

2022 - 091

Département du Doubs  
Canton de Besançon 2  
Commune de  
**SERRE LES SAPINS**  
**25770**

Tel : 03 81 59 06 11  
Fax : 03 81 59 91 41  
e.mail : [mairie.serre.les.sapins@orange.fr](mailto:mairie.serre.les.sapins@orange.fr)

Serre les Sapins, Jeudi 8 Septembre 2022



## **PROCES VERBAL DE LA REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU 6 SEPTEMBRE 2022**

Sur convocation du 1er SEPTEMBRE 2022, le Conseil Municipal s'est réuni à la Mairie de SERRE LES SAPINS le mardi 6 SEPTEMBRE 2022 à 19h30, sous la Présidence de Madame Valérie BRIOT, Première Adjointe au Maire.

### **Présents :**

Mesdames: V. BRIOT – K.CUENOT – F.FARUCH - V.GENTILE - C.HUART - V.MARQUIS  
Messieurs : K.ALAVOINE – J.CUENOT – PE.BILLOT – S.FHIMA - P. LECLERC – JF.MONET – E.SALVADO

### **Excusés ayant donné pouvoir :**

Madame E.GUILBAUD ayant donné pouvoir à Monsieur JF.MONET  
Monsieur G.BAULIEU ayant donné pouvoir à Madame V.BRIOT  
Monsieur F.BADOZ ayant donné pouvoir à Madame F.FARUCH

### **Excusée:**

Madame D.SIRON

### **Absents:**

Madame L.POUPEE  
Monsieur P.FABRE

### **Secrétaire de séance :**

Monsieur J.CUENOT

## **ORDRE DU JOUR DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06/09/2022 à 19h30**

1. Approbation du Compte-rendu du dernier Conseil Municipal
2. CRAC 2021 présenté par le concessionnaire de l'aménagement de la ZAC des Epenottes Champs Franois
3. Devis pour la réalisation des études du projet de skate-park
4. Demande d'une subvention DETR et validation du plan de financement – Achat de 5 PC portables pour le Groupe Scolaire
5. Convention de partenariat avec Enedis et les CDEI pour la mise en peinture du poste de distribution publique Route de Pouilley les Vignes
6. Attribution des subventions 2022 (associations, crédits pédagogiques, fonds pour projets pédagogiques, association des parents d'élèves et coopérative scolaire)
7. Convention d'exploitation groupée – Contrat d'approvisionnement ONF



8. Devis d'exploitation forestière NJC Forêt
9. Adoption du règlement intérieur du cimetière communal et mise à jour des tarifs pour les ventes du cimetière
10. Adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires proposé par le Centre de Gestion du Doubs
11. Offre de paiement en ligne - Adhésion au système Payfip
12. Délibération tarifaire suite au renouvellement du marché de fourrière automobile en groupement de commandes
13. Questions diverses

Article 14 – Chapitre III du Règlement Intérieur

*Monsieur le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.*

*Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et fait prendre note des rectifications éventuelles par le secrétaire de séance.*

*Monsieur le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.*

*Il peut aussi soumettre au Conseil Municipal des questions diverses qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.*

*Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour*

**1. Approbation du Compte-rendu du dernier Conseil Municipal**

Le procès-verbal de la dernière séance du Conseil Municipal en date du 21 juin 2022 est soumis à l'approbation des membres. Ils sont invités à faire savoir s'ils ont des observations particulières à formuler sur ce document.

**Les membres du Conseil Municipal approuvent à l'unanimité le procès-verbal de leur dernière séance en date du 21 juin 2022.**

**2. CRAC 2021 présenté par le concessionnaire de l'aménagement de la ZAC des Epenottes Champs Franois**

La Commune a confié l'aménagement de la ZAC des Epenottes Champs-Franois à la SEDIA (anciennement SEDD) par un traité de concession.

Dans ce cadre, l'aménageur établit un compte rendu d'activités annuel qu'il convient de soumettre au conseil municipal de la commune pour approbation.

Le rapport 2021 a fait l'objet d'une présentation par la SEDIA aux membres du Conseil Municipal le 6 septembre 2022.

**Le rapport entendu et après avoir délibéré, le Conseil Municipal approuve à l'unanimité le CRAC 2021 tel que présenté par la SEDIA et annexé à la présente.**



### 3. Devis pour la réalisation des études du projet de skate-park

Dans le cadre du programme d'investissement, la Commune envisage la « Création d'un skate-park ». Le montant des travaux est estimé à 175 000€.

Pour cela, la Commune a désigné le Grand Besançon pour l'assister dans ce projet en tant qu'assistant à maîtrise d'ouvrage et maître d'œuvre.

Afin d'assurer l'ensemble des études nécessaires à ce projet, le Grand Besançon a recherché les entreprises spécialisées dans ce domaine.

Seule la société INOUT Concept propose une offre pour la réalisation des études, pour un montant estimatif de 11 165€ HT, soit 13 398€ TTC (ce montant est calculé à hauteur de 11% du montant des travaux estimé à 175 000€).

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

- **D'accepter l'offre de la société INOUT Concept, située à Grenoble (38), pour la réalisation des études, pour un montant estimatif de 11 165€ HT, soit 13 398€ TTC**
- **D'autoriser Monsieur le Maire à signer le devis et à régler la facture correspondante en émettant les mandats sur le compte correspondant.**

Annexe : devis

**INOUT CONCEPT**  
Skateparks, Ramps & Sport Architecture  
1 bis rue Lebrix  
38000 Grenoble  
Siret : B21 616 679 00048  
lao@inoutconcept.com



À l'attention de :  
COMMUNE DE SERRE LES SAPINS

Adresse :  
16 rue de la Machotte  
25770 SERRE LES SAPINS

#### - DEVIS CONCEPTION SKATEPARK -

Objet : Etudes - conception d'un skatepark pour la commune de Serre les Sapins  
Date : 29/07/2022 - Devis n°20222907

Places	Taux	Montants
Honoraires sur estimatif couts de travaux de 175 000€/HT		
	11 %	
- AVP	25 %	4812,50 €
- PRO	25 %	4812,50 €
- DET (une visite en cours de chantier + une pour reception des ouvrages)	5 %	962,50 €
- AOR	3 %	577,50 €
<b>MONTANT DES ETUDES HT</b>		<b>11165,00 €</b>
TVA	20 %	2233,00 €
<b>MONTANT TOTAL ETUDES TTC</b>		<b>13398,00 €</b>

Mention manuscrite - bon pour accord -  
Date, tampon et signature



#### **4. Demande d'une subvention DETR et validation du plan de financement – Achat de 5 PC portables pour le Groupe Scolaire**

##### **Dépôt d'un dossier DETR pour l'achat de PC portables**

Dans le cadre du programme d'investissement, la Commune envisage l'achat de 5 nouveaux PC portables pour le Groupe Scolaire, pour lequel elle pourrait prétendre à l'octroi d'une Dotation d'Equipement des Territoires Ruraux (DETR).

L'estimatif de cet nouvel investissement, ainsi que le plan de financement, s'établit comme suit :

- 3 783.35€ HT pour 5 PC portables avec sacoche, financés  
avec des fonds propres pour 2 648.35€ HT, soit la totalité  
et avec la subvention DETR (Préfecture) pour 1 135€ (30%).

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de valider le montant estimatif de ces dépenses et de l'autoriser à déposer la demande de subvention pour ce projet.

**Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, le Conseil Municipal valide le montant estimatif des dépenses liées au projet d'achat de 5 PC portables pour le Groupe Scolaire pour un montant de 3 783.35€ HT, et autorise Monsieur le Maire à déposer la demande de subvention correspondante auprès de la Préfecture du Doubs.**

#### **5. Convention de partenariat avec Enedis et les CDEI pour la mise en peinture du poste de distribution publique Route de Pouilley les Vignes**

Il est souhaitable de peindre le transformateur situé au carrefour de la Route de Pouilley les Vignes.

Une convention de partenariat avec Enedis, CDEI et la Commune est rédigée pour la réalisation de la fresque sur le transformateur.

Un devis a été transmis par CDEI :

- 2 880€ pour le transformateur
- ENEDIS prend à sa charge un montant de 600€ qui sera versé directement à CDEI.
- Reste à la Commune la somme de 2 280€ qu'elle versera à CDEI.

**Après avoir pris connaissance de la convention de partenariat, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité, autorise Monsieur le Maire à signer cette convention et à faire réaliser les travaux qui seront payés sur le compte n° 2128 « Agencements et aménagements »**

#### **6. Attribution des subventions 2022 (associations, crédits pédagogiques, fonds pour projets pédagogiques, association des parents d'élèves et coopérative scolaire)**

##### **A. Attribution 2022 des subventions aux associations**

**Après avoir entendu l'exposé du Maire relatif aux demandes de subvention de différentes instances et aux réponses qu'il est proposé d'y apporter, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'attribuer les subventions suivantes et d'émettre les mandats en**



conséquence sur le compte 6574 « subventions de fonctionnement aux organismes de droit privé ».

**Annexe : tableau des subventions attribuées**

Subventions aux associations	Type	2022	
		Observations	Montant en €
Anciens Combattants AAC d'Audeux	Divers		100
Avalfort Valorisation fortification du GB	Divers	Demande écrite 50 €	50
Fondation du patrimoine	Divers	Lettre	100
Prévention routière	Divers	Demande écrite	80
Souvenir Français	Divers	Lettre	100
AFM contre la myopathie	Maladie	Lettre	100
AFSEP accueil sclérose en plaques	Maladie	Lettre	100
AIDES lutte contre le sida	Maladie		100
ANPAA lute alcoolisme	Maladie		50
APEDA enfants déficients auditifs	Maladie		50
Fondation Arc en ciel	Maladie		50
OncoDoubs	Maladie	Demande écrite	50
France Alzheimer	Maladie		100
Insuffisants rénaux FNAIRC	Maladie		50
Ligue contre le cancer	Maladie		100
Don d'organes France ADOT 25	Maladie		50
ALEDD asso,loisirs enfants différents mais déterminés	Maladie		150
Banque Alimentaire du Doubs	Social/services	Demande écrite 780 €	250
Les restos du cœur	Social/services	Demande écrite	500
Secours populaire	Social/services		250
Secours catholique	Social/services	Demande écrite	100
Donneurs de sang ADSB	Social/services	Demande écrite	200
ELIAD	Social/services	DE 1 € / habitant	1 764
JALMALV	Social/services	Demande écrite 100 €	100
PEP 25 - Pupille de l'enseignement	Social/services		50
Wellcome Franois Serre	Social/services	Demande écrite 200 €	100
FARER - résidents en maison de retraite	Social/services	Demande écrite	50
Football Club Grand Besançon	Sport/Loisirs	Demande écrite 1200 €	1 200
HBC Franois	Sport/Loisirs		250
Handball Pouilley les vignes	Sport/Loisirs	Demande écrite	100
Tennis club	Sport/Loisirs		700
Boxing Club Franois Serre	Sport/Loisirs		100
USEP - Union Sportive Enseignement 1° degré - Association école de Serre	Sport/Loisirs	1 € / élève	224
Club de l'amitié	Sport/Loisirs	Demande écrite	120
La débandede - chorale hommes	Sport/Loisirs		200
Les virades de l'Espoir (mucoviscidose)	Maladie	Demande écrite	50
			<b>7 688</b>

2022 - 096



**B. Attribution des crédits pédagogiques et subventions diverses pour l'année scolaire 2022/2023**

**1° ATTRIBUTION DES CREDITS PEDAGOGIQUES 2022/2023**

Considérant les 224 élèves scolarisés au Groupe Scolaire communal à la rentrée scolaire 2022,

Après délibération, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'attribuer pour l'année scolaire 2022/2023 une somme de 270 € par classe et 17 € par enfant, soit pour 224 élèves répartis en 10 classes : 6 508 €.

Ces montants sont provisionnés au compte 6067 « Fournitures scolaires » du budget primitif de la commune.

**2° FONDS POUR PROJETS PEDAGOGIQUES**

Vu la délibération du Conseil Municipal du 5 juillet 1991 instituant un fonds commun par école cumulatif d'une année sur l'autre, pour apporter une aide financière à des projets pédagogiques,

Vu que les crédits ainsi attribués à l'école publique sont gérés par l'Association des Parents d'Elèves,

L'exposé du Maire entendu, après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'allouer 5 euros par élève pour l'année scolaire 2022/2023 (224 élèves).

En conséquence, la somme de 1 120€ sera versée à l'Association des Parents d'Elèves de l'école publique. Cette somme sera émise par mandat sur le compte 6574 « Subvention de fonctionnement aux organismes de droit privé ».

**3° SUBVENTION A L'ASSOCIATION DES PARENTS D'ELEVES ET A LA COOPERATIVE SCOLAIRE POUR L'ANNEE SCOLAIRE 2022/2023**

Suite à la rentrée scolaire 2022 et en complément de l'aide financière allouée cette année aux enfants scolarisés sur la Commune,

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

- d'attribuer les subventions suivantes :

* Association de parents d'élèves de l'école publique	650.00 €
* Coopérative de l'école publique communale	850.00 €,

- et d'émettre les mandats en conséquence sur le compte 6574 « Subvention de fonctionnement aux organismes de droit privé ».

2022 - 097



## 7. Convention d'exploitation groupée – Contrat d'approvisionnement ONF

### Contrat d'approvisionnement : convention d'exploitation groupée de résineux

En application de l'article L.144-1 du Code Forestier, l'ONF est le mandataire légal de la commune pour conduire la négociation et conclure le contrat de vente. A cet effet, le Conseil Municipal autorise le Maire à signer tout document qui sera présenté par l'ONF pour la mise en œuvre de ce mandat.

Le Conseil Municipal de Serre-les-Sapins donne donc son accord pour la vente de gré à gré, par contrat d'approvisionnement, de bois résineux (sapin, épicéa), pour un volume prévisionnel de 1070 m<sup>3</sup> prélevé sur les parcelles 15, 16, 20 et 22.

