

DÉPARTEMENT
DES
YVELINES

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

ARRONDISSEMENT
DE
SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

SÉANCE DU

20 DECEMBRE 2007

Le nombre de Conseillers
en exercice est de 39

OBJET

**Modification règlements
intérieurs –
Restauration scolaire –
Garderies maternelles,
études surveillées –
Création règlement
transports scolaires –
Carte royale –
Cimetières**

En vertu de l'article L.2131-1
du C.G.C.T.
Le Maire de Saint-Germain-en-Laye
atteste que le présent document
a été publié le 21 décembre 2007
par voie d'affichages
notifié le
transmis en Sous-Préfecture
le 7 janvier 2008
et qu'il est donc exécutoire.

Le 7 janvier 2008

Pour le Maire,
Par délégation,
Le Directeur Général des Services


Mathieu LHERITEAU

L'an deux mille sept, le 20 décembre à 21 heures, le Conseil Municipal de Saint-Germain-en-Laye, dûment convoqué par Monsieur le Maire le 13 décembre deux mille sept, s'est réuni à l'Hôtel de Ville, lieu ordinaire de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Emmanuel LAMY, Maire.

Etaient présents :

Madame CROS, Monsieur SOLIGNAC, Madame BOUTIN, Monsieur BERLIE, Madame DESCHAMPS, Monsieur PIVERT, Madame FUCHS, Monsieur DERCHÉ, Madame RICHARD*, Monsieur AUDURIER, Madame de JOYBERT, Madame MARGOT-MALARD, Monsieur SCHAEFFER, Monsieur TASSEL, Monsieur MOREL, Monsieur HAÏAT*, Monsieur BAZIN d'ORO, Madame ALLARD, Madame MAUVAGE, Madame BOISSERIE, Monsieur PRIOUX, Monsieur GARNIER, Madame ROCCHETTI, Madame GENDRON, Monsieur RAVEL*, Monsieur FAVREAU, Madame ROUGNON, Madame SALHI, Monsieur CHARREAU, Monsieur LAURENT, Madame FRYDMAN, Madame ISAAC-de LEMOS*, Monsieur LEBRAY, Madame GOMMIER*, Madame USQUIN

*Madame RICHARD (sauf pour le dossier 07 H 00, le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2007, le compte-rendu des actes administratifs, les dossiers 07 H 09-02-05-01-10-11-12-13-03-04-06-07-16-17)

*Monsieur HAIAT (sauf pour le dossier 07 H 00, le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2007, le compte-rendu des actes administratifs, les dossiers 07 H 09-02-05)

*Monsieur RAVEL (sauf pour le dossier 07 H 00, le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2007, le compte-rendu des actes administratifs, les dossiers 07 H 09-02-05-01-10-11-12-13)

*Madame ISAAC-de LEMOS (sauf pour le dossier 07 H 00, le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2007, le compte-rendu des actes administratifs)

*Madame GOMMIER (sauf pour le dossier 07 H 00, le procès-verbal de la séance du 22 novembre 2007)

Avaient donné procuration :

*Madame RICHARD à Madame ROCCHETTI

Madame CADOREL à Monsieur MOREL

*Monsieur RAVEL à Madame CROS

Monsieur de la LANDE de CALAN à Monsieur SOLIGNAC

Monsieur BINET à Madame FRYDMAN

Secrétaire de Séance :

Monsieur BAZIN d'ORO

N° DE DOSSIER : 07 H 09

OBJET : MODIFICATION REGLEMENTS INTERIEURS - RESTAURATION SCOLAIRE,
GARDERIES MATERNELLES, ETUDES SURVEILLEES - CREATION
REGLEMENT TRANSPORTS SCOLAIRES - CARTE ROYALE - CIMETIERES

RAPPORTEUR : Madame FUCHS

**Monsieur le Maire,
Mesdames, Messieurs,**

Depuis 2004, le Conseil Municipal a approuvé plusieurs règlements intérieurs destinés à rappeler les règles de fonctionnement des services municipaux et à préciser aux familles leurs droits et obligations.

Il est aujourd'hui souhaitable de préciser dans les règlements de la vie scolaire, les conditions d'accueil et de facturation du dispositif de garde du soir, et de créer un nouveau règlement pour préciser les conditions d'utilisation des transports scolaires organisés par la Ville.

Le règlement de la Carte Royale, approuvé en 2006, doit également être complété pour y intégrer la procédure de facturation unique pour le Club Louis XIV, la salle de jeux Collignon et l'ensemble des prestations du Club Berlioz. Enfin, le règlement des cimetières doit intégrer la mise en place des cavurnes.

Il est donc demandé au Conseil Municipal d'approuver ces modifications.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

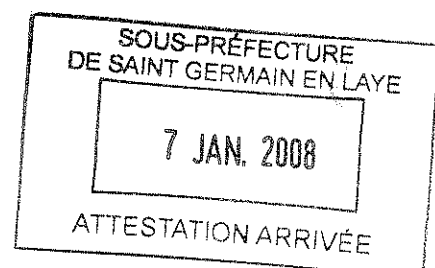
Après avoir entendu les explications qui précèdent et en avoir délibéré,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

ADOPTE, à l'unanimité, l'ensemble des dispositions susmentionnées.

POUR EXTRAIT CONFORME
AU REGISTRE DES DELIBERATIONS,
Pour le Maire,
Le 1^{er} Maire-Adjoint,
Conseillère Régionale d'Ile-de-France


Roselle CROS





REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION SCOLAIRE, DES GARDERIES MATERNELLES, DE L'ACCUEIL DU SOIR ET DES ETUDES SURVEILLEES

Vu les délibérations du Conseil Municipal du 16 décembre 2004, du 11 Juillet 2006 et du 20 décembre 2007 adoptant le présent règlement.

I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 – Inscription

Les inscriptions aux activités périscolaires se font auprès de la Direction de la Vie Scolaire.

Dans la limite des places disponibles :

- les enfants dont les deux parents ou le parent seul travaille(nt) sont inscrits en priorité, leur accueil est possible tous les jours dans toutes les activités,
- les enfants dont l'un des parents n'exerce pas d'activité professionnelle régulière sont accueillis en restauration scolaire une ou deux fois par semaine et dans la mesure des places disponibles dans les autres activités.

Pour procéder à l'inscription, les documents suivants devront être complétés et retournés à la Direction de la vie scolaire :

- **Une fiche d'inscription** accompagnée des justificatifs nécessaires (bulletins de salaire ou certificat de travail, attestation de demandeur d'emploi).
- **Une fiche de renseignement** qui devra être remise au personnel municipal des différentes activités le premier jour de présence de l'enfant. Ainsi, en cas de nécessité, le personnel municipal sera en mesure de prévenir une personne dûment autorisée à venir chercher l'enfant. En l'absence de cette fiche, l'enfant ne pourra être accueilli.
- **Une décharge** qui devra être éventuellement signée par les parents qui autorisent leur(s) enfant(s), d'âge primaire, à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

La Ville de Saint-Germain-en-Laye décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent un mineur à venir chercher leur enfant.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire devra être signalé à la Direction de la vie scolaire.

Article 2 – Santé et hygiène des enfants

L'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

En cas de nécessité, les enfants sont amenés à l'hôpital inter-communal Poissy / Saint-Germain-en-Laye par les pompiers. **Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence devra être signée par les parents en début d'année scolaire.**

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer la Direction de la Vie Scolaire au moment de l'inscription en restauration scolaire, garderie maternelle et centre de loisirs.

Un certificat médical signé par le médecin traitant ou l'allergologue devra être transmis à la Direction de la Vie Scolaire et au médecin scolaire de secteur.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un « **Protocole Municipal d'accueil des enfants allergiques** », valable un an, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant aux activités périscolaires. Il est signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal en poste dans l'établissement concerné.

Article 3 – Respect des horaires

Dans l'intérêt des enfants, les horaires de fin d'accueil pour les études surveillées, les garderies maternelles et les centres de loisirs doivent être impérativement respectés.

Au delà de la fermeture des établissements, les enfants que les parents ne seront pas venus chercher seront accompagnés par un surveillant à l'Hôtel de Ville (16 rue de Pontoise ☎ 01.30.87.20.00) jusqu'à 20 heures, puis au delà de cet horaire confiés à la Police Nationale (19 rue de Pontoise).

En cas de retards répétés, l'exclusion temporaire ou définitive, aux activités périscolaires, pourra être notifiée à la famille.

Article 4 – Discipline

Les enfants fréquentant les activités périscolaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct. Pour leur sécurité, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.

En cas de manquement à la discipline, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être notifiée à la famille, en concertation avec le Directeur de l'Ecole fréquentée par l'enfant ou le personnel chargé de la surveillance.

Article 5 – Tarification

4 forfaits différents sont proposés pour *la restauration scolaire, les études surveillées, les garderies maternelles et l'accueil du soir* : les familles peuvent choisir entre 1, 2, 3 ou 4 consommation(s) hebdomadaire(s).

5 forfaits sont proposés pour *les garderies maternelles du matin*.

Les forfaits sont calculés en fonction :

- du nombre de consommations hebdomadaires choisi,
- d'un abattement de 5% correspondant au taux d'absentéisme moyen,
- de la tranche de quotient familial de la famille (indiquée sur la Carte Famille). Si la famille ne dispose pas de la Carte Famille, les tarifs les plus élevés lui seront automatiquement appliqués.

Les mensualités sont fixes.

5 a) Les changements de forfait

En cours d'année, il pourra être consenti de manière tout à fait exceptionnelle un changement de forfait et un seul au vu de la présentation d'un justificatif (changement professionnel ou évolution de la composition de la famille) et dans la limite des places disponibles. La demande devra être notifiée à la Direction de la vie scolaire avant le commencement du mois concerné.

Le changement de jour(s) d'inscription est considéré comme un changement de forfait.

Dans la limite des places disponibles, l'accueil sera possible en dehors des jours prévus dans le forfait. Il sera alors facturé au tarif exceptionnel.

Il n'y a pas de possibilité de modifier ponctuellement le(s) jour(s) choisi(s) et de reporter un jour sur un autre.

Les forfaits doivent être souscrits avant le commencement du mois.

Si la famille n'a pas souscrit de forfait avant le commencement du mois, il ne pourra être consenti d'application du forfait sur les factures précédentes de manière rétroactive.

5 b) Les absences

Les absences donnant droit à une réduction sur la mensualité due sont :

- les classes transplantées et autres sorties scolaires quand le repas est fourni par les parents,
- les jours de grève si l'enseignant est absent,
- les jours de maladies, à partir du 4ème jour d'absence, sur présentation d'un justificatif médical qui devra être adressé à la Direction de la Vie Scolaire avant le 5 du mois suivant – **passé ce délai, aucune déduction ne sera possible.**

5c) La facturation Hors forfaits

En ce qui concerne certaines professions aux horaires flexibles telles que : pompiers, personnel de l'hôpital et intermittent du spectacle, le tarif hors forfait (pas de réduction de 5%) est consenti aux familles. Cette réduction est accordée sur justificatif.

De même, la facturation hors forfait est accordée aux parents séparés qui gardent de manière alternée leur(s) enfant(s).

Article 6 – Facturation

La facture mensuelle intervient, à terme échu, à partir du 10 du mois suivant. La facture ou avis de prélèvement (pour les familles ayant adopté le prélèvement automatique) est adressée par voie postale aux parents ou représentants légaux et devra être impérativement réglée dans les délais stipulés.

Le paiement pourra s'effectuer par prélèvement automatique, par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé ou déposé au Centre administratif au guichet central d'encaissement, par carte bancaire au guichet de la Régie Centralisée et sur le site sécurisé de la Ville.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire au guichet de la Régie Centralisée et dont les coordonnées postales et téléphoniques seront mentionnées sur la facture.

En cas de non paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement.

Le non-recouvrement après mise en demeure pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

En début d'année scolaire, l'inscription aux activités périscolaires sera conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

La facture ne pourra être contestée que dans les trois mois suivant sa réception.

II - DISPOSITIONS SPECIFIQUES

Article 7 – Restauration scolaire

Une commission des menus composée du Maire adjoint délégué et des conseillers municipaux chargés de la Vie Scolaire, du Directeur de la Vie Scolaire, de représentants de la société de restauration, du coordinateur des centres de loisirs et de représentants des parents d'élèves se réunit régulièrement afin d'examiner les menus à venir et de les améliorer.

Les menus sont affichés dans chaque école ainsi que sur le site Internet de la Ville : www.ville-st-germain-en-laye.fr

Des menus sans porc sont proposés aux familles qui le souhaitent. **Cette demande doit être obligatoirement formulée auprès de l'école.**

Article 8 – Etudes surveillées

Les études surveillées sont organisées par la Ville dans chaque école élémentaire. L'effectif minimum pour ouvrir une étude est de 25 élèves.

