                                                      |                                                                                        |
|                         |                                    |           | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                                                      |                                                                                        |
|                         |                                    |           | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                                                      |                                                                                        |
| 1                       |                                    |           | 1                                       |                | 35                | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                |                                                                                                                                |                                                                                        |
| 1                       |                                    |           | 0                                       |                | 35                | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                |                                                                                                                                |                                                                                        |
|                         |                                    |           | 1                                       | 1              |                   | < à 17h30                                                                                | Article L.332-8 5° du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                       |                                                                                        |
| Service police          | Brigadier chef principal           | C         | 1                                       | 1              | 0                 |                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                        |
|                         |                                    |           | 1                                       | 1              |                   | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP                                         |                                                                                        |
| Service Bistrot         |                                    | C         | 5                                       | 2              | 0                 |                                                                                          |                                                                                                                                |                                                                                        |
|                         |                                    |           | Adjoint technique principal 2nde classe | 1              | 0                 |                                                                                          | 35                                                                                                                             | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                         |                                    |           | Adjoint technique principal 2nde classe | 1              | 1                 |                                                                                          | 30                                                                                                                             | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                         |                                    |           | Adjoint technique                       | 1              | 1                 |                                                                                          | 35                                                                                                                             | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
| Adjoint technique       | C                                  | 2         | 0                                       |                | < à 17h30         | Article L.332-8 5° du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                                                                |                                                                                        |

|                                   |                                         | 23 | 20 | 1 |           |                                                                                          |                                                                                        |                                                                                        |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|----|----|---|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Services techniques               | Technicien principal 1ère classe        | B  | 1  | 1 |           | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   | Agent de maîtrise                       | C  | 1  | 1 |           | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   | Adjoint technique principal 1ère classe | C  | 3  | 3 |           | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   | Adjoint technique principal 2nde classe | C  |    | 5 | 4         |                                                                                          | 35                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 32                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 31,5                                                                                   | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 28                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 0         |                                                                                          | 20                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 16,5                                                                                   | Art 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984                                           |
|                                   | Adjoint technique                       | C  |    | 2 | 2         |                                                                                          | 35                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 35                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
|                                   |                                         |    |    | 0 | 0         | 1                                                                                        | 30                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 29                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 1         |                                                                                          | 29                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 0         |                                                                                          | 22                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |
|                                   |                                         |    | 1  | 1 |           | 21                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |                                                                                        |
|                                   |                                         |    | 1  | 1 |           | 20                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |                                                                                        |
|                                   |                                         | 15 | 11 | 0 |           |                                                                                          |                                                                                        |                                                                                        |
| Services scolaire et périscolaire | Animateur principal 1ère classe         | B  | 1  | 1 |           | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   | ATSEM principal 1ère classe             | C  |    |   | 1         | 35                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   |                                         |    |    | 3 | 1         |                                                                                          | 21                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    |   | 1         |                                                                                          | 35                                                                                     | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |
|                                   | ATSEM principal 2nde classe             | C  | 1  | 1 |           | 31                                                                                       | Article L.332-14 du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |
|                                   | Adjoint animation principal 2nde classe | C  |    | 1 | 1         |                                                                                          | 33                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 0         |                                                                                          | 29                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                                   |                                         |    |    | 1 | 0         |                                                                                          | 28                                                                                     | Article L.332-13 du Code général de la FP<br>Article L.332-14 du Code général de la FP |
|                                   | Adjoint animation                       | C  | 1  | 1 |           | 35                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |                                                                                        |
|                                   |                                         | C  | 1  | 1 |           | 29                                                                                       | Article L.332-13 du Code général de la FP                                              |                                                                                        |
|                                   |                                         | 1  | 1  |   | 28        | Article L.332-13 du Code général de la FP                                                |                                                                                        |                                                                                        |
|                                   |                                         | 4  | 2  |   | < à 17h30 | Article L.332-8 5° du Code général de la FP<br>Article L.332-13 du Code général de la FP |                                                                                        |                                                                                        |

**AUTORISER**

Art 1 – Le Maire à créer les emplois mentionnés ci-dessus.

**ABROGER**

Art 2 – La délibération 2023-15 du 05 avril 2023.

Il est précisé que les crédits nécessaires à la rémunération des agents nommés dans les emplois ainsi créés et les charges sociales s'y rapportant seront inscrits au budget

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**2023-41 : Prestations communales tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire**

Rapporteur : Monsieur le Maire

➤ Vu le Code général des Collectivités Territoriales.

- Vu le Code civil.
- Vu le Code pénal.
- Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire.
- Vu la délibération 2023-14 : Prestations communales : tarifs 2023 et règlement intérieur – Cimetière et espace cinéraire.

Il est proposé à l'Assemblée de maintenir pour l'année 2023 les tarifs suivants :

|                                                           |          |          |          |          |          |            |
|-----------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|------------|
| Concession 15 ans 0,75m <sup>2</sup> (sépultures enfants) |          |          |          |          |          | 37,50€     |
| Concession 30 ans 2m <sup>2</sup>                         |          |          |          |          |          | 160,00 €   |
| Concession 30 ans 3m <sup>2</sup>                         |          |          |          |          |          | 240,00 €   |
| Concession 50 ans 2m <sup>2</sup>                         |          |          |          |          |          | 300,00 €   |
| Concession 50 ans 3m <sup>2</sup>                         |          |          |          |          |          | 450,00 €   |
| Colombarium ou caverne (capacité 1 à 4 urnes) 15 ans      |          |          |          |          |          | 1 000,00 € |
| Colombarium ou caverne (capacité 1 à 4 urnes) 30 ans      |          |          |          |          |          | 1 500,00 € |
| Plaque d'identification Jardin du Souvenir                |          |          |          |          |          | 29,00 €    |
|                                                           | 2 places | 3 places | 4 places | 6 places | 9 places |            |
| <b>CAVEAU SEUL</b> (sans monument)                        | 500€     | 750€     | 1000€    | 1500€    | 2250€    |            |
| <b>CAVEAU + MONUMENT EN L'ETAT</b>                        | 1500€    | 2250€    | 3000€    | 5000€    | 6000€    |            |
| Dépôt temporaire au caveau communal :                     |          |          |          |          |          |            |
| Du 1 <sup>er</sup> au 90 <sup>e</sup> jour                |          |          |          |          |          | 1€/jour    |
| Du 91 <sup>e</sup> au 180 <sup>e</sup> jour               |          |          |          |          |          | 2€/jour    |

Il est aussi proposé de valider les modifications apportées au règlement intérieur suivant :

**REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE ET DU COLUMBARIUM  
APPLICABLE AU 28 JUILLET 2023**

**PARTIE I : CIMETIERE**

**Article 1 :** Désignation du cimetière

Le cimetière communal situé sur la section cadastrée AE, parcelle 2, est affecté aux inhumations et à l'espace cinéraire.