Le Conseil Municipal donne son accord pour que le contrat de vente soit conclu en application de l'article L.144-1-1 du Code Forestier relatif aux ventes de lots groupés. Conformément à l'article D.144-1-1 du Code Forestier, l'ONF reversera donc à la commune de Serre-les-Sapins sa part des produits nets encaissés qui lui revient, à proportion de la quotité mise en vente, déduction faite des frais liés au recouvrement et au reversement du produit de la vente, dont le montant est fixé à 1 % des sommes recouvrées.

Les recettes prévisionnelles s'élèvent à 74 328,13 €, les 1% des frais de recouvrement sont de 743,28 € et le coût de l'exploitation de 28 492,58 €. La recette nette pour la commune est donc de 45 092,27 €. Elle sera versée sur le poste budgétaire 7022.

**Pour mener à bien cette opération, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité de confier à l'ONF une mission d'assistance et autorise Monsieur le Maire à signer la convention correspondante avec l'ONF.**

**Annexe : convention**



## CONVENTION D'EXPLOITATION GROUPEE DE BOIS

### CONCLUE ENTRE :

<p>L'Office National des Forêts, Etablissement public à caractère industriel et commercial, immatriculé sous le numéro Siren 662 043 116 PARIS RCS, dont le siège social est au 2 avenue de St Mandé, 75570 Paris Cedex 12, représenté par Pierre-Jean MOREL en sa qualité DT BFC. Ci-après désigné par « l'ONF »,</p>	<p>ET</p>	<p>Commune de SERRE LES SAPINS Collectivité / Personne morale propriétaire (<i>barrer mention inutile</i>), immatriculée sous le numéro SIRET ..... représentée par Gabriel BAULIEU en sa qualité de MAIRE. Ci-après désigné par « le Propriétaire »,</p>
--	-----------	---

### IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

#### PREAMBULE

La présente convention est conclue en application des articles L 214-7 et L 214-8 du Code Forestier. En application de ces articles :

- L'exploitation groupée des bois désigne l'opération par laquelle une collectivité ou personne morale propriétaire met les bois à disposition de l'ONF alors qu'ils sont encore sur pied, afin qu'ils soient vendus façonnés dans le cadre de ventes groupées (en particulier de contrats d'approvisionnement), l'ONF prenant alors la responsabilité de leur exploitation, en qualité de donneur d'ordre.
- Une vente groupée de bois désigne l'opération par laquelle l'ONF procède, dans un contrat de vente unique conclu en son nom, à la mise en vente de bois provenant de plusieurs propriétaires de forêt relevant du régime forestier et reverse ensuite à chaque propriétaire la part qui lui revient, déduction faite des frais de recouvrement-reversement (article D214-22) et, en cas d'exploitation groupée, des charges engagées par l'ONF pour l'exploitation des bois. L'annexe A présente les modalités de mise en œuvre d'une opération de vente groupée.

#### ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

L'objet de la présente convention est de définir les conditions particulières selon lesquelles le Propriétaire et l'ONF conviennent de mettre en œuvre une opération d'exploitation groupée conformément à la délibération du Propriétaire en date du ..... prise en application de l'article L214-7.

#### ARTICLE 2 – DUREE DE LA CONVENTION

La durée de la présente convention est la durée nécessaire à l'exploitation des coupes visées à l'article 3, et au suivi de la vente des bois qui en sont issus, notamment les opérations de recouvrement et de reversement du produit correspondant incluant les opérations de déduction des charges d'exploitation.

#### ARTICLE 3 – IDENTIFICATION DES BOIS MIS A DISPOSITION DE L'ONF

Les coupes mises à disposition de l'ONF par le Propriétaire dans le cadre de la présente convention sont détaillées en annexe B.



## ARTICLE 4 – MODALITES DE VENTE DES PRODUITS DE L'EXPLOITATION GROUPEE

Toutes les ventes s'effectuent conformément aux dispositions des règlements, conditions générales et clauses générales des ventes approuvées par le Conseil d'Administration de l'ONF.

### 4.1 Ventes groupées

Les produits issus des coupes visées à l'article 3 sont destinés à être mis en vente dans le cadre de contrats de vente groupée (contrats d'approvisionnement notamment), telle que présentée au préambule de cette convention et dont les modalités de gestion sont décrites en annexe A.

### 4.2. Modalités des autres ventes et des délivrances

Les produits issus des coupes visées à l'article 3 qui ne sont pas vendus dans le cadre des contrats visés au paragraphe 4.1 doivent rester minoritaires :

- S'ils sont commercialisés, ils font l'objet du même traitement administratif et financier que les produits vendus dans le cadre des contrats visés au paragraphe 4.1.
- S'ils sont délivrés, les charges afférentes à leur exploitation font l'objet d'une facturation au Propriétaire.

## ARTICLE 5 – MODALITES D'EXPLOITATION DES BOIS PAR L'ONF

### 5.1 – Organisation de l'exploitation des bois par l'ONF

L'organisation de l'exploitation des bois assurée par l'ONF comprend notamment les missions suivantes :

- Etablissement du cahier des charges ;
- Passation des marchés de services forestiers ;
- Direction de l'exécution des travaux (planification en conformité avec les plannings de livraison des bois, délivrance des ordres de service et ordre de transport le cas échéant, surveillance des chantiers, réception des travaux) ;
- Paiement des travaux (vérification des décomptes, mise en paiement des factures)
- Préparation des opérations de livraison et de réception des bois : cubage et classement, manutention, transport (en tant que de besoin).

### 5.2 – Précisions sur la définition du cahier des charges

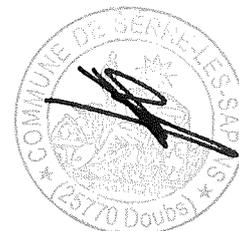
Le cahier des charges prévoit notamment :

- Le respect des dispositions du règlement national d'exploitation forestière ;
- Le respect des clauses particulières propres à chaque coupe ;
- Les prescriptions relatives à la bonne réalisation de chaque chantier, incluant les spécifications des produits à façonner et, le cas échéant, des dispositions spécifiques ajoutées à la demande de la commune.

### 5.3 – Précisions sur le cadre d'intervention des prestataires de services

Les travaux de bûcheronnage, de débardage et le cas échéant de transport, sont réalisés dans le cadre de marchés de services forestiers passés par l'ONF, après une consultation des entreprises conduite conformément aux règles de la commande publique.

Le Propriétaire est informé de la date prévisionnelle de démarrage des travaux par l'ONF.



## ARTICLE 6 – GESTION DES CHARGES ENGAGEES POUR L'EXPLOITATION DES BOIS

### 6.1 Détermination du montant total des charges

Les charges d'exploitation intègrent :

- le coût des prestations de bûcheronnage et de débardage des bois issus des coupes visées à l'article 3 de la présente convention ;
- les autres charges éventuelles (par exemple : transport ou stockage, pour tout ou partie de ces bois) ;
- le coût de l'organisation de l'ensemble de ces opérations par l'ONF.

Le coût de ces charges d'exploitation s'établit comme la somme :

- a) du coût des prestations de bûcheronnage et de débardage, ainsi que des missions ONF d'organisation, telles que définies à l'article 5.1, rémunérées sur la base des barèmes de prix unitaires forfaitaires mentionnés en annexe C1. Ces prix unitaires forfaitaires s'appliquent aux quantités livrées et facturées aux acheteurs ainsi qu'aux quantités délivrées.
- b) des factures (ou à défaut des éléments de facturation ou justificatifs) établis par le(s) prestataire(s) pour les prestations de transport et manutention.  
Les coûts unitaires estimés de ces prestations sont fournis en annexe C1.

### 6.2 – Déduction des charges d'exploitation lors des versements au Propriétaire des produits de ventes groupées

Le montant total des charges pouvant s'avérer supérieur aux recettes attendues, lors des versements des produits de ventes groupées, la créance du Propriétaire est diminuée d'un montant prévisionnel de charges d'exploitation, égal à 50% du prix de vente HT de chaque produit.

- Ce montant unitaire s'applique aux quantités livrées et facturées aux acheteurs.
- le montant prévisionnel de charges d'exploitation figure sur le mémoire et l'avis de mise en paiement transmis par l'ONF au Propriétaire et à son comptable.

### 6.3 – Traitement du solde des charges

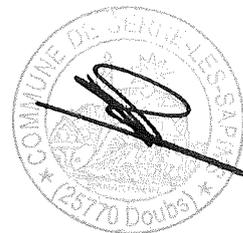
A l'issue de l'opération, l'ONF établit pour le Propriétaire le décompte final des charges engagées par l'ONF, conformément aux dispositions de l'article 6.1 de la présente convention. Le montant du solde des charges est établi par différence entre la valeur de ce décompte et la somme des charges déduites lors des versements des produits.

Le montant du solde des charges dû par le Propriétaire à l'ONF fait l'objet d'une facture émise par l'ONF et libellée au nom du Propriétaire.

Le versement d'un solde dû au Propriétaire par l'ONF fait l'objet d'avis de mise en paiement de solde transmis par l'ONF au Propriétaire et à son comptable.

### 6.4 - Régime TVA des charges

La déduction des charges d'exploitation est majorée de la TVA, au taux en vigueur applicable aux travaux d'exploitation forestière.



## ARTICLE 7 – PERSONNES RESPONSABLES DE L'EXECUTION DE LA CONVENTION

### 7.1. Pour l'ONF

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est Eric GRAPPIN en sa qualité de TFT

### 7.2. Pour le Propriétaire

La personne responsable de l'exécution de la présente convention est Gabriel BAULIEU en sa qualité de maire

## ARTICLE 8 – COMPTABLE DESTINATAIRE DES VERSEMENTS AU PROPRIETAIRE

Le comptable destinataire des versements est le comptable du Propriétaire. A ce titre :

- Il est destinataire d'une copie de la présente convention [qui lui est transmise par le Propriétaire.]
- Il est destinataire des avis de mise en paiement et du décompte récapitulatif de l'opération qui lui sont transmis directement par l'ONF.

Les coordonnées du compte bancaire à créditer sont les suivantes :

.....

## ARTICLE 9 – REGIME DES RESPONSABILITES

Le Propriétaire reste propriétaire des bois jusqu'au transfert de propriété à l'acheteur de bois matérialisé conformément aux clauses générales de vente. A ce titre, il assume les risques de perte, dépréciation ou vol des bois inhérents à sa qualité de propriétaire.

L'ONF assume les responsabilités inhérentes à sa qualité de donneur d'ordre, notamment les dommages causés à la propriété forestière, à charge pour lui d'appeler en garantie les prestataires auteurs de ces dommages. A ce titre également :

- il contrôle la régularité de la situation des entreprises intervenant sur les chantiers au regard des législations sociale et fiscale,
- il veille au respect, par les entrepreneurs, des prescriptions sécurité sur les chantiers et à leurs abords immédiats.

## ARTICLE 10 – REGLEMENT DES LITIGES

Les parties conviennent de tout mettre en œuvre pour parvenir à un règlement amiable de tout litige relatif à l'exécution du présent contrat.

En l'absence de règlement amiable, les tribunaux de l'ordre judiciaire sont compétents pour en connaître.

Le .....

Pour l'ONF,  
Jean-Luc FELDER

Pour le Propriétaire,  
Gabriel BAULIEU

...



## ANNEXE A – Modalités de gestion des ventes groupées de bois façonnés

En vertu du code forestier (art L 214-7 et L 214-8 CF), une vente groupée de bois désigne l'opération par laquelle l'ONF procède, dans un contrat de vente unique conclu en son nom, à la mise en vente de bois provenant de plusieurs propriétaires de forêt relevant du régime forestier et reverse ensuite à chaque propriétaire la part qui lui revient, déduction faite des frais de recouvrement-reversement (article D214-22) et, en cas d'exploitation groupée, des charges engagées par l'ONF pour l'exploitation des bois.

## A1. VENTE DES BOIS PAR L'ONF

## A1.1 - Dispositions générales

Toutes les ventes s'effectuent conformément aux dispositions des règlements, conditions générales et clauses générales des ventes approuvées par le Conseil d'Administration de l'ONF. Les ventes groupées prennent généralement la forme de contrats d'approvisionnement de bois façonnés vendus à la mesure et négociés de gré à gré par l'ONF. Mais il peut aussi s'agir de contrats de vente simple en bloc de lots regroupant des bois façonnés appartenant à différents propriétaires.

Il est rappelé que les ventes de gré à gré (contrats d'approvisionnements notamment) sont couvertes par le secret des affaires. A ce titre, les représentants et personnels des collectivités ou personnes morales propriétaires qui ont connaissance des informations commerciales, tant dans l'exercice de leur responsabilité que fortuitement, sont tenus, comme les personnels ONF, au secret professionnel (art 1.2 des conditions générales des ventes de bois de gré à gré).

## A1.2 Caractéristiques des ventes de bois façonnés par contrats d'approvisionnement

L'ONF, en tant que vendeur légal (L 214-6 du Code forestier), mène les négociations avec les clients et conclut des contrats d'approvisionnement portant sur des bois façonnés répondant à des cahiers des charges bien définis (en terme d'essences, qualités et dimensions).

Lorsque le conseil municipal ou les organes désignés à l'article R 141-7 du code forestier valident les contrats d'approvisionnement de bois façonnés comme destination pour les bois des coupes inscrites à l'état d'assiette, ces bois vont, après façonnage et tri, contribuer à la mise en œuvre des contrats d'approvisionnement conclus par l'ONF avec les clients s'approvisionnant sur le bassin dont relève le territoire communal.

L'ONF oriente les bois sur les contrats d'approvisionnement apparaissant comme les plus adaptés au regard de la qualité des bois constatée après exploitation (quitte à remettre en cause les contrats qui avaient été pre-ciblés quand les bois étaient encore sur pied).

Quel que soient les contrats choisis, les prix de vente sont conformes au cadrage défini en comité national des ventes de bois communaux, dans lesquels siègent des représentants de la FNCOFOR et de l'ONF. Les contrats d'approvisionnement étant d'une durée annuelle ou pluriannuelle, ces grilles de prix sont révisées périodiquement (en général tous les 6 ou 12 mois) afin de tenir compte des contextes économiques et conjoncturels des marchés du bois.



## A2. LIVRAISON ET FACTURATION DES BOIS PAR L'ONF

Après exploitation, les bois sont livrés et facturés aux clients dans le cadre des procédures de réception et facturation prévues par les clauses générales de vente de l'ONF, précisées en tant que de besoin par les clauses particulières des contrats.

