

# EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 17 MAI 2019

Convocation du 10 MAI 2019

L'an deux mil dix -neuf, le dix sept mai à vingt heures, les membres du Conseil Municipal de Châtelaudren-Plouagat se sont assemblés à la Salle de la Mairie de Châtelaudren sous la présidence de Monsieur Olivier BOISSIERE

**Etaient Présents** : BOISSIERE Olivier, LE VAILLANT Jean Paul, MARTIN Patrick, ODIC Monique, KERVAREC Paul, HENRY Gilbert, CONNAN Bernard, CHARLES Noëlle, TURBAN Daniel, LARRIVEN Yves, LE PILLOUER Jean-Michel, Sylvie MEVEL-RAULT, BIENVENU Yves, BEROT Patrice, MARCELLINI Patrick, LE HIR Jean Yves, CROLAIS Michel, Xavier HOCHET – Christelle FEUVRIER

**Absents** : Delfim DA SILVA OLIVEIRA – Jean Michel HERVE – Danièle MOTTAIS

**Procurations** : Nicole BOUDET donne procuration à Patrice BEROT

Patrick SOLO donne procuration à Olivier BOISSIERE –

Naïs SILVANT donne procuration à Sylvie MEVEL-RAULT

Anne Marie JOUAN donne procuration à Patrick MARTIN - Nathalie THORAVAL donne procuration à Sophie LE DU -Yvon LE CUZIAT donne procuration à Michel CROLAIS – Marie Christine PHILIPPE donne procuration à Jean Yves LE HIR – Yves BRAULT à Xavier HOCHET.

**Secrétaire de Séance** : Patrick MARTIN

---

## N°78-05/2019 : ECOLES : SUBVENTIONS SCOLAIRES ACCORDEES POUR LES FOURNITURES SCOLAIRES

Monsieur le Maire présente la proposition émanant de la Commission des Affaires scolaires concernant les subventions scolaires 2019/2020 :

### Subventions scolaires 2018/ 2019

	2018/ 2019		Moyenne
	Châtelaudren	Plouagat	
Maternelles	63,43	53,31	56,47
Elémentaires		59,63	
St Thérèse		idem	
Garderie			
Garderie fournitures	520.80	91.81	
fournitures / jeux		777.12	

<b>Subventions scolaires 2019/2020</b>			
<b>Châtelaudren-plouagat</b>			
Maternelles	55		
Elémentaires	60		
St Thérèse	idem		
<b>Garderie</b>			
Garderie fournitures	15 € / élève		
fournitures / jeux			

Le conseil municipal est invité à délibérer pour valider ces tarifs proposés par la commission affaires scolaires.

Après vote à mains levées, **A L'UNANIMITE**, le Conseil Municipal émet un avis favorable sur la proposition 2019/2020.

#### **N° 79-05/2019 : PARTICIPATION AUX CHARGES DE FONCTIONNEMENT DES ECOLES EXTERIEURES CLIS-ULIS**

Monsieur le Maire dit que la règle de participation aux charges de fonctionnement des écoles doit être fixée par délibération concordante des conseils municipaux.

Considérant que la commune nouvelle de Châtelaudren-Plouagat de Plouagat ne dispose pas des capacités d'accueil d'enfants admis en CLIS ou ULIS, et que plusieurs élèves habitant la commune fréquentent ces classes, le Maire propose de participer aux charges de fonctionnement des écoles ayant des enfants de Plouagat scolarisés dans ces classes CLIS et ou ULIS dont principalement Ploufragan (490.56 € pour 2019), Saint Briec, Guingamp, Quintin.

Le conseil municipal, est invité à délibérer pour autoriser le Maire à payer les dépenses relatives aux charges de fonctionnement présentées par les communes disposant de classes pour l'Inclusion Scolaire et présentant un décompte de charges pour des enfants de la commune nouvelle dans les effectifs de ces classes.

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, émet un avis favorable **A L'UNANIMITE** sur cette proposition.

#### **N° 80-05/2019 : RESTAURANT SCOLAIRE : ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DES RESTAURANTS SCOLAIRES CHATELAUDREN-PLOUAGAT**

Monsieur le Maire soumet au Conseil Municipal le règlement intérieur, proposé par la Commission Scolaire, qui sera applicable au restaurant scolaire de Châtelaudren et de Plouagat dès la rentrée 2019/2020.

## PREAMBULE

**La commune de Châtelaudren-Plouagat organise un service de restauration scolaire. Ce service fonctionne pour les écoles maternelles et primaires publiques et privées.**

**La restauration scolaire est un service proposé aux familles. Il n'a pas de caractère obligatoire.**

**Les objectifs prioritaires** du service sont les suivants :

- faire du temps du repas un moment privilégié et d'échange,
- apporter une meilleure connaissance des aliments,
- permettre l'éducation du goût,
- développer l'autonomie des enfants.

## Adresses

**Article 1er :**

Le restaurant scolaire de la commune déléguée de Châtelaudren se situe 1 rue des écoles sur le site de l'école publique.

Le restaurant scolaire de la commune déléguée de Plouagat est situé au 2 rue de la grand Villeneuve.

Le service de restauration scolaire est ouvert :

- aux élèves fréquentant les écoles maternelles et élémentaires publiques et privées, de la commune de Châtelaudren-Plouagat.
- aux enseignants,
- aux enfants et aux personnels d'encadrement fréquentant les accueils de loisirs, pour le compte de la communauté des communes,
- aux personnels stagiaires.
- aux parents

### Le service au restaurant scolaire de Plouagat

Pour les élèves scolarisés dans les écoles maternelles, le service est assuré à table par des agents communaux.

Un self est mis en place pour les élèves scolarisés dans les écoles élémentaires.

Les élèves utilisant le self doivent à la fin du repas débarrasser leur plateau selon les instructions indiquées sur la ligne de desserte.

### Le service au restaurant scolaire de Châtelaudren

Pour les élèves scolarisés dans les écoles maternelles et élémentaires, le service est assuré à table par des agents communaux.

## Les menus

**Article 2 :**

Les menus de la semaine, le règlement, les notes de service seront affichés aux restaurants scolaires, ainsi que sur le site internet de la commune <https://chatelaudren-plouagat.fr/fr/rb/99556/restaurant-scolaire-8>

Les menus servis aux enfants sont composés de manière équilibrée en fonction des besoins alimentaires et de l'âge de l'enfant, en respectant les besoins nutritionnels. Les menus sont élaborés par la commission menu de la commune, composée par les cuisiniers, les représentants des parents d'élèves élus et des élus de la commune. Les menus sont validés par le médecin de santé scolaire.

## Inscriptions

**Article 3 :** Les familles devront, préalablement et obligatoirement à toute fréquentation aux restaurants scolaires, inscrire leurs enfants auprès des services administratifs de la mairie.

## Modalités d'inscription

L'inscription aux restaurants scolaires se fait au moyen d'une fiche d'inscription individuelle disponible en mairie ou à télécharger sur le site internet de la commune:

<https://chatelaudren-plouagat.fr/fr/rb/137204/fiche-dinscription>

Cette fiche d'inscription (une par enfant) devra être retournée en mairie obligatoirement **avant le 30 juin de chaque année, délai de rigueur.**

Dossier d'inscription à remplir et à remettre auprès du secrétariat de la mairie :

- 1- Fiche d'inscription.
- 2- Acceptation du règlement intérieur.
- 3- Fiche sanitaire de liaison.
- 4- Attestation d'assurance extrascolaire « responsabilité civile ».

## Fréquentation / Tarifs

**Article 4 :** forfait

- **Forfait 4 jours :** lundi / mardi / jeudi / vendredi (l'enfant prend 4 repas dans la semaine)

**Article 5 :** Repas occasionnel possible aux restaurants scolaires :

- pour un enfant non inscrit.
- pour les parents d'élèves désirant déjeuner aux restaurants scolaires.

L'inscription devra se faire **au plus tard avant 10 Heures**, auprès de la cuisine centrale, en précisant le lieu de restauration (Châtelaudren ou Plouagat) tel : 02 96 93 58 95.

## TARIFS / FACTURATION

**Article 6:**

La participation financière des familles à ce service correspond aux tarifs fixés et actualisés chaque année au mois de juin par délibération du Conseil Municipal et concerne :

- le prix du repas pour les enfants de la commune de Châtelaudren-Plouagat.
- le prix du repas pour les enfants résidents hors commune.
- le prix du repas occasionnel.
- le prix du repas adulte.

La facturation est mensuelle, le paiement se fait à réception de la facture auprès des services administratifs de la mairie. Le paiement peut se faire par prélèvement automatique. (S'adresser au secrétariat de la mairie)

## Gestion des absences / exonérations

**Article 7 :** Repas pouvant être soumis à déduction :

- 1 - En cas de grève du personnel communal et si la restauration scolaire ne peut être assurée.
- 2 - En cas d'absence consécutive de 4 jours pour maladie d'un élève et sur présentation d'un certificat médical.

Les certificats médicaux seront à donner directement au secrétariat de la mairie.

Sans certificat médical, tous les jours d'absence seront facturés.

NB : En cas de d'absence d'un enseignant, aucune déduction n'est possible dans la mesure où les enfants sont accueillis à l'école.

## Particularités

### **Article 8: Régimes alimentaires / Allergies et autres intolérances**

Les parents d'un enfant ayant des intolérances alimentaires (allergies) devront fournir un certificat médical.

Un PAI (projet d'accueil individualisé) sera alors rédigé avec le médecin scolaire et les autres partenaires concernés.

Pour leur sécurité, les enfants soumis à un PAI disposent d'un plateau de couleur permettant au personnel de les identifier.

**Aucun repas de substitution ne sera proposé pour convenance personnelle ou religieuse.**

### **Article 9 : Les médicaments**

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école ou du restaurant scolaire, sauf circonstances exceptionnelles (à voir avec le responsable). Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale et/ou dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'école.

### **Article 10: Changements de situation**

Tout changement de situation familiale (adresse, téléphone, mail etc.) devra être porté à la connaissance du service scolaire de la mairie.

### **Article 11: Sorties scolaires**

A l'occasion des sorties scolaires à la journée, un pique-nique est fourni aux enfants inscrits au restaurant scolaire en remplacement de leur repas. Les enfants n'ayant pas fait l'objet d'inscription devront apporter leur pique-nique. Cependant, un pique-nique pourra être fourni aux enfants non abonnés, dont les parents en feraient la demande avec application du tarif occasionnel.

En cas de départ en classe d'environnement, les repas ne seront pas facturés.

## **LE PERSONNEL**

Les personnels des restaurants scolaires participent, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable.

**Article 12 :** Pour le restaurant scolaire de Châtelaudren, l'agent responsable de service vérifie les quantités livrées par la cuisine centrale de Plouagat, en fonction du nombre de rationnaires au repas du midi, et remplit **une fiche qualité mentionnant** la température / la qualité gustative / la présentation / la variété / la quantité.

Le personnel du restaurant scolaire doit appliquer, sans exception, les dispositions réglementaires concernant :

- la conservation des aliments,
- le bon respect de la chaîne du froid et du maintien à température des plats chauds (63°)

**Article 13 :** Le personnel prenant en charge les enfants déjeunant au restaurant scolaire doit :

- effectuer le pointage nominatif des présents aux restaurants scolaires,
- veiller à une bonne hygiène : avant et après chaque repas, chacun se lave les mains,
- servir et aider les enfants pendant le repas,
- éviter tout gaspillage,
- s'inquiéter de toute attitude anormale chez un enfant,

- prévenir le responsable de la restauration, le Maire ou le Maire-Adjoint en charge du restaurant scolaire, dans le cas où le comportement d'un enfant porte atteinte au bon déroulement du repas;
- consigner les incidents/accidents, dysfonctionnements sur **une fiche qui sera adressée aux services administratifs.**

**Article 14 :** Les locaux des restaurants scolaires doivent être tenus en parfait état de propreté :

- application des méthodes HACCP (les locaux sont désinfectés et nettoyés chaque jour après le déjeuner.)

**Article 15 :** Les personnels doivent avoir une tenue et une attitude correcte et porter des vêtements de travail adaptés et fournis par la commune.

**Article 16 :** En cas d'accident d'un enfant durant la pause méridienne, le personnel a pour obligation :

- en cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une pharmacie à sa disposition,
- en cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le(a) surveillant(e) fait appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15),
- en cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel.