**Article 2 :** Ouverture du cimetière

Le cimetière est ouvert au public en permanence. Lors d'une exhumation, seul le périmètre concerné sera fermé au public.

**Article 3 :** Droit à concession

L'acquisition d'une concession au cimetière communal est de plein droit pour tout résident de la commune. Tout autre demandeur non-résident est légalement autorisé à soumettre une demande d'acquisition de concession. La demande sera motivée par écrit. Elle sera examinée sur la base d'une attache communale et accordée sous réserve du nombre de places minimum à conserver pour les résidents.

**Article 4 :** Droit à inhumation

L'inhumation dans le cimetière communal est due :

- 1) Aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile. Le Maire pourvoit d'urgence à l'inhumation de toute personne décédée sur la commune et s'assure qu'elle soit inhumée décentement. Quand la personne décédée est dépourvue de ressource suffisante ou qu'elle n'a ni parent ni proche connu au moment du décès, le Maire en assure les obsèques et l'inhumation, ou la crémation. À charge pour la commune de se faire rembourser la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.
- 2) Aux personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées ; en ce qui concerne les personnes sans résidence fixe, leur rattachement administratif à une commune les assimile aux personnes qui y sont domiciliées et leur donne droit à inhumation dans le cimetière de cette commune.
- 3) Aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou étant ayant droit ;
- 4) 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.

### Article 5 : Affectation des terrains

Les inhumations sont faites :

- Soit en terrain commun gratuit affecté à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession.
- Soit dans des sépultures privées concédées.

### Article 6 : Choix des emplacements

Le concessionnaire pourra choisir l'emplacement de sa concession en accord avec la Mairie, selon les possibilités offertes par le terrain. Il devra respecter les consignes et les réserves qui lui seront données.

### Article 7 : Bienséance et comportement adapté

Les personnes visitant le cimetière s'y comportent avec la décence et le respect que commande le lieu. A cette fin, l'accès au cimetière est interdit aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, à toute personne qui ne serait pas vêtue décentement. Les parents et accompagnateurs encourront à l'égard des enfants la responsabilité prévue à l'article 1242 du Code civil.

Les animaux domestiques sont interdits dans l'enceinte du cimetière, même tenus en laisse, à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes.

Il est interdit de :

- Crier, chanter et de diffuser de la musique (sauf à l'occasion d'une inhumation, demande soumise à autorisation) tenir des conversations bruyantes, se disputer à l'intérieur du cimetière.
- D'apposer tout signe d'annonces sur les murs et les portails, hormis autorisation de la mairie.
- D'endommager d'une manière quelconque les sépultures, (écriture sur les monuments, coupe ou arrachage de fleurs et plantes).
- De déplacer ou d'enlever les objets déposés sur les sépultures.
- D'y jouer, boire et manger.
- De prendre des photographies ou de filmer sans autorisation de l'administration.
- De démarcher et de faire de la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière (y-compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect seront expulsées par la Police.

### Article 8 : Vol au préjudice des familles et dégradations

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

Les intempéries et les catastrophes naturelles, ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la commune.

### Article 9 : Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tout véhicule est interdite dans le cimetière, à l'exception :

- Des fourgons funéraires.
- Des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux.
- Des véhicules municipaux.
- Des véhicules des personnes à mobilité réduite.

Les véhicules ne pourront stationner sur les chemins qu'en cas de nécessité et uniquement le temps strictement nécessaire. Les véhicules et chariots admis à pénétrer dans les cimetières se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois. En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis sera donné à la police qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

## OSSUAIRE

### Article 10 : Définition

Le Maire affecte à perpétuité par arrêté un ossuaire aménagé, destiné à l'inhumation des restes exhumés lors des procédures de reprise de concessions abandonnées ou non renouvelées.

## SEPULTURES EN TERRAIN COMMUN

### Article 11 : Désignation

Un terrain commun destiné à accueillir des emplacements gratuits pour des inhumations en pleine terre d'une durée de 10 ans est désigné au fond du cimetière, à proximité de l'espace cinéraire. Des emplacements libres situés au cœur du cimetière pourront être désignés « terrain commun » si les demandes pour ce mode d'inhumation étaient importantes.

### Article 12 : Inhumations

Chaque inhumation aura lieu dans une fosse individuelle de 2m<sup>2</sup> (1m de largeur sur 2m de longueur). Les tombes pourront recevoir une pierre sépulcrale ou tout autre aménagement sur autorisation du Maire. Aucun travail de maçonnerie souterrain ne peut être effectué dans les sépultures en terrain commun sur lesquelles pourront être placés seulement des signes indicatifs dont l'enlèvement sera facilement praticable. La commune se charge de l'entourage et de la pose d'une plaque d'identification de la sépulture pour les personnes dépourvues de ressource suffisante ou sans famille connue.

L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite en terrain commun, exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration d'apprécier.

#### Article 13 : Reprise

A l'expiration du délai prévu, soit 5 ans, l'administration municipale pourra ordonner la reprise des parcelles du terrain commun, s'il s'avérait nécessaire de créer de la place. Notification sera faite au préalable auprès des familles des personnes inhumées. La décision de reprise sera publiée conformément au Code général des Collectivités Territoriales et portée à la connaissance du public par voie d'affichage de l'arrêté du Maire.

#### Article 14 : Enlèvement des signes funéraires

Les familles auront trois mois à compter de la date de publication de la décision de reprise pour enlever les signes funéraires et monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures. A l'expiration de ce délai, l'administration municipale procédera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments.