Un mémoire de livraison informant la commune des quantités et qualités de bois facturés peut être transmis par l'ONF à la commune dès émission de la facture à l'acheteur.

## A3. REVERSEMENT PAR L'ONF DU PRODUIT DE LA VENTE A LA COLLECTIVITE OU PERSONNE MORALE PROPRIETAIRE

### A3.1 - Principe de base

Les sommes à reverser à la collectivité ou personne morale propriétaire sont égales à sa quote-part des sommes encaissées sur le contrat de vente, de laquelle sont déduits, d'une part, les frais de recouvrement et de reversement et, d'autre part, les charges engagées par l'ONF pour l'exploitation des bois. Les modalités de calcul de chacun de ces éléments sont détaillées dans les articles suivants.

### A3.2 - Part des produits nets encaissés revenant à la collectivité ou personne morale propriétaire

Dans le cas général, la part des produits nets encaissés revenant à chaque collectivité ou personne morale propriétaire est calculée sur la base de la valeur facturée des produits qu'elle a fournis.

Lorsqu'une partie des factures n'est que partiellement encaissée par l'ONF, la part revenant à chaque collectivité ou personne morale propriétaire est alors calculée sur le montant encaissé au prorata de la contribution de chacun d'entre eux. Le prorata définitif est établi après appel à la garantie financière fournie par l'acheteur de bois et mise en œuvre par l'ONF de toutes les actions de recouvrement inhérentes à des créances publiques.

### A3.3 - Frais de recouvrement et de reversement

En application de l'article D 144-1-1 du Code Forestier, le montant des frais de recouvrement et de reversement dus par la collectivité ou personne morale propriétaire à l'ONF est égal à 1% des sommes recouvrées par l'ONF.

### A3.4 - Reversements

L'ONF verse chaque mois à la collectivité ou personne morale propriétaire un versement correspondant à :

- la part qui lui revient sur les factures de ventes groupées de bois encaissées au cours du mois précédent, calculée selon les dispositions de l'article A3.2, majorée de la TVA si la commune est redevable ;
- diminuée des frais réglementaires de recouvrement et de reversement (1% des sommes recouvrées)
- et, lorsque les bois ont été exploités dans le cadre du dispositif exploitation groupée, d'un montant estimé pour les charges d'exploitation ;

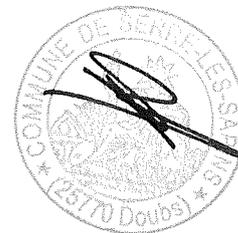
A l'appui de ce versement, un avis de mise en paiement explicitant son montant est transmis par l'ONF à la commune et à son comptable.

### A3.5 - Bilan

L'ONF établit pour la collectivité ou personne morale propriétaire un bilan compilant les recettes nettes perçues par le propriétaire sur l'ensemble des opérations de vente groupée (et exploitation groupée le cas échéant).

2022 - 104

ANNEXE B - Liste des coupes mises à disposition de l'ONF (art. 3)



Foret	Parcelles	N° Etat d'assiette	Type de coupe	Principaux produits	Volume prévisionnel
Serre les Sapins	15	2020-3234	PAD	Billons et trituration	1672 m3a
	16	2020.3235			
	20	2020-3237			
	22	2020-3237			

## ANNEXE C - GESTION DES CHARGES D'EXPLOITATION (Conv. EG au forfait)

Foret & parcelle(s) concernée(s) :	Serre Les Sapins Parc 15-16-20-22
------------------------------------	--------------------------------------

C1. PRIX UNITAIRES DES PRESTATIONS (art. 6.1 ; valeur contractuelle)

## C1.1 - Cas des produits vendus ou délivrés départ forêt

	P.U. en € H.T.	Unité
Façonnage débardage billon	15,50 €	m3a
Façonnage débardage tritu	14,50 €	m3a

## C1.2 - Cas des produits vendus livrés usine, sur plateforme...

Pour ces produits, les prix unitaires indiqués dans le tableau C1.1 ci-dessus sont majorés des coûts du transport et de son organisation, tels que définis dans la grille C1.2 ci-dessous.

	P.U. en € H.T.	Unité
Chargement Plateau (billons-tritu)	4,0 €	m3a
Transport longue distance >500km (billons-tritu)	30,0 €	m3a
Transport courte distance < 30km (billons-tritu)	4,70€	m3a
Transport courte distance 30 < < 60km (billons-tritu)	5,70€	m3a
Transport courte distance 60 < < 90km (billons-tritu)	7,00€	m3a
Regroupement sur place de dépôt	6,00€	m3

## C2. COEFFICIENTS DE CONVERSION UTILISES DANS LE CALCUL DES CHARGES

En cas de réception dans une unité différente avec l'acheteur, les coefficients de conversion suivants sont appliqués aux prix unitaires mentionnés aux paragraphes C1 et C2 :

M3 / m3 apparent sur écorce	0.64 m/m3a
tonne brute /m3 apparent sur écorce pour bois scolytés secs :	400 kg/m3a
tonne brute /m3 apparent sur écorce pour trituration verte :	600 kg/m3a
Tonne anhydre / m3 apparent sur écorce	300kg/m3a



## 8. Devis d'exploitation forestière NJC Forêt

NEANT (n'a pas lieu d'être)

## 9. Adoption du règlement intérieur du cimetière communal et mise à jour des tarifs pour les ventes du cimetière

Face à la diversité des situations rencontrées et face aux questions posées par les concessionnaires, Monsieur le Maire a souhaité établir un règlement du cimetière communal. De ce fait, un travail a été mené sur un projet de règlement afin d'assurer une mise en œuvre rapide. Le projet de règlement est annexé à la présente délibération.

Il y a donc lieu de mettre à jour différentes délibérations, qui fixent les tarifs des concessions et des ventes du cimetière communal, à savoir :

- La délibération du 24 octobre 2017 (DCM 2017-133), fixant les tarifs des concessions et ventes sur le budget communal
- La délibération du 24 octobre 2017 (DCM 2017-134), fixant les tarifs des ventes de caveaux et cavurnes sur le budget caveaux

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, valide la mise à jour des tarifs, présentés dans l'annexe du règlement du cimetière, pour :**

- **Les concessions et les ventes du cimetière pour le Budget Communal**
- **Et les ventes du cimetière pour le Budget Caveaux**

### BUDGET COMMUNAL Tarifs des concessions et ventes

#### Sépulture en pleine terre

Concessions :

- Emplacement simple 30 ans : 48 €
- Emplacement simple 50 ans : 80 €
- Emplacement double 30 ans : 48 €
- Emplacement double 50 ans : 80 €

#### Caveau

Concessions :

- Emplacement simple 30 ans : 48 €
- Emplacement simple 50 ans : 80 €

#### Cavurne

- Concession 30 ans : 48 €
- Concession 50 ans : 80 €

#### Colombarium

- Concession 30 ans : 48 €
- Concession 50 ans : 80 €

#### Vente Cases (prix coutants)

- 1 personne : 320 €
- 2 personnes : 503 €
- 4 personnes : 750 €



## BUDGET CAVEAUX

### Tarifs des ventes de caveaux et cavurnes

- **Caveau** : 1982 € (prix coutant)
- **Cavurne** : 752 € (prix coutant)

Les tarifs suivants sont fixés et demeurent en vigueur jusqu'à nouvelle délibération.



## RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE COMMUNAL DE SERRE LES SAPINS SOMMAIRE

### TITRE 1 - Dispositions générales

- A - Aménagement général du cimetière
- B - Organisation du cimetière

### TITRE 2 - Mesures d'ordre intérieur

- A - Police des funérailles et du cimetière
- B - Bon ordre, décence et respect dus aux morts
- C - Circulation

### TITRE 3 - Opérations funéraires

- A - Dispositions générales
- B - Dispositions relatives aux inhumations de corps ou d'urnes, dépôts ou scellements d'urnes et dispersions de cendres
- C - Dispositions relatives aux exhumations de corps ou d'urnes, sorties ou descellements d'urnes

### TITRE 4 - Terrains communs

### TITRE 5 - Concessions

- A - Acquisition
- B - Rétrocession et donation
- C - Conversion et renouvellement d'une concession

### TITRE 6 - Espace cinéraire

- A - Dispositions particulières pour le columbarium
- B - Dispositions particulières aux cavurnes
- C - Dispositions particulières au jardin du souvenir

### TITRE 7 - Travaux

- A - Dispositions générales
- B - Prescriptions relatives aux travaux
- C - Dispositions particulières relatives aux caveaux
- D - Dispositions particulières relatives aux sépultures en pleine terre

**Annexe 1:** Tarifs

**Annexe 2:** Plan

VU Le Code Général des Collectivités Territoriales, chapitre III, articles L 2213-7 à L2213-15, L 2223- 1 à L 2223-51,

VU Le Code Civil, notamment ses articles 78 à 92,

VU Le Code Pénal, notamment ses articles 225-17, 225-18 et R 610-5,

VU la loi n° 93-23 du 9 janvier 1993 et ses décrets consécutifs

2022 107



VU les lois et règlements en vigueur concernant les lieux d'inhumation, la crémation et les divers modes de sépulture,  
VU les délibérations du conseil municipal fixant les tarifs,  
Considérant qu'il est nécessaire de prendre les mesures générales de police destinées à assurer la sécurité publique, la salubrité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière de la commune, ainsi que les conditions dans lesquelles peuvent être attribuées les concessions et doivent être effectuées les opérations d'inhumation, d'exhumation, ainsi que les travaux réalisés par les entreprises ;  
Et qu'il importe de définir la réglementation pour tenir compte de l'évolution intervenue dans la législation dans ce domaine,

Le Maire de SERRE LES SAPINS

ARRETE :

Le règlement intérieur du cimetière de SERRE LES SAPINS en date du ~~1 avril 2021~~ les dispositions suivantes :

## TITRE 1 – DISPOSITIONS

### A - Aménagement général du cimetière

#### Article 1.1 – Organisation du cimetière

Le cimetière comprend l'ensemble des terrains affectés par la commune à l'inhumation des personnes décédées. Le cimetière communal est divisé en trois parties, reconnues sous l'appellation A, B et C.

#### Article 1.2 – Destination du cimetière

La sépulture dans le cimetière de la commune est due, conformément à l'article L.2223-3 du C.G.C.T.:

- aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune ;
- aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui y ont droit à une sépulture de famille déjà fondée.
- aux Français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de la commune de SERRE LES SAPINS.

#### Article 1.3 – Types de concessions

Les terrains du cimetière comprennent :

- des emplacements affectés aux sépultures pour lesquelles il n'a pas été établi de concession,
- des emplacements concédés pour la fondation de sépultures privées,
- des emplacements aménagés en colombarium destinés à recevoir les urnes cinéraires,
- des emplacements aménagés pour la fondation de sépulture cinéraire appelée « caverne » destinés à recevoir les urnes cinéraires,
- un emplacement appelé « Jardin du souvenir » destinés à la dispersion des cendres des corps ayant fait l'objet d'une crémation.
- un ossuaire communal.

#### Article 1.4 – Emplacements caveau ou pleine terre

Des concessions en pleine-terre et en caveaux sont disponibles dans le cimetière.

La construction d'un caveau ou la transformation d'une concession existante pleine terre en caveau ne sera pas possible. Les caveaux sont réalisés par la commune et cédés aux concessionnaires à prix fixé par le conseil municipal.

2022 - 108



Dans le cas d'acquisition de concession, le choix de l'emplacement, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

#### **Article 1.5 – Gestion des emplacements**

Le cimetière est divisé en rangées. Un numéro d'ordre est affecté à chaque concession, ce numéro est inscrit sur un registre tenu par le secrétariat de mairie.

#### **Article 1.6 – Localisation des concessions**

Pour la localisation des concessions, il est nécessaire de définir :

Concession : le numéro d'emplacement dans la partie C.

Case de columbarium : le module, le numéro de la case

Cavurne : le numéro de la cavurne.

Ces informations sont attribuées par l'administration communale.

### **B - Organisation du cimetière**

#### **Article 1.7 – Accès au cimetière**

Les accès du cimetière sont ouverts au public tous les jours de l'année. En raison de circonstances exceptionnelles et/ou pour des motifs de sécurité (conditions météorologiques dangereuses, utilisation de produits sanitaires ...), le maire pourra interdire l'accès au cimetière ou faire procéder à son évacuation.

#### **Article 1.8 – les registres et les fichiers**

Les registres et les fichiers tenus par le secrétariat de mairie, mentionneront pour chaque sépulture ou chaque dépôt d'urne, les nom, prénom et domicile du défunt, la date du décès, le plan et le numéro d'ordre de l'inhumation, ainsi que tous les renseignements concernant le type de concession et d'inhumation.

Si la concession a été prévue pour recevoir plusieurs corps ou plusieurs urnes, le nombre de places occupées et de places disponibles sera également noté, ainsi que le mouvement des opérations funéraires exécutées dans les concessions au cours de leur durée. Ces registres et ces fichiers sont dématérialisés. La gestion administrative et graphique du cimetière sera réalisée grâce à un logiciel informatique.

## **TITRE 2 - MESURES D'ORDRE**

### **A - Police des funérailles et du cimetière**

#### **Article 2.1 – Police des funérailles**

Le maire est détenteur de la police des funérailles. Il lui incombe d'assurer l'exécution des lois, décrets et règlements régissant les inhumations, exhumations, crémations et transports de corps. A ce titre, il délivre les autorisations nécessaires à l'exécution de ces opérations funéraires. Il ne peut refuser la délivrance de ces autorisations dans l'hypothèse où l'entreprise mandatée par la famille du défunt ne dispose pas de l'habilitation prévue par décret en Conseil d'Etat, mais il saisira le Procureur de la République aux fins de poursuites pénales et/ou adressera à la préfecture un procès-verbal de l'infraction à la législation funéraire commise par l'entreprise.

#### **Article 2.2 – Police des cimetières**

Le maire détient également la police des cimetières. Il lui appartient de prendre toutes les mesures qu'il juge utiles et opportunes pour maintenir l'ordre, la sécurité, la neutralité, la tranquillité publique, l'hygiène et la décence dans le cimetière.

