MAIRIE DE SAINT LATTIER

PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU LUNDI 10 JUIN 2024 A 19H00

Etaient présents :

M. PAYEN Raymond, Maire, Président de Séance
M. BALLOUHEY François, 1er adjoint
Mme LANDEFORT Christelle, 2ème adjointe
M. SOTON Emmanuel, 3ème adjoint
Mme ACHARD Estelle, 4ème adjoint
Mme CLUZE Annie, conseillère municipale
M.OLLIER-FAURE Frédéric, conseiller municipal
Mme DAUSSY Florence, conseillère municipale
M. NALLET Jean-Philippe, conseiller municipal
Mme HOURS Estelle, conseillère municipale
M. RIBEIRO Dominique, conseiller municipal
M. TRAVERSIER Richard, conseiller municipal

Absents excusés :

Néant.

Elus en exercice : 12
Quorum nécessaire : 7
Présents : 12
Quorum atteint

Secrétaire de séance :

Madame LANDFORT Christelle a été désignée secrétaire de séance

Approbation du procès-verbal de la dernière séance :

Monsieur le Maire soumet au vote le procès-verbal de la séance du 6 mai 2024.
Le procès-verbal est approuvé à l'unanimité.

SEANCE n° 06-2024 - DELIBERATION N° 01 : Choix du maître d'œuvre pour le projet de réhabilitation du site de l'ancienne école de la Baudière et aménagement des espaces publics.

Monsieur le Maire rappelle la consultation concernant la mission de maîtrise d'œuvre pour le projet de réhabilitation du site de l'ancienne école de la Baudière et l'aménagement des espaces publics.

A l'issue de la phase « candidature » pour laquelle 8 propositions ont été reçues, 3 équipes ont été retenues pour la seconde phase « offre ». Ces dernières ont transmis une note méthodologique et une proposition financière et ont été reçues en audition.

Au terme de l'analyse des offres et des auditions, le classement suivant a été établi :

Critère		APOÏDEA	FLLOO	ZEDIGREKKA
Valeur technique	sur 80	75	60	45
Valeur de l'offre	sur 20	18	15	15
Total	**sur 100**	**93**	**75**	**60**
Classement	**sur 3**	**1**	**2**	**3**

Ainsi, Monsieur le Maire propose de retenir l'offre ayant obtenu la meilleure note, à savoir l'équipe d'APOÏDEA, dont l'offre s'élève à 166 101.30 € HT (tranche ferme + tranches optionnelles 1 et 2 + missions complémentaires).

Le Conseil municipal, après avoir entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

- Décide de retenir la proposition de APOÏDEA ARCHIECTURES, situé à Meylan,
- Charge le Maire d'effectuer toute démarche nécessaire pour l'application de cette décision et le démarrage de cette mission de maîtrise d'œuvre.

Vote :
Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 06-2024 - DELIBERATION N° 02 : Modification de la régie de recettes de la garderie.

Le Maire de Saint-Lattier,

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22,

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs,

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-8 du Code général des collectivités territoriales relatif à la création de régie de recettes, de régie d'avances et de régie de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies des collectivités territoriales,

Vu la délibération du Conseil municipal de Saint-Lattier n° 09-2019-03 du 4 novembre 2019 autorisant le Maire à créer une régie de recettes pour la garderie municipale,

Vu l'arrêté n° ARR-151-2019 du 4 novembre 2019 créant la régie de recettes de la garderie municipale,

Vu l'arrêté n° ARR-221-2021 du 14 octobre 2021 modifiant la régie de recettes de la garderie municipale,

Vu la délibération n° DCM-03-2024-01 du 4 mars 2024 modifiant les critères d'attribution du RIFSEEP,

Vu l'avis conforme du comptable assignataire en date du 28 mai 2024,

Considérant la nécessité de modifier, au 1er septembre 2024, l'acte institutif de la régie,

ARTICLE 1 : A compter du 1er septembre 2024, la régie de recettes de la garderie municipale est modifiée.

ARTICLE 2 : Cette régie est installée à la mairie : 5 place du Souvenir Français 38840 Saint-Lattier.

ARTICLE 3 : La régie encaisse les produits suivants : participation des familles à la garderie.

ARTICLE 4 : Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Chèques bancaires et postaux,
- Espèces
- Paiement en ligne par CB,
- Prélèvement automatique.

Un compte de dépôt de fonds auprès du Trésor Public (compte DFT) est ouvert pour permettre les encaissements de ces recettes.