L'accueil est assuré de 16h30 à 18h00. Les horaires sont fixes, **les parents se présentant avant la fin de l'étude devront patienter jusqu'à 18h00.**

Les études sont assurées par des enseignants volontaires ou par du personnel non enseignant ayant au minimum Bac +2.

Un goûter peut être fourni par les parents aux enfants.

Article 9 – Garderies maternelles

Les garderies maternelles du matin sont assurées par le personnel ATSEM (agent territorial spécialisé des écoles maternelles) qui assure l'accueil de 7h30 à 8h30.

Pour les garderies du soir, les enfants sont pris en charge dans leurs classes par des animateurs expérimentés qui leur proposent diverses activités ludiques et de détente. L'accueil est assuré de 16h30 (16h10 pour l'Ecole Alsace) à 19h00.

Un goûter est préparé et servi. La composition de ce goûter figure sur les menus affichés dans chaque restaurant scolaire.

Article 10 – Accueil du soir

L'accueil du soir dans les élémentaires en prolongement des études surveillées est réservé aux élèves de CP et CE1, dont les deux parents ou le parent seul a une activité professionnelle et dans la limite des places disponibles. Les parents inscrivent leur(s) enfant(s) suivant la même procédure que les autres activités périscolaires (forfaits).

Les parents sont invités à venir chercher leur(s) enfant(s) à l'école élémentaire à **18 h 45 précises**.

Aucun départ échelonné n'est autorisé.

Attention : en cas d'effectifs insuffisants, la Ville se réserve le droit de modifier et d'adapter le dispositif d'accueil.

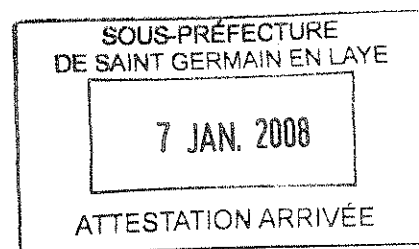
Fait à Saint-Germain-en-Laye, le 2 JAN. 2008

.....
Je soussigné (e) _____

Parent de _____

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif au fonctionnement de la restauration scolaire, des garderies maternelles, des accueils du soir et des études surveillées de la Ville de Saint-Germain-en-Laye tel qu'il a été voté par les délibérations du Conseil Municipal du 16 décembre 2004, du 11 Juillet 2006 et du 20 décembre 2007 adoptant le présent règlement.

Date :





REGLEMENT INTERIEUR DES CENTRES DE LOISIRS

Vu les délibérations du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2004 et du 20 décembre 2007 adoptant le présent règlement.

Article 1 – Admission

Les centres de loisirs accueillent les enfants saint-germanoïscolarisés à l'école maternelle ou élémentaire avec une priorité aux familles dont les deux parents ou le parent seul travaille(nt). Des dérogations peuvent être accordées aux enfants non saint-germanoïscolarisés dans la limite des places disponibles.

Pour procéder à l'inscription les documents à compléter sont les suivants :

- **Un dossier de renseignement** à constituer chaque année auprès de la Direction de la Vie Scolaire *avant le premier jour de fréquentation*. Les pièces à fournir sont : le livret de famille, le carnet de santé, 2 photos d'identité, une attestation d'assurance ainsi que les coordonnées employeur(s) des parents. *Tout changement de situation en cours d'année doit être signalé*. Lors du passage en élémentaire, le dossier de renseignement doit être de nouveau constitué.
- **Une fiche d'autorisation** à remettre au directeur du centre de loisirs complétée des noms, prénoms et numéros de téléphone des personnes autorisées à récupérer l'enfant. *Une pièce d'identité sera systématiquement exigée*.
- **Une décharge si nécessaire** qui devra être signée par les parents autorisant leur(s) enfant(s), d'âge primaire, à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

La Ville de Saint-Germain-en-Laye décline toute responsabilité dès lors que les parents autorisent leur(s) enfant(s) à rentrer seul(s) ou à être récupéré(s) par un mineur.

- **Un bulletin d'inscription** qui est à remplir pour chaque période de fréquentation. Ce bulletin peut être retiré au Centre Administratif, à l'Hôtel de Ville, à la Mairie Annexe ou sur le site internet de la Ville (www.saintgermainenlaye.fr). *A défaut de bulletin d'inscription, les enfants ne seront pas pris en charge*.

Pour les **mercredis**, l'inscription s'effectue :

- avant le 15 du mois précédent le trimestre concerné, en cas d'inscription au trimestre,
- entre le 1^{er} et le 15 du mois précédent le mois concerné, en cas d'inscription mensuelle.

Pour les **vacances scolaires**, les périodes d'inscription sont fixées selon un calendrier établi en début de chaque année scolaire. Elles sont disponibles sur le site internet et sur le Guide de la Ville.

En cas de non respect de ces délais, la Direction de la Vie Scolaire se réserve le droit de refuser une inscription.

En cas de modification exceptionnelle :

Pour les mercredis, la famille devra contacter le directeur du centre de loisirs concerné (soit à la permanence d'accueil le mardi matin au Centre Administratif soit au centre de loisirs) **au plus tard le mercredi de la semaine précédente la période réservée.**

Pour les vacances scolaires, toute réservation engage son paiement. Seuls les désistements en cas de chômage ou de déménagement (sous condition de fournir un justificatif 15 jours avant le début de la période réservée) et en cas de maladie d'une durée minimum de 3 jours (sous condition qu'un certificat médical soit adressé à la Direction de la Vie Scolaire dans les 48 heures).

Pour toute autre modification, un courrier motivé et justifié (visite médicale pour l'enfant, changement d'emploi du temps professionnel des parents) **pourra être adressé à la Direction de la vie scolaire au moins 15 jours avant le début des vacances et sera étudié au cas par cas.**

Si ces délais ne sont pas respectés, les jours d'absence seront facturés aux familles.

Article 2 - Fonctionnement des centres de loisirs

Les centres de loisirs fonctionnent les mercredis et pendant les vacances scolaires.

Les centres de loisirs maternels sont implantés dans les écoles maternelles :

- Jean-Moulin - 52 rue de l'Aurore (téléphone : 01.39.21.75.49)
- Bois-Joli – 2 bis rue de la Paix (téléphone : 01.30.61.01.16)
- Alsace – 26 rue de Noailles (téléphone : 01.34.51.23.85)

L'accueil est assuré :

- en journée de 8h00 à 18h00 – les enfants peuvent arriver au centre entre 8h00 et 9h30 le matin et peuvent partir entre 17h00 et 18h00,
- en ½ journée avec repas (**uniquement le mercredi**) de 8h00 à 13h30 ou de 11h30 à 18h00.

Le centre de loisirs élémentaire est situé sur la Commune d'Aigremont en bordure de forêt, au cœur d'un grand parc boisé : La Forestine – 3 rue des Communes à Aigremont (téléphone : 01.39.79.19.60).

L'accueil est assuré de 8h00 à 18h00. **Un accueil est organisé les mercredis en ½ journée avec repas, uniquement pour les enfants ayant classe le mercredi matin. Les enfants sont alors pris en charge par les animateurs à la sortie de chaque école publique.**

Article 3 – Encadrement et projet pédagogique

L'encadrement est conforme aux règles fixées par la Direction Départementale de la Jeunesse et des Sports.

Un **projet pédagogique**, rédigé par les équipes en début d'année scolaire, trace le fil conducteur des actions. Il est présenté aux parents lors des « journées portes ouvertes ».

Chaque centre met en œuvre un projet d'animation adapté à l'âge des enfants, il s'articule autour d'animations culturelles, scientifiques ou sportives. Ainsi, les enfants se verront proposer des activités variées :

- visite, promenade, découverte (parc, musée, monuments, ferme pédagogique, ...),
- activités manuelles créatives (peinture, modelage, photo, ...)

- jeux, chansons, contes, ...
- piscine, camping en été,
- sorties récréatives (parcs d'attraction, cinéma, spectacle ...),
- mini séjours pendant les vacances scolaires.

Un **planning mensuel des activités** est mis à la disposition des parents dans les Centres de Loisirs, au Centre Administratif, à l'Hôtel de Ville et à la Mairie annexe.

Article 4 – Transport

Un service de transport est organisé :

- pour les centres de loisirs maternels, il est facultatif,
- pour le centre de loisirs élémentaire de la Forestine, **il est obligatoire.**

Les horaires de passage des cars aux différents arrêts sont disponibles au Centre Administratif, à l'Hôtel de Ville et à la Mairie annexe. L'arrêt de ramassage choisi doit être le même le matin et le soir.

Pour des raisons de sécurité, les parents récupèrent leurs enfants à l'entrée des lieux d'accueil et non à la sortie du bus sur la chaussée (sauf aux arrêts « Hôtel de Ville » et « Château d'Hennemont » et « école F. PASSY »).

Article 5 – Respect des horaires

Les horaires doivent être impérativement respectés par les parents.

Si un enfant n'est pas récupéré à l'heure prévue :

- il sera accompagné par un animateur à la permanence d'accueil situé :
 - o au Centre Administratif – 86 / 88 rue Léon Désoyer (téléphone : 01.30.87.23.78) pour les enfants des arrêts « Ecole Ampère », « Centre de loisirs Alsace », « Ecole Frédéric Passy », « Hôtel de Ville »,
 - o au centre de loisirs Bois Joli – 2 bis boulevard de la Paix (téléphone : 01.30.61.01.16) pour les enfants des arrêts « Château d'Hennemont », « Centre de loisirs Jean Moulin », « Ecole Schnapper ».
- après 20h00, il sera confié à la Police Nationale – 19, rue Pontoise.

En cas de retards répétés, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par Monsieur le Maire.

Article 6 – Santé et hygiène des enfants

L'état de santé et d'hygiène des enfants doit être compatible avec la vie en collectivité.

En cas de nécessité, les enfants sont amenés à l'hôpital inter-communal Poissy / Saint-Germain-en-Laye par les pompiers. **Une autorisation d'hospitalisation en cas d'urgence** devra être signée par les parents en début d'année scolaire.

En cas d'allergie ou de maladie chronique, les parents doivent impérativement en informer la Direction de la Vie Scolaire au moment de l'inscription aux centres de loisirs. **Un certificat médical** signé par le médecin traitant ou l'allergologue devra être transmis à la Direction de la Vie Scolaire et au médecin scolaire de secteur.

Pour les enfants souffrant d'allergies alimentaires, un « **Protocole Municipal d'accueil des enfants allergiques** », valable un an, permet de déterminer les conditions d'accueil de l'enfant aux activités périscolaires. Il est signé par le médecin scolaire, l'autorité territoriale, les parents et le personnel municipal en poste dans le centre concerné.

Article 7 – Sécurité et discipline

Pour la sécurité des enfants, le port des bijoux et la détention d'objets pouvant présenter des dangers sont interdits.

Les enfants fréquentant les centres de loisirs doivent avoir une tenue décente et un comportement correct. *En cas de manquement à la discipline, l'exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée par Monsieur le Maire.*

Article 8 – Tarification

Les tarifs appliqués sont fixés en fonction :

- du nombre de jours d'inscription,
- de la tranche de quotient familial de la famille (indiquée sur la Carte Famille). Si la famille ne dispose pas de la Carte Famille, les tarifs les plus élevés lui seront automatiquement appliqués,
- les tarifs unitaires en vigueur fixés par délibération du Conseil Municipal.

Une tarification préférentielle est accordée aux familles :

- qui acceptent la pré-inscription trimestrielle pour l'accueil des mercredis,
- qui inscrivent leurs enfants à la semaine pendant les vacances scolaires ou pour l'ensemble des vacances de la Toussaint.

Les tarifs en vigueur sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

Article 9 – Facturation

La facturation mensuelle est généralisée et intervient, à terme échu, à partir du 10 du mois suivant. La facture ou avis de prélèvement (pour les familles ayant adopté le prélèvement automatique) est adressée par voie postale aux parents ou représentants légaux et devra être impérativement réglée dans les délais stipulés.

Le paiement pourra s'effectuer par prélèvement automatique, par chèque à l'ordre du Trésor Public adressé ou déposé au Centre administratif au guichet de la Régie Centralisée, par carte bancaire au guichet de la Régie Centralisée et sur le site sécurisé de la Ville.

Les familles sont tenues de signaler tout changement d'adresse ou de domiciliation bancaire au guichet de la Régie Centralisée et dont les coordonnées postales et téléphoniques seront mentionnées sur la facture.

En cas de non paiement dans les délais mentionnés, les services du Trésor Public seront chargés directement du recouvrement.

Le non recouvrement après mise en demeure pourra entraîner l'exclusion temporaire ou définitive.