#### **Article 2.3 – Contravention, mise en demeure**



Lorsqu'il y aura contravention au présent règlement, un courrier de mise en demeure de faire cesser l'infraction sera adressée aux concessionnaires et/ou aux entrepreneurs. En cas de méconnaissance de cette prescription, le maire est en droit d'établir un procès-verbal et de poursuivre les contrevenants conformément à la législation en vigueur, sans préjudice des actions en justice que les particuliers et la commune pourraient intenter en raison des dommages qui leur seraient causés.

#### **Article 2.4 – Responsabilités**

La commune ne pourra être rendue responsable du mauvais état d'entretien des sépultures. Sa responsabilité ne pourra être engagée pour des dégradations causées aux sépultures du fait :

- d'infiltrations d'eau
- des mouvements de terrain résultant d'infiltrations d'anciennes carrières ou de toute autre cause,
- de chutes de pierres, stèles, croix ou monuments consécutives aux tempêtes ou catastrophes naturelles
- de la chute d'un objet provenant de l'espace aérien.

La commune n'encourt aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux par des entrepreneurs privés.

Les réparations des dommages causés aux tiers seront demandées aux entrepreneurs conformément aux règles du droit commun.

L'administration municipale ne pourra jamais être rendue responsable des vols ou des dégradations qui seraient commis au préjudice des familles

### **B - Bon ordre, décence et respect dus aux morts**

#### **Article 2.5 – Accès aux visiteurs**

L'entrée dans le cimetière sera interdite aux gens ivres, aux marchands ambulants, aux enfants au-dessous de 10 ans qui se présenteraient seuls et à toute personne qui n'aura pas de tenue correcte. L'entrée du cimetière sera interdite aux visiteurs accompagnés par des chiens ou autres animaux, même dans les bras ou tenus en laisse, exception faite des personnes à cécité partielle ou totale accompagnées d'un chien-guide.

Les pères, mères, tuteurs, maîtres et instituteurs encourront à l'égard de leurs enfants, pupilles et élèves la responsabilité prévue par l'article 1384 du Code Civil.

Les cris, les disputes, les conversations bruyantes, l'utilisation d'un téléphone portable lors des inhumations, les chants ne répondant pas aux besoins d'une cérémonie, sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Toute personne qui ne se comporterait pas avec la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindrait l'une des dispositions du règlement sera expulsée sans préjudice de poursuites de droit.

L'attitude et la tenue des personnes intervenant dans le cimetière devront toujours être décentes.

Tous rassemblements en dehors des funérailles est à proscrire, sauf recueil familial sur une tombe.

#### **Article 2.6 – Respect des lieux**

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, tableaux et annonces autres que ceux prévus par l'administration communale dans l'enceinte du cimetière, sur les murs, les locaux ou les grilles et grillages de clôture des sites,



- d'escalader les murs d'enceinte et les grilles des sépultures, de traverser les rangées, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantés sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures,
- de déposer des ordures dans quelque partie du cimetière autre que celles réservées à cet usage,
- d'y jouer, boire et manger,
- de photographier, de filmer ou d'utiliser tout autre dispositif permettant l'enregistrement, la reproduction, la diffusion d'une image d'un monument, d'un ensemble de concessions ou de tout ou partie du cimetière sans l'autorisation écrite de l'administration communale.

#### **Article 2.7 – Démarchage**

Toute offre de service, toute remise de carte publicitaire ou imprimé quelconque aux visiteurs ou aux personnes suivant les convois est interdite, à l'intérieur comme aux abords du cimetière.

#### **Article 2.8 – Gratifications**

Il est expressément interdit à tout employé communal de demander aux familles des émoluments ou gratifications pour offre de services, à quel que titre que ce soit.

#### **Article 2.9 - Interdiction concernant le personnel communal**

Il est interdit à tout agent communal intervenant au cimetière, ainsi qu'aux membres de sa famille sous sa dépendance, de s'immiscer en quoi que ce soit dans l'entreprise ou la construction, les réparations ou l'entretien des monuments, dans la fourniture de pierres tumulaires, grilles, entourages, croix, fleurs artificielles et naturelles ou autres témoignages de souvenirs, en général dans toute fourniture ou dans tout travail, autres que ceux prescrits par le service du cimetière.

#### **Article 2.10 – Fleurs fanées**

Les agents communaux sont habilités à enlever les fleurs fanées, coupées et les plants déposés sur les tombes et aux abords du colombarium lorsque leur état nuira à l'hygiène, la salubrité ou le bon ordre.

### **C - Circulation**

#### **Article 2.11 - Circulation**

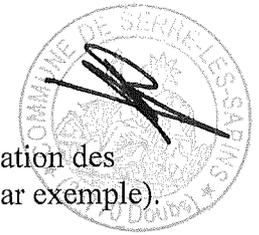
La circulation de tous les véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, scooter, bicyclette...) est interdite à l'exception :

- des fourgons funéraires
  - des voitures de service
  - des véhicules employés par les entrepreneurs ayant déposé une déclaration de travaux,
- L'usage de vélos, patins à roulettes (rollers), planche à roulettes (skateboard), patinette ou tout autre moyen de déplacement similaire est rigoureusement interdit dans l'enceinte du cimetière.

Les chiens sont interdits dans le cimetière.

#### **Article 2.12 – Accès aux personnes à mobilité réduite ou ayant des difficultés à se déplacer**

Les personnes à mobilité réduite ou ayant des difficultés à se déplacer peuvent être autorisées à rentrer avec leur véhicule sous le contrôle de l'administration municipale. Les véhicules admis dans le cimetière limiteront leur vitesse à celle d'un homme au pas. L'administration



municipale pourra, en cas de nécessité motivée, interdire temporairement la circulation des véhicules dans le cimetière (veille et jour de Toussaint ou lors d'une inhumation par exemple).

#### **Article 2.13 – Stationnement à l'intérieur du cimetière**

Les allées seront constamment laissées libres. Les véhicules ou chariots admis dans le cimetière ne pourront y stationner sans nécessité. Les personnels des entreprises veilleront à stopper leur activité le temps de passage du convoi funéraire, voire de la cérémonie en cas de proximité immédiat

### **TITRE 3 – OPERATIONS**

#### **A - Dispositions générales**

##### **Article 3.1 – Opérations funéraires**

Liste des opérations funéraires concernées :

- inhumation et exhumation de cercueils, de reliquaires ou d'urnes dans une concession,
- inhumation et exhumation de cercueils, de reliquaires ou d'urnes au columbarium,
- scellement et descellement d'urnes sur les monuments,
- dispersion des cendres au jardin du souvenir.

##### **Article 3.2 - Habilitation**

Les entrepreneurs effectuant les opérations funéraires prévues à l'article 3.1 et fournissant le personnel et les objets nécessaires à ces opérations doivent être habilités.

##### **Article 3.3 – Autorisations**

Les opérations funéraires prévues à l'article 3.1 du présent règlement sont soumises à autorisation du maire.

##### **Article 3.4**

L'auteur de la demande doit justifier auprès de l'autorité municipale de son état-civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule sa demande. Les demandes concernant ces opérations, exception faite des exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire, doivent émaner :

- du concessionnaire ou des ayants droit pour les inhumations de cercueils et d'urnes, les dépôts d'urnes au columbarium et les scellements d'urnes sur les monuments,
- du plus proche parent du défunt (conjoint non séparé, enfants du défunt avec unanimité de l'accord en cas de pluralité, père et mère du défunt, frères et sœurs du défunt selon la hiérarchie qui se dégage de la jurisprudence) pour les exhumations, dispersion des cendres et sorties d'urnes du columbarium et d'une sépulture.

Toutefois, lorsque le plus proche parent n'est pas le concessionnaire, il y a lieu d'obtenir également l'accord écrit de celui-ci.

Cependant, lorsque des dissensions existent entre les parents du défunt, le maire se doit de surseoir à la délivrance de l'autorisation. Il renvoie les parties devant l'autorité judiciaire qui désignera la personne qualifiée à présenter la demande.

#### **B - Dispositions relatives aux inhumations de corps ou d'urnes, dépôts ou scellements d'urnes et dispersions de cendres**

##### **Article 3.5 – Autorisation, horaires et taxes d'inhumation**



Aucune inhumation, scellement et dépôt d'urne ni dispersion ne sera réalisé sans l'autorisation préalable délivrée par le maire. Toute demande mentionnera d'une manière précise les informations relatives au demandeur, au défunt, à la concession, aux intervenants, et au jour et heure de la cérémonie.

Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à ces opérations serait passible des peines prévues à l'article R.645-6 du Code Pénal.

Les jours et heures des opérations funéraires sont fixés par les familles en accord avec les services de la mairie. Elles se feront tous les jours du lundi au vendredi de 8h à 11h30 et de 13h30 à 16h30 arrivée cimetière.

Aucune opération n'aura lieu les dimanches et les jours fériés, sauf en cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse. Cependant, lorsque des dissensions existent entre les parents du défunt, le maire se doit de surseoir à la délivrance de l'autorisation. Il renvoie les parties devant l'autorité judiciaire qui désignera la personne qualifiée à présenter la demande.

#### **Article 3.6 – Cercueil obligatoire**

Tout corps d'une personne décédée doit être mis en bière avant son inhumation ou sa crémation en application de l'article R.2213-25 du C.G.C.T. Tout cercueil devra être scellé et muni d'une plaque portant l'identité du défunt.

#### **Article 3.7 – Délais**

L'inhumation ou la crémation a lieu vingt-quatre heures au moins et six jours au plus après le décès si celui-ci est intervenu en France.

L'inhumation ou la crémation a lieu six jours au plus après l'entrée en France si le décès est intervenu à l'étranger ou dans un territoire d'Outre-mer.

Les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

Des dérogations aux délais prévus aux deux premiers alinéas peuvent être accordées dans des circonstances particulières par le préfet du département du lieu de l'inhumation, qui prescrit toutes les dispositions nécessaires.

#### **Article 3.8 – Inhumation urgente**

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

#### **Article 3.9 – Arrivée de corps**

L'inhumation d'un corps ou de restes mortels venant d'une autre commune sera autorisée sur la production des pièces réglementaires.

#### **Article 3.10 – Contrôles à l'entrée du cimetière**

L'entreprise devra, avant toute opération, être en possession de l'autorisation d'inhumation, de dépôt ou de scellement d'urne ou de dispersion des cendres délivrée par le maire. L' élu en charge du cimetière pourra à tout moment vérifier l'habilitation funéraire préfectorale de l'opérateur funéraire.

#### **Article 3.11 – Fermeture et ouverture de sépultures, de cases de columbarium et de cavurnes**

Les fosses, les caveaux et les sépultures cinéraires ne devront jamais être laissés ouverts les samedis, dimanches et jours fériés. Les fosses seront comblées et les caveaux couverts de leur pierre tombale ou de dalles scellées aussitôt l'opération réalisée.



**Article 3.12 – Inhumations, dépôts ou scellements d’urnes et dispersions de cendres**

Toutes inhumations, dépôts ou scellements d’urnes et dispersions de cendres seront autorisés par le maire de la commune en application des articles L 2223-3 et R 2213-31 du C.G.C.T. :

- Autorisation d’inhumations dans une concession ou une caverne ;
- Autorisation de dépôt d’urne dans une case de columbarium ;
- Autorisation de scellement d’urne sur une sépulture ;
- Autorisation de dispersion au jardin du souvenir.

Toute demande devra être accompagnée du certificat de décès et du certificat de crémation qui mentionnera d’une manière précise les informations relatives au défunt, au crématorium, et au jour et heure de la crémation. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à l’inhumation, le dépôt ou le scellement d’une urne ou la dispersion de cendres serait passible des peines prévues à l’article R.645-6 du Code Pénal.

**Article 3.13 – Identification d’une urne**

Toute urne cinéraire devant être inhumée ou déposée devra être munie extérieurement d’une plaque portant l’identité du défunt.

Une urne contenant des cendres dont l’identification est incertaine ou inexistante ne sera pas autorisée dans une concession.

Le dépôt d’une urne ne contenant pas ou ne contenant plus les cendres d’un corps humain ne sera pas autorisée dans une concession.

**Article 3.14 – Scellement d’urne sur un monument funéraire**

En cas de scellement sur un monument, l’urne peut être scellée directement si elle est en matériau supportant les intempéries et les chocs (marbre, granit, autre roche) sinon elle doit être placée dans un réceptacle, scellé lui-même sur le monument.

**Article 3.15 – Conservation et intégrité d’urne**

Le concessionnaire devra prendre toutes les précautions utiles pour préserver l’intégrité de chaque urne. Le maire ne pourra être tenu pour responsable de l’altération d’une urne inhumée dans une concession ou de la dispersion des cendres suite à la dégradation naturelle ou accidentelle de l’urne ayant contenu ces cendres.

**Article 3.16 – Inhumation dans une concession en mauvais état**

Dans le cas d’une inhumation dans une concession ne présentant pas un bon état de conservation et de solidité, le concessionnaire ou les ayants droit devront remettre en état ladite concession.

**Article 3.17 – Inhumation d’un animal**

L’inhumation d’un animal, le dépôt ou la dispersion de ses cendres après crémation, quel qu’il soit et quelle que soit la raison invoquée dans la demande, est interdite dans le cimetière.

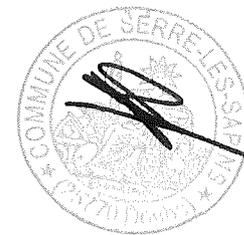
**C - Dispositions relatives aux exhumations de corps ou d’urnes, sorties ou descellement d’urnes**

**Article 3.18 – Autorisations**

Aucune exhumation, sortie ou descellements d’urnes, sauf celles ordonnées par l’autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l’autorisation préalable du Maire

- Autorisation d’exhumation dans une concession ou une caverne,

2022 - 114



- Autorisation de sortie d'urne dans une case de columbarium,
- Autorisation de descellement d'urne sur une sépulture.