Dans tous les cas, la famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, le personnel rédige immédiatement une fiche de déclaration d'accident/incident et prévient sans délai le responsable de service.

A cet effet, les parents doivent fournir **des coordonnées téléphoniques à jour** auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil scolaire. Le service scolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de fournir aussi sur la fiche de renseignements les coordonnées d'une personne référente joignable aux heures d'ouverture du service.

### **Obligations des parents ou des représentants légaux**

**Article 17 :**

Le comportement d'un enfant peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

Les parents supportent les conséquences du non-respect de cet article : en particulier en cas de bris de matériel ou de détérioration dûment constatée par le personnel. Le coût de remplacement ou de remise en état sera réclamé aux parents.

Le service de restauration scolaire est considéré comme une activité périscolaire, les parents de l'enfant doivent donc être assurés en conséquence.

### **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

**Article 18 :**

Tout comportement (indiscipline, incivilité, détérioration volontaire de matériel, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) ou tout autre comportement jugé dangereux, fera l'objet d'un recadrage.

Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être convoqué avec ses parents par le maire ou l'adjoint au maire.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pour le reste de l'année scolaire en cours. La mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de restauration scolaire et le(la) directeur(trice) d'école.

### Article 19 :

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ou d'un autre enfant ne devra être faite directement par les parents. Les parents s'adresseront à Monsieur le Maire ou à l'Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires qui prendra les éventuelles mesures qui s'imposent.

## PUBLICATION DU REGLEMENT

**Article 20:** L'inscrire d'un enfant au restaurant scolaire implique l'acceptation du présent règlement.

**Affichage :** Le règlement est affiché dans les locaux du restaurant scolaire.

**Notification :** Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités sans exception (**coupon réponse sur la fiche sanitaire**).

Un exemplaire est notifié aux agents communaux travaillant sur le site de la restauration scolaire.

Le règlement pourra être modifié en cours d'année par délibération du Conseil Municipal.

Fait le

Le Maire

L'adjoint aux affaires scolaires



## REGLES DE CONDUITE à l'usage des enfants

### Mon engagement



Les règles de conduite suivantes (règles de vie) devront être respectées par les enfants :

- Aller aux toilettes avant de se rendre au repas pour éviter de se déplacer pendant le repas ;
- Se laver les mains avant et après le repas, pour chasser tous les petits microbes qui peuvent traîner sur nos mains ;
- **s'installer dans la salle et ne pas se déplacer pendant le repas sans autorisation ;**
- L'accès aux cuisines est interdit;
- Manger dans le calme pour ne pas déranger ses camarades;
- Se tenir correctement à table;
- Goûter tous les aliments proposés (plats avec des saveurs nouvelles) ;
- Respecter les adultes et ses camarades d'école;
- Respecter le matériel (assiette, couverts, verre, table, chaise, etc.). Le matériel cassé volontairement sera facturé à la famille ;
- Ne pas jeter ni gaspiller de la nourriture ;
- Ne pas apporter de boissons et d'aliments.

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, émet un avis favorable sur le règlement intérieur des restaurants scolaires Châtelaudren-Plouagat.

## N° 81-05/2019 : REGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT DES ACCUEILS PERISCOLAIRES

Monsieur le Maire soumet au vote du Conseil Municipal le règlement intérieur et de fonctionnement des accueils périscolaires applicable dès la rentrée 2019/2020.

## PREAMBULE

**La Commune de Châtelaudren-Plouagat organise un accueil des enfants le matin et le soir, avant et après la classe.**

L'accueil périscolaire est placé sous la responsabilité du Maire de la Commune de Châtelaudren-Plouagat.

L'accueil périscolaire est agréé par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS).

Ce service fonctionne pour les écoles maternelles et élémentaires publiques, par délégation du Maire, sous la responsabilité d'agents communaux diplômés (BAFD / BAFA/ ATSEM/ CAP petite enfance).

L'objectif est de proposer un mode de garde de qualité **conciliant les contraintes horaires de travail des parents** et le respect des rythmes et des besoins des enfants.

#### Adresses

##### **Article 1 :**

L'accueil périscolaire de l'école publique de **Châtelaudren** est situé 1 rue Audren pour les enfants scolarisés sur l'école de Châtelaudren.

L'accueil périscolaire de l'école publique de **Plouagat** est situé 23 grand rue pour les enfants scolarisés sur l'école de Plouagat.

#### JOURS et HEURES D'OUVERTURE

##### **Article 2 :**

Les structures périscolaires fonctionnent durant les jours de classe :

**Lundi, mardi, jeudi et vendredi**

Le matin : accueil de 7h15 à 9 H 00.

Le soir : accueil de 16h30 à 18h45.

Les enseignants accueillent les enfants à partir de 8h50 le matin et jusqu'à 16h40 le soir.

Le matin tout enfant de moins de 6 ans doit être accompagné et confié directement à un adulte responsable de la garderie. Tout départ de la garderie doit être effectué en présence d'un personnel de la garderie.

Le matin, il est nécessaire que les enfants aient pris leur petit déjeuner au domicile (temps privilégié avec les parents).

#### Inscriptions / fréquentation

##### **Article 3:**

Tout enfant fréquentant la garderie doit être obligatoirement inscrit (dossier inscription périscolaire / fiche de renseignements / fiche sanitaire à retirer auprès des services administratifs de la mairie), ou sur le site internet : <https://chatelaudren-plouagat.fr/fr/rb/99595/garderie-scolaire>

L'inscription à la garderie se fait à l'année, après acceptation du service scolaire.

**Important** : Le nombre de places étant limité (30 à Châtelaudren / 70 à Plouagat), ce service est prioritairement réservé aux enfants dont les parents travaillent ou en situation assimilée (stage, études...).

##### **Forfait:**

**- Forfait 1 - 2 - 3 ou 4 jours**

##### **Accueil occasionnel:**

Un accueil occasionnel peut être demandé auprès du service scolaire sous condition de places., au plus tard le **jeudi précédent** la semaine concernée.

### **Dossier d'inscription à remplir :**

- 1 - Fiche d'inscription aux activités périscolaires.
- 2 - Acceptation du règlement intérieur (**coupon réponse sur la fiche sanitaire**).
- 3 - Attestation d'assurance « responsabilité civile ».

### **Article 4: Maladies**

Les enfants malades (fièvre, grippe, varicelle, etc. ...) qui ne sont pas admis à l'école ne sont pas admis à l'accueil périscolaire.

## **PERSONNEL D'ENCADREMENT ET D'ANIMATION**

**Article 5 :** Le personnel assurant le fonctionnement de l'accueil périscolaire comprend :

- des agents communaux titulaires d'un [Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur \(BAFA\)](#);
- et/ou d'agents titulaires d'un [Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur \(BAFAD\)](#);
- et/ou d'agents territoriaux Spécialisés des Écoles Maternelles (ATSEM).
- et/ou d'agents titulaires d'un CAP de la petite enfance;
- et/ou d'agents en fonction des effectifs.

### **Taux d'encadrement à respecter norme DDCS**

Age des enfants	Encadrement Accueil périscolaire
Moins de 6 ans	1 animateur pour 10 enfants
6 ans et plus	1 animateur pour 14 enfants

**Nombre de places maxi : 30 à Châtelaudren  
70 à Plouagat**

## **LE PERSONNEL**

**Article 6 :** Le personnel de l'accueil périscolaire, outre son rôle de surveillance, participe, par une attitude d'accueil, d'écoute et d'attention, à l'instauration et au maintien d'une ambiance agréable. C'est un lieu de détente, de loisirs, de repos, dans l'attente soit de l'ouverture de la journée scolaire, soit du retour en famille.

**Article 7 :** Tout accident, incident ou autre dysfonctionnement pendant les activités périscolaires feront l'objet de la rédaction par les agents communaux d'une fiche de dysfonctionnement. Cette fiche sera obligatoirement transmise au secrétariat de mairie et traitée par le Maire et/ou l'Adjoint aux affaires scolaires qui décideront quant à la suite à donner.

**Article 8 :** Les devoirs scolaires :

L'équipe d'encadrement n'a pas pour mission d'assurer les devoirs scolaires de l'enfant. Toutefois, ce dernier pourra les effectuer s'il le désire en autonomie.

**Article 9:** Dispositions médicales :

La prise de médicaments n'est pas autorisée dans le cadre de l'école ou de l'accueil périscolaire, sauf circonstances exceptionnelles à voir avec le/la responsable. Dans de tels cas, elle ne peut se faire qu'en fournissant l'ordonnance médicale et/ou dans le cadre d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les boîtes de médicaments doivent alors être marquées au nom de l'enfant et impérativement confiées à un adulte de l'école.

## **DISCIPLINE ET SANCTIONS**

**Article 10:**

Tout enfant qui se sera fait remarquer (indiscipline, actes d'incivilités, détérioration volontaire de matériel, sortie non autorisée, insolence, insulte, bagarre, etc.) et tout autre comportement jugé dangereux fera l'objet d'un recadrage.

Dans le cas où un enfant ne prendrait pas en compte les remarques faites par le personnel, il pourra être renvoyé temporairement de la garderie, après avertissement écrit auprès des parents.

Le Maire ou le Maire-Adjoint chargé des affaires scolaires convoque au préalable en mairie les parents et l'enfant.

Si aucune amélioration notable n'est constatée, il peut être prononcé l'exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pour le reste de l'année scolaire en cours. La mairie en avertit les parents par lettre et informe le responsable de l'accueil périscolaire et le(la) directeur(trice) d'école.

Toute dégradation volontaire fera l'objet d'un remboursement par les parents.

#### **Article 11:**

Aucune remarque désobligeante à l'encontre d'un agent communal ne devra lui être faite directement par les parents.

Les parents s'adresseront à Monsieur le Maire ou à l'Adjoint au Maire chargé des affaires scolaires qui prendront les éventuelles mesures qui s'imposent.

### • **INFORMATIONS PRATIQUES**

#### **Article 12 : Responsabilités – Assurances :**

La Commune de Châtelaudren-Plouagat souscrit pour ses agents une assurance responsabilité civile qui couvre les préjudices causés à un tiers.

Une assurance extra scolaire avec responsabilité civile comprenant une garantie individuelle accident est également fortement recommandée pour les enfants.

Lors de l'inscription, la famille doit présenter la preuve d'un contrat de responsabilité civile.

### **Sécurité – Santé**

#### **Article 13 :**

Durant le temps d'accueil périscolaire, les parents autorisent les agents de l'accueil périscolaire, délégués par le Maire, à prendre toutes mesures urgentes nécessaires suite à un accident survenu à leur(s) enfant(s).

En cas d'accident d'un enfant durant l'accueil périscolaire, le personnel a pour obligation :

- En cas de blessures bénignes, d'apporter les premiers soins grâce à une armoire à pharmacie à sa disposition.

- En cas d'accident, de choc violent ou de malaise persistant, le personnel fait appel aux urgences médicales (pompier 18, SAMU 15).

- En cas de transfert, l'enfant ne doit pas être transporté dans un véhicule personnel. La famille doit être prévenue, une personne est désignée pour éventuellement accompagner l'enfant à l'hôpital.

A l'occasion de tels événements, et dans tous les cas, la famille sera immédiatement prévenue. Le personnel rédige immédiatement une fiche de dysfonctionnement et prévient sans délai le secrétariat de mairie.

A cet effet, les parents doivent **obligatoirement** fournir des coordonnées téléphoniques à jour (fiche d'inscription) auxquelles ils peuvent être joints aux heures de l'accueil périscolaire. Le service périscolaire ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable si les numéros composés n'aboutissent pas. Il est souhaitable de mentionner sur la fiche d'inscription les coordonnées de personnes référentes joignables aux heures d'ouverture du service.

**Article 14 :** Toute personne venant chercher un enfant doit être habilitée à le faire. Les parents doivent mentionner sur la fiche d'inscription, le nom et le prénom de personnes référentes et celles-ci devront attester de leur identité.

**Article 15 :** En cas de retard en fin de journée, la garderie fermant à 18h45, les parents doivent prévenir l'accueil périscolaire et se verront facturer un tarif majoré.

•

• **TARIFS**

**Article 16 :**

La participation financière des familles est fixée annuellement par délibération du Conseil Municipal de Châtelaudren-Plouagat. La tarification est modulée en fonction des ressources des familles (Quotient familial)

Les familles se refusant de fournir leur quotient familial par un document officiel de la CAF ou de la MSA (ou via CAF pro) se verront appliquer la tarification maximale.