En début d'année scolaire, l'inscription aux activités périscolaires sera conditionnée par le paiement intégral des factures de l'année précédente.

La facture ne pourra être contestée que dans les trois mois suivant sa réception. Au delà, aucun recours ne sera plus possible.

Pour tout renseignement complémentaire, une permanence est assurée au Centre Administratif le mardi matin entre 8h30 et 12h00 (tél : 01.30.87.21.59 – fax : 01.30.87.21.59).

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le - 2 JAN. 2008





VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE
DIRECTION DE LA VIE SCOLAIRE

**CENTRES DE LOISIRS MUNICIPAUX
REGLEMENT INTERIEUR**

Je soussigné (e)
parents de l'enfant :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur relatif au fonctionnement des Centres de Loisirs de la Ville de Saint-Germain-en-Laye, délibéré au conseil municipal en date du 16 décembre 2004 et du 20 décembre 2007 et m'engage à le respecter.

*Date et signature suivies de la mention « Lu et Approuvé »

Centre de loisirs :

* Coupon à remettre aux Directeurs de Centres de Loisirs



Direction de la vie scolaire

REGLEMENT INTERIEUR DES TRANSPORTS SCOLAIRES DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2007 adoptant le présent règlement.

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles relatives à la sécurité et à la discipline des élèves dans les véhicules affectés aux circuits de transport scolaire mis en place par la Ville de Saint-Germain-en-Laye.

REGLES DE SECURITE

La montée et la descente des cars doivent s'effectuer avec ordre et discipline. Pour ce faire, les élèves doivent attendre l'arrêt complet du véhicule, ne jamais se précipiter ni passer devant le car.

Pendant toute la durée du trajet, les élèves doivent rester assis. Ils doivent attacher leurs ceintures de sécurité et attendre l'arrêt du car pour les retirer.

Après la descente, les élèves ne doivent s'engager sur la chaussée qu'après s'être assurés qu'ils peuvent le faire en toute sécurité.

Pendant tout le trajet, chaque élève doit rester à sa place et se comporter de manière à ne pas gêner le conducteur ni le distraire. D'ailleurs, la politesse et la courtoisie sont exigées à l'égard du chauffeur et des animateurs présents sur certains circuits, ainsi qu'à l'égard des autres enfants.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit :

- De jouer, de crier, de projeter quoi que ce soit,
- De toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes et issues de secours,
- D'entraver la manœuvre des portes,
- De se pencher au dehors.

Les sacs, serviettes ou cartables doivent être placés sous les sièges ou dans les porte-bagages de telle sorte qu'à tout moment le couloir de circulation et l'accès aux portes et issues de secours restent libres.

Les emballages des goûters doivent être ramassés. Aucun détritrus ne doit être jeté dans le car.

Toute détérioration commise par un élève à l'intérieur du véhicule engage la responsabilité de ses parents. Les détériorations constatées sont à la charge des familles.

AUTORISATION DE TRANSPORT

- Les usagers des véhicules de transports scolaires doivent être couverts par l'assurance « responsabilité civile de chef de famille » de leurs parents, notamment durant le trajet domicile point de montée ou descente du véhicule et du point de descente jusqu'à l'entrée de l'établissement scolaire (vice et versa).
- Au moment de l'inscription, une carte individuelle et nominative est remise aux parents, chaque élève doit être en mesure de la présenter au chauffeur du car. Un défaut de présentation de la carte peut entraîner l'interdiction d'emprunter le car.

SANCTIONS

En cas de non respect du présent règlement, diverses mesures peuvent être prises, en fonction de la gravité des faits constatés :

- convocation des parents,
- exclusion d'une journée,
- exclusion d'une semaine,
- exclusion définitive en cas de récidive.

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le 5 2 JAN. 2008

----- ✂ ----- ✂ ----- ✂ -----
Je soussigné (e) _____

Parent de _____

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur des transports scolaires de la Ville de Saint-Germain-en-Laye et m'engage à le respecter.

Date :





Règlement de la carte royale

ARTICLE 1 – DÉFINITION

La carte royale est une carte d'adhésion payante qui permet aux seniors, c'est-à-dire aux personnes de 65 ans et plus, d'accéder aux activités qui leur sont spécialement proposées par la Ville de Saint-Germain-en-Laye.

La carte royale est valable un an à compter du jour de sa souscription.

ARTICLE 2 – DÉLIVRANCE

Tout senior souhaitant obtenir la carte royale doit remplir préalablement un document intitulé « formulaire d'adhésion » et s'acquitter de la cotisation annuelle.

Les pièces justificatives pour constituer la demande d'adhésion sont :

- Présentation d'une pièce d'identité en cours de validité,
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées aux services de la Ville. En application des articles 39 et suivants de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, les adhérents disposent d'un droit d'accès et de rectification sur les renseignements les concernant. Ce droit d'accès et de rectification peut-être exercé par courrier à l'adresse suivante : Service seniors – Centre Administratif – 86-88, rue Léon Désoyer – 78100 SAINT-GERMAIN-EN-LAYE.

Pour continuer à bénéficier de tous les avantages liés à la carte royale, les adhérents sont tenus d'informer les Directeurs de club de tout changement d'adresse ou toute autre indication pouvant être utile.

La carte royale est délivrée soit dans les Clubs, par les Directeurs, soit au Centre Administratif.

ARTICLE 3 – COTISATION

La cotisation est due pour une année entière. Aucun remboursement, même en cas de déménagement en cours d'année, ne sera effectué.

Lorsque la carte royale est délivrée par les directeurs de clubs, la participation est versée par chèque ou en espèces; lorsque la carte royale est délivrée au guichet centralisé d'encaissement, le règlement peut être effectué par tous moyens de paiement – y compris la carte bancaire.

ARTICLE 4 – ACCÈS AUX ACTIVITÉS, ANIMATIONS, SORTIES ET VOYAGES

La carte royale donne un droit d'accès aux activités proposées par la Ville, dans la limite des places disponibles.

Chaque adhérent de la Carte Royale peut s'inscrire aux activités, animations et sorties à compter de la date indiquée sur l'Agenda de la Carte Royale (diffusion trimestrielle). Les inscriptions se clôturent une semaine, soit 5 jours ouvrés, avant la prestation.

La présentation de la Carte Royale aux Directeurs de Clubs est obligatoire pour toute inscription aux activités, animations et sorties.

L'accès à certaines activités, animations et sorties peut-être conditionné par une inscription préalable.

Toute inscription aux activités, animations et sorties avec participation financière, donne lieu à facturation.

Un adhérent de la carte royale ne peut inscrire qu'un seul autre senior, sous réserve de présenter également sa carte, chacun des deux adhérents fait alors l'objet d'une facturation séparée.

Une liste d'attente est ouverte pour chaque activité, animation et sortie dans les deux Clubs. Les adhérents saint-germanoïses bénéficient d'une priorité sur la liste d'attente.

En cas d'annulation, la place ne peut être cédée à un autre adhérent. Seuls les Directeurs de clubs sont habilités à ré-attribuer les places suivant la liste d'attente.

La Ville se réserve le droit de refuser l'inscription d'un adhérent dont l'état de santé ne serait pas compatible avec le niveau de difficulté de l'activité, l'animation ou la sortie. Pour la participation aux voyages seniors, la priorité est accordée aux personnes n'ayant pas encore participé à un voyage organisé par la Ville."

ARTICLE 5 - ACCÈS AUX DÉJEUNERS

Pour les repas dans les Clubs, les seniors adhérents de la Carte Royale doivent s'inscrire au plus tard 48 heures à l'avance avant midi, auprès d'un des Directeurs de Club.

Les adhérents de la Carte Royale fêtant leur anniversaire sont prioritaires aux repas d'anniversaire. L'inscription ne peut être acceptée que dans un seul club.

ARTICLE 6 – FACTURATION

Les participations financières pour les activités, animations, sorties, déjeuners et goûters, font l'objet d'une facturation unique mensuelle, adressée au domicile des seniors. Il est possible de régler les factures au Centre Administratif par tout mode de paiement (chèque, espèces, carte bleue).

Les Directeurs de Clubs ne sont pas habilités à recevoir les règlements, excepté pour l'adhésion à la Carte Royale.

ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ANNULATION A DES ACTIVITÉS, ANIMATIONS, SORTIES ET DÉJEUNERS.

Annulation à des activités, animations et sorties :

Toute inscription est systématiquement facturée. Seul le cas de maladie peut permettre un remboursement, sous réserve :

- de prévenir le Directeur du club le plus tôt possible au 01 30 61 17 53 (Club Berlioz) ou au 01 39 73 00 40 (Club Louis XIV) et au plus tard 48 heures à l'avance, à défaut l'activité, l'animation ou la sortie sera facturée.
- de fournir un certificat médical, ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire (RIB) au Directeur du Club.

Annulation d'un déjeuner dans les clubs :

- Chaque adhérent de la Carte Royale doit prévenir le Directeur du Club le plus tôt possible au 01 30 61 17 53 (Club Berlioz) ou au 01 39 73 00 40 (Club Louis XIV) et au plus tard 48 heures à l'avance, à défaut le repas sera facturé.

ARTICLE 8 – EXCLUSION

La Ville se réserve le droit de retirer la carte royale à toute personne qui aurait un comportement incompatible avec le bon déroulement des activités.

ARTICLE 9– PERTE OU VOL


En cas de perte de la carte, un duplicata peut être obtenu sur demande auprès du service seniors sous réserve du paiement des frais de remboursements fixés par délibération du Conseil Municipal.

La Ville de Saint-Germain-en-Laye décline toute responsabilité en cas d'utilisation abusive de cette carte.

ARTICLE 10– ASSURANCES

L'accès à certaines activités sportives pourra faire l'objet d'une demande d'attestation sur l'aptitude physique de la personne.

Il convient au titulaire de la carte d'avoir une assurance de responsabilité civile. Il est en outre de l'intérêt des seniors d'examiner avec leur assureur les modalités prévues dans leur contrat d'assurance concernant les dommages subis par eux-mêmes et/ou causés au tiers.

Pour chaque sortie proposée dans l'Agenda de la Carte Royale, le sigle de la couronne  permet d'apprécier le degré de difficulté de la sortie.

Plus il y a de couronnes, plus la sortie est difficile d'accès !



: sortie facile d'accès



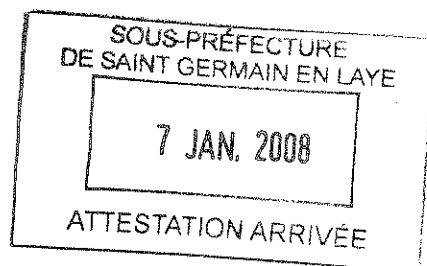
: sortie légèrement difficile d'accès



: sortie difficile d'accès

- L'adhésion à la carte royale, vaut acceptation complète et sans réserve du présent règlement, adopté par délibération du 20 décembre 2007.

Fait à Saint-Germain-en-Laye, le **2 JAN. 2008**



REGLEMENT DES DEUX CIMETIERES DE LA VILLE DE SAINT-GERMAIN-EN-LAYE

Vu la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2007 adoptant le présent règlement.

- ❑ Emmanuel LAMY, Maire de la ville de Saint-Germain-en-Laye, Chevalier de la Légion d'Honneur, Chevalier de l'Ordre National du Mérite,
- ❑ Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L2213-7 et suivants confiant au Maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,
- ❑ Vu le Code Civil et notamment ses articles 78 à 92,
- ❑ Vu le Code Pénal et notamment ses articles 225-17 et 225-18,
- ❑ Vu les délibérations du Conseil Municipal du 28 mars 1979, du 16 décembre 1992 et du 24 mars 1993, modifiant les classes des concessions funéraires existantes dans les cimetières communaux ainsi que l'existence d'un jardin du souvenir et d'un columbarium destiné à recevoir les urnes contenant les cendres des personnes incinérées,
- ❑ Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, le maintien du bon ordre et la décence dans les deux cimetières de Saint-Germain-en-Laye,
- ❑ Considérant qu'il y a lieu de modifier le règlement général des cimetières de la ville du 25 juillet 2005,

Arrête ainsi qu'il suit le règlement des deux cimetières de la ville de Saint-Germain-en-Laye,

TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES

CHAPITRE 1 - CONDITIONS GENERALES D'INHUMATION

Article 1 : Désignation des deux cimetières

Sur le territoire de la ville de Saint-Germain-en-Laye, sont affectés aux inhumations, en application de l'article L2223-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

- l'ancien cimetière situé 78, rue Léon Désoyer
- le nouveau cimetière situé 22, rue Turgot

Article 2 : Droits des personnes à une sépulture dans les cimetières de la ville

En application de l'article L2223-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, ont droit d'être inhumées dans l'un des cimetières de la ville, les personnes :

- décédées sur le territoire de Saint-Germain-en-Laye quel que soit leur domicile,
- domiciliées sur le territoire de Saint-Germain-en-Laye quel que soit le lieu où elles sont décédées,
- non domiciliées dans la ville, mais y possédant une sépulture de famille.