La personne qui présente la demande devra être le plus proche parent de la personne à exhumer. Elle devra justifier de la réalité du lien familial dont elle se prévaut et de l'absence de parent plus proche qu'elle. Il conviendra que le demandeur atteste sur l'honneur qu'il n'existe aucun autre parent venant au même degré de parenté, ou, si c'est le cas qu'aucun d'eux n'est susceptible de s'opposer à cette exhumation. Cette mesure est valable pour les translations et pour tous départs vers une autre commune.

Si le plus proche parent ne peut formuler la demande et dans le cas d'une réduction de corps ayant pour objectif de libérer des places afin d'y inhumer un nouveau corps, la demande pourra être formulée par le concessionnaire ou les ayants droits de cette concession. La réunion de corps ne pourra se faire dans le même reliquaire qu'à la seule condition que les restes mortels de chaque défunt soient séparés dans des sacs à ossements qui porteront l'identification de chaque corps.

Dans l'hypothèse où le maire a connaissance de l'existence d'un différend entre les héritiers venant à un degré identique de parenté ou d'une opposition au sein de la famille à l'opération dont l'autorisation est sollicitée, il pourra surseoir à statuer en attendant que le juge judiciaire ait tranché le conflit.

#### **Article 3.19 – Conditions**

Les dates de ces opérations sont fixées par le secrétariat de mairie en tenant compte, autant que possible, des souhaits de la famille et seront à réaliser obligatoirement avant 9 heures. Il ne sera procédé à aucune exhumation les dimanches et jours fériés.

L'exhumation doit se faire en présence d'un élu de la commune et d'un parent dûment avisé ou d'un mandataire de la famille.

Les opérations de réduction et de réunion de corps ne sont autorisées que lorsque les défunts sont inhumés depuis plus de 5 ans.

Dans le cas où les corps ne sont pas suffisamment décomposés, l'opération pourra être interrompue pour des raisons de dignité et de décence mais aussi d'hygiène.

#### **Article 3.20 – Sortie et autorisation de descellement d'urne**

Dans le cas d'un transfert vers une autre commune, le demandeur devra remplir et signer le formulaire de destination des cendres ou d'urne cinéraire. L'administration communale visera ce document et mentionnera la destination des cendres sur ses registres.

#### **Article 3.21 – Remplacement de reliquaire**

Lors d'une inhumation, le remplacement d'un reliquaire abîmé n'est pas considéré comme une exhumation. Il pourra être effectué à condition que l'opération soit réalisée à l'intérieur de la concession et que les débris de bois soient transportés dans des sacs plastiques opaques. Cette opération ne pourra s'effectuer que si la famille en a été informée. Elle n'est pas soumise à autorisation de l'administration communale.

#### **Article 3.22 – Ouverture de cercueil**

L'exhumation du corps d'une personne atteinte, au moment du décès, de l'une des maladies contagieuses mentionnées à l'arrêté prévu à l'article R.363-6 du code des communes ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du décès.

2022 - 115

Lorsque le cercueil est trouvé en bon état de conservation au moment de l'exhumation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé 5 ans depuis le décès. Si ce dernier est très abîmé (ouvert), le corps devra être placé dans un autre cercueil ou dans un reliquaire si cela est possible. Dans le cas contraire, il faudra prévoir une enveloppe (grand cercueil pouvant renfermer le cercueil initial).



### **Article 3.23 – Destruction du cercueil et autres matériaux**

Dans le cadre d'une exhumation à la demande de la famille, il incombera à l'opérateur funéraire habilité au titre de l'article L.2223-19 du C.G.C.T. de procéder à l'enlèvement et à la destruction des débris du cercueil conformément aux textes en vigueur.

Dans le cadre d'une exhumation administrative suite au non renouvellement d'une concession ou à l'état d'abandon d'une sépulture, la commune assurera l'élimination des débris de cercueils et des autres matériaux qui n'ont pas vocation à être déposés dans l'ossuaire. L'incinération des matériaux issus d'une opération de fossoyage pourra être effectuée, sous le contrôle de la commune, sans que le service ou l'entreprise concernée ne soit tenu d'être titulaire d'une habilitation dans le domaine funéraire. Elle se fera en crématoriumm ou en incinérateurs de déchets. La responsabilité de l'élimination d'un déchet revient à son producteur ( art L 541-2 du code de l'environnement)

### **Article 3.24 – Mesures d'hygiène**

Les agents chargés de procéder aux exhumations devront être équipés d'une tenue vestimentaire adaptée (comprenant le port de bottes, gants, combinaison jetable et masque) pour effectuer les exhumations dans les meilleures conditions d'hygiène. Les cercueils et les restes mortels, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

### **Article 3.25– Interdiction de prélèvement d'ossement**

Toute remise à un particulier d'ossements humains, prélevés dans une sépulture individuelle ou collective telle un ossuaire, constitue un manquement au respect dû aux morts. Les auteurs d'une telle pratique s'exposeront aux poursuites pénales, au chef de la violation de sépulture, dans les conditions prévues à l'article 225-17 du Code pénal.

### **Article 3.26 – Objets précieux, bijoux**

Il est défendu à toute personne habilitée, procédant à une exhumation, d'enlever tout objet déposé dans un cercueil. Dans le cas d'une exhumation demandée par la famille, l'objet sera replacé dans le reliquaire sous le contrôle d'un officier de police judiciaire (adjoint au maire) qui le mentionnera dans le procès-verbal d'exhumation. Si la famille souhaite récupérer un bijou, celui-ci sera remis au notaire de la famille.

Les objets précieux trouvés lors de reprises administratives devront être déposés en mairie qui en tiendra registre. Lorsqu'il sera possible, ils seront rendus aux familles dans les mêmes conditions que celles évoquées ci-dessus, sinon la commune en disposera selon la législation en vigueur applicable.

### **Article 3.27 – Exhumation sur requête de l'autorité judiciaire**

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

### **Article 3.29 – Transport de corps exhumés et d'urne**

Le transport de corps ou d'une urne, exhumée, d'un lieu à l'autre du cimetière devra être



effectué avec respect et dignité. Tout transport de corps exhumés sortant du cimetière, devra se faire dans un véhicule agréé ; la présence d'un officier de police judiciaire (adjoint au maire) est obligatoire au départ. Il apposera sur le cercueil ou le reliquaire des scellés.

## TITRE 4 – TERRAINS

### **Article 4.1 – Terrain commun**

Le terrain commun est destiné aux défunts pour lesquels il n'a pas été acquis de concession.

### **Article 4.2 – Nombre de places**

Chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée et ne peut recevoir qu'un seul corps.

### **Article 4.3 – Dimensions des concessions**

Un terrain de 2,40 m de longueur et de 1,40m de largeur sera affecté à chaque corps d'adulte. La profondeur sera uniformément de 1,50 m au-dessous du sol environnant et, en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Un terrain de 1,20 m de longueur et de 0,70 m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants n'ayant pas atteint l'âge de 10 ans. Les enfants de plus de 10 ans seront considérés comme des adultes. Les inhumations auront lieu les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser d'emplacements libres.

### **Article 4.4 – Cercueil hermétique**

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

### **Article 4.5 – Attribution de terrain commun**

Les terrains communs dans le cimetière sont attribués par le responsable du cimetière en fonction des emplacements libres. La famille ne peut choisir ni l'emplacement, ni l'orientation de la concession.

### **Article 4.6 - Expiration**

A l'expiration du délai prévu par la loi, l'administration municipale pourra ordonner la reprise d'une ou plusieurs parcelles du terrain ordinaire. La décision de reprise sera publiée, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, et portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

Une notification de l'arrêté sera adressée aux membres connus des familles des personnes inhumées. Les familles devront faire enlever dans un délai de trois mois, à compter de la date de publication de la décision de reprise, les signes funéraires, monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures qui les intéressent.

A l'expiration du délai prescrit par l'arrêté, l'administration municipale procédera au démontage et au déplacement des signes funéraires, monuments qui n'auraient pas été démontés par les familles.

### **Article 4.7 - Reprise**

Passé ce délai, le maire fait procéder à l'exhumation des restes mortels. Le maire peut faire procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue, attestée ou présumée du défunt dans un crématorium. Les cendres sont dispersées dans le «jardin du souvenir». Les restes des personnes qui avaient manifesté leur opposition à la crémation sont regroupés dans un reliquaire qui lui-même est déposé dans l'ossuaire communal.

**TITRE 5 –****A - Acquisition****Article 5.1 – Acquisition**

Une concession pourra être accordée à une personne afin de fonder la sépulture d'un défunt remplissant les conditions citées à l'article 1.2 du présent règlement.

La personne désirant souscrire une concession funéraire dans le cimetière devra se présenter au secrétariat de mairie.

Les familles peuvent mandater une entreprise qui effectuera pour leur compte les démarches nécessaires, à l'exception de la signature de la demande. Une concession peut être attribuée d'avance.

**Article 5.2 – Durées**

Lors de la première acquisition, les durées des concessions dans le cimetière sont les suivantes :

- Concession pleine terre et caveau : 30 et 50 ans.
- Concession en columbarium ou cavurne : 30 et 50 ans.

**Article 5.3 – Contrat de concession**

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

**Article 5.4 – Tarifs des concessions**

Les concessions seront accordées moyennant le versement d'un capital dont le montant est fixé par le conseil municipal. Ce capital devra être versé en une fois et dans sa totalité par le concessionnaire, au tarif en vigueur le jour de l'attribution de la concession. Le montant de ces droits est intégralement reversé au Trésor Public.

**Article 5.5 – Titre de concession**

Un titre de concessions en trois exemplaires sera pris pour toute concession accordée ou faisant l'objet d'un renouvellement ou d'une conversion. Un exemplaire sera remis au titulaire de la concession, un exemplaire sera adressé à la trésorerie et un exemplaire sera archivé en mairie. En cas de changement d'adresse, le concessionnaire ou les ayants droit sont tenus d'informer la commune de leurs nouvelles coordonnées.

**Article 5.6 – Types de concession**

La concession pourra être :

- familiale : accordée au bénéfice du concessionnaire, de son conjoint, de ses enfants et de leurs conjoints, de ses ascendants, de ses alliés et de ses enfants adoptifs ;
- individuelle : accordée au bénéfice de la seule la personne nommément désignée par le concessionnaire, à l'exclusion de toute autre ;
- collective : accordée au bénéfice des personnes nommément désignées par le concessionnaire, à l'exclusion de toute autre.

Le détenteur de la concession, régulateur du droit à inhumation dans celle-ci, peut autoriser l'inhumation d'une personne, non parente ou non alliée, envers laquelle il a des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance.



#### **Article 5.7 – Attribution des emplacements**

Les concessions dans le cimetière sont attribuées par l'autorité communale en fonction des emplacements libres. Le concessionnaire ne peut choisir ni l'emplacement, ni l'orientation de sa concession. Il doit, en outre, respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

#### **Article 5.8 – Superficies et dimensions**

La superficie de base d'une concession en pleine terre octroyée dans le cimetière est de 3,4 m<sup>2</sup>, longueur : 2.40 m, largeur : 1,40m. Leur profondeur est de 1,50 m au-dessous du sol environnant.

La superficie de base d'une concession avec un caveau octroyée dans le cimetière est de 4 m<sup>2</sup>, longueur : 2.50 m, largeur : 1,50m. Ces dimensions peuvent être modulées selon le cahier des charges de construction des caveaux.

#### **Article 5.9 – Passage inter-sépultures**

Les emplacements sont séparés les uns des autres par un passage minimum de 0,30 m dans tous les sens (espace inter-tombes) afin de permettre la libre circulation des personnes et pour délimiter les concessions. Par conséquent, ces passages, qui relèvent du domaine public communal, ne devront être encombrés d'aucun objet. La pose d'une semelle par le concessionnaire sur cet espace peut être expressément autorisée.

#### **Article 5.10 - Plantations**

Une plantation d'arbuste ne pourra être faite par les concessionnaires.

Chaque concessionnaire sera rendu responsable des dégâts causés aux sépultures voisines

Aucune fleur, aucun pot ou autre objet funéraire ne seront posés dans les allées ou sur les semelles, ceci afin de faciliter l'entretien du cimetière. Aucun matériau autre que celui mis en place dans les allées ne sera accepté.

#### **Article 5.11 – Entretien et responsabilité de la concession**

Les terrains ayant fait l'objet d'une concession seront entretenus par les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. Le concessionnaire, ses héritiers ou ses ayants droit, devront veiller à ce que le monument, les éléments qui le composent, les signes funéraires ou tout objet placé sur la concession ne présentent aucun danger lors des intempéries.

En présence de risques visibles et avérés, le maire peut engager, plusieurs démarches afin de sécuriser les lieux en ordonnant par arrêté aux titulaires de la concession de faire cesser le danger. En cas de non réponse, le maire pourra entreprendre des travaux de mise en sécurité des lieux et facturer le coût des travaux aux familles défailtantes.

#### **Article 5.12 – Résiliation du contrat**

De par son pouvoir de police des cimetières, le maire peut imposer certaines obligations au titulaire d'une concession. Cependant, en cas d'infraction au présent règlement, il n'est pas en mesure d'engager une résiliation d'office du contrat de concession.

La résiliation du contrat de concession implique toujours que le juge administratif soit saisi à cette fin.

### **B – Rétrocession et donation**

#### **Article 5.13– Rétrocession à la commune**

Le concessionnaire pourra rétrocéder à la commune une concession avant échéance de renouvellement aux conditions suivantes :



- La rétrocession devra être motivée par un transfert de corps dans une autre concession ou dans une autre commune ou si aucune inhumation n'y a été effectuée.
- Le terrain, caveau devra être restitué libre de tout corps.
- Le terrain devra être restitué libre de tout monument.
- La case en columbarium ou la cavurne ne devront plus contenir d'urnes cinéraires.
- Des dalles de fermeture seront scellées en remplacement du monument que le concessionnaire aura fait installer durant l'occupation de la concession.

Aucune contrepartie financière, tant au niveau de la concession que du caveau, monument funéraire ou tout signe funéraire ne sera octroyée au concessionnaire lors d'une rétrocession à la commune.

#### **Article 5.14 – Donation ou legs d'une concession du vivant du titulaire**

Il est interdit aux concessionnaires de vendre ou de rétrocéder à des tiers les terrains qui leur ont été concédés dans le cimetière pour des sépultures privées. Le titulaire d'une concession a sur l'emplacement un simple droit d'usage qu'il peut cependant céder à titre non onéreux.