ARTICLE 5 : Un fond de caisse de 50 € est mis à la disposition du régisseur.

ARTICLE 6 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1800 €.

ARTICLE 7 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le montant maximum fixé à l'article 6.

ARTICLE 8 : La régie de recettes est en régie prolongée. Le délai de paiement pour la facture émise en début de mois est fixé au 25 du même mois. En cas d'impayés, le régisseur fera une relance aux familles, qui disposeront d'un délai supplémentaire jusqu'au 25 du mois suivant pour acquitter la facture.

ARTICLE 9 : Le régisseur percevra l'IFSE annuelle des régisseurs comme prévu dans la délibération n° DCM-03-2024-01 du 4 mars 2024.

ARTICLE 10 : Le régisseur suppléant ne percevra pas l'ISFE des régisseurs.

ARTICLE 11 : L'arrêté n° ARR-221-2021 est abrogé au 31 août 2024.

ARTICLE 12 : Le Maire et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui les concerne, le l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil municipal approuve à l'unanimité la modification de la régie de recettes de la garderie municipale, suivant les modalités énoncées dans les articles ci-dessus.

Vote :
Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 06-2024 - DELIBERATION N° 03 : Approbation du règlement intérieur de la garderie.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu d'approuver le règlement intérieur de la garderie municipale, qui sera effectif à compter du 1er septembre 2024.

Il présente le règlement intérieur joint en annexe. Il précise qu'en l'absence de modification, il s'appliquera d'année en année, sans autre délibération d'approbation.

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance des éléments mis à sa disposition et après en avoir délibéré :

- Approuve la modification du règlement intérieur de la garderie tel qu'annexé,
- Précise que ce règlement sera applicable à compter du 1er septembre 2024, et pour les années scolaires suivantes en l'absence de modifications.

Vote :
Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 06-2024 - DELIBERATION N° 04 : Révision des tarifs du cimetière.

Vu la délibération n° 09-2014-39 du 1er septembre 2014 fixant les tarifs d'emplacement dans le nouveau columbarium du village,
Vu la délibération n° 11-2017-03 du 6 novembre 2017 fixant le tarif des concessions au cimetière,

Le Maire de Saint-Lattier propose :

- D'abroger les délibérations ci-dessus énoncées,
- D'affecter l'intégralité du produit des recettes de concessions funéraires ou case columbarium au budget communal,
- De conserver les tarifs suivants dans les deux cimetières :

Durée	Concession funéraire		Case columbarium (2 urnes par case)
	Simple (1,25 m x 2,50 m + 0.25 m inter-tombe)	Double (2,00 m x 2,50 m + 0.25 m inter-tombe))	
15 ans	/	/	200 €
30 ans	150 €	300 €	380 €
50 ans	250 €	500 €	600 €

Après avoir entendu cette proposition, le Conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Accepte les tarifs proposés ci-dessus, valables dans les deux cimetières à compter de ce jour,
- Décide d'affecter l'intégralité du produit des recettes de concessions funéraires ou case columbarium au budget communal,
- Charge le Maire d'effectuer toute démarche nécessaire à l'application de cette décision.

Vote :
Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

SEANCE n° 06-2024 - DELIBERATION N° 05 : Approbation du règlement des cimetières.

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'il y a lieu de modifier le règlement des cimetières, qui s'applique pour le cimetière du Village et de la Baudière.

Il présente le règlement joint en annexe et précise que les modifications apportées concernent :

- Article 3 : Choix des emplacements.
- Article 4 : Droits de concession.
- Article 17 : Dimension des concessions.

Le Conseil Municipal après avoir pris connaissance des éléments mis à sa disposition et après en avoir délibéré :

- Approuve la modification du règlement des cimetières tel qu'annexé,
- Précise que ce règlement sera applicable à compter de ce jour,
- Charge le Maire de procéder à la diffusion du nouveau règlement.

Vote :
Pour : 12
Contre : 0
Abstention : 0

Questions diverses :

- Participation citoyenne : réunion le 3 juillet 2024 à 17h avec les gendarmes et 4 référents potentiels.
- Réunion PLUi : mercredi 26 juin 2024 à 9h15 en mairie.
- Elections législatives du 30 juin et 7 juillet 2024 : organisation des permanences des bureaux de vote.

Le prochain Conseil municipal se tiendra le lundi 8 juillet 2024 à 19h00.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h05.