Toutefois, le Maire peut autoriser, à titre exceptionnel, l'inhumation dans les cimetières communaux de personne n'entrant pas dans les catégories ci-dessus indiquées mais démontrant des liens particuliers avec la ville.

Les défunts « Mort pour la France » bénéficient d'un droit à inhumation privilégié.

Article 3 : Autorisation d'inhumer

Aucune inhumation ne peut être effectuée dans les cimetières municipaux sans une autorisation d'inhumer délivrée par le Maire, en application des dispositions des articles R2213-31 à R2213-33 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'inhumation sans cercueil est interdite.

L'inhumation d'animaux dans les cimetières est interdite.

Article 4 : Type d'inhumation

Elles sont réparties en 2 catégories :

- les inhumations pratiquées en service ordinaire, c'est à dire dans les terrains communs
- les inhumations effectuées en concession particulière pour les défunts justifiant d'un droit à sépulture privée

Article 5 : Destination de l'urne contenant les cendres du défunt

Les choix de dépôt possibles :

- l'urne déposée dans une case du columbarium ;
- l'urne déposée dans une caverne ;
- les cendres dispersées par la famille dans le jardin du souvenir ;
- les cendres déposées dans le puits de dispersion ;
- l'urne déposée dans une sépulture de famille ;
- l'urne scellée sur un monument funéraire.

Article 6 : Lieux d'inhumation

Les inhumations sont faites dans des fosses soit en terrains concédés, soit en terrains communs (avec une gratuité de cinq ans).

Pour toute inhumation en terrains concédés, les déclarants produisent leur titre de concession et justifient de leur qualité de concessionnaire ou d'ayant droit. La production d'un certificat d'hérédité pourra être éventuellement exigée à cette occasion.

Article 7 : Déroulement de l'inhumation

Lors de l'entrée du convoi funèbre dans le cimetière, le représentant de la ville exige la présentation de l'autorisation d'inhumer et accompagne le convoi jusqu'au lieu d'inhumation.

Les convois funèbres pénètrent dans le cimetière par les portes principales. La circulation des cortèges funéraires à l'intérieur des cimetières est soumise aux prescriptions ci-dessous.

L'inhumation de nuit, avant la levée du jour ou après la tombée de la nuit, est interdite. Le service municipal des cimetières chargé de l'ordonnancement et de la régulation des convois funèbres tient un planning de tous les convois dans les cimetières de la ville.

Lorsque l'inhumation a lieu dans un caveau, l'entrepreneur des pompes funèbres choisi par la famille et dûment habilité procède à son ouverture, en présence d'un représentant de la ville, 24 heures au moins avant l'inhumation, afin que si quelques travaux de maçonnerie ou autres travaux soient nécessaires, ils puissent être exécutés en temps utile.

Lorsqu'une inhumation ne peut avoir lieu comme prévu dans un caveau par suite des dimensions exceptionnelles du cercueil ou du mauvais état du caveau, la famille peut demander que le corps du décédé soit déposé dans le caveau provisoire du cimetière. Dans ces conditions, le dépôt du corps du décédé est effectué aux frais de la famille du défunt. Cette mesure est aussi applicable en cas de non-respect des dispositions nécessaires aux travaux.

Dès qu'un corps a été déposé dans une case d'un caveau, celle-ci est immédiatement isolée par une dalle scellée.

Les inhumations effectuées en terrain commun ont lieu dans des fosses séparées.

Article 8 : Inscriptions sur les tombes

Tout particulier peut, en application de l'article L2223-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sans autorisation, faire placer sur la fosse d'un parent ou d'un ami, une pierre sépulcrale ou autre signe distinctif de sépulture, sauf pour lui de se conformer aux dispositions du présent règlement. Le contenu des mentions devant figurer sur les pierres sépulcrales doit être indiqué sur l'imprimé spécial destiné à recevoir la déclaration de travaux.

Le Maire, sur le fondement de ses pouvoirs de police, est cependant en droit de s'opposer à l'établissement d'un monument, d'un signe ou d'une inscription funéraire pour des motifs se rapportant à la décence, au respect dû aux morts, à la sûreté, à la tranquillité ou à la salubrité publiques.

Le Maire ordonne d'une manière générale la suppression des inscriptions inconvenantes ou blasphématoires.

En application de l'article R2223-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, aucune inscription ne peut être placée, aucune inscription ne peut être supprimée ou modifiée sur les croix, pierres tombales, plaques du columbarium et monuments funéraires, sans avoir été préalablement déclarée au Maire.

L'héritier d'un caveau peut faire ajouter son nom à celui du concessionnaire à la condition de fournir les pièces nécessaires au contrôle de son identité et de ses droits sur la sépulture ; en aucun cas, le nom du concessionnaire ne peut être enlevé.

Les noms, prénoms et année de décès des personnes inhumées peuvent être indiqués de façon lisible et durable sur la tombe, aux conditions indiquées précédemment ; il en est de même pour d'autres inscriptions (épitaphes, poèmes, etc.).

Si des inscriptions en langues étrangères ou en langues mortes sont souhaitées par les proches du défunt, la demande d'autorisation devra être accompagnée d'une traduction en langue française.

Article 9 : Registres

Le Conservateur du cimetière tient des registres sur lesquels sont portés pour chaque sépulture le numéro d'acte, le nom, le prénom, l'âge du décédé, la date de décès et d'inhumation ainsi que la situation de la sépulture.

Ces registres sont mis à jour à chaque opération funéraire.

Article 10 : Dépôt temporaire du corps

Après avoir été fermé, le cercueil peut être déposé temporairement dans le caveau provisoire du cimetière après autorisation donnée par le maire ; si ce dépôt excède 6 jours, le cercueil doit être hermétique. L'autorisation fixe la durée maximale du dépôt ; à son expiration, le corps de la personne décédée est inhumé comme il est dit au titre VII du présent règlement.

Article 11 : Heures d'inhumation

Les inhumations peuvent avoir lieu dès 8h30 du lundi au vendredi. Comme il est rappelé dans l'article 7, aucune inhumation ne peut avoir lieu après la tombée de la nuit. Pour respecter cette obligation et dans la mesure où il faut prévoir au minimum 30 minutes pour un service, la ville ne peut accepter d'inhumation après 16h pour la période d'hiver et 17h pour la période d'été.

CHAPITRE 2. AMENAGEMENT GENERAL DES CIMETIERES

Article 12 : Organisation territoriale et localisation des sépultures

Les emplacements en terrain concédé comme en terrain commun sont attribués par le Maire ; ainsi un concessionnaire n'a aucun droit à choisir l'emplacement de sa concession, son orientation ou son alignement.

Le Conseil Municipal décide également des emplacements du jardin du souvenir ou du columbarium ainsi que de l'ossuaire et du caveau provisoire.

Le nouveau cimetière :

Il est divisé en carrés. Chaque carré est divisé en rangs. Chaque rang est divisé en emplacement où sont creusées les fosses en pleine terre ou construites en caveau. Les carrés sont, dans certains cas, remplacés par des allées ou des murs nommés, essentiellement pour les sépultures centenaires ou perpétuelles.

La localisation des sépultures est définie comme suit :

- un carré de A à BC
- un rang de 1 à 40 environ, extérieur ou intérieur selon les carrés
- un numéro de tombes par rang
- une allée ou un mur nommé

Sur chaque sépulture, une plaque indique le numéro d'ordre du titre de concession.

L'ancien cimetière :

Il est divisé en carrés. Chaque carré est divisé en emplacements où sont creusés les fosses en pleine terre ou en caveau.

La localisation des sépultures est définie comme suit :

- un carré
- une numérotation des tombes en partant de 1 à l'infini par carré

Article 13 : Plan du cimetière

Les plans des cimetières sont tenus à disposition du public sur chaque site. Ils déterminent, entre autre, l'étendue des terrains communs, les différentes allées, carrés et rangs ainsi que le numéro des tombes en terrain concédé et commun.

Ces indications figurent aussi sur les registres prévus à l'article 11 du présent règlement. Si la concession a été prévue pour recevoir plusieurs corps, le nombre de places occupées, de réduction

et de places disponibles est également noté sur les registres après chaque inhumation, ainsi que toutes les opérations funéraires qui y ont été effectuées.

Article 14 : Dimension des terrains concédés

Ils sont généralement de 2m², mais ils peuvent atteindre 3,36m² ou 4m² selon les demandes.

Article 15 : Dimension des emplacements

Les fosses destinées à recevoir les cercueils devront avoir les dimensions suivantes :

- longueur : 2 m
- largeur : 0,80 m
- profondeur : 1,50 m

Elles sont distantes les unes des autres de 30 à 40 cm sur les côtés (inter tombes) et de 30 à 50 cm à la tête et au pied.

La profondeur visée au 1^{er} alinéa pourra être réduite à 0,50 mètre pour le dépôt des urnes contenant des cendres ou des réductions d'ossements ou s'il s'agit encore de cercueil contenant le corps d'un enfant.

Les fosses sont remplies de terre.

Lorsque la construction de caveaux donne lieu à l'aménagement de cases superposées, destinées à l'isolement des cercueils, celles-ci ne peuvent pas excéder le nombre de 6. Cette disposition s'applique aux étendues de 2m². Le nombre de cases pourra doubler si l'étendue du terrain funéraire est de 3m²36 ou de 4m². La dalle du fond de la case supérieure doit être placée à 1 mètre au moins en contrebas du niveau du sol de manière à laisser un vide sanitaire d'au moins 0,50 mètre. L'épaisseur des dalles séparant les cases ne peut être inférieure à 3 cm.

En l'absence de caveau, les constructions légères aménagées au-dessus du sol doivent être assises sur des fondations en béton ou en moellons ayant respectivement 0,50 m et 0,70 m de profondeur.

La pose d'une fausse case et d'une semelle bouchardée ou flammée par le concessionnaire entre les fosses est obligatoire. Tout concessionnaire dont la concession arrive à expiration et ne possédant pas de semelle et de fausse case devra effectuer les travaux avant de la renouveler.

De plus, le matériau utilisé ne doit pas être lisse, pour des raisons de sécurité. Le Maire, au moment du contrôle d'achèvement des travaux, peut faire revenir, aux frais du concessionnaire, le marbrier pour recommencer l'ouvrage aux normes si celles-ci n'ont pas été respectées. Le vide sanitaire est de 0,50 mètre.

Article 16 : Décoration et ornement des tombes

En application des dispositions des articles L2223-12 et L2223-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, une pierre sépulcrale et autres signes indicatifs de sépulture peuvent être installés, construits ou déposés dans les limites de l'emplacement. Celui-ci peut être également planté en tout ou partie en gazon, en fleurs ou arbustes.

TITRE II. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEPULTURES EN TERRAIN COMMUN

Article 17 : Mise à disposition gratuite

Les terrains communs réservés par la Ville pour les inhumations sont mis à disposition à titre gratuit.

Le bénéficiaire s'engage en contrepartie à entretenir en bon état de propreté l'emplacement.

Aucune construction n'y est autorisée.

Ces terrains sont attribués aux personnes décédées pour lesquelles aucune demande d'inhumation en sépulture particulière n'aura été formulée. Elles sont ensevelies dans les terrains communs, appelés terrains gratuits.

Une section spéciale est réservée aux enfants.

Le Maire tient un registre par ordre chronologique d'inhumation.

Article 18 : Durée de mise à disposition

La durée de mise à disposition est de cinq ans.

Article 19 : Aménagement intérieur

Dans les terrains communs, il ne peut y être construit aucun caveau. Les semelles sont à la charge de la ville et les espaces verts sont entretenus par la ville.

Article 20 : Signes funéraires

Les signes funéraires placés sur les tombes en terrain concédé comme en terrain commun ne peuvent pas dépasser les dimensions de l'emplacement.

Article 21 : Attribution des emplacements

Une inhumation en terrain commun est faite en fosse individuelle, soit dans un nouvel emplacement, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle a été exhumé le corps qu'elle contenait. Les emplacements attribués sont fixés par la Ville selon l'ordre de décès.

Article 22 : Inhumation en tranchée

En cas d'épidémie ou en cas de force majeure qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, le Maire peut autoriser les inhumations en tranchée dans des emplacements spéciaux ; elles ont alors lieu les unes à la suite des autres sans qu'il puisse être laissé d'emplacements vides. Les tranchées ont une profondeur de 1,50 mètre et les cercueils sont espacés de 20 cm.