1) Une donation à une personne « étrangère » répondant aux critères de l'article 1-2, n'est possible que pour une concession qui n'a pas été utilisée (est donc exclue une concession ayant fait l'objet d'une inhumation de corps suivi d'une exhumation).

2) Une concession déjà "utilisée" peut être transmise à un héritier par le sang, lui-même pouvant désigner les personnes qui pourront y être inhumées.

Afin de légaliser la transaction, le legs fait entre un concessionnaire et ses héritiers de sang devra obligatoirement revêtir la forme d'un acte de donation passé devant notaire suivi d'un acte de substitution.

#### **C – Conversion et renouvellement d'une concession**

#### **Article 5.16 – Conversion en concession de plus longue durée (art L 2236-16 du CGCT)**

Les concessions sont convertibles au même emplacement à condition que les monuments, stèles, croix et semelles soient en bon état de solidité et que les travaux obligatoires aient été effectués.

A l'occasion d'une conversion, il est déduit du prix de la nouvelle concession une somme calculée en fonction du temps restant à courir jusqu'à l'expiration de la première concession. De même, le type de la sépulture (individuel, collectif ou familial) fixé par le fondateur ne peut être modifié par ses héritiers. La conversion donne lieu à l'établissement d'un nouveau titre de concession.

#### **Article 5.17 – Renouvellement**

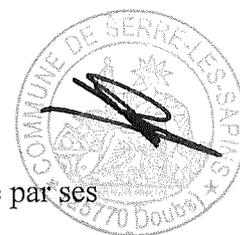
Les concessions temporaires de 30 et 50 ans sont renouvelables à expiration de chaque période de validité.

Lors du renouvellement, les durées des concessions dans le cimetière sont les suivantes :

- Concession pleine terre et caveau : 30 et 50 ans
- Concession en columbarium ou cavurne : 30 et 50 ans.

Le renouvellement est autorisé dans l'année civile d'expiration de la concession et durant un délai de carence de deux ans à condition que les monuments, stèles, croix et semelles soient en bon état de solidité et que les travaux de mise en sécurité aient été effectués.

Le renouvellement prend effet à la date d'expiration du contrat. Le tarif appliqué sera celui en vigueur à la date d'échéance de la concession et donne lieu à un nouveau titre de perception.



Seul le concessionnaire ou ses héritiers peuvent renouveler une concession.

Un contrat de concession est conclu entre la commune et le fondateur ou renouvelé par ses héritiers.

Dans le souci de respecter leur choix mais aussi pour des raisons de responsabilité, le renouvellement d'une concession par une personne étrangère à la famille sera refusé (sauf cas mentionné au 1 de l'article 5.14).

Dans le cas où l'un des héritiers du concessionnaire renouvelle une concession, il le fait au profit de l'ensemble desdits héritiers. A l'occasion d'un renouvellement le nom et le type de concession (individuelle, collective ou familiale) fixés par le fondateur ne peuvent être modifiés par ses héritiers.

#### **Article 5.18 – Renouvellement lié à une inhumation**

Par ailleurs, le renouvellement est rendu obligatoire par une inhumation d'un corps dans la concession durant les cinq dernières années de sa durée. Le renouvellement prendra effet à la date d'expiration de la période précédente. Les inhumations d'urnes ne sont pas concernées par cet article.

#### **Article 5.19 – Refus de renouvellement**

La commune se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession temporaire pour des motifs de sécurité. Dans ce cas, le concessionnaire ou ses héritiers doivent sécuriser la concession avant le renouvellement.

La commune se réserve également le droit de s'opposer au renouvellement pour des raisons de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration du cimetière. Dans ce cas, un emplacement de substitution est désigné, les frais de transfert étant pris en charge par la commune.

#### **Article 5.20 – Reprise administrative**

A défaut du renouvellement du contrat et passé le délai supplémentaire de 2 ans, la concession fait retour à la commune qui peut procéder aussitôt à un nouveau contrat, après exhumation des restes mortels et enlèvement des signes funéraires. Le maire peut faire procéder à la crémation des restes exhumés en l'absence d'opposition connue, attestée ou présumée du défunt. Les cendres sont dispersées dans le « jardin du souvenir ». Les restes des personnes qui avaient manifesté leur opposition à la crémation sont regroupés dans un reliquaire qui lui-même sera déposé dans l'ossuaire communal.

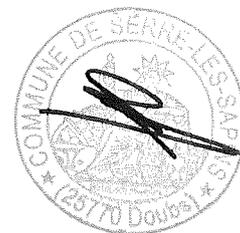
## **TITRE 6 – ESPACE**

L'espace cinéraire est composé, d'un columbarium, de cavurnes et d'un jardin du souvenir.

### **A – Dispositions particulières pour le columbarium**

#### **Article 6.1 - Columbarium**

Le columbarium est destiné exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires à l'exclusion de tout scellement externe. Chaque case peut recevoir une ou plusieurs urnes selon leur dimension. Le dépôt de fleurs, artificielles et naturelles, au pied du columbarium, seront tolérés à condition qu'il ne gêne pas l'entretien du site. L'entretien de l'espace cinéraire est réalisé par le personnel communal ou par des prestataires missionnées par la commune. Ces services ôteront systématiquement les fleurs lorsque leur état nuira à l'hygiène, à la salubrité ou au bon ordre.



### **Article 6.2 – Plaque de fermeture**

La case du columbarium est fermée par une plaque achetée lors de l'acquisition de la concession. Seules seront acceptées en saillie de l'ouvrage, la photo du défunt ainsi qu'une petite applique porte fleur.

## **B – Dispositions particulières pour les cavurnes**

### **Article 6.3 – Cavurnes**

L'espace cinéraire dispose d'emplacements dédiés à recevoir des cavurnes. Les espaces entre ces emplacements sont de 0,20 m minimum. Ces emplacements sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer uniquement des urnes.

Les cavurnes sont de petits réceptacles en béton préfabriqué enterrés pouvant recevoir une ou plusieurs urnes selon leur dimension. Les urnes doivent être adaptées aux dimensions des cavurnes.

### **Article 6.4 – Monument cinéraire**

Les familles pourront faire ériger sur le caveau cinéraire ou cavurne, un monument cinéraire. Son orientation devra respecter l'orientation du caveau cinéraire ou cavurne. Ces dimensions ne pourront dépasser les limites de l'emplacement concédé. La hauteur des stèles ne pourra dépasser 0,70 m.

## **C – Dispositions particulières pour le jardin du souvenir**

### **Article 6.5 – le jardin du souvenir**

Le jardin du souvenir est un espace exclusivement destiné à la dispersion des cendres issues de la crémation des corps. Aucun emplacement ne peut être concédé à quelque titre que ce soit dans cet espace. Le jardin du souvenir est entretenu par les soins de la commune. Les cendres sont dispersées dans le jardin du souvenir, de manière uniforme sur la zone réservée à cet usage, sous le contrôle d'un adjoint au maire.

### **Article 6.6 – Registre**

Les noms, prénoms, dates et lieux de naissances et de décès de la personne dont les cendres seront dispersées au jardin du souvenir, seront consignés dans un registre. Seront également consignés dans ledit registre, la date et l'heure de la dispersion.

### **Article 6.7 – Dispersion des cendres**

Dans le jardin du souvenir situé dans le cimetière municipal, un espace est prévu pour la dispersion des cendres à l'intention des personnes qui en ont manifesté la volonté.

La dispersion des cendres est autorisée uniquement pour les personnes :

- domiciliées sur la commune ;
- décédées en maison de retraite après avoir résidé à Serre les Sapins ;
- ayant une concession familiale dans le cimetière ;
- n'ayant pas de sépulture de famille dans la commune mais qui sont inscrites sur la liste électorale de celle-ci ;

### **Article 6.8 – Condition de dispersion**

La dispersion des cendres dans le jardin du souvenir ne peut être effectuée sans une autorisation délivrée par le maire. Cette autorisation ne sera accordée que sur présentation d'un certificat de crémation attestant de l'état civil du défunt. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en



présence d'un représentant de la famille ou d'une personne ayant qualité de pourvoir aux funérailles, et du Maire ou de son représentant.

#### **Article 6.9 – Identification**

Il est installé dans le jardin du souvenir, une colonne permettant l'identification des personnes dont les cendres ont été dispersées. Cette identification n'est pas obligatoire.

Les plaques mentionnant les noms et prénoms des défunts, ainsi que les années de naissance et de décès devront, pour des raisons esthétiques être conformes aux prescriptions.

- la hauteur des lettres devra être comprise entre 15 et 20 mm selon le texte à graver
- la police d'écriture utilisée sera du type lettre bâton et droite
- le remplissage des lettres se fera à la feuille d'or.

**La commune se chargera de faire réaliser la gravure, après avoir consulté la famille.**

Le coût de cette identification sera à charge de la famille

**La pose de ces plaques sera effectuée par le service technique de la mairie.**

#### **Article 6.10 – Fleurs, objets funéraires ...**

Il ne sera autorisée aucune fouille, plantation, dépôt de jardinière, pots de fleurs, signes funéraires ou tout objet par un particulier sur le jardin et ses abords.

Le dépôt de fleurs coupées, sans vase, sera autorisé exceptionnellement en bordure de jardin cinéraire, le jour de la dispersion des cendres et dans la période de la Toussaint.

Les fleurs ne devront en aucun cas provoquer une gêne pour la dispersion des cendres.

Les fleurs défraîchies ou fanées seront enlevées par le personnel chargé de l'entretien des lieux.

#### **Article 6.11 – Récupération de cendres**

La récupération de cendres, de terre ou de tout élément ou matériau appartenant au jardin du souvenir est strictement interdite. Le contrevenant pourra faire l'objet de poursuites pour tout motif sanctionné par la loi.

#### **Article 6.12 – Entretien du jardin du souvenir**

Les agents du service technique ou les prestataires missionnés se chargent d'assurer l'entretien de cet espace de dispersion.

## **TITRE 7 – LES**

### **A - Dispositions générales**

#### **Article 7.1 – Périodes de travaux**

Avant leurs interventions les entreprises doivent prévenir la mairie la veille avant 16 heures. Les travaux sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés ainsi que tous les jours de la semaine de 17h00 à 8h00.

L'intervenant veillera, une demi-heure avant chaque suspension des travaux, à prendre toutes dispositions pour laisser les lieux dans un état de propreté irréprochable et de sécurité. A défaut, son autorisation pourra être suspendue voire annulée.

#### **Article 7.2 – Dispositions particulières aux approches de la Toussaint**

Une semaine avant la Toussaint les travaux non liés à un décès sont interdits. De même, durant cette période, il est défendu aux entreprises chargées de travaux autorisés dans le cimetière de circuler dans les allées avec des camions ou véhicules lourds.



**Article 7.3 – Enlèvement de fleurs fanées**

Il appartient aux familles de retirer ou d'éliminer les fleurs et/ou les décorations florales déposées sur les sépultures à l'occasion de la Toussaint. Les déchets végétaux, plastiques et autres seront déposés uniquement dans les containers et/ou poubelles du cimetière prévus à cet effet.

**Article 7.4 – Déclaration de travaux**

Tous les travaux, quelles que soient leur nature et leur importance, ne pourront être effectués qu'après une autorisation visée par l'administration municipale. L'autorisation a une durée de validité de 2 mois. Pour obtenir ce visa, le demandeur devra se présenter à la mairie, porteur de la demande de déclaration dûment signée par le concessionnaire ou l'un de ses ayants droit, et par lui-même, ou muni d'un pouvoir signé du concessionnaire ou d'un ayant droit. Le maire ou son représentant visera la déclaration de travaux. Seuls les travaux mentionnés dans la déclaration de travaux pourront être effectués.

**Article 7.5 – Travaux réalisés par un non professionnel de la marbrerie.**

Le maire ou son représentant peut s'opposer à la demande ou faire arrêter les travaux, s'il juge que la personne n'a pas les compétences et/ou le matériel nécessaire à la réalisation des travaux en toute sécurité. Tous travaux ou missions faisant parties du service extérieur des pompes funèbres ne pourront faire l'objet d'une déclaration de travaux que si le demandeur bénéficie de l'habilitation prévue à l'article L.2223-23 du C.G.C.T.

**Article 7.6 – Inscriptions**

Elles sont soumises à une déclaration de travaux. Ne sont admises de plein droit que les inscriptions de nom et prénom usuel et marital, les dates de naissance et de décès du défunt reposant dans le cimetière.

Pour toute autre inscription, le texte sera soumis à l'approbation du maire. L'inscription ne doit avoir trait qu'à la personne du défunt, ne rappeler que les faits de sa vie propre, à honorer son nom et son souvenir. Par conséquent, elle ne peut servir de prétexte à une glorification déplacée en faveur des membres de la famille, ni fournir l'occasion d'injures envers des particuliers, ni se prêter à la mise en exergue exclusive d'une idéologie politique ou philosophique.

**Article 7.7 – Plan de travaux et indications**

L'entrepreneur devra soumettre à l'administration municipale un plan détaillé à l'échelle des travaux à effectuer, indiquant :

- les dimensions exactes de l'ouvrage
- les matériaux utilisés
- la durée prévue des travaux.

Pour les travaux de rénovation, l'entrepreneur fournira un descriptif comportant les mêmes indications.

**Article 7.8 – Etat des lieux**

Un état des lieux sera établi avant et après toute intervention sur une sépulture. Dans tous les cas, les concessionnaires ou les entreprises devront se conformer aux indications qui leur seront données par la mairie.

En cas d'inobservation de consignes données, l'administration municipale pourra faire suspendre immédiatement les travaux. Ces derniers ne pourront être poursuivis que lorsque la garantie du respect des consignes sera donnée par l'intervenant. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise d'office par la commune, aux frais du



contrevenant.

#### **Article 7.9 – Autorisation et contrôle des travaux**

L'entrepreneur devra contacter la mairie à chaque phase de travaux (état des lieux, démontage, protection, creusement, exhumation, inhumation, comblement, remise en état, remontage) et suivra les consignes données par celle-ci. Sur chaque chantier, l'entrepreneur devra désigner un ouvrier chargé de le représenter et de recevoir les consignes et observations de la mairie. Cet ouvrier devra déférer aux observations qui lui seraient faites même dans le cas de suspension immédiate des travaux pour des raisons de sécurité.