Les objets funéraires seront transférés dans un dépôt et l'administration municipale prendra immédiatement possession du terrain. Plus généralement, tous les objets et matériaux non réclamés un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise deviendront irrévocablement propriété de la ville qui décidera de leur utilisation.

#### Article 15 : Dépôt à l'ossuaire

Le Maire pourra ordonner le dépôt des restes mortels exhumés à l'ossuaire, si les familles n'ont pas pris leurs dispositions pour la réinhumation des défunts. Les restes mortels seront réunis dans un reliquaire. Les débris de cercueil seront incinérés. Le Maire pourra aussi procéder à l'incinération des restes mortels s'il est avéré que le défunt n'était pas opposé à la crémation. Les cendres recueillies dans une urne seront dispersées au Jardin du souvenir.

### SEPULTURES EN TERRAIN CONCEDE

#### Article 16 : Dimensions des terrains

Des terrains pour sépultures particulières en pleine terre ou pour construction de caveau sont accordés pour une superficie de :

- 2m<sup>2</sup> (1m de largeur, 2m de longueur, 2 cercueils).
- 3m<sup>2</sup> (1,5m de largeur, 2m de longueur, 4 cercueils).
- Un terrain de 1m de longueur, de 1m de largeur et de 1m de profondeur pourra être affecté à l'inhumation d'urnes funéraires.

#### Article 17 : Affectation

Une concession est nominative et peut être :

- Individuelle (destinée à une seule personne).
- Collective (au moment de l'acquisition, le concessionnaire dresse la liste des personnes qui pourront y être inhumées)
- Familiale (pour le concessionnaire et sa famille, c'est-à-dire ses ascendants, ses descendants, parents, enfants adoptés, alliés ou ayants droit.) Le concessionnaire aura cependant la faculté de faire inhumer définitivement dans sa concession des personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés, mais auxquelles il est attaché par des liens exceptionnels d'affection ou de reconnaissance. Il peut aussi pour ce type de concession exclure un ayant droit direct.

#### Article 18 : Durées de concession

Les terrains peuvent être concédés pour une durée de 30 ans ou 50 ans. Aucune entreprise publique ou privée de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille. Une concession ne peut, en aucun cas, être obtenue dans un but commercial.

#### Article 19 : Tarifs

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

#### Article 20 : Contrat de concession

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de

jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé. Le concessionnaire est tenu d'informer l'administration d'un éventuel changement d'adresse.

#### Article 21 : Travaux

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. Lors d'une acquisition destinée à une tombe en pleine terre, le concessionnaire s'attachera à installer des repères visuels sur l'emplacement défini ou à le délimiter.

#### Article 22 : Rétrocession

La rétrocession d'une concession funéraire consiste pour le titulaire de la concession à la revendre. Soit le concessionnaire connaît un repreneur et la revente sur place à un tiers nécessite l'accord du Conseil Municipal, soit il rétrocède sa concession à la commune. Une rétrocession doit être préalablement acceptée par le Conseil Municipal ou par le Maire s'il est délégataire (en application de l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales) avant d'être réattribuée.

La rétrocession de concession répond à plusieurs critères :

- Seul le titulaire de la concession demande la rétrocession d'une concession funéraire. Ses héritiers sont exclus de ce droit.
- La rétrocession doit être préalablement acceptée par le Conseil Municipal.
- Le titulaire de la concession ne doit pas faire une opération lucrative en rétrocédant sa concession.
- La concession doit être vide de tout corps, ce qui signifie qu'aucun corps n'a été inhumé dans cette concession, ou que des exhumations ont été effectuées.
- Le titulaire peut enlever le monument funéraire, préalablement à la rétrocession, en vue de le revendre à un tiers ou à la commune. Dans ce dernier cas, le Maire appelle le Conseil Municipal à déterminer la valeur vénale du monument.
- La commune indemnise sur la base des deux tiers du prix de vente et sur le principe du prorata temporis, soit à hauteur de la valeur correspondant au temps restant à courir. Le prix de la rétrocession est calculé au prorata de la période restant à courir. Dans le calcul du prorata de temps écoulé, toute année commencée est considérée comme écoulée.

#### Article 23 : Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire, ou ses ayants droit dans la mesure où ils sont connus, seront informés de l'expiration de sa concession par avis de l'administration Municipale. Les concessions temporaires, trentenaires ou cinquantenaires sont renouvelables, au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement. A défaut de paiement de cette nouvelle redevance, le terrain concédé retourne à la commune.

Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit de renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans. Si la concession n'est pas renouvelée, le terrain fera retour à la ville deux ans après l'expiration de la concession.

### **SEPULTURES D'ENFANTS**

#### Article 24 : Dimension des emplacements

Un emplacement de 1,50m de longueur et de 0,50m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de 5 ans.

#### Article 25 : Durée

Ces emplacements seront affectés pour une durée de 15 ans.

#### Article 26 : Tarif

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **CAVURNES**

#### Article 27 : Emplacements

Des emplacements situés au cœur du cimetière, trop petits pour accueillir des sépultures de 2m<sup>2</sup> ou 3m<sup>2</sup>, pourront être attribués pour la construction de cavurnes. Les emplacements mesureront 1m<sup>2</sup> et seront attribués selon les modalités suivantes : conditions de durée des cavurnes de l'espace cinéraire et conditions tarifaires des emplacements habituels.

### **CAVEAUX ET MONUMENTS**

#### Article 28 : Autorisations de travaux

Toute construction de caveaux et de monuments est soumise à une déclaration préalable sur laquelle sont notées les dimensions des monuments et le matériau utilisé. La construction du monument doit être réalisée dans les règles de

l'art. Toute construction additionnelle (jardinière, bac, etc) devra aussi faire l'objet d'une déclaration préalable de travaux et ne devra pas gêner la circulation dans les allées.

#### Article 29 : Signes et objets funéraires

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation, qui ne dépasseront pas les limites du terrain concédé.

#### Article 30 : Inscriptions

Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, années de naissance et de décès. Toute autre inscription fera l'objet d'une demande d'autorisation. Une gravure en langue étrangère sera soumise traduite à autorisation du Maire.

#### Article 31 : Matériaux autorisés

Les monuments, pierres tombales, stèles seront obligatoirement réalisés en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en métaux inaltérables.