Article 23 : Ossuaire

Les ossements provenant des fosses reprises par la Ville après le délai de rotation de 5 ans sont déposés dans un ossuaire collectif spécialement destiné à cet usage, comme il est dit au titre VIII du présent règlement. Ils peuvent également être incinérés.

Article 24 : Objets funéraires

Lors de la reprise des tombes par la Ville, les objets funéraires déposés sur les sépultures doivent être repris par leurs propriétaires dans un délai de trois mois à dater de la publication de l'arrêté du Maire annonçant la reprise des tombes. A défaut, la Ville les fait enlever et en devient propriétaire, ces objets intégrant le domaine privé communal.

Article 25 : Nombre de corps par fosse

Chaque fosse en terrain commun ne peut recevoir qu'un seul cercueil dans lequel le nombre de corps autorisé est fixé dans l'article R2213-16 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 26 : Durée d'utilisation du terrain commun

Les emplacements dans lesquels ont lieu les inhumations en terrain commun ne peuvent être repris par la Ville qu'après la cinquième année écoulée depuis l'inhumation. Ils sont repris selon les besoins de la Ville, en commençant toujours par les emplacements dont les inhumations sont les plus anciennes.

L'arrêté du Maire est porté à la connaissance du public et des intéressés par voie d'affichage.

TITRE III. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEPULTURES EN TERRAIN CONCEDE

Article 27 : Concessions

Autant que l'étendue des cimetières communaux et le nombre de décès par an l'autorise, la Ville dispose d'un nombre limité de terrains susceptibles d'être concédés temporairement aux personnes qui désirent se réserver un emplacement pour y fonder une sépulture individuelle, collective ou familiale.

Article 28 : Durée des concessions

En raison du nombre limité de places et de l'impossibilité d'agrandir la superficie des cimetières de la ville, il est attribué dans l'ancien cimetière des concessions temporaires pour une durée de

- 30 ans sous la lettre B
- 50 ans sous la lettre I

Le nouveau cimetière comporte 4 catégories de concessions temporaires regroupées en section homogène :

- 10 ans sous la lettre E
- 15 ans sous la lettre D
- 30 ans sous la lettre C
- 50 ans sous la lettre J

La superficie des terrains concédés est de 2m² (à l'exception de l'espace enfant jusqu'à l'âge de 5 ans : 1 m²). Des terrains d'une superficie de 3m²36 et de 4m² pourront être mis à la disposition des familles qui le désirent pour une période de 30 ans ou 50 ans.

Les concessions temporaires peuvent faire l'objet de renouvellement, selon les modalités fixées par l'article 37.

Article 29 : Attribution des concessions

Les concessions sont attribuées par arrêté du Maire. L'attribution d'une concession est subordonnée au règlement préalable de son prix.

Pendant toute la durée de la concession, le concessionnaire s'engage à assurer le bon entretien de la sépulture et la solidité du monument et du caveau qu'il pourrait y laisser construire afin qu'il ne soit pas nu à la décence du cimetière, ni à la sécurité des personnes et des biens.

Les personnes désignées à l'article 2 du présent règlement ont droit à bénéficier d'une concession. En raison du nombre limité de place, seul le nouveau cimetière peut accorder par avance des emplacements.

En application de l'article 9 de ce même règlement, il est tenu en mairie des registres par durée et année des titres de propriété des concessions sur lesquels sont notés notamment le numéro d'acte de la concession, sa situation dans le cimetière, sa durée, le nom du concessionnaire et la date d'acquisition, le nom des personnes inhumées ainsi que le coût de l'opération. Ces indications sont identiques à celles portées sur l'acte de concession remis au concessionnaire.

Article 30 : Tarif des concessions à usage de sépultures privées

Les terrains affectés aux sépultures privées sont concédés moyennant le versement d'une redevance dont le montant forfaitaire est fixé chaque année, par délibération du Conseil Municipal.

Article 31 : Types de concessions funéraires

Quand la concession est consentie pour la sépulture du seul titulaire de la concession, elle est dite « **individuelle** ».

Quand l'acte de concession énumère une liste exhaustive de plusieurs personnes qui auront droit à sépulture, y compris le titulaire de la concession sur l'emplacement concédé, la concession est dite « **collective** ».

Quand la concession est consentie pour la sépulture du titulaire de la concession et des membres de sa famille (les ascendants, les descendants, les parents, son conjoint, ses enfants adoptifs), la concession est dite « **de famille** », étant entendu que le concessionnaire peut également y faire inhumer des personnes étrangères à la famille mais unies à elle par des liens particuliers d'affection et qu'il demeure le régulateur du droit à être inhumé dans sa concession.

Article 32: Nombre d'inhumation pouvant être effectuée dans une même concession

Si la concession est une concession individuelle, une seule inhumation peut y être effectuée.

Si la concession est une concession collective, peuvent y être pratiquées les inhumations des personnes nommément désignées dans l'acte.

Si la concession est une concession de famille et si un caveau a été construit, il peut y être effectué autant d'inhumations qu'il y a de cases dans le caveau.

S'il s'agit d'une sépulture en pleine terre, deux cercueils et deux boîtes à ossements peuvent être superposés.

Le service des cimetières s'assure lors de chaque demande d'inhumation dans une concession que la demande est conforme aux dispositions arrêtées de son vivant par le concessionnaire, relatives au droit à être inhumé dans sa concession.

Article 33 : Réunion ou réduction de corps

Le concessionnaire (ou ses ayants droit) a la possibilité de procéder dans une même case à une réunion de corps de la personne anciennement décédée et inhumée dans ladite case et de la personne nouvellement décédée, sous réserve que le corps précédemment inhumé soit inhumé depuis 5 ans au moins et qu'il soit suffisamment consumé ; dans ces conditions, les restes du défunt sont réunis dans un cercueil aux dimensions appropriées (reliquaire ou boîte à ossements) qui est déposé à côté du corps de la nouvelle personne inhumée. Dans ce cas, le cercueil ci-dessus décrit n'est pas compté comme une place. En aucun cas, ce cercueil approprié ne peut être déposé dans le vide sanitaire. Si le cercueil correspond à une volige dont les dimensions sont de 1,20 mètre, il est inhumé en fosse ou case et est compté comme une place.

La réunion ou réduction de corps n'est autorisée que sous réserve du respect par le demandeur, des règles afférentes aux autorisations d'exhumation (voir titre V).

Article 34 : Inhumation et scellement d'urnes

Le concessionnaire (ou ses ayants droit) peut y faire placer des urnes cinéraires autant que le caveau le permet. Ce droit existe également pour les concessions en pleine terre.

Les demandes de scellement doivent être déposées au moins 48 heures à l'avance. L'autorisation du scellement d'une urne sur un monument funéraire implique l'accord exprès de tous les titulaires de la sépulture. Les opérations de scellement doivent être opérées sous le contrôle de la Ville.

Article 35 : Acte de concession

En application de l'article R2223-14 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'acte de concession précise notamment les noms, prénoms, adresse de la personne à laquelle la concession est accordée, appelée le concessionnaire. Il indique également l'implantation et l'emplacement concédé, la surface, la nature et la catégorie de la concession. La situation de la concession est annexée à l'acte de concession.

L'acte est établi par le Maire. Les emplacements concédés sont rapportés sur les registres comme il est décrit à l'article 9 du présent règlement.

Quand le concessionnaire vient à décéder, le titre de concession est repris en ligne directe. Si aucun héritier n'existe, il s'agit alors de la descendance ou ascendance collatérale. Dans tous les cas, le nouveau concessionnaire doit se faire connaître des services administratifs en envoyant un courrier de confirmation reprenant ses noms, prénoms, adresse et liens de parenté. En aucun cas, le titre de concession est détruit, ni modifié, l'agent inscrit simplement le ou les noms des héritiers directs dessus.

Article 36 : Individualisation des concessions

Tout terrain concédé, qu'il soit occupé ou non, doit être individualisé de façon apparente et visible, avec l'indication du numéro d'ordre attribué par le Maire, de l'année d'acquisition ainsi que de la durée de la concession. Cette individualisation est réalisée sous la forme d'une petite étiquette mise sur le côté de la concession.

Article 37 : Renouvellement des concessions

La procédure de renouvellement s'effectue à la date d'expiration de la concession au tarif en vigueur au moment du renouvellement. Conformément aux dispositions de l'article L2223-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, les concessionnaires ou leurs ayants cause peuvent user de leur droit au renouvellement, pendant une période de deux années.

Toutefois, le renouvellement d'une concession est obligatoire dans les 5 ans avant son terme si une demande d'inhumation dans la concession est déposée pendant cette période. Dans ce cas, le concessionnaire règle le prix de la nouvelle concession au tarif en vigueur au moment de la demande, déduction faite du temps restant à courir au tarif en vigueur dans le cadre de la précédente concession.

Le renouvellement d'une concession arrivée à son terme oblige à établir un acte de renouvellement. Il ne peut être sollicité que par le concessionnaire ou ses ayants droit.

Avant d'accepter le renouvellement de la concession, le Maire peut demander à ce que des travaux d'entretien et de réfection de la sépulture soient réalisés.

Article 38 : Conversion des concessions

Les concessions de 15 et 30 ans peuvent être converties à la demande du concessionnaire ou des ayants droit, en concessions trentenaires ou cinquantenaires. Cette opération peut intervenir soit pendant la durée d'utilisation du terrain, soit à l'échéance du droit de jouissance au moment du renouvellement.

L'ancienne concession est abandonnée et la nouvelle est achetée au prix du tarif en vigueur.

Article 39 : Echange des terrains funéraires

Tout échange de terrains funéraires est interdit.

Article 40 : Droits attribués aux concessions

Tout terrain concédé ne peut servir qu'à la sépulture du concessionnaire (concession individuelle), à la sienne ou à celles des personnes mentionnées dans l'acte (concession collective) ou à la sienne et à sa famille ou à celle des personnes liées à cette famille (concession de famille).

Le concessionnaire n'a aucun droit de vendre le terrain qui lui est concédé, ce terrain étant hors du commerce au sens de l'article 1128 du code civil.

Le concessionnaire peut disposer de sa concession par testament. Il peut notamment désigner les personnes ayant un droit à être inhumées dans sa concession. Il peut léguer sa concession à l'un de ses héritiers. A défaut de dispositions testamentaires, la concession revient aux héritiers en état d'indivision perpétuelle.

Un des héritiers peut être considéré comme seul bénéficiaire d'une concession si tous les ayants droit se désistent en sa faveur par un acte écrit.

L'époux ou l'épouse a, par cette seule qualité, droit de se faire inhumer dans le tombeau de famille dont le conjoint est concessionnaire. Il ou elle ne peut être privé(e) de ce droit que par la volonté formellement exprimée par le concessionnaire.

Si le concessionnaire est décédé sans laisser d'héritiers et s'il n'a pas légué sa concession à une personne désignée dans son testament, aucune autre inhumation n'est autorisée dans sa concession.

Article 41 : Inhumation dans un terrain concédé

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

Les inhumations en terrain concédé peuvent avoir lieu en pleine terre ou en caveau.

Dans ce dernier cas, aucune inhumation n'est autorisée dans un tombeau dont la construction n'est pas achevée ou qui ne présente pas toutes les garanties pour la sécurité et la santé publiques.

Article 42 : Rétrocession à la Ville des terrains concédés

La ville peut accepter, sur décision du Maire, la rétrocession à titre gratuit ou onéreux de terrains concédés non occupés. Elle n'est jamais tenue d'accepter cette proposition de rétrocession.

Article 43 : Reprise de concessions non renouvelées

Un arrêté municipal précisant la liste nominative des concessions échues est affiché chaque année sur les panneaux d'affichage situés dans les 2 cimetières. Un courrier nominatif est envoyé au concessionnaire, à défaut à ses ayants droit, dans l'année d'expiration de la concession.

A défaut de renouvellement d'une concession délivrée pour une durée déterminée, la Ville ne peut reprendre le terrain concédé que 2 années révolues après l'expiration de la période pendant laquelle il a été concédé.

En cas de non-renouvellement, les familles peuvent reprendre possession des signes funéraires, pierres tombales et autres objets placés sur les sépultures. Les caveaux ou les monuments construits reviennent gratuitement à la ville.

Au moment de la reprise des terrains par la ville, les restes mortels que les sépultures contiendraient encore et qui n'auraient pas été réclamés par les familles sont recueillis dans une boîte à ossements et déposés à l'ossuaire ou incinérés.