**Les tarifs s'établissent pour l'heure d'accueil périscolaire, toute ½ heure entamée est due.**

**Facturation**

**Article 17:**

La participation aux frais de garderie est facturée en fin de mois par les services communaux, et payable dès la réception de la facture.

Le paiement peut se faire par prélèvement automatique. (S'adresser au secrétariat de la mairie)

• **PUBLICATION DU REGLEMENT**

**Article 18 :**

**Affichage :** Le présent règlement est affiché dans les locaux du périscolaire, et dans le site internet de la commune.

**Notification :**

- Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.
- Un exemplaire est notifié aux personnels de l'accueil périscolaire.

Le présent règlement pourra être modifié en cours d'année par délibération du Conseil municipal

L'enfant n'apportera aucun objet précieux ou dangereux.

Le personnel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol.

Le Conseil Municipal , par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE** émet un avis favorable sur le règlement intérieur et de fonctionnement des accueils périscolaires.

**N° 82-05/2019- RESTAURANT SCOLAIRE : TARIFICATION**

Monsieur le Maire propose la tarification suivante pour le restaurant scolaire pour l'année scolaire 2019/2020.

Tarifs Restaurant scolaire				
	Tarifs 2018 / 2019		Tarifs 2019 / 2020	
	Châtelaudren	Plouagat	Châtelaudren-Plouagat	
Élevé commune nouvelle	3,26 €	2,68 € TTC	2,70 €	
Elève extérieur	3,50 €	3,85 € TTC	3,90 €	
Adulte	5,20 €	5,95 € TTC	6 €	
repas occasionnel commune	6,10 €	3,85 € TTC	3,90 €	
repas occasionnel hors commune	6,10 €	5,45 € TTC	5,50 €	
PAI (repas apporté)		1,00 € TTC	1 €	
forfait	1-2-3-4-5 jours	4 jours	4 jours	

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, émet un avis favorable sur la tarification proposée.

**N°83-05/2019 : GARDERIE : TARIFICATION RENTREE SCOLAIRE 2019/2020**

Monsieur le Maire soumet la tarification qui sera appliquée dès la rentrée scolaire de septembre 2019 dans les garderies de la Commune nouvelle

Tarifs garderie 2018/2019				
tarifs horaires (facturé 1/2H) goûter compris	Tarifs 2018 / 2019			
	Châtaudren		Plouagat	
	commune	hors commune	commune	hors commune
QF = < 559	0,77 € / h	0,88 € / h	1,00 € / h	1,60 € / h
559 > QF < = 1060	1,47 € / h	1,63 € / h	1,60 € / h	3,00 € / h
1060 > QF < = 1323	1,78 € / h	1,95 € / h	1,80 € / h	3,60 € / h
QF = > 1323	2,06 € / h	2,25 € / h	2,00 € / h	4,20 € / h
dépassement horaires	10,0 € / h	10,0 € / h	12,0 € / h	12,0 € / h
forfait	1-2-3-4 jours			
facturation à la 1/2 h toute 1/2 h commencée est due				
Tarifs garderie 2019 / 2020				
	Châtaudren-Plouagat		Hors commune	
QF = < 575	0,80 € / h (CAF)		1	
559 > QF < = 1060	1,55		2	
1060 > QF < = 1323	1,85		2,5	
QF = > 1323	2,1		3	
dépassement horaires	11		11	

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE** valide cette proposition.

**N° 84-05/2019 : TRANSPORTS SCOLAIRES : TARIFICATION**

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal la proposition de tarification concernant le transport scolaire dès la rentrée scolaire 2019/2020.

Tarifs transport scolaire				
	Tarifs 2018 / 2019		Tarifs 2019 / 2020	
	Plouagat		Châtaudren-Plouagat	
abonnement au mois	12,60 € TTC		12,6	
a partir du 2ème enfant	9,40 € TTC		9,4	
prix d'un trajet	0,45 € TTC		0,45	
a partir du 2ème enfant	0,20€ TTC		0,2	

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE**, émet un avis favorable sur cette nouvelle tarification dès la prochaine rentrée scolaire.

**N° 85-05/2019 : SITE MULTI-SPORTS : RAJOUT EQUIPEMENT POUR LE BASKET-BALL**

Monsieur le Maire rappelle que l'entreprise CAMMA SPORT avait fait la meilleure offre pour équiper le site multisports situé sur la commune déléguée de Plouagat.

Le Maire propose un rajout de panneau basket- ball et un filet de protection câblé.

Le coût de l'opération 2343.84 € TTC

Le conseil municipal est invité à délibérer pour :

- autoriser le Maire à signer le devis,
- engager cette dépense qui sera payée en section d'investissement sur l'article 2188.

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire à signer le devis et à engager la dépense qui sera payée en section investissement sur l'article 2188.

**N°86-05/2019 : ECOLE RESTRUCTURATION GROUPE SCOLAIRE – LOT 2-GROS ŒUVRE  
AVENANT N°2 –ENTREPRISE GOUARIN LANNEBERT**

Le Maire rappelle que l'entreprise Gouarin est titulaire du lot 2 pour les travaux de restructurations du groupe scolaire. Pour une meilleure amélioration thermique, l'architecte a proposé la réalisation de dépose de cloisons, de menuiseries et de doublage de cette surface.

Le Maire rappelle le montant du marché :

Montant du marché de base HT : 97 885 €

Montant avenant 1 HT : 6637 € (délibération du 1er mars 2019)

Montant avenant 2 HT : 5750 € (objet de la présente délibération)

Nouveau montant du marché : 110 272 € HT

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE**, autorise le Maire à signer cet avenant n° 2.

## N°87-05/2019 : RESTRUCTURATION GROUPE SCOLAIRE –MARCHE COMPLEMENTAIRE –

Le Maire dit qu'il a reçu le devis de l'entreprise Le Querriou relatif à la réalisation d'un revêtement pare feu ½ heure sur 4 m sous la couverture. La transformation comprend la suppression d'un velux sur le préau de l'école élémentaire de Plouagat. Ces prescriptions ont été données par la commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité de la réunion du 22 octobre 2018.

Le montant de la prestation TTC est de : 10 027.49 €

### Le détail est le suivant :

Réalisation du plafond coupe- feu : 73.530 x 104.94 € HT

Plus-value traitement du débord de toit et chéneau : 640 € HT

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE** , autorise le Maire à signer le devis avec l'entreprise Le Querriou sous réserve de l'avis favorable du cabinet assurant le contrôle technique sur cette opération.

Autorise la dépense sur l'article 21312

Autorise la DM 1 :

Section investissement

Article 21312 + 10100 €

Article 21318 (gymnase) - 10100 €

## N° 88-05/2019 –MAISON DE SANTE PLURIDISCIPLINAIRE -CONSTRUCTION : ASSURANCE DOMMAGE-OUVRAGE SMACL

Le Maire dit qu'une consultation a été effectuée pour l'assurance dommage ouvrage relative à la construction de la maison de santé pluridisciplinaire.

Une seule proposition reçue à ce jour de la SMACL

Garanties	Assiette provisoire	Taux HT en 0/0	Montant HT provisoire	Taux de taxes	Montant des taxes	Montant TTC provisoire
Garantie de base	703 211,00	0,7395	5 200,25	9,000	468,02	5 668,27
Eléments d'équipement	703 211,00	0,0600	421	9,000	37,97	459,90
Dommages immatériels	703 211,00	0,0500	351,61	9,000	31,64	383,25
Total des cotisations			5 973,79		537,63	6 511

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE** , accepte l'offre et autorise le Maire à signer l'acte d'engagement avec la SMACL tout en sachant que la cotisation sera payée en fonction du coût réel des travaux..

Le paiement de cette cotisation sera effectué en section de fonctionnement à l'article 6161 du budget de la commune.

### N°89-05/2019 : Machine à bois – Achat d'un combiné avec chariot de coupe

Vente de l'ancien aspirateur de copeaux au prix de 170 €

#### Achat d'une combinée avec chariot de coupe

<u>entreprises</u>	<u>désignation</u>	<u>Montant HT</u>
<u>D2M 35580 Guichen</u>	<u>Combinée america300 avec chariot de coupe 2600mm</u> <u>380volts</u> <u>Pointes à mortaiser</u> <u>Valise de toupie</u> <u>Port usine</u> <u>Réglage + Formation</u> <u>Livraison</u> <u>Aspirateur en option de 440 € HT</u>	<u>3863.00</u>  <u>70.00</u> <u>193.00</u> <u>380.00</u> <u>250.00</u> <u>200.00</u> <u>Total TTC 5947.20</u> <u>Total TTC avec</u> <u>option :</u> <u>6475.20 €</u>
<u>Techni-Mab</u> <u>Plerneuf</u>	<u>Combinée Robland type NLX 310 Pro</u> <u>Dégauchisseuse raboteuse- largeur de rabotage</u> <u>310mm</u> <u>Scie circulaire</u> <u>Toupie</u> <u>REPRISE d'un combiné Guilliet lurem année 1984+ scie</u> <u>ruban</u>	<u>Total TTC 11868.00</u>       <u>1200.00</u>
<u>SETIN</u>	<u>Minimax cu 410 c combinée universelle avec dispositifs</u> <u>conformes normes CE</u> <u>Moteur auto freinant au groupe toupie</u> <u>Guide pour usinages de façonnage</u>	<u>8647</u>
	<u>Protection arbre dégau à pont</u> <u>Version avec course à équarrir</u> <u>Groupe inciseur avec renvoi à courroie équipé de lame</u> <u>Groupe guides professionnels</u> <u>Table et protection à tenonner diam maxi outil 275 mm</u> <u>Roue pour le déplacement de la machine</u>	<u>519.00</u> <u>226.00</u> <u>155.00</u> <u>187.00</u> <u>94.00</u>
	<u>Fournir l'arbre de la toupie</u>	<u>11 793.60 € TTC</u>

#### La préférence des services techniques est l'offre de D2M :

Le conseil municipal, à l'unanimité, autorise le maire à signer le devis avec l'entreprise présentant l'offre la mieux disante soit : D2M de Guichen pour un montant de 6475.20 € TTC

**N°90-05/2019 : SALLE JEAN LE CUZIAT : PROJECTION DE TRAVAUX – CHOIX DE L'ASSISTANT A  
MAITRISE D'OUVRAGE**

Monsieur Le Maire propose un accompagnement d'un cabinet d'étude PROGEEC de INGUINIEL afin d'assister la commune pour le choix d'un architecte pour l'opération de restructuration de la salle polyvalente Jean Le Cuziat. Sa proposition d'honoraires est la suivante :

Partie fixe : 2322 € HT soit 2786 € 40 TTC

Mission complémentaire pour audition des candidats : 581 € HT  
soit 697 € 20 TTC

Bureau de contrôle : 812 € HT soit 974 € 40 TTC

Le conseil municipal est invité à délibérer pour :

Accepter cette proposition d'honoraires avec une partie fixe qui s'élève à : 2322 € HT soit 2786.40 € TTC et un montant de 581 € HT soit 697.20 € TTC pour une mission complémentaire dans l'hypothèse d'une audition des candidats. S'agissant de la consultation pour un bureau de contrôle, le montant est de 812 € HT soit 974.40 € TTC.

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE** valide l'ensemble de cette proposition et autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

**N° 91-05/2019 : RUE DES ECOLES : AUTORISATION SIGNATURE ACTE ENGAGEMENT**

Monsieur le Maire rappelle que la Commission d'Ouverture des Plis s'est réunie le 3 avril dernier afin de prendre connaissance de l'analyse des offres établie par le maître d'œuvre ING sur les travaux d'aménagement de la rue des Ecoles. Il rappelle que sur ces travaux un groupement de commandes a été constitué (en 2018) entre la Commune déléguée de Châtelaudren et Leff Armor Communauté.

Il rappelle que ces travaux sont répartis en trois lots :

Lot 1 : voirie – eaux pluviales – signalisation à la charge de la Commune de Châtelaudren-Plouagat soit un montant total de : 201 540 € 84 TTC qui se décompose comme suit :

Voirie 166 597.44 € TTC – Eaux Pluviales lot 1 : 25 587 € TTC – Signalisation : 9356.40 € TTC

Lot 2 : eau potable – eaux usées- eaux pluviales (lot 2) à la charge de Leff Armor Communauté

Lot 3 : Contrôles à la charge de Leff Armor Communauté.