#### Article 32 : Vente de caveaux et monuments d'occasion

Dans le cadre des reprises de concessions perpétuelles en état d'abandon ou de concessions temporaires échues non renouvelées, les caveaux et les monuments estimés en bon état par les entreprises en charge d'exhumer les restes mortels seront proposés à la vente, aux tarifs en vigueur au moment de la vente.

### **REGLES RELATIVES A L'AMENAGEMENT ET A L'ENTRETIEN**

#### Article 33 : Entretien des sépultures

Les terrains sont entretenus par les familles ou les concessionnaires, et maintenus en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

#### Article 34 : Monument dégradé

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, au concessionnaire ou à ses ayants droit. Faute par eux de se manifester dans un délai d'1 mois, l'administration Municipale pourvoira d'office aux travaux et à leurs frais. En cas de nécessité, des travaux pourront être réalisés d'office à la demande de l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

#### Article 35 : Plantations

Les plantations sont maintenues à une hauteur maximum de 1m et ne débordent en aucun cas, y compris les racines. A défaut, la végétation devra être élaguée à la première mise en demeure. Dans le cas où il ne serait pas déféré à cette mise en demeure dans un délai d'1 mois, le travail sera exécuté d'office aux frais des familles, du concessionnaire ou de ses ayants droit. Les végétaux devront toujours être disposés de manière à ne pas gêner le passage.

#### Article 36 : Enlèvement ou déplacement de signes funéraires

Les plantations, croix, grilles, monuments et signes funéraires ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles. L'autorisation de l'administration sera nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en reprise.

Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation sera immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INHUMATIONS**

#### Article 37 : Autorisation

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

- Sans une autorisation de l'administration. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code pénal.
- Sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveau formulée par le concessionnaire ou son représentant.

#### Article 38 : Délai d'inhumation

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24h se soit écoulé depuis le décès. L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin, la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier de l'Etat civil.

### **DISPOSITIONS APPLICABLES AUX EXHUMATIONS**

#### Article 39 : Autorisations d'exhumation

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Maire. Les exhumations demandées par les familles ne seront autorisées que sur production d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt ou par la personne ayant qualité pour demander cette

exhumation. Les plus proches parents sont hiérarchiquement, sous réserve de l'appréciation des tribunaux :

- 1) Le conjoint survivant non remarié ou non divorcé.
- 2) Les enfants ou leur représentant légal pour les mineurs.
- 3) Les ascendants
- 4) Les frères et sœurs, neveux ou nièces

Le demandeur doit obligatoirement fournir : un justificatif d'identité, un justificatif de domicile, la preuve de sa qualité de plus proche parent du défunt (livret de famille, actes d'état civil...).

En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision du Tribunal. Les demandes d'exhumation seront accompagnées des autorisations régulières délivrées par les concessionnaires ou leurs ayants droit.

#### Article 40 : Refus ou annulation d'exhumation

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique. En règle générale, un refus d'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 décédées d'une maladie contagieuse ne pourra être autorisée qu'après un délai d'1 an à compter de la date du décès. Tout cercueil hermétique utilisé pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation

#### Article 41 : Cas d'exhumations

- Exhumation pour renonciation aux droits de la concession : la commune procède à l'exhumation des corps lorsque le concessionnaire ou ses ayants droit renoncent au renouvellement des droits de la concession. Le dernier décès doit remonter au moins à 10 ans.
- Exhumation pour reprise de concession abandonnée : la commune procède à une exhumation de corps lors d'une procédure de reprise pour abandon de concession. Il s'agit des concessions ayant cessé d'être entretenues, après une période de trente ans, et dans lesquelles aucune inhumation n'a eu lieu depuis 10 ans.
- Exhumation et transfert de corps : l'exhumation des corps pourra être demandée par la famille en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue d'une ré-inhumation dans la même concession après exécution de travaux, ou dans une autre concession située dans le même cimetière, quelle que soit la date du décès. Si le défunt est mort de maladie contagieuse, le délai d'1 an sera respecté avant de procéder à l'exhumation.
- Exhumation pour réduction de corps (appelée aussi réunion de corps) : l'exhumation en vue d'une réduction de corps demandée par la famille afin d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante ne peut se faire que 5 ans après le décès. La demande devra être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt et de la photocopie de leur pièce d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayants droit (livret de famille par exemple...)
- 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.

#### Article 42 : Destination des restes mortels

Les restes mortels exhumés sont déposés dans un reliquaire, lequel est placé à l'ossuaire. Le maire peut également faire procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue ou attestée par le défunt. Les cendres sont alors dispersées au jardin du souvenir.

### CAVEAU PROVISOIRE

#### Article 43 : Désignation

Le caveau provisoire (ou caveau communal) peut recevoir temporairement 4 cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites ou qui doivent être transportés hors de la commune.

Le dépôt des corps dans le caveau provisoire est soumis à une demande présentée par un membre de la famille ou par tout autre personne ayant qualité à cet effet et avec une autorisation délivrée par le Maire.

#### Article 44 : Conditions de dépôt

Suivant les causes de décès et la durée du dépôt, les cercueils devront réunir les conditions imposées par la législation. Notamment tout cercueil d'une personne décédée depuis plus de 6 jours doit être déposé dans un cercueil en métal, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales.

#### Article 45 : Enlèvement des cercueils

L'enlèvement des cercueils placés dans ce caveau ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

#### Article 46 : Durée

La durée des dépôts au caveau provisoire est fixée à 3 mois, le temps que la famille trouve une possibilité d'inhumation<sub>10</sub>

Cette durée peut être reconduite une fois sur demande écrite de la famille. La durée maximale au caveau provisoire est donc de 6 mois. Si à l'expiration de ce délai le demandeur n'a pas fait procéder à l'inhumation définitive du cercueil, celle-ci sera effectuée d'office par la commune.

Cette inhumation aura lieu en terrain commun aux frais du demandeur ou des ayants droit du défunt.

#### Article 47 : Tarifs

Lors du dépôt d'un cercueil dans le caveau provisoire, la commune perçoit des droits dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.