Article 44 : Reprise des concessions centenaires, perpétuelles et de plus de 30 ans d'acquisition à l'état d'abandon

Si une concession (pour un temps donné ou perpétuelle) a cessé d'être entretenue après une période de 30 ans à compter de son attribution, qu'aucune inhumation n'y a été effectuée depuis 10 ans et si cet état d'abandon est nuisible au bon ordre et à la décence du cimetière, le Maire peut mettre en œuvre la procédure de reprise pour état d'abandon régie aux articles L2223-17 à L2223-18 et R2223-12 à R2223-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les concessions sont recensées chaque année par le Maire sur des états distincts de ceux mentionnés à l'article 43 avant le 1^{er} octobre. Lesdits états indiquent les références exactes de la sépulture (carré, numéro d'acte, désignation exacte de la sépulture), l'identité des personnes inhumées avec le lieu de décès et la date d'inhumation, les personnes physiques ou morales chargées de l'entretien desdites tombes.

Un écriteau est placé sur la sépulture en état d'abandon afin de permettre à d'éventuels parents ou amis de se faire connaître auprès du conservateur du cimetière.

Les restes mortuaires trouvés dans la concession sont déposés dans une boîte à ossements puis mis dans l'ossuaire spécial ou incinérés. Les noms des personnes décédées sont inscrits dans un registre tenu à la disposition du public ; ces noms peuvent être également gravés sur les murs ou sur la dalle de l'ossuaire.

Article 45 : Caractéristiques des caveaux et monuments sur les concessions

Les concessionnaires peuvent construire sur les terrains concédés des caveaux, monuments et tombeaux.

Pour leur édification, les concessionnaires établissent leur construction, dans les limites du terrain concédé. Aucune fondation, aucun scellement sauf des scellements extérieurs ne peuvent être effectués.

Il ne peut être déposé que des signes funéraires dont l'enlèvement pourra être facilement réalisé par la Ville au moment de la reprise de terrain.

Toute personne ayant acquis dans les cimetières communaux une concession de terrain funéraire à usage de sépulture privée doit, dans un délai de six mois suivant la date d'entrée en possession dudit terrain, faire placer des semelles ou des parpaings formant un caniveau avec la sépulture voisine. Ces aménagements doivent être exécutés de manière à observer les cotes de nivellement indiquées par le Maire.

Le concessionnaire qui veut faire construire un caveau ou un monument doit au préalable en informer la Ville en lui remettant notamment une déclaration de travaux comportant les éléments suivants :

- acte de concession et emplacement où sera construit le caveau ou le monument
- un dossier technique de l'ouvrage
- les informations sur l'entreprise qui exécutera les travaux

- la durée prévisionnelle des travaux, étant bien entendu que ces derniers devront être effectués sans dépasser 3 mois, sauf cas de force majeure
- le respect des inscriptions définies à l'article 10
- l'indication précise de la forme et des dimensions de l'ouvrage projeté ainsi que le nombre de cases à aménager à l'intérieur du caveau

La procédure ci-dessus est identique pour des travaux de remise en état ou d'exhaussement.

Article 46 : Normes de construction

En aucun cas, les monuments funéraires ne peuvent être adossés aux murs des nécropoles.

Lorsque la construction de caveaux donne lieu à l'aménagement de cases superposées destinées à l'isolement des cercueils, celles-ci ne peuvent excéder le nombre de six. Ces dispositions s'appliquent aux terrains funéraires dont l'étendue s'élève à 2m². Le nombre de cases peut doubler si l'étendue du terrain funéraire est de 3,36m² ou 4m².

Les caveaux ont les mesures suivantes :

- ⇒ 2 m² : 1 x 2
- ⇒ 3,36 m² : 1,40 x 2,40
- ⇒ 4m² : 2 x 2

La dalle de fond de la case supérieure doit être placée à 1 mètre au moins en contrebas du niveau du sol, de manière à laisser un vide sanitaire de 0,50 mètre au moins. L'épaisseur des dalles séparant les cases ne peut être inférieure à 3 centimètres.

Les dispositifs de fermeture des caveaux doivent être installés de telle sorte qu'ils n'empiètent pas au-delà des limites du terrain concédé. Dans le cas où ces limites viennent à être dépassées soit au-dessus, soit au-dessous du sol, le Maire ordonne la suspension immédiate des travaux. Les travaux ne peuvent reprendre que lorsque la portion de terrain usurpée a été régulièrement concédée par voie d'avenant au contrat de sépulture initial. Si cette concession additionnelle ne peut être réalisée, la démolition des travaux est requise par toute voie de droit.

Les constructions funéraires doivent être dotées d'une ouverture de 0,68 à 0,70 centimètres de largeur de façon à faciliter l'accès des cercueils dans l'excavation. Si l'édifice funéraire se termine à la surface du sol par un sarcophage, ladite ouverture doit présenter en outre une hauteur de 1 mètre au moins.

Les saillies effectuées, soit en surface, soit en sous-sol, sont prohibées hormis les cas suivants :

- les corniches ou entablements en saillies sont tolérés dans la mesure où ils n'excèdent pas 0,15 mètres et qu'ils seront établis à 2 mètres au moins au-dessus du sol ;
- Des patères ou portes-couronnes peuvent être installés sur les monuments à condition qu'ils n'excèdent pas 0,15 mètres de saillie et élevés à la hauteur de 2 mètres au moins.

En revanche, il est toléré de construire des emmanchements au-dessus des sépultures lorsque l'état du sol le nécessite à la suite du tassement des terrains.

Il est accordé un empiètement souterrain de 0,20 mètre au-delà des limites des terrains concédés pour permettre la fondation des monuments funéraires. Ce dépassement ne doit pas excéder le niveau inférieur des semelles.

Les gouttières en plomb ou en zinc formant saillie sur les entablements ou corniches sont interdites.

Il est expressément défendu de procéder à des réunions de terrains funéraires contigus au moyen de l'installation d'une pierre tombale ou d'un caveau commun quand bien même lesdits emplacements appartiennent à la même famille ou à un même concessionnaire. Les passages

inter-tombes aménagés entre chaque parcelle de terrain réservée aux sépultures s'avèrent, sous réserve du respect des dispositifs de fermeture des caveaux décrits ci-dessus, insusceptibles de droits privatifs.

L'entrepreneur chargé par les familles d'exécuter des travaux sur des sépultures doit informer la Ville de l'achèvement de ces derniers. Le conservateur vérifie que les constructions et aménagements effectués ne préjudicient pas aux règles de la décence et de la sécurité. Si l'entrepreneur constate des dommages éventuels subis par les constructions riveraines du fait de l'accomplissement des travaux et des empiètements illicites, il dresse un état des réserves susceptibles d'être formulées et l'adresse sans délai à la Ville.

Il est rappelé que les travaux effectués sur les sépultures doivent se dérouler sans interruption, sauf cas de force majeure.

Article 47 : Sécurité et décence pendant la construction

En particulier, les fouilles faites pour la construction des caveaux et des monuments sur les terrains concédés sont étayées par les soins du constructeur et entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin de prévenir les accidents et les éboulements nuisibles aux sépultures voisines.

Les constructeurs prennent toutes les précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Aucun dépôt momentané de terre, matériaux, revêtements et autres objets n'est effectué sur les sépultures voisines, de manière à ce que les abords des lieux de sépulture demeurent en état de propreté permanente.

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

Le concessionnaire ou les constructeurs enlèvent et déposent soit à l'intérieur du cimetière aux endroits fixés par la ville, soit hors du cimetière, les terres excédentaires, gravats, pierres, débris provenant des fouilles.

En cas de fouilles effectuées dans les concessions reprises, l'entreprise intervenant pour le compte du concessionnaire doit veiller à ce que les terres de déblais transportées hors du cimetière ne contiennent aucun ossement. Ceux qui peuvent être identifiés sont mis sans délai dans des boîtes à ossements et déposés dans l'ossuaire spécial. Dans tous les cas, le Maire veille à ce que les terres ne contiennent pas d'ossements humains.

Il est interdit, pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer les monuments existants aux abords des constructions en cours, sauf autorisation écrite du concessionnaire intéressé. Cette autorisation doit être transmise à la Ville. L'échafaudage éventuellement nécessaire pour l'exécution des travaux est dressé dans les limites de la concession ou de la zone libre autour de la concession (inter tombes).

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

Les matériaux et le matériel nécessaires pour les constructions sont déposés provisoirement aux emplacements fixés par la Ville lorsqu'ils ne peuvent pas l'être sur le terrain concédé.

Les veilles de dimanche et fête, les abords des travaux en cours sont nettoyés par les soins des entrepreneurs. Aucun travail de construction, de terrassement, de plantation n'a lieu dans les cimetières municipaux les dimanches et jours fériés, de même que l'acheminement des matériaux de construction et des végétaux, sauf en cas d'urgence et avec autorisation du maire. Ces

interdictions ne s'appliquent pas aux menus travaux de jardinage ou de décoration effectués sur les tombes par les particuliers eux-mêmes.

En semaine, les entrepreneurs se conforment aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière. A l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière à proximité des allées empruntées par le convoi cesse le travail et observe une attitude décente et respectueuse au moment de son passage.

Les échafaudages nécessaires à l'édification des caveaux et des monuments doivent être élevés de manière à ne pas empiéter sur les terrains funéraires jouxtant le chantier, même si ces derniers semblent être libres de tout corps et édifice sépulcral. Ces dits ouvrages ne peuvent davantage prendre appui sur les murs de clôture ou sur les arbres du cimetière sans l'accord du Maire. Lesdits matériels ne doivent pas entraver la libre circulation des allées et des entre tombes. Les dimanches et jours fériés, ceux-ci doivent être remontés de deux mètres de hauteur au moins.

Aussitôt que la construction a atteint le niveau du sol, le concessionnaire ou l'entrepreneur prévient la Ville afin qu'il puisse être procédé au récolement de l'emplacement concédé.

A l'achèvement des travaux dont la Ville doit être avisée, les constructeurs nettoient avec soin les abords des monuments, les allées, les pelouses ou massifs et les remet en état dans le cas où des dégradations ont pu être commises de leur fait. Cet achèvement des travaux donne lieu à un constat pour bonne fin par la Ville. A défaut de s'exécuter, la ville fait réaliser les travaux de remise en état aux frais des constructeurs.

Pour le cas où la construction dépasserait la surface concédée, la Ville peut faire suspendre immédiatement les travaux et enjoindre au concessionnaire de procéder à la démolition de la construction et à la remise en état du terrain indûment occupé

Article 48 : Entretien des tombes et plantations

Les terrains concédés sont maintenus par le concessionnaire ou leurs ayants droit en bon état de propreté.

Les monuments funéraires présentant des signes évidents de vétusté doivent être consolidés et remis en état par le concessionnaire ou les ayants droit après mise en demeure notifiée par le Maire. Les familles communiquent à la Ville les noms et adresses des personnes chargées de l'entretien de leurs sépultures. En cas de péril imminent, après mise en œuvre de la procédure appropriée non suivie d'effet, la Ville prend d'office aux frais des familles concernées, les mesures indispensables visant à écarter tout danger pouvant survenir de l'effondrement des constructions endommagées. Dans le cas où la chute d'un monument funéraire occasionnerait des dommages aux sépultures situées à proximité, la Ville en dresse un procès-verbal dont le duplicata est notifié, dans les meilleurs délais, au concessionnaire du terrain funéraire ou aux héritiers connus.

Les intéressés demeurent responsables des dommages causés et des contraventions encourues par les personnes employées par eux pour l'exécution desdits travaux.

Les plantations ne peuvent être faites et se développer que dans la limite du terrain concédé. Elles ne doivent gêner ni la surveillance, ni le passage et dans ce but, doivent être entretenues régulièrement.

L'arrachage des arbres plantés sur les parcelles de terrain non affectées aux inhumations est décidé par la Ville dans la mesure où le développement de leurs racines et de leurs branches menacerait de détériorer les édifices sépulcraux. En cas de plantations reconnues nuisibles, une mise en demeure est faite au concessionnaire. A défaut, dans un délai de 8 jours, la Ville fait dresser un procès-verbal et engage les actions nécessaires afin d'imposer au concessionnaire les

travaux d'entretien et d'arrachage. Si le travail est exécuté par la Ville, les frais sont à la charge du concessionnaire.

Il est interdit de cueillir des fleurs et de ramasser les plantations se trouvant à l'intérieur des cimetières de la Ville.

TITRE IV. COLUMBARIUM

Article 49 : Cases, cavurnes et jardin du souvenir

Le columbarium situé dans le nouveau cimetière est composé de cases et de cavurnes dans lesquelles sont déposées les urnes contenant les restes des corps incinérés.

Chaque case du columbarium contient deux urnes au maximum. Chaque cavurne contient quatre urnes au maximum. Les cases et cavurnes sont concédées pour des durées de 15 ans ou de 30 ans, renouvelables dans les mêmes conditions qu'à l'article 37. Les cases et cavurnes ne peuvent pas être concédées à l'avance.