Il rappelle que le lot réseaux, a été attribué à l'entreprise LOPIN.

**Le lot voirie** a été attribué à l'entreprise EUROVIA pour un montant de 166 597 € 44 TTC.

**Le lot eaux pluviales** attribué à l'Entreprise LOPIN pour un montant de 25 587 € TTC part communale.

Par courrier du 21 décembre 2018, l'entreprise a fait savoir qu'elle maintenait son offre jusqu'au mois de septembre 2019. Le Conseil Municipal doit autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte d'engagement ainsi que toutes les pièces y afférent.

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire à signer le marché avec l'entreprise EUROVIA ainsi que toutes les pièces se rapportant à ce dossier.

**N° 92-05/2019 : VOIRIE IMPASSE GENERAL LECLERC**

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à délibérer sur les propositions suivantes relatives à la voirie de l'Impasse du Général Leclerc :

<u>Entreprises consultées</u>		<u>Prix TTC</u>
<u>Eiffage</u>		<u>12 960.00</u>
<u>Eurovia</u>	<u>Le devis Eurovia semble plus sommaire La fourniture et pose de 3 rangs de pavés en granit forme de caniveau ne figure pas sur ce devis alors que Eiffage en fait mention dans son prix pour 720 € HT</u>	<u>13 992.43</u>
<u>Colas</u>		<u>Non parvenu</u>

Le conseil municipal est invité à délibérer pour :

-Autoriser le MAIRE à signer le devis avec l'entreprise la mieux disante :

-Engager la dépense sur l'article 2315 opération 111.

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE**,  
AUTORISE Monsieur le Maire à signer le devis avec l'entreprise EIFFAGE pour un montant de 12 960 € TC et à engager la dépense sur l'article 2315 opération 111.

**N° 93-05/2019 : PLACE DU 19 MARS –COMMUNE DELEGUEE DE PLOUAGAT –  
AIRE DE CAMPING-CARS**

Avenant au marché lot 1 - voirie- réseaux divers-aménagement paysager

Marché attribué à l'entreprise Colas

Le Maire dit qu'un avenant d'un montant de 438 € TTC est demandé pour la fourniture d'un cadre et tampon de chambre et pour une plus- valeur pour changement d'essence des arbres à tige pour l'aménagement de la place du 19 mars

Le montant total du nouveau marché :

Montant HT : 97 282.00 €

Tva 20 % : 19 456.40 €

Montant TTC : 116 738.40 €

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE**, accepte l'avenant et autorise le Maire à le signer.

**N°94-05/2019- INVESTISSEMENT 2019- Achat d'une tondeuse autoportée**

Le Maire présente les devis des tondeuses

<u>entreprises</u>	<u>détails</u>	<u>Prix TTC</u>
<u>Motoculture du Leff</u> <u>Châtelaudren-Plouagat</u>	<u>Autoportée Iseki SF 235</u> <u>diesel-3 cylindres 152 cm de</u> <u>coupe</u>	<u>28 800 €</u> <u>Reprise de l'ISEKI et de la</u> <u>balayeuse 1000 € HT x2</u>
<u>RM Motoculture</u> <u>Betton</u>	<u>AUTOPORTEE GIANNI</u> <u>Ferrari turbo 4-diesel-4</u> <u>cylindres-150 cm de coupe</u>	<u>33600 €</u> <u>Reprise tondeuse+ kersten</u> <u>2000 + 1000 e HT</u>
<u>Ouest motoculture</u> <u>Ploufragan</u>	<u>Autoportée Grillo FD 2200</u> <u>4wd –diesel-4 cylindres-155</u> <u>cm de coupe</u>	<u>36 588 €</u> <u>Reprise tondeuse et kersten</u> <u>1000 € les 2</u>

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE** :

Autorise le Maire à signer le devis de l'entreprise la mieux disante : Motoculture du Leff de Plouagat pour un montant TTC de 28 800 €

Engage la dépense qui sera payée en section d'investissement à l'article 2158

Autorise la reprise de matériel d'occasion marque Iseki acquis en décembre 2003 pour un montant de 2000 €.

Autorise la reprise de matériel d'occasion marque Kersten acquis en Mai 2012 pour un montant de 2000 €.

Autorise le Maire à passer l'ensemble des écritures de sortie d'inventaire.

#### **N° 95-05/2019 : ACHAT D'UNE HERSE-PEIGNE – SERVICE ESPACES VERTS**

Le Maire présente les devis pour l'achat d'une herse peigne

<u>entreprises</u>		<u>Prix TTC</u>
Hortibreiz Caudan	Herse spéciale gazon	5076 €
Kabelis	Herse joker 1500-4140 € HT Kit peigne 285 € HT	5613.48 €
Motoculture du Leff	Défeuteur 3 points 200 cm	6060.00 Option Balai brosse : 1584 € TTC

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE** :

-Autorise le Maire à solliciter une subvention auprès du Conseil Régional

- Autorise le Maire à signer le devis et engager la dépense auprès de l'entreprise Hortibreiz de Caudan pour un montant TTC de 5076 €, sous réserve de l'obtention de la subvention du Conseil Régional.

**N° 96-05/2019 : GYMNASSE- COMMUNE DELEGUEE PLOUAGAT-CHANGEMENT  
LUMINAIRES**

Le Maire informe l'assemblée que trois entreprises ont répondu pour le changement d'éclairage au gymnase.

Entreprises	Le détail du devis	Coût TTC
Cégélec Plérin	inclus La dépose La nacelle pose	21 619.59 € pour 750 lux(mini requis pour le hand) <b>24 155.71 € pour 1000 lux</b> <b>Système de gradation : 3567.67 €</b>
Le Dû Chatelaudren-plouagat	Dépose Pose nacelle	38 510.40 €
ETR Trémuson	Dépose Pose nacelle	65 729.45 €

Le conseil municipal, A LA MAJORITE :

Autorise le Maire à signer le devis de l'entreprise la mieux offrant : Cégélec de Plérin pour

Un éclairage de 1000 lux – avec un système de gradation - Montant total de la dépense : 27 723.38 € TTC

Autorise à engager la dépense qui sera payée en section d'investissement à l'article 21318

Autorise le Maire à demander un fonds ce concours auprès de Leff Armor Communauté.

**N° 97-05/2019 : ASSOCIATION ATELIER DE LA CASCADE : OCCUPATION BATIMENT COMMUNAL**

En 2014, la commune déléguée de Châtelaudren a passé une convention avec l'Atelier de la Cascade (association regroupant des créateurs) pour la mise à disposition du bâtiment de l'ancien syndicat d'initiative situé Place du Leff.

Le montant de la location a été fixé à 30 € par mois.

Monsieur le Maire propose d'augmenter le loyer à 40 € par mois. L'Association continuera de prendre en charge la totalité des factures eau et électricité. Monsieur le Maire sollicite du Conseil Municipal l'autorisation de signer une nouvelle convention avec l'association Atelier de la Cascade .

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE** émet un avis favorable sur l'augmentation de loyer proposée et autorise Monsieur le Maire à signer une nouvelle convention avec l'Atelier de la Cascade.

#### **N° 98-05/2019 : CONVENTION CENTRE DE GESTION : MISSIONS FACULTATIVES**

Monsieur le Maire expose que les deux communes déléguées avaient signé la convention d'adhésion aux missions facultatives du CDG 22. Suite aux fusions des deux communes, le CDG 22 propose de regrouper ces conventions en une seule au nom Châtaudren-Plouagat. Cette convention porte sur l'adhésion aux missions facultatives du CDG 22 soit :

- Missions temporaires
- Emplois partagés
- Actions de professionnalisation préalables à l'embauche (licences professionnelles, formation • Métiers administratifs territoriaux)
- Médecine préventive
- Hygiène et sécurité au travail
- Inspection
- Assurance des risques statutaires
- Conseil juridique non statutaire
- Etudes et organisation
- Accompagnement des pratiques professionnelles
- Droit des sols et rédaction d'actes
- Conseil et assistance informatique
- Archives.

La plupart de ces missions sont financées par une contribution horaire, à l'acte ou à l'intervention, sur demande de la collectivité.

Deux missions sont financées par une cotisation additionnelle :

- La santé au travail (Médecine Préventive, Psychologue clinicienne, Inspection) – taux de cotisation 2019 : 0,42 %)
- La mise à disposition de fonctionnaires sur missions permanentes (conseillers en gestion administrative et juridique : Procédures, organisation, marchés publics, urbanisme, retraites...) – taux de cotisation : 0,23 % en 2019)

Monsieur le Maire propose de l'autoriser à signer la convention d'adhésion aux missions facultatives du CDG 22.

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion.

#### **N° 99-05/2019 : LOGICIELS MAIRIE : PROPOSITION D'ACCOMPAGNEMENT INFORMATIQUE**

Monsieur le Maire rappelle qu'en 2016 le Centre de Gestion par le biais de son unité informatique avait proposé une nouvelle formule d'accompagnement informatique intitulée option 4, option à laquelle les Communes de Châtaudren et de Plouagat avaient souscrit. Cette nouvelle option permettait de la part de l'unité informatique du Centre de Gestion, une plus grande réactivité, un service global et des tarifs plus abordables et modulés.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de reconduire cette option 4 dans le cadre de la commune nouvelle et de l'autoriser à signer la convention avec le Centre de Gestion 22.

Par vote à mains levées, le Conseil Municipal, **A L'UNANIMITE**, autorise Monsieur le Maire à signer la convention avec le Centre de Gestion 22 pour l'option 4.

#### **N° 100-05/2019 : PERSONNEL COMMUNAL : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS**

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de transformer le poste de technicien créé en poste d'agent de maîtrise à temps complet et ce suite au recrutement du cuisinier, puis de créer un poste d'agent de maîtrise à temps complet pour un agent affecté aux espaces verts.

Par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE**, le Conseil Municipal accepte de créer deux postes d'agent de maîtrise à temps complet et à modifier le tableau des effectifs en conséquence.

#### **N° 101-05/2019 CREATION INDEMNITE FORFAITAIRE COMPLEMENTAIRE POUR ELECTIONS**

**Vu** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

**Vu** le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée,

**Vu** le décret n° 2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,

**Vu** le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

**Vu** l'arrêté ministériel du 27 février 1962 fixant le régime des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires susceptibles d'être accordées aux fonctionnaires territoriaux,

**Vu** l'arrêté du 12 mai 2014 fixant les montants moyens annuels de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires des services déconcentrés,

**Vu** la circulaire du ministère de l'intérieur LBL/B/02/10023C du 11 octobre 2002 relative au nouveau régime indemnitaire des heures et travaux supplémentaires dans la fonction publique territoriale

**Considérant** que la rémunération des travaux supplémentaires effectués à l'occasion des consultations électorales est assurée soit en indemnités horaires pour travaux

supplémentaires pour ceux des agents pouvant y prétendre, soit par le versement d'une indemnité forfaitaire complémentaire pour élections calculée réglementairement sur la base de

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires de deuxième catégorie égale à 1091.71 € en date du mois de mai 2019 et qui pourra être mise à jour conformément aux textes en vigueur.

Le conseil municipal, **A L'UNANIMITE** :

Décide

**1<sup>er</sup>**: d'instaurer l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections en faveur des fonctionnaires titulaires et stagiaires qui en raison de leur grade ou de leur indice sont exclus du bénéfice des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

**2<sup>e</sup>** : d'assortir, au montant mensuel de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires de deuxième catégorie en vigueur à ce jour soit 1091.71 € un coefficient multiplicateur de 1.649 de façon à déterminer un crédit par bénéficiaire et par tour de scrutin.

Calcul du crédit global pour l'agent de catégorie A (seul dans son cadre d'emploi a travaillé et à être rémunéré le dimanche d'élections):

$$\frac{1091.71 \times 1.649}{12} = 150 \text{ €}$$

12

**3<sup>e</sup>** : d'autoriser l'autorité territoriale à procéder aux attributions individuelles en fonction du travail effectué à l'occasion des élections pour les agents de catégorie B et C, tout en sachant que ce montant ne peut être supérieur à 151 €.

**N° 102-05/2019 Livraison du bulletin par un particulier- Rémunération et Remboursement des frais de déplacements**

Le Maire informe l'assemblée que la distribution du bulletin se fera tous les 2 mois dans chaque boîte aux lettres.