## PARTIE II : ESPACE CINERAIRE

#### Article 48 : Définition

Un columbarium et un Jardin du Souvenir sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des cendriers ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

#### Article 49 : Droit à inhumation

Les droits à inhumation ou dispersion à l'espace cinéraire sont ceux précisés à l'article 4.

#### Article 50 : Application du règlement

Le service de Gestion du cimetière et l'agent de police Municipale seront chargés chacun, en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

### COLUMBARIUM

#### Article 51 : Agencement

Le Columbarium est divisé en 12 cases et 8 cavurnes destinées à recevoir uniquement des urnes cinéraires.

#### Article 52 : Dimensions

Chaque case ou cavurne pourra recevoir de 1 à 4 cendriers cinéraires selon modèle, de 18 à 20 cm de diamètre et de hauteur maximale 30 cm.

#### Article 53 : Objets funéraires

Seule une plaque normalisée sera fixée sur le couvercle de fermeture. Aucun ornement artificiel (pot, jardinière, etc) ne devra être placé en dehors de la pierre tombale en tout ou partie. Les objets placés sur la pierre tombale devront pouvoir être déplacés aisément pour permettre l'ouverture.

#### Article 54 : Fleurs et accessoires

Les fleurs naturelles en pots ou bouquets et accessoires sont admis dans le respect de la place disponible pour chacun. Toutefois, la Commune se réserve le droit d'enlever le surplus.

#### Article 55 : Durée et tarifs de concession

Les cases sont concédées pour une période de 15 ou 30 ans. Les tarifs de concession sont fixés par le Conseil Municipal. A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée suivant le tarif en vigueur.

#### Article 56 : Non-renouvellement de concession

En cas de non-renouvellement de la concession au bout du délai de 2 ans suivant la date d'expiration, la case sera reprise par la Commune dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrain. Les cendres seront alors dispersées au Jardin du Souvenir. Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droit pourront user de la faculté de renouvellement.

Les cendriers seront tenus à la disposition de la famille pendant 3 mois et ensuite seront détruits. Il en sera de même pour les plaques.

#### Article 57 : Déplacement de cendriers

Les cendriers ne pourront pas être déplacés du Columbarium avant l'expiration de la concession sans l'autorisation de la Mairie.

Cette autorisation sera demandée obligatoirement par la famille et par écrit :

- En vue d'une restitution définitive à la famille.
- Pour une dispersion au Jardin du Souvenir.
- Pour un transfert dans une autre concession.

La Commune reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration de la concession.

#### Article 58 : Identification des personnes

Conformément à l'article R.2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'identification des personnes inhumées au Columbarium se fera par apposition sur la colonne centrale ou sur le couvercle de fermeture, de plaques normalisées et identiques. Elles comporteront les nom et prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès.

Chaque famille pourra consulter le professionnel de son choix (Marbrerie – Pompes Funèbres), pour la réalisation des gravures. Elles seront en lettres gravées dorées de type « bâton ». La famille reste propriétaire de cette plaque au terme de la durée de la concession.

**Article 59 : Ouverture et fermeture des cases**

Les opérations nécessaires à l'utilisation du Columbarium (ouverture et fermeture des cases, scellement et fixation des couvercles et plaques) seront exécutées par un professionnel (Marbrerie – Pompes Funèbres) au choix de la famille. A cet effet, un nouveau système de visserie inviolable a été adapté.

**JARDIN DU SOUVENIR**

**Article 60 : Dispersion des cendres**

Conformément aux articles R.2213-39 et R. 2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au Jardin du Souvenir. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille et d'un professionnel funéraire, après autorisation délivrée par le Maire.

**Article 61 : Ornaments**

Les ornements et attributs funéraires sont prohibés sur les bordures, la pelouse ou les galets de dispersion, à l'exception du jour de la dispersion des cendres. Seules les fleurs coupées naturelles peuvent y être déposées. Elles seront enlevées périodiquement par les services municipaux en charge de l'entretien du Jardin du Souvenir.

**Article 62 : Identification des défunts**

Une colonne brisée à facettes permet l'identification des cendres dispersées des défunts. Chaque famille devra apposer une plaquette avec les nom et prénom du défunt, l'année de naissance et du décès. Cette barrette est vendue par la Collectivité. Elle est gravée et collée par un professionnel (Marbrerie – Pompes Funèbres).

**PARTIE III : OBLIGATIONS APPLICABLES AUX ENTREPRISES DE POMPES FUNEBRES ET MARBRERIES**

**Article 63 : Conditions d'exécution des travaux**

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches, jours fériés et la semaine précédant la Toussaint. Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs prendront soin de nettoyer les abords des ouvrages.

**Article 64 : Autorisations de travaux**

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments (pierres tombales et autres signes funéraires) sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers. L'administration n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux.

**Article 65 : Protection des travaux**

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées. Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments devront, par les soins des constructeurs ou marbriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement. Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

**Article 66 : Creusement**

Pour toute intervention, les excavations seront comblées de terre bien foulée et damée. Les matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc. trouvés lors du creusement des fosses ne pourront servir au comblement des fouilles. Ils devront être évacués sans délai par les soins des entrepreneurs. Il en sera de même pour les surplus de terre qui ne devront contenir aucun ossement.

**Article 68 : Propreté des lieux**

Les entrepreneurs prendront toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Aucun dépôt momentané non balisé de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne pourra être effectué dans les allées, entre les tombes et sur les sépultures voisines.

**Article 69 : Déplacements de signes funéraires**

Pour tout déplacement ou enlèvement de signes funéraires aux abords des constructions facilitant les travaux, l'autorisation des familles intéressées et l'agrément de l'administration seront nécessaires.

**Article 70 : Pose des monuments**

Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière. L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tombales ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou sur les bordures en ciment.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument.

**Article 71 : Dégradations et réparations**

Si des dégradations sont commises par les entrepreneurs, ces derniers devront les réparer. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration Municipale aux frais



périscolaires.