La secrétaire,
Christelle LANDEFORT

Le Maire,
Raymond PAYEN

MAIRIE DE ST-LATTIER 38840 (Isère)

Garderie municipale
15 Place du Souvenir Français
38840 SAINT-LATTIER

Règlement intérieur
Année scolaire 2024-2025

1. Préambule

La garderie a pour objectifs de fournir aux familles un accueil périscolaire des enfants avant et après les heures de classe, de proposer aux enfants des activités leur permettant de s'amuser, s'épanouir tout en respectant leur rythme.

Elle est ouverte à tout enfant fréquentant l'école maternelle ou primaire de la Commune de SAINT-LATTIER.

2. Horaires et conditions d'accueil des enfants

Périodes d'ouverture : la garderie périscolaire accueille les enfants tous les jours de classe.
Horaires : Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 07h20 à 08h20
Lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h30 à 18h30

Il appartient aux parents de prendre leurs dispositions afin de déposer et récupérer impérativement leurs enfants aux horaires indiqués ci-dessus. Aucun accueil ne se fera avant 7h20.

3. Le personnel

Marie-Claire CHARROUD et Edwige TURPIN, responsables de la gestion et du fonctionnement de la garderie.
Les enfants sont pris en charge par Sandrine VERONESE et Sonia BONNER.
Cette personne a pour fonction de veiller sur les enfants et de leur proposer des activités jusqu'à l'arrivée des parents.

4. Réservation

Les réservations se font sur le portail citoyen Berger Levrault en se connectant avec un identifiant et un mot de passe.
Les réservations et les annulations doivent être faites sur le site 48 heures avant la date souhaitée.

Vous voulez inscrire votre enfant pour	Date limite de réservation
Lundi	Samedi avant 23h59
Mardi	Dimanche avant 23h59
Jeudi	Mardi avant 23h59
Vendredi	Mercredi avant 23h59

Toute inscription hors délai sera facturée avec une majoration (voir paragraphe 5 : tarifs et facturation).

Réservations et annulations	Conditions de facturations
J'ai réservé et mon enfant est présent	Le tarif garderie est appliqué en fonction du temps de présence
J'ai réservé et mon enfant est absent	Le tarif garderie est appliqué
Je n'ai pas réservé et mon enfant est présent	Le tarif garderie est appliqué en fonction du temps de présence Une majoration est ajoutée
J'ai réservé, mon enfant est absent et l'enseignant est absent	Aucun temps de garderie ni majoration n'est compté
Je n'ai pas récupéré mon enfant à la sortie du car	Le tarif garderie est appliqué en fonction du temps de présence Une majoration est ajoutée

5. Tarifs et facturation

Le tarif pour la demi-heure est de 1.25 €.
Toute demi-heure réservée et commencée est due. Attention les réservations sont obligatoires.

Pour les enfants inscrits hors délai, une majoration de 2.50 € est appliquée.

Tout enfant non récupéré à la sortie de l'école et du bus sera dirigé automatiquement vers la garderie en tarif de garderie.

Les parents s'engagent à régler les présences effectives de leurs enfants chaque fin de mois.
Les factures sont envoyées par mail, au début du mois suivant. Le règlement devra se faire avant le 25 du même mois.
En cas de non-paiement après le 25 du même mois, une relance sera adressée aux parents, qui disposeront d'un délai jusqu'au 25 du mois suivant.
Si la facture demeure impayée, vos inscriptions à la garderie seront suspendues. Veuillez prendre rendez-vous en mairie.

Les règlements se feront par :

- carte bancaire via le portail famille
- chèque à l'ordre du Trésor Public
- espèces auprès de Edwige TURPIN, régisseuse

6. Fonctionnement et rôle de la garderie

Le matin : l'enfant est accompagné jusqu'aux locaux de la garderie où il est pris en charge par la responsable.

A 8h20 : Les enfants de maternelle et primaires seront accompagnés par le personnel périscolaire soit dans la cour de l'école soit dans leurs classes.

A 16h20 : Le personnel périscolaire prendra en charge les enfants de maternelle et de primaire à la sortie des classes.

Le soir, l'enfant ne pourra être confié qu'aux parents ou aux personnes indiquées sur la fiche d'inscription.
Si une personne non autorisée vient chercher l'enfant, les parents devront le signaler par mail :

garderiesaintlattier.compta@gmail.com
ou au 07 88 76 27 48.