#### **Article 7.10 – Responsabilités**

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments et autres signes funéraires, sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers. Les concessionnaires ou les constructeurs demeurent responsables de tous dommages résultant des travaux.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont réalisés en sous-traitance par un tiers.

#### **Article 7.11 – Enlèvement des matériaux, gravats et vidage des fosses ou caveaux**

Tout le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur dès l'achèvement de ceux-ci. Aucun dépôt en vue d'un travail ultérieur ne sera toléré.

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

Les terres provenant des fouilles seront évacuées par les soins et aux frais de l'entrepreneur. Celui-ci devra s'assurer qu'aucun ossement ne se trouve mêlé aux terres enlevées.

Les liquides, l'eau, et autres effluents divers contenus dans les sépultures devront être évacués par pompage et transportés jusqu'à la grille la plus proche des canalisations des eaux usées.

Il est formellement interdit de rejeter ces effluents indiqués ci-dessus en surface dans les allées du cimetière ou alors dans les canalisations d'eaux pluviales.

#### **Article 7.12 – Contrôle de fin de travaux**

Après l'achèvement des travaux, la mairie devra être avisée, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises aux allées ou plantations.

En cas de défaillance des entreprises et après mise en demeure, les travaux de remise en état seront effectués par la commune aux frais des entrepreneurs sommés.

#### **Article 7.13 – Respect des règles d'hygiène et de sécurité**

En complément du code du travail, les entrepreneurs sont tenus de respecter les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité.

En cas de négligence dans l'exécution des mesures nécessaires pour assurer l'hygiène et la sécurité de leurs ouvriers, le maire se réserve le droit de suspendre les travaux jusqu'à mise en conformité. En cas d'urgence ou de danger, ces mesures peuvent être prises sans mise en demeure préalable. L'entrepreneur sera tenu personnellement et civilement responsable des accidents qui pourraient arriver par négligence, imprévoyance ou défaut de soins.

### **B - Prescriptions relatives aux travaux**

#### **Article 7.14 – Protection des travaux**



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

Les fouilles faites et la construction de monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger, et évacuées dans un délai maximum de 48 heures.

#### **Article 7.15 – Ouverture de concession**

L'ouverture sera réalisée avant l'inhumation afin de prendre toutes les dispositions administratives nécessaires dans le cas où des mises en reliquaire sont à prévoir. Par mesure de sécurité, l'ouverture de la sépulture sera recouverte par une plaque qui supporte le poids d'une personne.

L'ouverture d'une concession cinéraire sera réalisée avant l'inhumation de l'urne et la fermeture aussitôt après la cérémonie.

#### **Article 7.16 – Dépôt de matériaux et déplacement de signes funéraires**

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

Il est interdit même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées ou sans l'agrément du responsable du cimetière (adjoint au maire).

#### **Article 7.17 - Propreté**

Les mortiers et bétons devront être portés dans des récipients (baquets, brouettes, etc..) et ne seront pas laissés à même le sol. De même, le gâchage qui est toléré sur place, ne sera exécuté que sur des aires provisoires (planches, tôles, etc..). Il est interdit de déverser dans le réseau d'eau pluviale tous matériaux susceptibles de boucher les canalisations.

#### **Article 7.18 – Dépôt de monuments, d'outils et matériaux de construction**

Il est interdit de déposer les monuments, les outils ou matériaux de construction dans les allées, les sentiers, les entre-tombes, sur les espaces verts ou plates-bandes (sauf pour les chantiers de construction collective de caveaux).

#### **Article 7.19 – Travaux préparatoires**

Les monuments avoisinants devront être protégés par des panneaux et soigneusement nettoyés à l'issue des travaux.

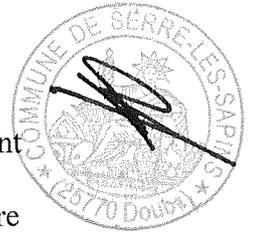
La remise en état des parties communales, éventuellement rendue nécessaire, sera exécutée à la charge de l'entrepreneur.

Les approches des chantiers, des fouilles, des approvisionnements ou dépôts de toute nature seront garanties de façon suffisante. Tous les frais de protection et signalisation seront toujours à la charge de l'entrepreneur qui devra en outre se conformer à tous les règlements en vigueur.

#### **Article 7.20 – Comblement des excavations**

A l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre (à l'exclusion de tout autre matériau, tel que pierre, débris de maçonnerie, bois, etc..) bien foulée et damée par couches successives de 20 centimètres.

#### **Article 7.21 – Détériorations**



Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits à l'intérieur du cimetière.

L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc...) ne devront jamais prendre leurs points d'appui directement sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment. Il est interdit d'attacher des cordages aux arbustes d'ornement du cimetière, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument.

### **C - Dispositions particulières relatives aux caveaux.**

#### **Article 7.22 – Autorisation de travaux**

Les concessionnaires ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un monument, doivent, 24h avant les travaux au minimum :

- 1° déposer en mairie une autorisation de travaux délivrée portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur, ainsi que la nature des travaux à exécuter ;
- 2° demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement à la mairie.

#### **Article 7.23 – Monument sur caveau**

Dans l'attente de la pose d'un monument, l'entrepreneur devra poser la dalle de recouvrement en béton ou en granit au niveau de la semelle. Elles seront scellées et les joints devront être étanches.

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration communale leurs projets de monuments par une déclaration préalable de travaux. Le monument ne devra pas dépasser une longueur de 2 m et une largeur de 1 m. La hauteur maximum d'un monument ne pourra pas excéder 0,90 m.

#### **Article 7.24 – Dépôt de cercueil et dalles de recouvrement**

Au moment de l'inhumation et plus particulièrement dans les caveaux, le cercueil sera déposé définitivement afin d'éviter tout déplacement ultérieur.

#### **Article 7.25 – Ouverture et fermeture de caveau**

Pour toute ouverture et fermeture de caveau, l'entreprise devra vérifier l'étanchéité afin d'éviter l'entrée d'eau de ruissellement.

### **D - Dispositions particulières relatives aux concessions en pleine terre**

#### **Article 7.26 – Dépôt de monument**

Lors d'une inhumation dans une concession en pleine terre, le monument sera entièrement déposé par l'entrepreneur pour une période minimale de 6 mois afin de permettre au terrain fraîchement foulé de se stabiliser.

Le monument sera transporté et stocké chez le marbrier ou l'entreprise en charge des travaux. La semelle restera en place jusqu'à la repose du monument, si nécessaire elle sera changée ou remise de niveau. Dans le cas d'un changement, l'ancienne semelle sera évacuée. Il ne sera pas accepté la superposition de semelles.

#### **Article 7.27 – Creusement fosse**

Tout creusement de sépulture en pleine terre sera réalisé par l'entreprise choisie par la famille. La fosse devra être étayée solidement et entourée de bastaings pour consolider les bords de fouille au moment de l'inhumation. Les excédents de terre seront évacués hors du cimetière.



par l'entreprise chargée des travaux.

#### **Article 7.28 – Mètre sanitaire**

Les concessions en pleine terre devront respecter obligatoirement un vide « sanitaire » constitué de terre (entre le sommet du dernier cercueil et le sol) d'une hauteur de 1 mètre.

#### **Article 7.29 – Monument sur pleine terre**

Pour des raisons de sécurité liées aux tassements de terrain, tous nouveaux monuments funéraires installés sur les concessions en pleine terre ne devront pas dépasser les limites de la surface concédée et les dimensions prévues à l'article 7.23.

### **ANNEXE 1 : TARIFS**

Par délibération, le conseil municipal du 6 septembre 2022, les tarifs suivants sont fixés et demeurent en vigueur jusqu'à nouvelle délibération.

#### **Sépulture en pleine terre**

Concessions :

- Emplacement simple 30 ans : 48 €
- Emplacement simple 50 ans : 80 €
- Emplacement double 30 ans : 48 €
- Emplacement double 50 ans : 80 €

#### **Caveau**

Concessions :

- Emplacement simple 30 ans : 48 €
- Emplacement simple 50 ans : 80 €

Caveau : 1982 € (prix coutant)

#### **Cavurne**

Concession 30 ans : 48 €

Concession 50 ans : 80 €

Cavurne : 752 € (prix coutant)

#### **Colombarium**

Concession 30 ans : 48 €

Concession 50 ans : 80 €

Cases (prix coutants)

- 1 personne : 320 €
- 2 personnes : 503 €
- 4 personnes : 750 €





## 10. Adhésion au contrat groupe d'assurance des risques statutaires proposé par le Centre de Gestion du Doubs

Monsieur le Maire expose :

- L'opportunité pour la Commune de Serre les Sapins de pouvoir souscrire un ou plusieurs contrats d'assurance des risques statutaires du personnel garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant le statut de ses agents ;
- Que le centre de gestion de la fonction publique territoriale du Doubs peut souscrire un tel contrat pour son compte en mutualisant les risques ;
- Que le Centre de gestion a communiqué à la collectivité les résultats de la consultation lancée au cours du 1er semestre 2022.

Vu la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 26 ;

Vu le Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les Centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

Vu le Code des assurances ;

Vu le Code de la commande publique ;

**Le Conseil Municipal décide à l'unanimité d'accepter la proposition suivante :**

- **Courtier / Assureur : Sofaxis / CNP**
- **Durée du contrat : 4 ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.**
- **Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de six mois.**
- **Régime : capitalisation (couverture des indemnités journalières jusqu'à la retraite des agents et des frais médicaux à titre viager).**
- **Conditions :**
  - **Agents titulaires et stagiaires affiliés à la CNRACL :**  
**taux : 6,88% avec une franchise en maladie ordinaire de 10 jours par arrêt**
  - **Agents titulaires ou stagiaires non affiliés à la CNRACL et agents non titulaires de droit public :**  
**taux : 1,50 % avec une franchise en maladie ordinaire de 10 jours par arrêt**

- de prendre acte que la contribution pour le suivi et l'assistance à la gestion des contrats d'assurance réalisés par le Centre de Gestion du Doubs fera l'objet d'une facturation distincte et complémentaire annuelle. Cette contribution forfaitaire est assise sur la masse salariale de la Commune de Serre les sapins

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document contractuel résultant de la proposition d'assurance, certificats d'assurance (contrats)

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention pour l'adhésion à la mission facultative de suivi et d'assistance à la gestion des contrats d'assurance garantissant la collectivité contre les risques statutaires avec le Centre de Gestion du Doubs

- et d'autoriser le Centre de Gestion à récupérer, auprès de l'assureur ou de son courtier, l'ensemble des données statistiques inhérentes aux périodes écoulées.

2022 - 130



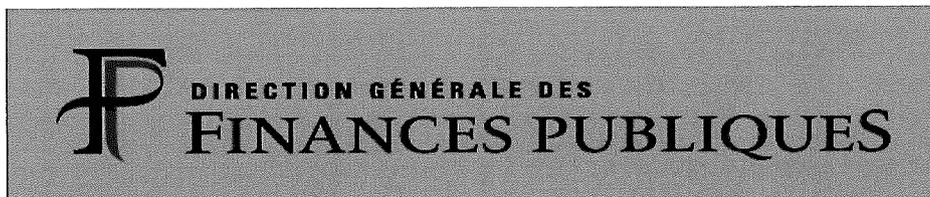
## 11. Offre de paiement en ligne - Adhésion au système Payfip

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, les communes ont l'obligation de proposer à leurs usagers une offre de paiement en ligne.

Or, la commune de Serre les Sapins ne dispose pas à ce jour de cette offre de paiement. Pour satisfaire à cette obligation, la Commune a la possibilité d'adhérer au système Payfip proposé par la DDFIP qui permet aux usagers de payer leurs factures locales via ce portail. Ce portail est gratuit, excepté les frais de commissions bancaires, et disponible suite à un simple paramétrage du logiciel de gestion financière.

**Après en avoir délibéré, et à l'unanimité, la Commune demande son adhésion à l'application PayFiP et autorise Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion.**

Annexe : convention d'adhésion



# CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PAIEMENT EN LIGNE DES RECETTES PUBLIQUES LOCALES

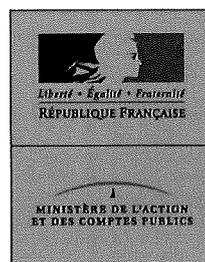


entre

la Commune de Serre les Sapins

et la

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES



2022 - 131



## SOMMAIRE

<i>I. Présentation de l'offre PayFiP</i> .....	3
<i>II. Objet de la convention</i> .....	4
<i>III. Rôle des parties</i> .....	4
<i>IV. Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement</i> .....	5
Pour la Direction Générale des Finances Publiques.....	5
Pour l'entité adhérente .....	5
<i>V. Durée, Révision et Résiliation de la présente convention</i> .....	5

## ANNEXES

**ANNEXE 1: Coordonnées des interlocuteurs**

**ANNEXE 2 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les collectivités (PayFiP Titres et Rôles)**

**ANNEXE 3 : Formulaire d'adhésion à PayFiP pour les régies (PayFiP Régie)**



**La présente convention régit les relations entre**

- la commune de Serre les Sapins, représentée par M. Gabriel BAULIEU, maire, créancier émetteur des titres<sup>1</sup> ou des factures de produits locaux, ci-dessous désignée par "**l'entité adhérente**".

et

- la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) chargée de la gestion de l'application d'encaissement des titres payables par Internet ou des factures de produits locaux dénommée PayFiP, représentée par M. Thierry COLLANGE, Responsable du SGC de Besançon ci-dessous désigné par « **la DGFIP** »

dans le cadre de la mise en œuvre du service de paiement par carte bancaire (CB) et prélèvement unique sur Internet.

**En préalable à la définition des obligations des signataires de la présente convention**, il est rappelé que la mise en place du paiement par CB et prélèvement unique sur Internet fait également intervenir les acteurs suivants :

- le **comptable public** de la collectivité ;
- le **gestionnaire de télépaiement par CB**, prestataire de la DGFIP ;
- le **régisseur** ayant à charge le recouvrement des factures, le cas échéant ;
- les **usagers**, débiteurs de l'entité publique.