Considérant la nécessité de remettre à jour les tarifs pour donner suite à l'évolution de la tarification de la SPL:

Il est proposé à l'Assemblée de valider les tarifs TTC suivants pour mise en application à partir du 06 novembre 2023 :

|                                                                                                                                                                                        | Repas  | Garderie<br>16H30/17H45 | Garderie<br>16h30/18h30<br>Par jour et par<br>enfant |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|------------------------------------------------------|
| Enfant domicilié sur la commune de Gelos                                                                                                                                               | 3.64 € | Gratuit                 | 1.00€                                                |
| Enfant non domicilié sur la commune de Gelos                                                                                                                                           | 4.80 € | Gratuit                 | 1.00€                                                |
| Adultes enseignants/ personnel communal<br>autre que chargé de la restauration scolaire                                                                                                | 4.92 € |                         |                                                      |
| Résident du foyer                                                                                                                                                                      | 7.04€  |                         |                                                      |
| <b>Le non-respect des horaires de fin de la garderie (à compter du 2<sup>ème</sup> retard) entraîne une pénalité financière de 10€ pour chaque dépassement journalier par famille.</b> |        |                         |                                                      |

Il est également proposé à l'Assemblée de maintenir le règlement suivant :

**REGLEMENT INTERIEUR DES TEMPS PERISCOLAIRES**  
 Applicable depuis le 04 SEPTEMBRE 2021

Le présent règlement a pour but de fixer un cadre visant à rendre plus calmes les temps de restauration et garderie afin :

- D'accueillir les enfants dans les meilleures conditions possibles
- De favoriser la convivialité et d'obtenir le respect de tous
- De prévenir les incidents et éviter les accidents

**ARTICLE 1**

Pendant la durée des temps périscolaires, les enfants ne quittent pas l'école et respectent les consignes du règlement intérieur des temps périscolaires. Ils sont sous la responsabilité et l'autorité des agents communaux.

**ARTICLE 2**

*Temps de restauration*

Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis à l'école Pierre Castagnos et du Hameau.

Avant d'accéder au restaurant, les enfants se lavent obligatoirement les mains. Les entrées et sorties s'effectuent dans le calme, sans crier, sans courir ni pousser....

Aucun objet inutile à la prise du repas (exceptés les "doudous" pour les enfants de maternelle) ne peut être introduit dans le restaurant. Les déplacements sont soumis à autorisation. Tout ce qui est nécessaire au repas sera déposé sur la table par le personnel communal de service.

La vaisselle, les couverts et la nourriture ne peuvent être en aucun cas l'objet de jeux et d'échanges.

Un ton de voix anormalement élevé, les cris, les insultes et les disputes sont proscrits. Le respect des autres, enfants et adultes membres du personnel est une exigence absolue.

A table, l'accent est mis :

- sur l'éducation nutritionnelle : l'enfant doit prendre conscience de la valeur de la nourriture et de la nécessité de bien se nourrir. L'animateur l'incite à goûter chaque plat.
- sur l'apprentissage de la vie en société : le savoir-vivre à table, la politesse, le respect de l'autre, la tenue.
- sur l'autonomie ; se servir, le faire de façon équitable, découper ...

Il importe que l'enfant puisse vivre pendant l'interclasse de midi un moment agréable, de détente, qui lui permette de rompre avec les rythmes du temps scolaire.

Le personnel, outre son rôle touchant à la préparation des repas, a une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, et favorise l'instauration et le maintien d'une ambiance agréable dans le respect des règles.

Avant le repas, le personnel assure la surveillance, le passage aux toilettes le lavage des mains avant une entrée calme dans le restaurant scolaire.

Pendant le repas, le personnel assure le service, veille à ce que les enfants goûtent tout ce qui leur est présenté, mangent suffisamment, correctement et proprement.

### **ARTICLE 3**

#### *Temps de garderie*

Lors des temps de garderie (matin, midi et soir), les règles de vie sont les mêmes que lors du temps de prise du repas. Pour que ce moment puisse être agréable pour tous, il est indispensable que les enfants respectent le choix d'activité de chacun.

Matin, midi et soir, dans la salle de garderie, le temps des leçons et des jeux de société doit se passer dans le calme. Pour ce qui est des activités extérieures, la cour doit être un terrain de jeux et non de violence ; les enfants doivent avoir un comportement compatible avec la vie de groupe. Tout geste ou parole qui porterait atteinte à leurs camarades ou au personnel chargé de l'encadrement est interdit.

### **ARTICLE 4 :**

**La garderie du soir est payante pour toute inscription sur le créneau de 16H30 à 18h30.**

Elle sera facturée avant chaque période de vacances.

Le non-respect des horaires de fin de garderie (17h45 et 18h30) (2<sup>ème</sup> retard) entraîne une pénalité financière par famille (cf délibération du Conseil Municipal en vigueur).

### **ARTICLE 5 :**

#### *Sanctions*

Le Maire a compétence dans l'application et le niveau des sanctions.

En fonction du degré d'indiscipline, les sanctions seront les suivantes :

- 1<sup>er</sup> constat : avertissement verbal aux parents par la Responsable du service Enfance.
- 2<sup>ème</sup> constat : avertissement écrit aux parents par le Monsieur Le Maire.
- 3<sup>ème</sup> constat : convocation des parents et de l'enfant par Monsieur Le Maire.
- 4<sup>ème</sup> constat : exclusion temporaire de l'accueil périscolaire (garderie matin, midi et soir et temps de restauration) de 1 à 4 jours par Monsieur Le Maire.
- 5<sup>ème</sup> constat : exclusion définitive de l'accueil périscolaire (garderie matin, midi et soir et temps de restauration) par Monsieur Le Maire.

### **ARTICLE 6 :**

#### *Affichage*

Ce règlement sera affiché dans un endroit visible par tous, dans les salles de garderie ou aux entrées des écoles, il est également disponible sur le portail familles.

Les informations relatives aux services municipaux périscolaires seront affichées sur les panneaux d'affichage de l'école.

### **ARTICLE 7 :**

Ce règlement s'adresse aux enfants et aux parents. Ces derniers sont invités à les sensibiliser afin de permettre à chaque enfant de prendre conscience des exigences de la vie en collectivité.

La fréquentation des temps périscolaires par un enfant entraîne de la part des parents et de leur enfant l'acceptation du présent règlement intérieur (A valider sur le portail familles).

Le Conseil Municipal est invité à :

### **APPLIQUER**

Art 1 – Les tarifs listés ci-dessus ainsi que le règlement tel que rédigé, à compter du 6 novembre 2023.