Cette distribution existe déjà sur la commune déléguée de Plouagat et va être étendue sur la commune déléguée de Châtelaudren.

Par délibération n° 11 du 26/10/2012 la personne qui distribuait le bulletin était rémunéré sur la base de 30 heures avec des frais de déplacement sur la base de 135 km payés selon la réglementation en vigueur.

Le conseil municipal, à l'unanimité :

- Décide de le rémunérer sur la base de l'indice brut 347

-Fixe la nouvelle base de travail à 40 heures pour la distribution d'un bulletin municipal

S'agissant des frais de déplacement, fixer le nombre de kms à parcourir à 145 km qui seront payés sur la base de la réglementation en vigueur.

## **N° 103-05/2019 : CIMETIERE : ADOPTION D'UN REGLEMENT COMMUN AUX DEUX CIMETIERES**

La police du cimetière est une mission dévolue au maire de la commune (art. L 2213-8) du Code général des collectivités territoriales.

Le Maire propose aux membres du conseil municipal d'adopter le règlement commun aux deux cimetières.

Le conseil municipal est invité à délibérer pour adopter le règlement des cimetières des deux communes déléguées de Châtelaudren et Plouagat.

### **Table des matières**

#### **Titre 1 - Dispositions générales**

- 1 - Désignation du cimetière**
- 2 - Droit des personnes à une sépulture**
- 3 - Affectation des terrains**
- 4 - Choix de l'emplacement**
- 5 - Dimensions de concession et profondeur de fosse**
- 6 - Registre de concession, de dépôt d'urnes**
- 7 - Plan du cimetière**

#### **Titre 2 - Les conditions générales d'inhumation**

- 8 - Autorisation d'inhumer**
- 8-1 - délais d'inhumation**
- 8-2 - ouverture et fermeture d'une fosse**
- 9 - dépôt d'urne**
- 10 - Caveau provisoire**
- 11 - Procédure de mise en caveau provisoire**

#### **Titre 3 - Le terrain ordinaire ou commun**

- 12 - Dispositions générales**
- 13 - Dallage**
- 14 - Signes funéraires**
- 15 - Attribution des emplacements**
- 16 - Reprise des emplacements**

#### **Titre 4 - Les Concessions**

- 17 - Affectation des concessions**
- 18 - Droits et obligations des concessionnaires**
- 19 - Durée**
- 20 - Renouvellement**
- 21 - Non-paiement**
- 22 - Reprise des concessions non renouvelées**

- 23 - Transmission
- 24 - Conversion
- 25 - Rétrocession à la Commune
- 26 - Entretien des concessions
- 27 - Plantations sur concessions

#### **Titre 5 – Les exhumations**

- 28 - Demande d'exhumation
- 29 - Exécution des opérations d'exhumation
- 30 - Exhumation sur requête des autorités judiciaires
- 31 - Ouverture des cercueils et Regroupement de restes mortels
- 32 - Mesures d'hygiène
- 33 - Transport des corps exhumés
- 34 - Ossuaire
- 35 - Prothèse à pile

#### **Titre 6 – Les travaux et Monuments sur les concessions**

- 36 - Liberté de choix
- 37 - Autorisation de travaux
- 38 - Projet de caveau
- 39 - Conditions de réalisation des travaux
- 40 - Entretien des concessions
- 41 - Propreté et sécurité des travaux
- 42 - Période de réalisation des travaux
- 43 - Présence de véhicules
- 44 - Utilisation du matériel
- 45 - Inscriptions et objets sur monuments
- 46 - Scellement d'une urne
- 47 - Règles d'hygiène, de sécurité et décence pendant travaux

#### **Titre 7 – L'espace cinéraire**

- 48 - Dispositions générales
- 49 - Droit des personnes à un emplacement
- 50 - Attribution d'un emplacement
- 51 - Autorisations et horaires
- 52 - Surveillance
- 53 - Renouvellement et reprise
- 54 - Retrait d'une urne à la demande du titulaire de l'emplacement

#### **LE COLUMBARIUM**

- 55 - Définition
- 56 - Durée
- 57 - Choix de l'emplacement
- 58 - Inscriptions
- 59 - Fermeture de la case
- 60 - Ornementation

- 61 - Dépôt de fleurs et plantes
- 62 - Travaux sur le columbarium
- 63 - Concessions d'urnes - définition

#### **LE JARDIN DU SOUVENIR**

- 64 - Caractère exclusif du jardin du souvenir
- 65 - Modalités de la dispersion
- 66 - Expression de la mémoire
- 67 - Dépôt d'objets au jardin du souvenir

#### **Titre 8 – Police du cimetière**

- 68 - Horaires
- 69 - Respect des lieux de mémoire
- 70 - Circulation des véhicules
- 71 - Fête de la Toussaint
- 72 - Prévention des vols
- 73 - Propreté du cimetière

#### **Titre 9 – Exécution du Règlement de Cimetière**

## **REGLEMENT INTERIEUR DU CIMETIERE**

Le Maire de la commune de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT,

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment les articles L 2212-2, L 2213-1 et suivants : L 2213-7 et suivants ; L 2223-1 et suivants, R 2213-2 à R 2213-50 et R 2223-1 à R 2223-98,

Vu le Code pénal, notamment les articles 225-17 - 225-18 et R 610-5,

Vu le Code civil, notamment les articles 78 à 92,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 17 mai 2019, adoptant le présent règlement intérieur,

Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière,

## **ARRETE**

### **TITRE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

#### **Article 1 – Désignation du cimetière**

Les cimetières communaux sont affecté aux inhumations sur le territoire de la commune de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT.

#### **Article 2 - Droit des personnes à une sépulture**

Les cimetières communaux sont affectés à la sépulture :

- des personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- des personnes sans domicile fixe

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

### **Article 3 - Affectation des terrains**

Les terrains des cimetières comprennent :

- 1°) le terrain ordinaire ou commun affecté gratuitement pour 5 ans, à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ; les défunts en état d'indigence
- 2°) les concessions pour fondation de sépultures privées pour l'inhumation d'un cercueil ou d'une urne dont les tarifs et les durées sont votées par le Conseil Municipal.

### **Article 4 - Choix de l'emplacement**

Le choix de l'emplacement s'effectuera en fonction :

- ✓ de la disponibilité
- ✓ dans le cas d'acquisition de concession, soit en terrain vierge, soit sur un emplacement libéré par suite de non renouvellement,
- ✓ les concessions ne peuvent être attribuées à l'avance, elles sont concédées aux familles au moment d'un décès suivi d'une inhumation dans les cimetières de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT
- ✓ le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation et de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire mais de la commune.
- ✓ les emplacements seront désignés par le maire ou l'agent délégué par lui à cet effet.

### **Article 5 - Dimensions de concession et profondeur de fosse**

L'étendue superficielle de terrain pour une concession pleine terre est de **3.75 m<sup>2</sup> (soit 1.50 m x 2.50 m) ou de 5 m<sup>2</sup> (soit 2 m x 2.50m).**

Les emplacements sont séparés les uns des autres par un passage maximum de 0,50 cm (inter tombes) sur les côtés et de 50 cm à la tête aux pieds. Entre deux rangées, il sera réservé une petite allée de 0,60cm et une allée de 2,30 m toutes les deux rangées. Ces passages appartiennent au domaine public communal, la pose d'une semelle par un concessionnaire ou ses héritiers peut y être autorisée.

La profondeur maximum d'une fosse est de 2,50 m soit l'équivalent de 3 cercueils complets sauf cas exceptionnel.

Le vide sanitaire est de 1 m en pleine terre.

Pour l'inhumation d'un cercueil adulte, la profondeur de la fosse est au moins de 1,50 m ; tout cercueil supplémentaire nécessite un creusement supplémentaire de 0,50 m, excepté pour les concessions familiales ou collectives nouvelles où le premier creusement est à 2 mètres.

Pour un cercueil d'enfant de moins de 7 ans, le creusement à 1 m est possible ; la même profondeur est valable pour un cercueil de restes ou reliquaire.

Les urnes sont déposées à ras de terre et repérées dans la fosse afin d'éviter d'être heurtées lors de travaux pour une inhumation ultérieure.

### **Article 6 - Registre de concessions, de dépôt d'urnes**

La Mairie tient des registres et des fichiers mentionnant pour chaque sépulture, les renseignements connus (les noms, prénoms, la date et lieu du décès et éventuellement la date et lieu de naissance des défunts, la durée et le numéro de la concession, tous les renseignements concernant le genre de

la concession ainsi que le mouvement des opérations funéraires exécutées dans les concessions au cours de leur durée) et son implantation sur le plan général.

Si la concession a été prévue pour recevoir plusieurs corps, le nombre de places occupées et de places disponibles est également noté sur le registre après chaque inhumation ainsi que le mouvement des opérations funéraires exécutées dans la concession au cours de sa durée.

Un registre particulier est tenu pour les dépôts d'urnes et la dispersion des cendres.

### **Article 7 - Plan du cimetière**

Un plan général des cimetières est déposé en Mairie ; il indique notamment les différentes parcelles et rangées ainsi que les numéros des tombes en terrain commun et en terrain concédé. Ces indications figurent également au registre prévu à l'article 6 précité.

## **TITRE 2 - LES CONDITIONS GENERALES D'INHUMATION**

### **Article 8 - Autorisation d'inhumer**

Aucune inhumation ne peut être effectuée **sans une autorisation écrite délivrée par le Maire**, en application des dispositions des articles R 2213.17 et R 2213.31 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La demande d'inhumation mentionnera précisément l'identité de la personne décédée, sa filiation, sa situation matrimoniale, son domicile, l'heure et le jour de son décès, ainsi que le jour et l'heure auxquels devront avoir lieu son inhumation. Une copie intégrale de l'acte de décès devra être fournie.

Tout contrevenant sera passible des peines portées à l'article R 645.6 du Code Pénal.

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu :

- Le dimanche et les jours fériés
- Sans une demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveaux formulée par le concessionnaire ou son représentant

### **Article 8-1 – délais d'inhumation**

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24 heures se soit écoulé depuis le décès, et en tout état de cause au plus tard 6 jours après le décès.

L'inhumation avant le délai légal devra être prescrit par le médecin, la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur le certificat d'inhumer par l'Officier d'Etat Civil.

### **Article 8-2 – ouverture et fermeture d'une fosse**

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, il sera procédé à l'ouverture de celui-ci par une entreprise habilitée à cet effet.

L'ouverture du caveau sera effectuée 24 heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels par les soins de la famille. Sur la demande d'inhumation, les dimensions du cercueil seront exigées.

- L'inhumation aura lieu en suivant strictement le rang des fosses ouvert, sauf quand elle est prévue sur un terrain préalablement concédé
- Les inhumations en terrain non concédé se font dans des emplacements et sur des alignements désignés par l'autorité municipale
- Obligation est faite de fermer le caveau ou la fosse immédiatement après l'inhumation.

### **Article 9 - Dépôt d'urne**

Le dépôt d'une urne dans le columbarium, une tombe cinéraire, une fosse ou un caveau doit être déclaré et faire l'objet d'une autorisation d'ouverture selon les mêmes modalités qu'une ouverture de tombe - remise du certificat de crémation avec l'identité du défunt : nom, prénoms, âge, situation maritale et domicile.

Une copie intégrale de l'acte de décès devra être fournie.

### **Article 10 - Caveau provisoire**

De façon exceptionnelle et temporaire, la commune de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT peut mettre à la disposition des familles un caveau provisoire destiné à recevoir un corps après mise en cercueil, en attendant l'inhumation ou le transfert en dehors du cimetière. L'autorisation d'y déposer un corps est donnée par le maire.

Pour dépôt dans le caveau provisoire, le corps sera placé dans un cercueil conforme à la législation en vigueur (pose de scellés).

Les familles désireuses de déposer un corps dans le caveau provisoire devront en faire la demande par écrit au maire en produisant un certificat de décès.

Ce dépôt ne pourra excéder 30 jours. Passé ce délai, le maire fera appliquer la réglementation. En cas de non réponse, le corps sera inhumé d'office dans le terrain qui lui était destiné ou, à défaut, dans le terrain commun.