Pour tout enfant confié à la garderie, les parents ou le tuteur légal, devront remplir obligatoirement une fiche de renseignements comportant :

- L'identité de l'enfant
- Le nom et l'adresse des parents ou tuteur légal
- Le numéro de téléphone et les coordonnées de la personne à prévenir en cas d'urgence
- L'autorisation pour le personnel de la garderie de prendre toute disposition utile en cas d'urgence et/ ou d'impossibilité de joindre les parents.

Le goûter : il reste à la charge des parents.

Délivrance d'un traitement médical : le personnel n'est pas habilité à délivrer des médicaments aux enfants.

Sécurité : l'enfant ne devra pas amener d'objet de valeur. La Commune décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Tout objet susceptible d'être dangereux (cutter, couteau, briquet…) est interdit dans l'enceinte des locaux.

7. Exclusion

Toute indiscipline entraîne la transmission d'un avertissement à la famille. Au bout de trois avertissements, la commune pourra prendre la décision d'exclure l'enfant de la garderie. Toute détérioration de matériel sera facturée aux parents.

Fait à Saint-Lattier, le 10 juin 2024.

L'Adjointe déléguée,

Le représentant légal de l'enfant

REGLEMENT INTERIEUR DES CIMETIERES DE SAINT-LATTIER
CIMETIERES - COLUMBARIUMS

Nous, Maire de la Commune de Saint-Lattier (Isère),
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2213-7 et suivants et R2213-2 et suivants,
Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants,
Considérant la nécessité de prescrire toutes les mesures réclamées pour la sécurité, la salubrité la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière.

ARRÊTE :

A – REGLES APPLICABLES AUX CIMETIERES

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Droit à l'inhumation.

La Sépulture dans les cimetières communaux est due :

- aux personnes décédées sur le territoire de la Commune,
- aux personnes domiciliées sur la Commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre Commune,
- aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille ou une sépulture collective quel que soit leur domicile et le lieu de décès.

Article 2 : Affectation des terrains.

Les cimetières communaux comprennent :

- les concessions pour fondation de sépulture privée, pour l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne,
- les cases au columbarium,
- les jardins du souvenir.

La Commune se charge de l'entretien des allées et des espaces verts.

Article 3 : Choix des emplacements.

Dans l'intérêt général et pour le bon aménagement des cimetières, le concessionnaire ne pourra pas choisir son emplacement. Ainsi, les emplacements seront attribués à la suite du dernier emplacement vendu.

Article 4 : Droits de concession.

L'octroi de concession est subordonné au règlement du prix correspondant, conformément aux tarifs fixés par délibération du conseil municipal du 10 juin 2024.
Le produit des ventes de concessions funéraires sera intégralement versé au budget communal.

Article 5 : Titre de concession.

Tout emplacement concédé donnera lieu à un acte administratif, dit « titre de concession ».

Article 6 : Types de concession.

Les différents types de concession dans les cimetières sont les suivants :

- Concessions trentenaires
- Concessions cinquantenaires
- Concessions perpétuelles existantes

Article 7 : Droits et obligations du concessionnaire.

Le concessionnaire doit conserver la concession en bon état de propreté et d'entretien. A défaut, il devra se soumettre à ces dispositions dès la première mise en demeure.
Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans la limite du terrain concédé. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. En aucun cas elles ne devront par leurs branches ou par leurs racines endommager les concessions voisines.

Article 8 : Renouvellement des concessions.

Les concessions sont renouvelables à l'expiration de chaque période de validité.
La demande de renouvellement est effectuée à l'initiative du concessionnaire (ou ses ayants droits) auprès de la Mairie.
Les concessions sont renouvelables au tarif en vigueur à la date du renouvellement.
A l'expiration des concessions de 30 ans et plus et faute de réclamation par les familles, les sépultures seront réputées abandonnées dans les conditions prescrites par les articles L.2223-17 et R.2223-12 du code général des collectivités territoriales. L'administration reprendra possession du terrain ou des terrains concédés dans l'état où ils se trouveront.
Les restes mortels que contiendraient encore les sépultures et qui n'auraient pas été réclamés seront recueillis et inhumés avec toute la décence convenable dans l'enceinte du cimetière et dans une fosse commune.

Article 9 : Procédure de reprise.

A l'expiration de délai prévu par la loi ou en cas d'abandon ou de non renouvellement de concession, l'administration municipale pourra ordonner la reprise de la parcelle après notification préalable auprès des familles des personnes inhumées.