### **ABROGER**

Art 3 – La délibération 2022-40 du 30 août 2022.

### **Délibération votée :**

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 3 (Madame Casenave-dit-Milhet, Monsieur Augusto, Madame Kéruzoré)

## **2023-43 : Régime indemnitaire des élus**

**Rapporteur :** Monsieur le Maire

- Vu les articles L.2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, relatifs aux indemnités dont les élus locaux peuvent bénéficier.
- Vu la délibération 2023-07, relative au régime indemnitaire des élus.

Considérant le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux adjoints.

Considérant les délégations de fonction accordées par le Maire aux adjoints et à certains conseillers municipaux.

Considérant que le Conseil Municipal peut faire masse des indemnités pour les répartir entre les bénéficiaires qu'il aura désignés en tenant compte de leur charge de travail, sans dépasser le montant total des indemnités susceptibles d'être accordées au Maire et adjoints en exercice.

Considérant l'intérêt de dédommager également les élus n'ayant pas reçu délégation par arrêté municipal.

Considérant que la valeur du point est augmentée de 1.5% le passant à 59.0734 € au 1<sup>er</sup> juillet 2023.

Il est donc nécessaire de mettre à jour le tableau du régime indemnitaire des élus pour tenir compte de la revalorisation du point d'indice au 1<sup>er</sup> juillet 2023.

Les indemnités de fonction du Maire et des adjoints sont fixées, par strates démographiques, en pourcentage de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique. Le Maire précise que la commune appartenant à la strate démographique de 3 500 à 9 999 habitants, l'indemnité mensuelle est fixée à 2 247,25 € pour le Maire (soit 55 % de l'indice) et l'indemnité maximale susceptible d'être accordée mensuellement aux adjoints est de 898,90 € pour chacun des adjoints (soit 22 % de l'indice).

Le calcul de l'enveloppe indemnitaire à ne pas dépasser est donc de :

### **Indice 1027 brut – Indice 830 majoré – Valeur du point 59.0734 € (au 1<sup>er</sup> juillet 2023)**

| Fonction                              | Nombre | Taux max | Indemnité brute mensuelle max | Montant annuel max  |
|---------------------------------------|--------|----------|-------------------------------|---------------------|
| Maire                                 | 1      | 55,000%  | 2 247,25 €                    | 26 967,01 €         |
| Adjoints                              | 8      | 22,000%  | 898,90 €                      | 86 294,42 €         |
| <b>Montant maximal de l'enveloppe</b> |        |          | <b>9 438,45 €</b>             | <b>113 261,43 €</b> |

Il est précisé que :

L'indemnité allouée au Maire est fixée au taux maximal prévu, sauf si, à la demande du Maire, le Conseil Municipal en décide autrement.

L'indemnité versée à un adjoint peut dépasser le maximum prévu (sans pour autant dépasser l'indemnité maximale du Maire), à condition que le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au maire et aux adjoints en exercice ne soit pas dépassé.

Les conseillers municipaux bénéficiant de délégations de fonctions du Maire peuvent recevoir une indemnité (qui peut dépasser les 6% de l'indice) sur décision du Conseil Municipal et dans la limite de l'enveloppe indemnitaire.

Il peut être attribué aux conseillers une indemnité de fonction, sous deux conditions :

- Celle-ci doit rester dans l'enveloppe globale, à savoir le montant total des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux adjoints.
- Elle ne peut excéder 6 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

Le Maire invite le Conseil Municipal à se prononcer sur l'application de ces dispositions et sur les modalités de répartition des crédits alloués aux adjoints et conseillers municipaux attributaires des délégations et aux autres conseillers municipaux, tel que présenté ci-dessous :



Considérant que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...). C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Considérant que le règlement intérieur est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

Considérant que la réglementation ne fixe pas de cadre général mais qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité.

Cette délibération a pour but de modifier le règlement intérieur du personnel actuellement en vigueur.

Le Conseil Municipal est invité à :

#### **APPLIQUER**

Art 1 - Les dispositions du règlement intérieur tel que présenté et annexé à la présente délibération, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

#### **ABROGER**

Art 2 - La délibération 2022-34 : Règlement intérieur du personnel du 30 août 2022.

#### Délibération votée :

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 3 (Madame Casenave-dit-Milhet, Monsieur Augusto, Madame Kéruzoré)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-45 : Règlement portant sur le temps de travail**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu le Code Général de la Fonction Publique.
- Vu la délibération 2022-09 : Mise en application du règlement portant sur le temps de travail, du 25 janvier 2022.
- Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion de Pau en date du 29 juin 2023 relatif au temps de travail.
- Vu le règlement portant sur le temps de travail, modifié, ci-annexé.

Cette délibération a pour but de modifier le règlement sur l'aménagement et la réduction du temps de travail actuellement en vigueur.

Le Conseil Municipal est invité à :

#### **APPLIQUER**

Art 1 - Le règlement du temps de travail tel que présenté et annexé à la présente délibération, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2023.

#### **ABROGER**

Art 2 - La délibération 2022-09 : Mise en application du règlement portant sur le temps de travail du 25 janvier 2022.

#### Délibération votée :

Pour : 21

Contre : 0

Abstention : 3 (Madame Casenave-dit-Milhet, Monsieur Augusto, Madame Kéruzoré)

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

### **2023-46 : Règlement de la formation du personnel**

Rapporteur : Monsieur le Maire



**VALIDER**

Art 1- L'écriture comptable ci-dessus.

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## **2023-48 : Subvention aux associations – Attribution en seconde tranche « Comité des fêtes »**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu la nomenclature M57.
- Vu la délibération 2023-20, du 5 avril 2023, relative au budget principal primitif 2023 – budget communal.

Considérant la disponibilité de crédits à l'article 65748.

Le Maire propose d'accorder en seconde tranche :

- Une subvention de 3 000€ à l'association « Comité des fêtes », pour la réalisation des fêtes de Gelos.

Le Conseil Municipal est invité à :

**AUTORISER**

Art 1 - Le Maire à verser une subvention d'un montant de 3 000€, au comité des fêtes de Gelos.