Lorsque la durée du dépôt doit excéder 6 jours, ou si le décès est dû aux suites de l'une des maladies dont la déclaration est obligatoire conformément à la loi du 15 février 1902, le corps sera placé dans un cercueil hermétique, conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 15 mars 1928 concernant l'étanchéité des cercueils.

Au cas où des émanations de gaz seraient détectées, le Maire, par mesure d'hygiène et de police, pourra prescrire l'inhumation immédiate aux frais de la famille dans le terrain qui lui était destinée ou, à défaut, dans le terrain commun.

### **Article 11 - Procédure de mise en caveau provisoire**

Le dépôt de corps au caveau provisoire sera demandé par le plus proche parent du défunt (ou toute autre personne ayant qualité pour procéder aux funérailles).

La sortie du caveau provisoire, comme celle d'un caveau particulier, est assimilée à une exhumation et soumise aux mêmes formalités.

## **TITRE 3 - LE TERRAIN ORDINAIRE OU COMMUN**

### **Article 12 - Dispositions générales,**

Le terrain ordinaire ou commun est destiné à l'inhumation des défunts conformément à l'article L 2223-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Chaque emplacement mis à disposition pour une durée de 5 ans ne peut recevoir qu'un seul corps. L'inhumation d'un corps placé dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite dans le terrain ordinaire.

### **Article 13 - Dallage**

Aucun monument (pierre tombale, stèle...) ne peut être construit sur les sépultures en terrain ordinaire ou commun. Il sera placé uniquement un simple dallage et des signes funéraires dont l'enlèvement est facilement opéré lors des reprises.

Il respectera l'alignement donné par la mairie.

La commune se charge de l'entourage et de la pose d'une plaque d'identification de la sépulture pour les personnes en état d'indigence.

#### **Article 14 - Signes funéraires**

Les signes funéraires placés, en application de l'article L 2223-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sur les tombes en terrain ordinaire ou commun ne peuvent dépasser les dimensions de l'emplacement.

#### **Article 15 - Attribution des emplacements**

Une inhumation en terrain ordinaire ou commun est faite en fosse individuelle, soit dans un emplacement nouvellement ouvert à l'exploitation, soit dans une fosse précédemment exploitée et de laquelle a été exhumé le corps qu'elle contenait.

#### **Article 16 - Reprise des emplacements**

A l'expiration du délai de 5 ans, l'administration municipale pourra ordonner la reprise desdits terrains.

Ils seront repris selon les nécessités de service, fosse par fosse, soit de façon collective par parcelles ou rangées d'inhumation.

L'arrêté de reprise sera publié, conformément au Code Général des Collectivités Territoriales, et porté à la connaissance du public par voie d'affichage.

Les familles feront enlever, dans un délai de 3 mois à compter de la date de publication de la décision de reprise, les signes funéraires qu'elles auraient placés sur les sépultures.

A l'expiration de ce délai, la mairie procèdera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires qui n'auraient pas été enlevés et reprendra possession du terrain.

Ceux-ci seront transférés dans un dépôt et l'administration prendra immédiatement possession du terrain.

Au cours de la période expirant un an et un jour après la date de publication de décision de reprise, les familles pourront retirer au dépôt les objets leur appartenant. Passé ce délai, les matériaux ou objets non réclamés deviendront irrévocablement propriété de la commune qui décidera de leur utilisation.

Il pourra être procédé à l'exhumation des corps, soit fosse par fosse au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par parcelles ou rangées d'inhumation. Dans tous les cas, les restes mortels qui seraient trouvés dans le ou les tombes sont réunis avec soin pour être ré-inhumés dans un ossuaire spécialement réservé à cet usage. Les débris de cercueil seront incinérés.

Le curage de la fosse doit être effectué jusqu'à la terre vierge.

## **TITRE 4 - LES CONCESSIONS**

#### **Article 17 – Affectation des concessions**

Les familles désirant obtenir une concession funéraire doivent s'adresser à la Mairie. Elles pourront mandater une entreprise publique ou privée, de pompes funèbres qui effectuera, pour leur compte, les formalités nécessaires.

L'attribution d'une concession est subordonnée au paiement préalable de son prix, fixé par délibération du Conseil Municipal. Le concessionnaire devra acquitter les droits de concession au tarif en vigueur le jour de la signature.

Dès la signature du contrat, un titre de concession est remis au demandeur. Le contrat vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Aucune concession ne sera attribuée d'avance.

La concession pourra recevoir des cercueils ou des urnes funéraires.

### **Article 18 - Droits et obligations des concessionnaires**

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.

Il en résulte que :

- Le concessionnaire ne dispose pas du droit de revendre le terrain concédé, ce dernier étant hors du commerce au sens de l'article 1128 du Code Civil

Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation.

Les familles ont le choix entre :

**Une concession individuelle** : pour la personne expressément désignée.

Elle ne peut recevoir qu'un corps.

**Une concession familiale** : pour le concessionnaire et l'ensemble de ses ayants droit.

Peuvent être inhumés dans une concession familiale, le concessionnaire, ses ascendants ou descendants, ses alliés. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance ; il demeure le régulateur du droit à inhumation dans sa sépulture du temps de son vivant.

Il est possible d'exclure dans ce type de concession un ou des ayant(s) droit direct(s).

**Une concession collective** : pour les personnes expressément désignées (en filiation directe ou sans lien parental), mais avec des liens affectifs.

- Le concessionnaire ne peut faire effectuer des travaux de creusement, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement et sous réserve d'autorisation du maire.
- Les terrains concédés doivent être délimités et tenus en bon état d'entretien et de propreté par le concessionnaire ou ses héritiers
- Les ouvrages tenus en bon état de conservation et de solidité.
- En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, à la demande de l'administration municipale et aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit.

### **Article 19 - Durée**

Les concessions dans les cimetières communaux sont consenties pour une durée temporaire de quinze ans et trentenaire.

### **Article 20 - Renouvellement**

Les concessions sont renouvelables au tarif en vigueur au moment du renouvellement. Le renouvellement est réalisable également pendant une période de 2 ans après la date d'expiration de la concession par le concessionnaire ou ses héritiers.

Si dans la période de 5 années avant l'échéance, il est procédé à une nouvelle inhumation, le concessionnaire est tenu de renouveler la concession qui est effectuée sur la base du tarif en vigueur au moment de l'opération.

Le point de départ de la nouvelle concession est celui d'expiration de la concession précédente.

Les concessions renouvelées ou abandonnées avant la date d'échéance ne peuvent donner lieu à aucune indemnité compensatrice. La nouvelle concession prend effet à la date de renouvellement pour une durée de 15 ans et 30 ans

Le renouvellement ne peut être sollicité que par le concessionnaire ou ses ayants droit.

## **Article 21 - Non-paiement**

Toute concession non payée est considérée comme terrain commun et l'emplacement récupéré.

## **Article 22 - Reprise des concessions non renouvelées**

En cas de non renouvellement à l'échéance des 2 ans, le terrain sera repris par la commune (reprise administrative). Celle-ci n'est pas tenue de publier un avis de reprise des terrains ni de la notifier à l'ex-concessionnaire ou ses ayants droit, ni de les informer de la date d'exhumation.

A défaut pour les familles de réclamer les objets funéraires leur appartenant, ces derniers intègrent immédiatement le domaine privé communal.

Si un caveau ou un monument a été construit, celui-ci revient gratuitement à la commune.

Les ossements seront ré inhumés dans l'ossuaire ou feront l'objet d'une crémation en l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt ; dans ce cas, les cendres seront dispersées au jardin du souvenir.

## **Article 23 - Transmission**

Les concessions de terrain devant échapper à toute opération spéculative, elles ne sont susceptibles d'être transmises qu'à titre gratuit.

Le concessionnaire peut transmettre sa concession, de son vivant ou après sa mort.

- De son vivant, il peut donner, par acte notarié, sa concession à un membre de sa famille ou à un tiers si elle n'a pas été utilisée. Dans ce cas, la donation fait l'objet d'un acte de substitution ratifié par le Maire.

- La concession peut être également léguée par testament. A défaut de dispositions testamentaires, la concession revient aux héritiers naturels à l'état d'indivision. Chaque indivisaire dispose de droits égaux.

En cas d'indivision, chacun des co-indivisaires a droit à inhumation sans obtenir l'accord des autres ; en revanche, si l'un d'eux envisage d'inhumer un proche qui ne bénéficie pas de cette qualité, l'accord de tous les co-indivisaires est requis.

- Un héritier peut devoir justifier de sa qualité et de ses droits par la production d'un certificat d'hérédité délivré par un notaire ; il n'utilisera cette concession en faveur de parents ou alliés étrangers à la concession, qu'avec le consentement écrit de tous les ayants droit à la concession.

Une concession déjà utilisée même si les corps ont été exhumés ne peut être donnée à un étranger à la famille.

## **Article 24 - Conversion**

Les concessions temporaires et trentenaires peuvent être converties en concessions de plus longue durée. 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.

## **Article 25 - Rétrocession à la Commune**

La commune de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT pourra accepter la rétrocession d'une concession dans les conditions suivantes :

L'emplacement devra être libre de tout corps ou/et de toute urne cinéraire.

Seul le concessionnaire de son vivant peut rétrocéder sa concession.

En aucun cas, il ne sera remboursé par la commune le prix des caveaux et des caveaux à urnes construits sur ces concessions.

Les rétrocessions seront consenties à titre gratuit.

## **Article 26 - Entretien des concessions**

Les concessions seront maintenues en bon état de propreté et de solidité par les titulaires.

Si un monument funéraire, croix, entourage présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, un procès-verbal sera établi par le maire et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise au concessionnaire ou à ses héritiers.

En cas d'urgence, les travaux pourront être réalisés à la demande de l'administration municipale et aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit.

#### **Article 27 – Plantations sur concession**

Les plantations ne peuvent être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé.

Elles seront disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage, elles seront élaguées dans ce but, et si besoin abattues à la première mise en demeure.

Dans le cas où cette mise en demeure reste sans suite dans un délai de huit jours, le travail sera exécuté d'office aux frais du concessionnaire ou de ses ayants droit.

En raison des dégâts causés aux sépultures voisines, la plantation de tout arbre ou arbuste dont la hauteur à l'âge adulte dépasse 1m est interdite sur le terrain concédé.

Les agents municipaux pourront enlever les fleurs et plants déposés sur les tombes lorsque leur état nuira à l'hygiène, la salubrité ou le bon ordre.

## **TITRE 5 - LES EXHUMATIONS**

#### **Article 28 - Demande d'exhumation**

Il ne sera procédé à aucune exhumation autre que celles ordonnées par les autorités administratives ou judiciaires sans une autorisation écrite du Maire, accordée sur la demande du plus proche parent du (des) défunt(s). En cas de désaccord entre les personnes ayant qualité pour demander l'exhumation, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision du Tribunal de Grande Instance.

L'exhumation du (des) corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière, en vue de la ré-inhumation soit dans la même concession après exécution de travaux, soit dans une autre concession ou en vue de crémation.

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

En règle générale, un refus d'exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique (personne atteinte, au moment du décès, d'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par arrêté du ministre chargé de la santé). Ainsi, l'exhumation du corps ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date de décès.

#### **Article 29 - Exécution des opérations d'exhumation**

Les dates et heures des exhumations sont fixées par le service du cimetière en fonction des nécessités de service et tenant compte, autant que possible, des désidératas des familles.

Toute exhumation devra être effectuée, dans la mesure du possible avant 9 heures.

Les exhumations sont toujours réalisées en dehors des heures d'ouverture du cimetière au public (article R 2213.46 du Code Général des Collectivités Territoriales) sauf autorisation expresse du maire en cas de force majeure et par un arrêté affiché à l'entrée du cimetière.

Elles auront lieu en présence du concessionnaire, de ses ayants droit ou de son mandataire, sous la surveillance du Maire ou d'un adjoint au Maire.

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

Les exhumations seront suspendues à la discrétion de l'administration municipale en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations.

Si l'opération d'exhumation nécessite l'utilisation d'un nouveau cercueil, d'une enveloppe ou d'un reliquaire, leur acquisition est à la charge des familles. Il incombera alors à l'opérateur funéraire habilité pour exercer le service extérieur des pompes funèbres, de procéder lui-même à l'enlèvement et à la destruction des débris du cercueil.

Les exhumations administratives peuvent être réalisées à tout moment.

### **Article 30 - Exhumations sur requête des autorités judiciaires**

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

Les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire n'ouvrent pas droit à vacation de police.