Chaque case et cavurne de columbarium est identifiée par un numéro attribué dans l'ordre chronologique des demandes. Le chiffre est suivi de deux lettres signalant la durée de la concession :

- 15 ans = CD, pour les cases et DD, pour les cavurnes
- 30 ans = CC, pour les cases et DC, pour les cavurnes

La fermeture des cases et cavurnes s'effectue par une porte ou une dalle en granit poli de couleur rose qui doit être scellée et qui ne peut, en aucun cas, être modifiée. Le nom de la personne décédée doit obligatoirement être mentionné sur chaque porte et sur chaque dalle, le numéro de la concession et les lettres représentant la durée de la concession doivent être gravés en bas à droite de la plaque ou de la dalle, ces inscriptions ne doivent pas dépasser 10 mm de hauteur et être dorées. Les frais de gravure sont à la charge des familles.

Aucun dépôt de fleurs n'est toléré sur le columbarium à l'exception d'un emplacement délimité au sol, devant la case ou sur la cavurne du columbarium sans gêner le passage autour de celui-ci.

Les tarifs sont arrêtés par le Conseil Municipal.

Le conservateur détient un registre de toutes les inhumations faites au columbarium contenant le numéro de la case ou de la cavurne, la durée, les nom, prénoms, âge du défunt ainsi que son adresse, sa date de décès et le lieu, le jour de l'inhumation et d'acquisition de la case. Ce registre conservé au cimetière peut être consulté par le public.

Le renouvellement des cases et des cavurnes du columbarium s'effectue dans les mêmes conditions que celles prévues pour une sépulture en caveau ou en pleine terre.

En cas de non-renouvellement des cases ou des cavurnes du columbarium, les familles sont tenues de libérer celles qui leur ont été attribuées.

A l'expiration de la durée de la concession accordée, la reprise de case ou de cavurne peut être ordonnée par le Maire. La décision de reprise conformément à l'article R2223-19 du code général des collectivités territoriales est publiée et portée à la connaissance du public par voie d'affichage. La décision est notifiée individuellement et adressée à la dernière adresse connue du concessionnaire.

Après un délai légal d'affichage, les urnes non-reprises sont enlevées par la Ville. Il est procédé au dépôt des cendres dans le puits de dispersion. Cette opération est faite en présence d'un fonctionnaire de police nationale ou son représentant. Un procès-verbal est dressé et donne lieu à une mention sur le registre communal.

Un jardin du souvenir est à disposition des familles qui souhaitent disperser les cendres de leur défunt, avec l'autorisation du Maire.

TITRE V. EXHUMATIONS

Article 50 : Dispositions générales

Aucune exhumation ne peut être faite sans une autorisation du Maire, sauf les exhumations ordonnées dans le cadre d'enquête judiciaire ou autorisées par le tribunal d'instance pour le compte de la caisse primaire d'assurance maladie.

Toute demande d'exhumation doit être déposée en mairie. La demande habituellement formulée par le plus proche parent du défunt ou par son représentant ne doit pas remettre en cause les dispositions arrêtées de son vivant par le défunt ou l'intention présumée de celui-ci quant au mode d'inhumation. La demande 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, signature et degré de parenté du demandeur avec la personne à exhumer se portant fort pour les autres ayants droit ou les nom, prénom, adresses, signature et degré de parenté de tous ceux qui ont qualité pour revendiquer le corps. En cas de désaccord entre eux, les opérations d'exhumation sont différées jusqu'à la décision des tribunaux compétents.

Toute demande d'exhumation de corps dans une concession et de réinhumation dans une autre concession est accompagnée des autorisations des concessionnaires respectifs ou de leurs ayants droit.

La réinhumation en terrain commun des corps précédemment inhumés dans une concession est interdite.

L'exhumation des corps inhumés en terrain commun n'est autorisée que si la réinhumation a lieu dans une concession ou si les corps sont transportés hors de la ville. Nul ne peut demander la translation d'un corps d'un cimetière municipal dans un autre cimetière municipal de la ville s'il ne possède pas dans ce dernier une concession.

La mairie peut prendre des mesures particulières si l'intérêt de la salubrité l'exige sans préjudice des prescriptions générales.

Dans l'exécution des fouilles nécessaires à une exhumation, les fossoyeurs prennent soin de ne pas mettre à découvert les corps voisins.

Les exhumations ont lieu le matin à l'ouverture des cimetières et doivent être achevées au plus tard à 9 heures ; elles sont interdites les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que pour la période de 8 jours précédant la fête des rameaux et de la toussaint. Elles sont également interdites entre le 1^{er} juin et le 30 septembre sauf cas exceptionnel ou en temps d'épidémie, chaque fois qu'il peut y avoir danger pour l'hygiène et la santé publiques.

Les opérations de réunions de corps nécessitées par le besoin de places disponibles afin de permettre l'inhumation immédiate d'un corps ou de plusieurs corps supplémentaires dans la sépulture peuvent en revanche être pratiquées au cours des périodes visées à l'alinéa précédent.

Un refus d'exhumer est opposé aux familles voulant transférer le corps du fondateur de la sépulture dans une concession funéraire d'une durée inférieure à celle où celui-ci reposait initialement. Une telle décision va à l'encontre de la volonté du concessionnaire sur la durée de sa sépulture et constitue un manquement au respect dû à la mémoire du défunt.

L'ouverture de la fosse a lieu la veille de l'exhumation ; la famille fait enlever les objets et signes funéraires 48 heures à l'avance.

Les exhumations sont faites en présence du fonctionnaire de police délégué ou d'un représentant de la police municipale assermenté, d'un fonctionnaire ou d'un agent municipal qui s'assure de l'identité du corps et de l'appartenance des tombes, et d'un parent ou d'un mandataire de la famille. Si le parent ou le mandataire dûment avisé du jour et de l'heure de l'exhumation n'est pas présent, l'opération n'a pas lieu. Dans ce cas, les vacations dues au fonctionnaire de police précité sont perçues dans les conditions prévues à l'article 51.

Le fonctionnaire de police ou le représentant de la police municipale assermenté est requis de la même manière pour les réinhumations et les transferts de corps afin d'assurer l'exécution des mesures de police prescrites par les lois et règlements. Il accompagne donc le corps exhumé et assiste à la réinhumation si celle-ci a lieu dans la ville. La constatation de ces opérations (exhumation – réinhumation - transfert) est faite par procès-verbal signé du fonctionnaire de police délégué ou du représentant de la police municipale assermenté. Ce procès-verbal est annexé à la demande d'exhumation.

Le personnel chargé de procéder aux exhumations doit revêtir une tenue adaptée ainsi que des gants qui sont par la suite désinfectés de même que les chaussures. Ces agents sont tenus à un nettoyage antiseptique du visage et des mains.

Chaque fois qu'il est procédé à une exhumation de corps inhumé depuis moins de cinq ans, le cercueil mis à jour, la fosse et le sol environnant sont aspergés d'une solution désinfectante ainsi que les outils.

Si au moment de l'exhumation, le cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé cinq ans depuis le décès. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil ou dans une boîte à ossements.

L'exhumation en vue de transférer le corps d'un défunt d'une concession à une autre est possible dans l'année du décès. Une fois cette année écoulée, il faudra respecter un délai de cinq années.

Si le corps est destiné à être transporté dans une autre ville, le cercueil exhumé doit être mis dans une nouvelle bière ; si le cercueil a disparu et si les restes du corps exhumé sont réduits à des ossements, ceux-ci doivent être déposés dans une boîte à ossements.

Si des objets, quelle que soit leur valeur, ont été déposés dans la tombe ou le cercueil, les membres de la famille assistant à l'exhumation ne sont pas autorisés à les reprendre sur place, sauf après justification de leur qualité d'héritier.

Un inventaire des objets trouvés est dressé par le fonctionnaire ou l'agent municipal assistant à l'opération et doit être signé par toutes les personnes assistant à l'exhumation et notamment par les personnes héritières des objets ; les objets sont conservés par le service des cimetières jusqu'à ce qu'ils soient remis au notaire chargé de régler la succession du défunt, accompagnés d'une copie de l'inventaire. Dans le cas où les ayants droit du défunt demeurent inconnus, les objets trouvés dans la tombe et le cercueil sont laissés dans le nouveau cercueil ou la boîte à ossements utilisée.

Tous les frais d'exhumation et de réinhumation sont à la charge du demandeur.

TITRE VI. DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES AUX OPERATIONS D'INHUMATION, D'EXHUMATION, DE DEPOT ET DE RETRAIT D'URNES

Article 51 : Dispositions financières

Il est perçu à l'occasion du transport d'un corps autre que celui d'un indigent et de son inhumation, soit dans une sépulture particulière, soit dans un terrain commun, une taxe fixe déterminée par le Conseil Municipal.

Chaque exhumation de corps donne lieu également au versement par les familles requérantes, d'une redevance dont la quotité est déterminée par le Conseil Municipal.

Cette redevance s'applique aux exhumations effectuées pour les motifs suivants :

- pour une réinhumation du corps dans une autre sépulture (quelle que soit sa catégorie) située sur le territoire communal,
- pour effectuer un transport de corps hors ville,
- pour pratiquer des réunions d'ossements,

Une telle taxe n'est pas recouvrée à l'occasion d'exhumation effectuée sur ordre de l'autorité de justice ou lors de l'exhumation de corps de défunts « mort pour la France ».

Les opérations d'exhumation donnent lieu au paiement de vacations attribuées au fonctionnaire de police, chargé de la surveillance. Le montant de la rémunération est arrêté par délibération du conseil municipal dans les limites prévues par la réglementation.

Chaque dépôt et chaque retrait d'urne dans le columbarium donnent lieu au versement par les familles requérantes d'une redevance déterminée chaque année par le Conseil Municipal.

TITRE VII. CAVEAU PROVISOIRE

Article 52 : Utilisation du caveau provisoire

Dans chaque cimetière, la Ville met à disposition des familles un caveau provisoire destiné à accueillir momentanément et après mise en bière le corps des personnes en attente de sépulture.

L'utilisation de ce dernier donne lieu au paiement d'une taxe déterminée par le conseil municipal. En cas de retard de paiement et après avis à la famille, la ville peut faire enlever le corps et le faire inhumer en terrain commun, aux frais de celle-ci.

La Ville autorise, dans la limite des places disponibles, le dépôt des corps pour les motifs suivants :

- inhumation définitive du corps ne peut avoir lieu immédiatement en sépulture particulière compte tenu du fait que le caveau existant est momentanément complet ou non encore construit,
- la famille du défunt a exprimé le souhait de transporter le corps dans une ville extérieure.

Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire a lieu sur demande présentée par un membre de la famille du décédé ou par une personne ayant qualité pour agir, et après l'autorisation d'inhumation délivrée par le Maire.

La demande précise la durée du dépôt du corps. Si la durée du dépôt doit excéder 6 jours, le corps est placé dans un cercueil hermétique. La case où est déposé le cercueil est refermée et maçonnée immédiatement après le dépôt.

Si au cours du dépôt, le cercueil donne lieu à des émanations dangereuses pour la santé publique, le Maire peut ordonner l'inhumation en terrain commun ou l'incinération aux frais de la famille, après que celle-ci ait été prévenue.

La durée du dépôt ne peut être supérieure à un mois. Passé ce délai, une nouvelle autorisation est demandée. Au delà de trois mois de dépôt, la Ville peut mettre les familles en demeure de faire procéder à l'exhumation des défunts en vue de les transférer dans une sépulture définitive.

La sortie du corps du caveau provisoire et sa réinhumation définitive dans une sépulture en terrain concédé ou en terrain commun demandée par le déposant a lieu dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves que pour les exhumations et réinhumations ordinaires comme décrit dans le titre V.

Les cases du caveau provisoire peuvent recevoir plusieurs boîtes à ossements. Leur dépôt et leur sortie du caveau provisoire ont lieu dans les mêmes conditions et sous les mêmes réserves que pour les dépôts des corps visés à cet article.

Lors du dépôt d'un corps ou de boîtes à ossements et de leurs réinhumations dans une sépulture, la Ville perçoit des taxes dont le montant est fixé par le Conseil Municipal.

TITRE VIII. OSSUAIRE

Article 53 : Règles relatives à l'utilisation de l'ossuaire

L'ossuaire, situé dans le nouveau cimetière, est destiné à recevoir les restes mortels des corps exhumés et non réinhumés dans des sépultures privées. Il sert aussi aux restes des corps inhumés dans des concessions dont la durée est expirée et qui n'ont pas été renouvelées ou qui ont été reprises après un constat d'abandon.

Les noms des personnes concernées sont consignés sur un registre tenu par la Ville et gardé à la disposition du public.