Le déroulement de la procédure se fera conformément aux dispositions des articles L.2223-4, L.2223-17, L.2223-18 et R.2223-12 à R.2223-23 du Code Général des Collectivités (C.G.C.T).

Procédure de reprise de concession en état d'abandon

La reprise ne peut intervenir avant un délai de 30 ans à compter de l'acte de concession et la procédure ne peut être engagée que 10 ans après la dernière inhumation faite dans le terrain concédé.
Il faut que la concession soit en état d'abandon constaté par procès-verbal et qu'un avis ait été notifié aux descendants ou affiché à la porte du cimetière.

Article 10 : Rétrocession.

Le concessionnaire pourra rétrocéder gratuitement à la commune une concession avant son échéance.

MESURES D'ORDRE INTÉRIEUR ET DE SURVEILLANCE DES CIMETIÈRES

Article 11 : Ouverture des cimetières.

Les cimetières restent ouverts en permanence. Cependant les portes doivent être refermées après chaque utilisation afin d'éviter toute divagation d'animaux.

Article 12 : Comportement des personnes pénétrant dans les cimetières communaux.

L'entrée des cimetières est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, aux visiteurs accompagnés d'animaux à l'exception des personnes malvoyantes, ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Sont interdits à l'intérieur des cimetières :

- Les cris, les chants (sauf psaumes à l'occasion d'une inhumation), la diffusion de musiques, les conversations bruyantes, les disputes.
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs ainsi qu'à l'intérieur des cimetières.
- Le fait d'escalader les murs de clôtures, les grilles de sépulture, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et les pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager de quelconque manière les sépultures.
- Le dépôt d'ordures à des endroits autres que ceux réservés à cet usage.
- Le fait de jouer, de boire ou de manger.
- Le démarchage ou la publicité, à l'intérieur ou aux portes des cimetières.

Article 13 : Non-respect de l'ordre et expulsion.

Les personnes admises dans les cimetières (y compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient au respect dû à la mémoire des défunts seront expulsées.

Article 14 : Vol au préjudice des familles.

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

Article 15 : Circulation des véhicules.

La circulation de tout véhicule à moteur ainsi que les bicyclettes est interdite dans l'enceinte des cimetières à l'exception de :

- Fourgons funéraires
- Véhicules techniques communaux
- Voitures de service et des véhicules utilisés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux
- Véhicule des personnes à mobilité réduite

Les véhicules autorisés à pénétrer dans l'enceinte des cimetières devront rouler au pas.

TRAVAUX

Article 16 : Exécution des travaux.

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation de travaux par la Mairie. Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de l'entreprise ainsi que la nature des travaux.
Les travaux devront être décrits précisément et accompagné d'un plan. Cette demande devra comporter la date et la durée prévue des travaux.
Un représentant de la Commune devra être présent au démarrage des travaux.

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

Article 17 : Dimension des concessions.

Pour les cimetières :

- Ancien cimetière : reprise des dimensions à l'existant

- Nouveau cimetière : les concessions auront pour dimensions :
- Concession simple : 1.20 m x 2.50 m + un inter-tombe de 0.25 m à droite de l'emplacement.
- Concession double : 2.00 m x 2.50 m + un inter-tombe de 0.25 m à droite de l'emplacement.

Article 18 : Inscriptions / épitaphe.

Tous les textes contraires aux bonnes mœurs ou qui seraient susceptibles de troubler l'ordre public ne seront pas autorisés.
Toute autre inscription devra être préalablement soumise à l'autorisation du maire. Si le texte est gravé en langue étrangère, il devra être accompagné de sa traduction en français.

REGLEMENT APPLICABLE AUX INHUMATIONS

Article 19 : Inhumation.

Aucune inhumation ne peut avoir lieu sans autorisation de la Mairie donnée soit à l'occasion de la déclaration de décès soit à l'occasion de l'arrivée de corps en cas de transport depuis une autre commune

REGLEMENT APPLICABLE AUX EXHUMATIONS ET AUTRES

Article 20 : Demande d'exhumation.

Aucune demande d'exhumation sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ne peut avoir lieu sans autorisation préalable de M. le Maire. Le demandeur devra fournir la preuve de la ré inhumation. La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt.

Article 21 : Exécution des opérations d'exhumation.

Les exhumations ne peuvent être entreprises que sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les opérations devront être exécutées avec décence et respect. Les restes mortels seront placés dans un reliquaire puis dans l'ossuaire prévu à cet effet.