Les exhumations effectuées afin de libérer de la place dans la concession dont le cercueil ou le reliquaire retourne dans la sépulture dont il était issu n'ouvrent pas droit à vacation de police.

### **Article 31 – Ouverture des cercueils et Regroupement de restes mortels**

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est retrouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de 5 ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation de l'administration municipale.

Si le cercueil est retrouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans un reliquaire.

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

### **Article 32 - Mesures d'hygiène**

Les agents chargés de procéder aux exhumations devront être équipés de vêtements adaptés (incluant le port de bottes, combinaison jetable, gants et masque) et tenus à un nettoyage antiseptique de la face et des mains conformément au code du travail.

Les cercueils et 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 33 – Transport des corps exhumés**

Le transport des corps exhumés d'un lieu pour un autre cimetière devra être effectué avec les moyens mis à disposition à cet effet. Les cercueils seront recouverts d'un drap mortuaire.

### **Article 34 - Ossuaire**

Un emplacement appelé ossuaire est aménagé dans le cimetière afin de recevoir les restes des corps inhumés retirés des fosses en terrain ordinaire après expiration du délai de cinq ans, ainsi que les restes des corps inhumés dans les concessions dont la durée est expirée et qui n'ont pas été renouvelées ou qui ont été reprises après constat d'abandon.

Ces restes seront réunis avec soin dans une boîte à ossements ou reliquaire lequel portera soit les prénoms et nom du défunt, soit le nom de la famille et les références de la concession reprise.

Un registre, à cet effet, est établi en mairie.

### **Article 35 - Prothèse à pile**

Il est nécessaire de s'entourer de précautions pour les corps inhumés avant 1998 devant faire l'objet d'une crémation. Dans ce cas, le plus proche parent demandeur devra fournir les preuves du retrait ou à défaut d'une attestation qui vaut engagement de responsabilité.

## **TITRE 6 – LES TRAVAUX ET MONUMENTS SUR LES CONCESSIONS**

### **Article 36 - Liberté de choix**

Les familles disposent de la liberté de choix de l'entreprise pour l'exécution de travaux de marbrerie sur l'emplacement qui leur est concédé.

### **Article 37 - Autorisation de travaux**

Tout type d'intervention ou construction de caveau et de monument est soumis à une autorisation de travaux écrite, délivrée par le Maire.

La demande sous la forme d'un ordre d'exécution signé par le concessionnaire ou ses ayants droit et portant la mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur doit être effectuée par ce dernier, à la mairie 24 heures avant la date de début des travaux

Cette demande devra préciser la nature des travaux, les dimensions exactes de l'ouvrage et les matériaux utilisés. L'entrepreneur devra se soumettre aux prescriptions données par la mairie et respecter notamment l'alignement et le nivellement préconisés.

Les travaux entrepris à l'intérieur du cimetière seront exécutés sous la surveillance des services techniques municipaux de manière à prévoir les empiètements et tout ce qui serait susceptible de nuire aux tombes voisines.

Les caveaux devront être d'une herméticité absolue et ne pourront être ouverts que pour des inhumations ou exhumations (sauf autorisation délivrée par le maire).

Les caveaux devront avoir une longueur maximum de 2.40 m pour faciliter l'inhumation des cercueils de grande taille. Les murs devront présenter toutes les garanties de solidité. Ces caveaux seront constitués de cases superposées, isolées par des dalles de séparation.

Un vide sanitaire de 0.25 m sera obligatoirement aménagé au-dessous de la dernière case. La profondeur de caveau (maximum 2.50m) sera fonction du nombre de cases prévues : ces cases devront avoir la hauteur minimum de 0.50 m entre les dalles de séparation.

Les mêmes règles s'appliquent aux caveaux à construire sur l'emplacement des concessions de plus d'une tombe.

L'espace restant vide entre l'extérieur des murs en sous-sol et parois de l'excavation pratiquée devra, aussitôt après la construction du caveau, être comblé de terre bien foulée, afin d'éviter l'infiltration des eaux pluviales et les effondrements. Les entrepreneurs et ouvriers seront personnellement responsables des dégâts pouvant ultérieurement être causés, tant aux tombes voisines qu'aux allées, par suite de l'inobservation de cette mesure.

La construction de caveaux dits "à barres" est formellement interdite.

Le terrassement pour la construction des caveaux est assuré par l'entrepreneur sauf cas de force majeure (rocher) et après piquetage par les services techniques de la commune.

Les entreprises sont responsables des dégâts qui pourraient être causés lors de la pose d'un monument ou le creusement d'un caveau. La remise en état est à la charge des entreprises responsables.

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

Les autorisations de travaux délivrées pour la construction de caveaux, pour la pose de monuments, pierres tumulaires et autres signes funéraires, sont données à titre purement administratifs et sous réserve du droit des tiers.

Les concessionnaires ou les constructeurs sont responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers, ainsi que de tout dommage résultant des travaux.

### **Article 38 – Projet de caveau**

Les concessionnaires devront soumettre à l'administration municipale leur projet de caveau et de monument qui devront respecter les conditions prescrites par le présent règlement.

### **Article 39 – Conditions de réalisation des travaux**

Les concessionnaires ou leurs entrepreneurs qui veulent construire un caveau, un monument ou effectuer des travaux dans le cimetière doivent :

- Déposer à la mairie 24 heures avant le début des travaux, un ordre d'exécution signé par le concessionnaire ou son héritier, portant mention de la raison sociale ou du nom de l'entrepreneur, ainsi que la nature des travaux à exécuter.
- Demander l'alignement et la délimitation de l'emplacement à l'agent communal chargé de l'entretien du cimetière
- Solliciter une autorisation indiquant la nature et les dimensions des ouvrages
- Pour les entreprises, être porteur d'une autorisation dûment signée du concessionnaire ou des héritiers.

Les travaux ne pourront commencer que lorsque l'autorisation délivrée par l'administration municipale aura été transmise à l'agent communal chargé de l'entretien du cimetière.

La durée des travaux sera limitée à 3 jours, à compter du début constaté des travaux, pour une concession simple, sauf demande de suspension reçue et acceptée par l'administration municipale.

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

Dans tous les cas, le concessionnaire et les constructeurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de l'administration municipale même postérieurement à l'exécution des travaux.

Dans le cas où, malgré indications et injonctions, notamment en ce qui concerne les normes techniques qui leur seront données, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les normes imposées, l'administration municipale pourra faire suspendre immédiatement les travaux.

Ces derniers ne pourront continuer que lorsque le terrain usurpé aura été restitué. Le cas échéant, la démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise d'office par l'administration municipale, aux frais du contrevenant.

#### **Article 40 – Entretien des concessions**

Les terrains ayant fait l'objet de concessions seront entretenus par le concessionnaire en bon état de propreté, de conservation et de solidité. Faute par le concessionnaire de satisfaire à ces obligations, l'administration municipale y pourvoira d'office et à ses frais.

Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines, un procès-verbal sera établi par l'agent responsable du cimetière et une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise au concessionnaire ou ses ayants-droits. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office, à la demande de l'administration municipale et aux frais du concessionnaire ou des ayants-droits.

#### **Article 41 - Propreté et sécurité des travaux**

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

Dans l'hypothèse, où il serait constaté la dégradation d'une tombe, à l'issue de travaux, la remise en état serait à la charge de l'entrepreneur.

Il est expressément interdit, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer les monuments existants aux abords des constructions en cours, sans l'autorisation écrite des concessionnaires intéressés, autorisation qui sera remise à la mairie.

Les fosses seront étayées et entourées de panneaux protégeant les abords. Il est recommandé pour les monuments placés sur les tombes en pleine terre, de prévoir l'utilisation de matériaux légers.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux ou monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourés de barrières afin d'éviter tout danger.

Les entrepreneurs prendront toutes précautions nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant la durée des travaux. Aucun dépôt même momentané de matériaux et objets ne sera toléré sur les sépultures voisines.

Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins. Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Les entrepreneurs devront évacuer les gravats, en décharge contrôlée, pierres et débris au fur et à mesure ainsi que les terres excédentaires après une vérification minutieuse qu'elles ne contiennent pas d'ossements.

Après l'achèvement des travaux, ils devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises aux allées ou plantations. Ils aviseront également la mairie de l'achèvement des travaux.

#### **Article 42 – Période de réalisation des travaux**

Les travaux seront interdits aux périodes suivantes :

- Dimanches et jours fériés
- Fête de Toussaint
- Le samedi (sauf en cas d'inhumation)

#### **Article 43 - Présence de véhicules**

A l'occasion des travaux à exécuter par les entrepreneurs, les voitures ou les chariots ne doivent stationner dans le cimetière que le temps nécessaire pour le chargement et/ou le déchargement.

#### **Article 44 - Utilisation du matériel**

L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres.

Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans etc...) ne devront pas prendre leurs points d'appui directement sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment. Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tout autre instrument.

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 de travail ultérieur ne sera toléré.

#### **Article 45 - Inscriptions et objets sur monuments**

Tout particulier peut, en application de l'article L 2223-12 du Code Général des Collectivités Territoriales, sans autorisation faire placer sur la fosse d'un parent ou d'un ami une pierre sépulcrale ou autre signe distinctif de sépulture.

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

En application de l'article R 2223-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, aucune inscription ne peut être placée, ne peut être supprimée ou modifiée sur les croix, pierres tombales et monuments funéraires sans avoir été autorisée par le maire.

Cette autorisation sera sollicitée au moins 48 heures à l'avance.

#### **Article 46 - Scellement d'une urne**

Le scellement d'une urne funéraire sur un monument funéraire est soumis à l'approbation du maire. L'urne cinéraire devra être munie extérieurement d'une plaque en matière inoxydable portant l'identité du défunt (*et éventuellement le nom du crématorium*).

Afin de prévenir tout acte de vandalisme, il est préconisé que l'urne soit réalisée dans l'une des matières suivantes : pierre (type granit) ou bronze. L'urne, de même que le couvercle l'obturant, devront être scellés de manière définitive sur le monument, par un opérateur habilité.

Le mode de scellement devra être suffisamment solide afin de prévenir toute profanation.

La Commune de CHÂTELAUDREN - PLOUAGAT ne pourra en aucun cas, être rendue responsable des vols ou profanation des urnes du fait de l'utilisation d'autres matériaux que ceux indiqués dans le présent règlement ou de l'insuffisance des scellements.

#### **Article 47 - Règles d'hygiène, de sécurité et décence pendant travaux**

A l'occasion de la réalisation des travaux, les entrepreneurs sont tenus de respecter les règles d'hygiène, de sécurité, de salubrité, de décence et de respect dû aux morts. En cas de négligence, l'autorité municipale pourra suspendre les travaux jusqu'à mise en conformité et signaler les infractions aux autorités préfectorales et judiciaires.

## **TITRE 7 – L'ESPACE CINERAIRE**

*"Le respect dû aux corps humains ne cesse pas avec la mort. Les restes des personnes décédées, y compris les cendres de celles dont le corps a donné lieu à crémation, doivent être traités avec respect, dignité et décence" (article 16.1.1 du Code Civil)*

## **Article 48 - Disposition générales**

### **Les Cimetière de CHÂTELAUDREN et de PLOUAGAT**

L'espace cinéraire dans chaque cimetière se compose de deux columbariums, de cavurnes et d'un dispositif appelé jardin du souvenir affecté à la dispersion des cendres.

Les columbariums sont destinés exclusivement au dépôt des urnes cinéraires, de même que les cavurnes.

Un registre consignait toutes les données nécessaires est tenu en mairie selon les indications fournies à l'article 6 du présent règlement intérieur.

L'accès de l'espace cinéraire est libre à tous les usagers et visiteurs aux heures d'ouverture du cimetière.

Les travaux d'aménagement, d'entretien et de plantations sont de la compétence exclusive de l'autorité municipale.

### **Article 49 - Droit des personnes à un emplacement**

Ce droit appartient à toute personne disposant du droit à inhumation dans le cimetière municipal en application de l'article L 2223-3 du Code Général des Collectivités Territoriales.

■ Peuvent également être dispersées au jardin du souvenir, les cendres provenant de la crémation des restes exhumés.

### **Article 50 - Attribution d'un emplacement**

Chaque emplacement est attribué préalablement par l'autorité municipale. Les cases de columbarium ou de cavurnes ne sont concédées qu'au moment de l'inhumation et selon l'ordre chronologique.