Délibération votée :

Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

**DEBATS**

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

*Madame CASNAVE-dit-MILHET a demandé si une somme avait déjà été versée auparavant, et si un autre montant pourra être alloué en cas de besoin. Monsieur LE MAIRE a précisé que c'était un premier versement, étant donné que le bureau du Comité des fêtes vient d'être renouvelé et, qu'en cas de besoin, un point sera fait avec eux.*

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

## **2023-49 : Répartition intercommunale des charges de fonctionnement des écoles publiques : fixation des forfaits année scolaire 2022/2023**

Rapporteur : Monsieur le Maire

- Vu L'article 23 de la loi n° 83-663 du 22 juillet 1983 qui prévoit l'instauration d'une répartition des charges de fonctionnement des écoles publiques entre la commune d'accueil et les communes de résidence.
- Vu le troisième alinéa de cet article 23 et la circulaire d'application n° 89-273 du 25 août 1989 qui en fixe les modalités d'application.
- Vu les résultats du compte d'exploitation communal.

Il est proposé au Conseil Municipal pour l'année scolaire 2022/2023 de valider les forfaits suivants :

- 1 378€ pour un élève inscrit en maternelle.
- 518€ pour un élève inscrit en élémentaire.

Le Conseil Municipal est invité à :



## **2023-51 : Renouvellement de la commission communale de contrôle des listes électorales**

**Rapporteur : Monsieur le Maire**

- Vu le code électoral et notamment ses articles L.19 et R.7.
- Vu le mémento de la Préfecture des Pyrénées-Atlantiques, ci annexé.
- Vu la délibération 2020-38 : Institution d'une composition exceptionnelle de la commission de contrôle des listes électorales et désignation des conseillers municipaux représentant la commune, du 21 juillet 2020.

Dans le cadre des transferts des compétences de l'ancienne commission administrative au Maire, le législateur a créé une commission de contrôle, compétente pour exercer un contrôle a posteriori des décisions du Maire, en matière d'inscriptions et de radiations des listes électorales. Elle doit se réunir au moins une fois par an pour s'assurer de la régularité de la liste électorale et entre le 24ème jour et le 21ème jour précédant un scrutin. Elle est également convoquée pour statuer sur les RAPO (recours administratif préalable obligatoire) déposés par les électeurs tout au long de l'année.

Les membres de la commission prévue à l'article L. 19 sont nommés par arrêté du préfet, pour une durée de trois ans, mais également après chaque renouvellement intégral du conseil municipal. Il appartient donc, 3 ans après la mise en place du conseil municipal, de renouveler cette commission.

Pour rappel, pour les communes de plus de 1000 habitants la commission de contrôle est composée de cinq conseillers municipaux (à l'exception du maire, des adjoints titulaires d'une délégation et des conseillers municipaux titulaires d'une délégation en matière d'inscription sur la liste électoral) répartis comme suit :

- Trois conseillers municipaux appartenant à la liste ayant obtenu le plus grand nombre de sièges.
- Deux autres conseillers municipaux appartenant à la seconde liste.
- Chaque liste disposera de suppléants désignés dans l'ordre du tableau.

Il est précisé qu'un quorum de trois membres est nécessaire pour que la commission de contrôle délibère valablement.

Les élus concernés ont été sollicités par courrier électronique et ont eu la possibilité de manifester leur volonté d'intégrer la commission ou d'indiquer s'ils n'étaient pas disposés à le faire. Par conséquent, la commission communale de contrôle est composée comme suit :

Pour la majorité

|            |     |                    |
|------------|-----|--------------------|
| Titulaires | M.  | SIAFFA Serge       |
|            | Mme | ROUZIERES Nicole   |
|            | M.  | LANOUILH Eric      |
| Suppléants | Mme | LAVIGNE Gwendoline |
|            | M.  | SALAT Didier       |
|            | Mme | MARQUET Sandrine   |

Pour l'opposition

|            |     |                           |
|------------|-----|---------------------------|
| Titulaires | Mme | CASENAVE DIT MILHET Agnès |
|            | Mme | KÉRUZORÉ Marie            |
| Suppléant  | M   | AUGUSTO Alain             |

Après en avoir délibéré, le conseil municipal est invité à :

### **VALIDER**

Art 1 – La composition de la commission de contrôle comme suit :

Pour la majorité

|            |     |                  |
|------------|-----|------------------|
| Titulaires | M.  | SIAFFA Serge     |
|            | Mme | ROUZIERES Nicole |

|            |     |                    |
|------------|-----|--------------------|
|            | M.  | LANOUILH Eric      |
| Suppléants | Mme | LAVIGNE Gwendoline |
|            | M.  | SALAT Didier       |
|            | Mme | MARQUET Sandrine   |

Pour l'opposition

|            |     |                           |
|------------|-----|---------------------------|
| Titulaires | Mme | CASENAVE DIT MILHET Agnès |
|            | Mme | KÉRUZORÉ Marie            |
| Suppléant  | M   | AUGUSTO Alain             |

**CHARGER**

Art 2 - Le Maire de transmettre cette information au Bureau des élections et de la réglementation générale de la Préfecture pour l'établissement de l'arrêté préfectoral fixant la composition de ladite commission.

**ABROGER**

Art 3 - La délibération 2020-38 : Institution d'une composition exceptionnelle de la commission de contrôle des listes électorales et désignation des conseillers municipaux représentants la commune du 21 juillet 2020.

Délibération votée :

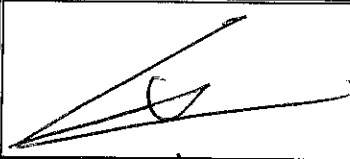
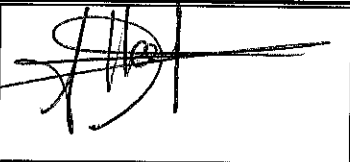
Pour : Unanimité

Contre : 0

Abstention : 0

\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*\_\*

Fin de séance : 19h04

| NOM – Prénom | Approbation PV<br>Conseil Municipal du<br>27/07/2023                                  |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| MORA Pascal  |  |
| ALLAL Ahmed  |  |

Envoyé en préfecture le 04/10/2023

Reçu en préfecture le 04/10/2023

Publié le



ID : 064-216402370-20231003-PV\_CM20230727-DE