## **Présentation de l'offre PayFiP**

Les comptables de la DGFIP sont seuls habilités à manier les fonds des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux (Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique). Dans ce cadre, l'ordonnateur émet des titres de recettes exécutoires en regard de prestations de services rendues aux usagers (cantine, crèche, fourniture d'eau...). Après contrôle de leur régularité, le comptable public prend en charge ces titres de recettes avant d'en assurer le recouvrement.

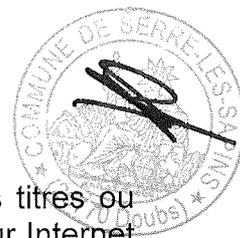
Le service de paiement en ligne de la DGFIP, dénommé PayFiP, permet ainsi aux usagers des entités publiques adhérentes de payer les créances ayant fait l'objet d'un titre exécutoire et pris en charge par le comptable public (PayFiP Titres et Rôles).

PayFiP permet également le paiement des factures des produits locaux émises par les régies (PayFiP Régie).

Les règlements sont effectués par carte bancaire ou par prélèvement unique. Ces

---

<sup>1</sup> Le terme « titre » s'entend au sens large et inclut également les titres dématérialisés (ASAP dématérialisé)



deux moyens de paiement sont indissociables<sup>2</sup>.

Dans ce cadre, la chaîne de recouvrement doit être adaptée afin que les titres ou factures mis en ligne et payés par carte bancaire ou prélèvement unique sur Internet soient reconnus par les systèmes d'information de l'entité publique et de la DGFIP, puis émargés automatiquement, après paiement effectif.

Les entités qui choisissent d'utiliser leur propre site (compte-usager ou formulaire de saisie), doivent s'interfacer avec le dispositif PayFip.

Les collectivités qui choisissent d'utiliser la page de paiement de la DGFIP <http://www.payfip.gouv.fr> (uniquement disponible pour les Titres et Rôles) n'ont pas de développements à réaliser, mais doivent faire apparaître sur leurs titres de recettes ou factures de rôles, des mentions obligatoires qui permettront aux usagers d'effectuer leurs paiements.

## Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer :

- le rôle de chacune des parties ;
- les modalités d'échanges de l'information entre les parties .

Les modalités techniques et pratiques de mise en œuvre de la solution de paiement sont fournies dans des guides de mise en œuvre dédiés, remis par le correspondant « moyens de paiement » de la direction départementale des finances publiques.

Les données administratives et bancaires nécessaires au paramétrage de la solution PayFiP sont renseignées dans les formulaires d'adhésion à PayFiP en annexe de la présente convention.

## Rôle des parties

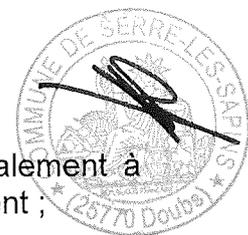
### 1 - La collectivité adhérente à la version « site collectivité » (PayFiP Titres et Rôles)

- administre un portail Internet ;
- réalise sur ce portail les adaptations nécessaires pour assurer l'interface avec PayFiP ;
- transmet à l'application PayFiP les éléments nécessaires à l'identification de la dette à payer, conformément au guide de mise en œuvre remis avec la présente convention ;
- indique de façon remarquable et en bonne position sur les avis de sommes à payer ou factures adressés aux usagers, la possibilité qu'ils ont de payer en ligne la dette par carte bancaire ou prélèvement unique sur

---

<sup>2</sup> Toutefois s'agissant des régies, si la collectivité estime que le prélèvement n'est pas adapté au type de produit encaissé (droits au comptant), elle aura la possibilité de ne conserver que le paiement par carte bancaire.

2022 - 134



Internet (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ce mode de paiement ;

- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP (imputations, codes recettes) ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public.

## **2 - La collectivité adhérente à la version « page de paiement de la DGFIP » (PayFiP Titres et Rôles) :**

- édite des titres ou factures qui indiquent aux usagers qu'ils ont la possibilité de régler leurs dettes en ligne, un identifiant collectivité et une référence de paiement ;
- s'engage à respecter les paramétrages indiqués dans le formulaire d'adhésion à PayFiP ;
- s'engage à ne pas substituer à l'adresse de la page de paiement DGFIP une autre adresse.

## **3 - La régie de recettes de la collectivité adhérente (PayFiP Régie) :**

- Doit disposer d'un portail Internet permettant à l'utilisateur :
  - Soit de saisir les références de sa facture dans un formulaire de saisie ;
  - Soit d'accéder à la liste de ses factures dans un compte usager.
- Elle s'engage à respecter les prescriptions fixées dans le formulaire d'adhésion à PayFiP concernant :
  - les produits payables en ligne par carte bancaire et par prélèvement unique ;
  - le délai de mise en ligne des factures fixé en liaison avec le comptable.
- Elle s'engage à indiquer de façon remarquable sur les factures adressées aux usagers la possibilité de payer en ligne par carte bancaire et par prélèvement non récurrent (indication de l'adresse du portail). Elle s'engage également à communiquer auprès d'eux pour promouvoir ces modes de paiement ;
- Doit disposer d'un compte de dépôts de fonds au Trésor ouvert au nom du régisseur ;
- La régie adhérente doit générer une facturation séquentielle comportant des références stables pour permettre le suivi des paiements effectués dans la comptabilité du régisseur ;
- Les factures doivent être inférieures à 100 000€ ;

2022 - 135



- La régie adhérente s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et notamment à informer l'utilisateur sur son portail des droits Informatique et Libertés qui lui sont reconnus par la réglementation précitée auprès du comptable public ;
- Le système d'information de la régie doit être en mesure d'assurer, de manière automatisée, la concordance entre les facturations et les encaissements.
- Si le site Internet fonctionne en environnement sécurisé HTTPS (TLS 1.0 minimum) communiquer à l'administrateur local PayFiP (correspondant moyens de paiement de la DDFiP) le certificat utilisé.
- Si les transactions se déroulent en environnement Web service, chaque paiement génère de la part de la collectivité adhérente deux appels vers PayFiP :
  - Un premier appel pour initier l'opération de paiement ;
  - Un second appel à la réception de la notification par PayFiP pour récupérer le résultat du paiement. Ce deuxième appel ne doit intervenir qu'après la réception de la notification par PayFiP. Les réitérés éventuels (en cas d'erreur "502" par exemple) devront être espacés de 30mn au minimum.

### La DGFIP :

- administre le service de paiement des titres ou des factures par carte bancaire et prélèvement unique sur Internet ;
- délivre à la collectivité un guide de mise en œuvre technique pour la mise en œuvre du service ;
- accompagne l'entité pour la mise en œuvre du service ;
- s'engage à se conformer au règlement général sur la protection des données (Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- s'engage à respecter les paramètres indiqués par l'entité dans le formulaire d'adhésion à PayFiP.

## **Coûts de mise en œuvre et de fonctionnement**

### **Pour la Direction Générale des Finances Publiques**

Les coûts de développements, de mise en œuvre et de fonctionnement de la solution PayFiP, liés au gestionnaire de paiement par carte bancaire et au module de prélèvement, sont à la charge de la DGFIP.

2022 - 136



### **Pour l'entité adhérente**

L'entité adhérente aura à sa charge les coûts relatifs à la création et à la mise à jour de son portail ou d'adaptation des titres ou des factures, ainsi que le coût du commissionnement carte bancaire en vigueur pour le Secteur Public Local.<sup>3</sup>

Le prélèvement unique n'engendre, pour sa part, aucun frais supplémentaire pour l'entité.

### **Durée, Révision et Résiliation de la présente convention**

L'exécution de la présente convention peut être interrompue ou empêchée en cas de force majeure.

La convention est conclue pour une durée indéterminée. Elle peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties sans préavis.

A Serre les Sapins, le

A Besançon, le

Pour la collectivité adhérente,

Pour la DGFIP,

---

<sup>3</sup> A la date de la signature :

Carte zone euro : 0,25 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.

Montant inférieur ou égal à 20 € : 0,20 % du montant de la transaction + 0,03 € par opération.

Carte hors de la zone euro : 0,50 % du montant de la transaction + 0,05 € par opération.



### Liste des interlocuteurs

#### Collectivité / régie adhérente :

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

#### Administrateur local PayFiP

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel

#### Prestataire informatique

Nom du contact	Fonction	Coordonnées téléphoniques	Adresse courriel



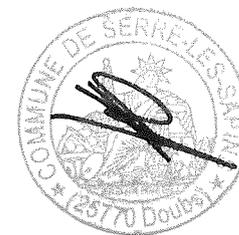
## 12. Délibération tarifaire suite au renouvellement du marché de fourrière automobile en groupement de commandes

### Délibération relative à la fixation des frais de fourrière à véhicules :

Dans le cadre de la convention de groupement de commandes permanent, l'accord cadre relatif à la gestion et l'exploitation de la fourrière à véhicules municipale fait l'objet d'un groupement de commandes entre la Ville de Besançon et les 48 communes membres de Grand Besançon Métropole suivantes :

- Avanne Aveney,
- Beure,
- Boussières,
- Busy,
- Byans sur Doubs,
- Chalèze,
- Champagny,
- Champvans les Moulins,
- Châtillon le Duc,
- Chevroz,
- Cussey sur l'Ognon,
- Dannemarie sur Crête,
- Deluz,
- Devecey,
- École Valentin,
- Franois,
- Geneuille,
- Gennes,
- La Chevillotte,
- Larnod,
- Les Auxons,
- Mamirolle,
- Marchaux Chaudefontaine,
- Mazerolle le Salin,
- Miserey Salines,
- Montfaucon,
- Montferrand le Château,
- Morre,
- Noironte,
- Novillars,
- Osselle Routelle,
- Pelousey,
- Pirey,
- Pouilley les Vignes,
- Pugey,
- Rancenay,
- Roche lez Beaupré,
- Saint Vit,
- Saône,
- Serre les Sapins,
- Tallenay,

2022 - 139



- Thise,
- Thoraise,
- Torpes,
- Vaire,
- Velesmes Essarts,
- Venise,
- Villars Saint-Georges

La Ville de Besançon a été désignée coordonnateur du groupement qui comprend 49 membres au total. Cet accord-cadre sera exécutoire en février 2023 pour une durée de 2 ans, renouvelable 2 fois par période de 12 mois soit 4 ans au total et se terminera au plus tard le 31 décembre 2027.

Les frais de fourrière maxima applicables aux automobilistes sont fixés chaque année par arrêté du ministère de l'intérieur (le dernier arrêté en date étant l'arrêté du 2 août 2019 modifiant l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles).

Chaque année, la ville de Besançon fixe les tarifs de sa fourrière à véhicules en appliquant les tarifs maxima fixés par le décret.

Afin de rendre opérationnelle la mise en œuvre du service de fourrière, d'harmoniser les tarifs sur l'ensemble du territoire Grand Bisontin, chaque commune doit se prononcer annuellement sur les différents tarifs applicables.

Afin de simplifier le suivi administratif de ce groupement de commandes, il est proposé de fixer les tarifs applicables aux maxima indiqués dans l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour automobiles. Le tarif applicable sera donc le maxima décrit dans cet arrêté au moment de la survenue de son fait générateur (l'enlèvement du véhicule, par exemple).

Pour information, les tarifs de la fourrière correspondant aux maxima indiqués dans l'arrêté du 14 novembre 2001 sont, à ce jour :

Désignation	Catégories de véhicules	Tarifs 2021 (à titre d'information)	Tarifs 2022
Opérations préalables*	Véhicules PL > 3,5 t	22,90	22,90
	Voitures particulières	15,20	15,20
	Autres véhicules immatriculés	7,60	7,60
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à moteur non soumis à réception	7,60	7,60
Enlèvement ou restitution sur place*	Véhicules PL 44 t > PTAC > 19 t	274,40	274,40
	Véhicules PL 19 t > PTAC > 7,5 t	213,40	213,40
	Véhicules PL 7,5 t > PTAC > 3,5 t	122,00	122,00
	Voitures particulières	117,50	121,27
	Autres véhicules immatriculés	45,70	45,70
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à moteur	45,70	45,70

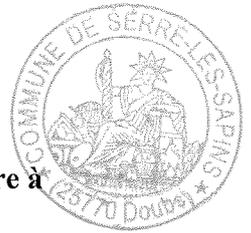


Désignation	Catégories de véhicules	Tarifs 2021 (à titre d'information)	Tarifs 2022
	non soumis à réception		
Garde journalière*	Véhicules PL > 3,5 t	9,20	9,20
	Voitures particulières	6.23	6.42
	Autres véhicules immatriculés	3,00	3,00
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles et quadricycles à moteur non soumis à réception	3,00	3,00
Intervention enlèvement véhicules brûlés	Tous véhicules	155,00	155,00
Intervention sauvegarde des véhicules (inondation, véhicules volés)	Tous véhicules	100,00	100,00
Jour de garde pour véhicules sauvés des eaux, volés ou brûlés - À compter du 11 <sup>ème</sup> jour	Tous véhicules	6,19	6,19
Jour de garde supplémentaire dans le cadre d'une enquête judiciaire	Tous véhicules	3,20	3,20
Vente aux domaines	Véhicules PL 44t ≥ PTAC > 19t		120
	Véhicules PL 19t ≥ PTAC > 7.5t		120
	Véhicules PL 7.5t ≥ PTAC > 3.5t		120
	Voitures particulières		100
	Autres véhicules immatriculés		50
	Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception		50

L'ensemble des frais occasionnés par l'enlèvement, le gardiennage et l'expertise d'un véhicule sont imputables à leur propriétaire, même en cas d'abandon délibéré et destruction de ce dernier.

**Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide d'approuver l'application du tarif maxima prévu pour chaque catégorie de prestation par l'arrêté du 14 novembre 2001 fixant les tarifs maxima des frais de fourrière pour**

2022 - 141



automobiles pour la durée du marché de gestion et d'exploitation de la fourrière à véhicules.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h00.

Le secrétaire de séance,

Julien CUENOT

La Première Adjointe au Maire,

Valérie BRIOT