TITRE IX. POLICE DES CIMETIERES

Article 54 : Dispositions relatives à la neutralité des lieux de sépultures militaires

Les tombes regroupées dans les carrés militaires situées dans le nouveau cimetière doivent comporter un ornement uniforme soumis à la réglementation. Par voie de conséquence, il est interdit d'y ériger des monuments particuliers et d'y apposer tout signe funéraire distinctif.

Article 55 : Pouvoirs de police du Maire

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

En application de l'article L2213-9 du Code Général des Collectivités Territoriales, les pouvoirs de police du Maire portent notamment, sur :

- le mode de transport des personnes décédées,
- les inhumations et les exhumations,
- le maintien du bon ordre et de la décence dans les cimetières.

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 le territoire communal soit ensevelie et inhumée décemment.

Quand la personne décédée est dépourvue de ressources suffisantes ou quand celle-ci n'a ni parents, ni amis pour pourvoir à ses funérailles, la Ville assume financièrement les obsèques et l'inhumation, à charge pour la Ville de se faire rembourser la dépense auprès des héritiers éventuels de la personne décédée.

Article 56 : Atteintes au respect dû aux morts et atteintes aux règles d'hygiène et de salubrité

Toute personne qui pénètre dans les cimetières municipaux doit s'y comporter avec la décence et le respect dus aux morts.

Dans cet esprit, il est défendu notamment :

- d'escalader les murs de clôture des cimetières, les grilles ou grillages des sépultures, de monter sur les arbres et monuments funéraires, de pénétrer dans les chapelles, de marcher ou de s'asseoir sur les pelouses entourant les tombes, d'écrire sur les monuments et pierres funéraires, de couper ou d'arracher des fleurs ou plantes sur les sépultures d'autrui, et enfin, d'endommager d'une manière quelconque le cimetière en général et les sépultures en particulier,
- De déposer des ordures ou des déchets dans des parties des cimetières autres que celles réservées à cet usage,
- De boire, de manger, de fumer ;
- De photographier ou de filmer sauf autorisation spéciale délivrée par le Maire ;
- Les chants, la musique en dehors de la musique et des chants religieux ou laïques chantés et joués lors de la cérémonie funéraire,
- Les conversations bruyantes, les disputes, ...

En outre, l'entrée du cimetière est interdite :

- à toute personne dont l'aspect vestimentaire ou le comportement est susceptible de manquer de respect aux morts,

- aux personnes en état d'ivresse, aux marchands ambulants, aux enfants non accompagnés,
- aux animaux domestiques même tenus en laisse,
- aux mendiants dans l'enceinte des deux cimetières ainsi qu'aux portes.

La ville peut faire expulser du cimetière les personnes qui ne s'y comportent pas avec la décence et le respect dus aux morts et, en cas de résistance de leur part, avoir recours aux services de police ou de gendarmerie.

Article 57 : Autres interdictions

Les affiches, tableaux d'affichage et tout signe d'annonces autres que ceux apposés par la Ville sont interdits sur les murs et portes du cimetière.

Il est également interdit de se livrer, dans l'enceinte des cimetières, à tout commerce quelconque (vente d'ornements funéraires, de fleurs naturelles, etc...), de distribuer tant aux abords qu'à l'intérieur des cimetières des tracts, appels, journaux, prospectus publicitaires.

Il est interdit de tenir des réunions autres que celles consacrées au culte et à la mémoire des morts.

Il est interdit aux entrepreneurs de marbrerie de faire dans l'enceinte du cimetière des offres de service et de procéder à des remises de cartes ou adresses relatives à leur industrie pour y recueillir des commandes commerciales. Les contrevenants à cette mesure seront interdits d'accès dans les cimetières.

Il est interdit à quiconque de procéder à l'ouverture d'un tombeau sans l'agrément de la ville, même si cet agissement n'a pas pour but de procéder à l'exhumation des corps reposant dans la sépulture. Les objets funéraires, les arbustes, les monuments ne peuvent être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation du Maire.

Les agents municipaux ne peuvent, sous peine de révocation, donner aux acquéreurs de terrains funéraires et aux visiteurs aucune adresse tendant à désigner un entrepreneur de monuments ou d'objets funéraires comme méritant leur confiance. Ils doivent faire preuve à cet égard de la plus stricte neutralité.

Le personnel affecté à l'organisation des funérailles, aux travaux de fossoyage, à la surveillance et à l'entretien des cimetières, ne doit accepter aucune gratification pour services rendus aux familles.

Article 58 : Plantations sur les tombes et ornements

Les plantations d'arbre à haute futaie sont interdites sur les tombes en terrain concédé comme en terrain commun. Seules y sont autorisées les plantations d'arbustes ne dépassant pas 1 mètre, de manière à ne pas gêner ni la surveillance, ni le passage, ni à détériorer les tombes voisines notamment du fait de la pousse de leurs racines. Les arbustes et les plantes sont tenus taillés et alignés ; ils ne doivent pas dépasser les limites prescrites. Dans le cas contraire, ils doivent être éloignés ou arrachés. Il en est de même pour les vases ou pots de fleurs ou plantes qui ne doivent pas faire saillies sur les chemins, passages et tombes voisines.

La ville peut faire enlever les objets funéraires dont le mauvais état d'entretien pourrait être la cause d'accident ou qu'elle jugerait encombrants, gênants pour la circulation ou pouvant porter préjudice à la morale ou à la décence.

Les objets de dimensions importantes abîmés doivent être transportés par les familles hors des murs des cimetières. En cas d'empêchement momentané, lesdits objets sont déposés par leur soin à un emplacement désigné par le Maire.

Article 59 : Circulation des véhicules

Seule est autorisée la circulation des véhicules suivants (étant entendu que les entrepreneurs et les fleuristes doivent en faire la demande à la Ville) :

- véhicules funéraires ;
- véhicules du service de nettoyage et d'entretien des cimetières ;
- véhicules des entrepreneurs ayant des travaux à exécuter ou en cours ;
- véhicules de fleuristes pour la livraison ou l'entretien des sépultures.

Les bicyclettes, vélomoteurs, planches à roulettes sont interdits à l'intérieur du cimetière.

L'accès du cimetière est interdit à tout véhicule à moteur sauf autorisation exceptionnelle que le maire peut accorder, notamment aux personnes transportant des personnes infirmes, ou celles pouvant faire preuve de leur incapacité à se déplacer à pied.

Dans tous les cas, la vitesse maximale autorisée est de 20 km/heure.

Article 60 : Heures d'ouverture des cimetières

Les cimetières communaux sont ouverts au public tous les jours aux heures suivantes :

- Hiver :
Du 1^{er} octobre au dernier jour de mars, de 8 heures à 17 heures
- Eté :
Du 1^{er} avril au 30 septembre, de 8 heures à 18 heures

Exceptionnellement, la semaine de la Toussaint, le cimetière ferme ses portes à 18 heures.

Le bureau du Conservateur est fermé de 12h à 13h30.

L'entrée des cimetières est interdite un quart d'heure avant la fermeture des portes, soit à 16h45 en hiver et à 17h45 en été.

Article 61 : Entretien des cimetières

L'entretien des parties communes est à la charge de la Ville.

L'entretien des sépultures reste à la charge des familles.

Après la Toussaint, les agents sont chargés de nettoyer les concessions, d'enlever les pots de fleurs fanés se trouvant devant les sépultures ou dans les parties communes. Les familles ne désirant pas que les agents touchent à leur fleurs doivent en faire la demande par écrit.

Lors de l'élagage des arbres qui a lieu une fois par an, les agents enlèvent les fleurs, plaques funéraires ou autre ornement sur les sépultures en bordure d'allée pour éviter tout désagrément aux familles. Ils ont ensuite en charge de tout remettre sur les sépultures.

Article 62 : Sanctions

Les contraventions au présent règlement sont constatées par procès-verbal. Les contrevenants sont poursuivis conformément à la loi, sans préjudice des actions en justice que les particuliers peuvent intenter contre eux à raison des dommages qui leur ont été causés.

Article 63 : Dispositions finales

Le présent règlement annule et remplace l'arrêté municipal du 25 juillet 2005.

Le Directeur Général des Services de la Ville, les agents de la police municipale, le commissaire de police de Saint-Germain-en-Laye, le Commandant de la compagnie de Gendarmerie, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent règlement et des mesures de police qui y sont prescrites.

Les dispositions prennent effet à la date du règlement.

Le présent règlement est affiché dans les lieux officiels habituels, notamment sur les panneaux d'affichage dans l'enceinte des deux cimetières. Une ampliation est transmise au sous-préfet de Saint-Germain-en-Laye.

Saint-Germain-en-Laye, le 2 JAN. 2008



TITRE I. DISPOSITIONS GENERALES	1
CHAPITRE 1 - CONDITIONS GENERALES D'INHUMATION	1
Article 1 : Désignation des deux cimetières	1
Article 2 : Droits des personnes à une sépulture dans les cimetières de la ville	1
Article 3 : autorisation d'inhumer	2
Article 4 : type d'inhumation	2
Article 5 : la destination de l'urne contenant les cendres du défunt	2
Article 6 : lieux d'inhumation	2
Article 7 : déroulement de l'inhumation	2
Article 8 : inscriptions sur les tombes	3
Article 10 : dépôt temporaire du corps	4
Article 11 : Heures d'inhumation	4
CHAPITRE 2. AMENAGEMENT GENERAL DES CIMETIERES	4
Article 12 : Organisation territoriale et la localisation des sépultures	4
Article 13 : plan du cimetière	4
Article 14 : dimension des terrains concédés	5
Article 15 : dimensions des emplacements	5
Article 16 : décoration et ornement des tombes	5
TITRE II. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEPULTURES EN TERRAIN COMMUN	6
Article 17 : mise à disposition gratuite	6
Article 18 : durée de mise à disposition	6
Article 19 : aménagement intérieur	6
Article 20 : signes funéraires	6
Article 21 : attribution des emplacements	6
Article 22 : inhumation en tranchée	6
Article 23 : les ossuaires	7
Article 24 : objets funéraires	7
Article 25 : nombre de corps par fosse	7
Article 26 : durée d'utilisation du terrain commun	7
TITRE III. DISPOSITIONS RELATIVES AUX SEPULTURES EN TERRAIN CONCEDE	8
Article 27 : concessions	8
Article 28 : durée des concessions	8
Article 29 : attribution des concessions	8
Article 30 : tarif des concessions à usage de sépultures privées	8
Article 31 : types de concessions funéraires selon les personnes dont l'inhumation est prévue	9
Article 32: nombre d'inhumation pouvant être effectuée dans une même concession	9
Article 33 : réunion ou réduction de corps	9
Article 34 : inhumation et scellement d'urnes	9
Article 35 : acte de concession	10
Article 36 : individualisation des concessions	10
Article 37 : renouvellement des concessions	10
Article 38 : conversion des concessions	10
Article 39 : échange des terrains funéraires	11
Article 40 : droits attribués aux concessions	11
Article 41 : inhumation dans un terrain concédé	11
Article 42 : rétrocession à la ville des terrains concédés	11
Article 43 : reprise de concessions non renouvelées	11
Article 44 : reprise des concessions centenaires, perpétuelles et de plus de 30 ans d'acquisition à l'état d'abandon	12
Article 45 : caractéristiques des caveaux et monuments sur les concessions	12
Article 46 : les normes de construction	13

Article 47 : la sécurité et la décence pendant la construction	14
Article 48 : plantations et entretien des tombes	15
TITRE IV. LE COLUMBARIUM ET LE JARDIN DU SOUVENIR	17
Article 49 : la concession des cases du columbarium	17
TITRE V. LES EXHUMATIONS	18
Article 50 : dispositions générales	18
TITRE VI. DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES AUX OPERATIONS D'INHUMATION, D'EXHUMATION, DE DEPOT ET DE RETRAIT D'URNES	20
Article 51 : Dispositions financières	20
TITRE VII. LE CAVEAU PROVISOIRE	21
Article 52 : utilisation du caveau provisoire	21
TITRE VIII. OSSUAIRE	22
Article 53 : règles relatives à l'utilisation de l'ossuaire	22
TITRE IX. POLICE DES CIMETIERES	23
Article 54 : dispositions relatives à la neutralité des lieux de sépultures militaires	23
Article 55 : pouvoirs de police du maire	23
Article 56 : atteintes au respect dû aux morts et atteintes aux règles d'hygiène et de salubrité	23
Article 57 : autres interdictions	24
Article 58 : plantations sur les tombes et ornements	24
Article 59 : circulation des véhicules	25
Article 60 : heures d'ouvertures des cimetières	25
Article 61 : entretien des cimetières	25
Article 62 : sanctions	25
Article 63 : dispositions finales	25