Article 22 : Opérations de réunion ou réductions de corps.

La réunion des corps dans les caveaux ne pourra être faite qu'après autorisation de M. le Maire sur la demande de la famille et sous réserve des volontés du concessionnaire initial précisées dans l'acte de concession

Toute demande de réduction de corps faite par la famille en vue d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture supplémentaire ne sera autorisée que 15 ans après la dernière inhumation. Cette demande sera accompagnée de l'autorisation signée de tous les ayants droit du défunt.

B – REGLES APPLICABLES AUX COLUMBARIUMS

Article 23 : Droit à l'inhumation.

La Sépulture dans les columbariums est due :

- Aux personnes décédées sur le territoire de la Commune
- Aux personnes domiciliées sur la Commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre Commune.
- Aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille ou une sépulture collective quel que soit leur domicile et le lieu de décès.

Article 24 : Columbariums.

Les columbariums sont divisés en cases destinées à recevoir uniquement des urnes cinéraires. Chaque case pourra recevoir deux urnes de taille moyenne.

Article 25 : Droits de concession.

Les concessions ont une durée temporaire de 15ans, 30 ans ou 50 ans. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 26 - Renouvellement des concessions.

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire ou ses héritiers pourront encore user de leur droit à renouvellement à compter de la date d'expiration pendant une période de 2 ans.

Passé ce délai, les cendres seront alors dispersées au jardin du souvenir. Les urnes seront tenues à la disposition de la famille pendant le délai d'un an puis seront détruites.

Article 27 : Inscriptions et ornementation des cases.

Les entreprises ne sont pas autorisées à procéder à l'inscription sur la porte de fermeture des cases des columbariums.

Une plaque funéraire sera collée sur la porte. Pour des raisons d'uniformité, la Commune proposera un modèle de plaque. La plaque est à la charge des familles qui peuvent faire appel à l'entreprise de leur choix. Sur cette plaque seront gravés le nom (pour la défunte mariée, le nom de jeune fille), le prénom, la date de naissance et la date du décès.

Les familles peuvent poser devant la case du columbarium des ornementations sous réserve qu'elles ne portent pas atteinte à la solidité ou à la sécurité de l'ouvrage. Les ornementations funéraires ne doivent en aucun cas déborder sur les cases voisines, ni entraver l'accès au columbarium.

REGLEMENT DES JARDINS DU SOUVENIR

Article 28 : Jardin du souvenir.

Un emplacement appelé *Jardin du souvenir* est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y disperser les cendres.

La dispersion des cendres sera effectuée, après autorisation préalable du Maire, soit par les familles elles-mêmes, soit par des personnes habilitées.
Un support de mémoire sera mis en place. Une plaque funéraire sera collée sur ce support. Pour des raisons d'uniformité, la Commune proposera un modèle de plaque. Les gravures sont à la charge des familles qui s'adresseront à la société de Pompes funèbres de leur choix. Ces plaques ne doivent comporter aucune autre inscription que les noms, prénoms, année de naissance et de décès des personnes dont les cendres ont été dispersées.

Ces données sont également consignées dans un registre tenu en mairie. Chaque dispersion sera notifiée sur un registre, au même titre que les inhumations.

Article 29 : Entretien et fleurissement.

Les jardins du souvenir sont entretenus par les services municipaux. Les proches des défunts peuvent uniquement déposer des fleurs ou plantes naturelles. Ces dernières seront enlevées périodiquement par les services municipaux.

Les plantations d'arbustes, la pose d'objets de toute nature (fleurs artificielles, vases, plaques) et tous projets d'appropriation de cet espace sont strictement interdits. Ils seront retirés sans préavis.

Article 30 : Dispersion des cendres.

La dispersion des cendres au Jardin du souvenir est accordée par le Maire, sur justification de l'expression écrite des dernières volontés du défunt ou, à défaut, sur la demande écrite des membres de la famille ou d'un représentant légal ayant qualité pour pourvoir aux obsèques ou à la crémation.

DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Toute infraction au présent règlement après avoir fait l'objet d'un constat donnera lieu aux dispositions prévues par la réglementation en vigueur.

Les opérations funéraires proprement dites se dérouleront conformément à la réglementation édictée en particulier par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Les tarifs municipaux sont tenus à la disposition des administrés.
Monsieur le Maire sera chargé de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Lattier, le 10 juin 2024.

Le Maire, Raymond PAYEN