### **Article 51 - Autorisations et horaires**

La dispersion et les dépôts d'urnes doivent être autorisés préalablement par l'autorité municipale.

A cette fin, la demande écrite est reçue au plus tard la veille de l'opération, par la mairie, en accord avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, un jour et une heure sont fixés pour l'opération envisagée qui n'est pas autorisée les dimanches et jours fériés.

### **Article 52 - Surveillance**

La dispersion des cendres par un opérateur funéraire ou le dépôt d'une urne en columbarium s'effectuera sous le contrôle du maire ou d'un adjoint au maire, garant du respect du présent règlement et de la dignité due à l'opération.

### **Article 53 - Renouvellement et reprise**

Les emplacements sont renouvelables au tarif applicable. Ce renouvellement doit être demandé par le titulaire de la case ou ses ayants droit.

A défaut de renouvellement dans un délai de 2 ans, la commune pourra retirer l'urne ou les urnes de la case non renouvelée et procédera à la dispersion des cendres dans le lieu spécialement affecté à cet effet.

Aucune information préalable de la famille ne sera faite à cette occasion et celle-ci ne sera pas convoquée pour l'opération de retrait.

A défaut pour les familles de réclamer les objets funéraires leur appartenant, ces derniers intègrent immédiatement le domaine privé communal.

### **Article 54 - Retrait d'une urne à la demande du titulaire de l'emplacement**

Les dispositions applicables au retrait des urnes sont celles relatives aux exhumations.

La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux compétents. Si le plus proche parent du défunt n'est pas le titulaire de la concession, l'ouverture de la case sera soumise à l'accord préalable de ce dernier.

## **LE COLUMBARIUM**

### **Article 55 - Définition**

Le columbarium est un ouvrage public communal, contenant des emplacements dénommés « cases » susceptibles d'être attribués aux usagers afin d'y déposer une ou plusieurs urnes, pour une certaine durée, moyennant le versement d'un prix fixé par le Conseil Municipal.

Le columbarium est destiné exclusivement au dépôt des urnes cinéraires. Il est placé sous l'autorité et la surveillance de l'autorité municipale.

Les cases ne peuvent être attribuées à l'avance. Elles sont prévues pour une ou plusieurs urnes et concédées aux familles au moment de la demande de dépôt d'urne.

Le dépôt est fait sous la surveillance d'un agent communal, du maire ou de son représentant. Il ne peut avoir lieu le dimanche et les jours fériés.

Les familles sont autorisées à poser une plaque d'ornement.

### **Article 56 - Durée**

En application de la délibération du Conseil Municipal ayant fixé la durée d'attribution des emplacements du columbarium, il peut être concédé des cases pour une durée de 5 ans, 10 ans et 15 ans.

L'attribution de la case pourra être renouvelée à l'expiration de la période initiale. En cas de non renouvellement, elle sera reprise par la Commune. Les urnes seront déposées à l'ossuaire communal pendant une durée de 2 ans. Passé ce délai, les cendres seront répandues dans le jardin du souvenir.

### **Article 57 - Choix de l'emplacement**

La place de la case est déterminée au seul choix de l'autorité municipale.

### **Article 58 - Inscriptions**

Sur la plaque de famille pourront être inscrits les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des défunts dont les urnes ont été déposées.

### **Article 59 - Fermeture de la case**

Après le dépôt de l'urne, la plaque de fermeture sera scellée par l'opérateur funéraire choisi par la famille et le service technique municipal veillera à la qualité du scellement opéré à postériori.

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

### **Article 60 - Ornementation**

Dès lors qu'elle ne porte pas atteinte à la décence des lieux, est autorisée la pose d'ornementations (photo, porte fleur...) uniquement sur la plaque de fermeture des cases du columbarium. Une

déclaration doit être déposée auprès de l'administration municipale au moins 24 h avant la pose de l'ornementation.

#### **Article 61 - Dépôt de fleurs et plantes**

A l'exception du moment des obsèques, le dépôt de fleurs et plantes est toléré, au sol, au droit de chaque case du columbarium, dans le strict respect des limites de cette case.

L'autorité municipale se réserve le droit d'enlever les fleurs et objets funéraires déposés aux endroits non autorisés, fanées ou en surnombre.

#### **Article 62 - Travaux sur le columbarium**

Si l'entretien ou la réfection du columbarium nécessite que l'urne ou les urnes présentes dans la case en soient retirées, le titulaire sera informé des travaux, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'adresse indiquée dans sa demande d'emplacement.

A défaut de réponse dans le délai d'un mois de la part du titulaire, la commune procédera à ses frais, au déplacement et au stockage de l'urne ou des urnes.

Ces dernières seront remises dans la case à l'issue des travaux.

## **LES CONCESSIONS D'URNES (OU CAVURNES)**

#### **Article 63 - Définition**

Les concessions d'urnes sont des emplacements au sol, de dimensions réduites de 60 cm x 60 cm, susceptibles d'être attribuées aux usagers afin d'y déposer une ou plusieurs urnes, pour une durée de 15 ans moyennant le versement d'un prix fixé par le Conseil Municipal.

Un monument portant les noms, prénoms, dates de naissance et de décès des défunts peut y être déposé ainsi que des fleurs et objets funéraires.

La mise en place de monuments ou de plaques sur les cavurnes ne pourra se faire qu'en vertu d'une autorisation du Maire, indiquant la nature et les dimensions de l'ouvrage, qui ne devra pas excéder 0.70 m x 0.70 m en surface et 0.90 m en hauteur depuis le dessus de la cavurne.

Les terrains sont concédés aux mêmes conditions que les concessions funéraires.

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

## **LE JARDIN DU SOUVENIR**

#### **Article 64 - Caractère exclusif du jardin du souvenir**

Dans les cimetières de CHÂTELAUDREN et de PLOUAGAT est aménagé un espace destiné à la dispersion des cendres à l'intention des personnes qui en ont manifesté la volonté. Cette dispersion ne peut être effectuée dans aucun autre lieu du cimetière, qu'il s'agisse d'un espace public ou d'un espace concédé.

Il est entretenu par les soins de la commune.

#### **Article 65 - Modalités de la dispersion**

La dispersion préalablement autorisée, devra être effectuée par un opérateur funéraire habilité. Elle ne peut avoir lieu les dimanches et jours fériés.

#### **Article 66 – Expression de la mémoire**

Une stèle de la mémoire permet d'inscrire l'identité des défunts dont les cendres ont été autorisées à être dispersées au jardin du souvenir. A la demande des familles, il sera procédé à l'inscription des

noms et prénoms des défunts par les services municipaux. Les textes gravés devront recevoir préalablement l'approbation du maire.

Aucun objet, autre que cette plaque ne peut être fixé sur ce pupitre.

#### **Article 67 - Dépôt d'objets au jardin du souvenir**

Aucun dépôt d'objet, ornement funéraire, vase et signe religieux n'est autorisé à l'endroit appelé jardin du souvenir et aménagé à la dispersion des cendres. En cas de dépôt, le service technique municipal enlèvera immédiatement ces objets qui seront détruits.

Des fleurs naturelles peuvent être y déposées mais en dehors du périmètre de dispersion matérialisé. Une fois fanées, les fleurs seront retirées par le service technique municipal afin de conserver au lieu son aspect naturel et collectif de recueillement.

## **TITRE 8 - POLICE DU CIMETIERE**

Conformément aux articles L 2212-2 ; L 2213-8 ; L 2213-9 et R 2223-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est détenteur de la police du cimetière et des funérailles. Il est tenu d'y assurer le bon ordre et la décence.

#### **Article 68 - Horaires**

Le cimetière est ouvert au public tous les jours de l'année sauf lors des opérations d'exhumation pouvant être ponctuellement décidées par arrêté municipal qui sera affiché aux entrées. Dans ce cas, la commune de CHÂTELAURDREN - PLOUAGAT se réserve le droit d'interdire l'accès de tout ou partie du cimetière.

L'entrée au cimetière sera possible au public par un petit portillon ouvert en permanence tous les jours pendant l'année.

L'ouverture des portes permettant l'accès des véhicules à l'occasion d'obsèques ou de travaux sera règlementée :

Du lundi au vendredi de 9h à 17h

Le samedi de 9h à 17h uniquement en cas d'inhumation, de dépôt d'urne ou de dispersion des cendres.

Les professionnels qui souhaitent pénétrer dans le cimetière, pour des obsèques ou des travaux, devront préalablement se rendre en mairie, aux heures d'ouverture, afin d'y prendre une clé.

Ils fermeront obligatoirement le cimetière après leurs interventions et viendront remettre la clé immédiatement en mairie.

#### **Article 69 - Respect des lieux de mémoire**

Les personnes qui pénètrent dans le cimetière doivent s'y comporter avec la décence et le respect qu'exige la destination des lieux et n'y commettre aucun désordre.

Il est expressément interdit :

1°) d'apposer des affiches, tableaux ou autres signes d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du cimetière ainsi qu'à l'intérieur de celui-ci ;

2°) d'escalader les murs de clôture, les grilles des sépultures, de monter sur les monuments et pierre tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque la sépulture ;

3°) d'y courir, jouer, boire et manger ;

4°) d'effectuer quêtes ou collectes ;

5°) de photographier ou de filmer les monuments sans autorisation de l'administration municipale ;

6°) d'organiser des réunions n'ayant pas pour objet une cérémonie funèbre ;

7°) de déposer des ordures dans les parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage et indiquées par des panneaux

Nul ne pourra faire, à l'intérieur du cimetière, aux visiteurs ou aux personnes suivant les convois funéraires, une offre de service ou une remise de carte ou d'adresses, ni stationner dans ce but, soit à la porte d'entrée du cimetière, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

L'accès au cimetière est interdit aux personnes en état d'ivresse, aux marchands ambulants, aux visiteurs accompagnés d'animaux domestiques même tenus en laisse, à l'exception des chiens-guides, aux gens circulant à vélo et enfin à toute personne qui ne serait pas vêtue décentement ou qui n'aurait pas un comportement convenable.

Les cris, les chants, les conversations bruyantes et les disputes sont interdits à l'intérieur du cimetière. Les personnes admises dans cet espace ainsi que les ouvriers y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect du présent règlement seront expulsés.

Les installations et le matériel mis à l'usage de tous doivent être respectés : sanitaires, robinets d'eau, brocs, etc...

#### **Article 70 - Circulation des véhicules**

La circulation de tous véhicules et engins de locomotion est interdite dans les cimetières, à l'exception :

- des fourgons funéraires,
- des voitures de service
- des véhicules employés par les entrepreneurs pour le transport de matériaux
- des véhicules transportant des personnes ayant des difficultés à se déplacer

Les véhicules admis dans le cimetière ne pourront circuler qu'à l'allure de l'homme au pas.

En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis immédiat sera donné à l'administration municipale, qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

#### **Article 71 - Toussaint**

A l'occasion des fêtes de la Toussaint, tout travail de quelque nature que ce soit devra prendre fin deux jours ouvrables au minimum avant le jour de la Toussaint et ce jusqu'au 2 novembre inclus (à l'exception des inhumations).

#### **Article 72 - Prévention des vols**

L'administration municipale ne pourra jamais être tenue responsable des vols ou dégâts (vandalisme) qui seraient commis au préjudice des familles.

Elle ne pourra en aucun cas être rendue responsable des dégradations qui pourraient être causées aux sépultures par la chute de pierre, croix ou monuments consécutives aux tempêtes et autres causes dues aux éléments naturels.

#### **Article 73 - Propreté du cimetière**

Il est formellement interdit de déposer dans les allées, ainsi que dans les passages dits « inter tombes », les plantes, arbustes, fleurs fanées, signes funéraires détériorés ou tout autre objet retiré sur les tombes ou monuments.

Ces derniers doivent être déposés dans les bacs à ordures réservés à cet usage.

Il est également interdit de laisser des bouteilles ou autres contenants derrière les tombes.

## TITRE 9 - EXECUTION DU REGLEMENT DE CIMETIERE

**Article 74** - Tout incident devra être signalé à la mairie dans les meilleurs délais.

**Article 75** - Toute infraction au présent règlement sera constatée par le service cimetière ou le service technique municipal.

**Article 76** - Les tarifs de concessions établis par le Conseil Municipal sont tenus à la disposition du public, à la Mairie (Service cimetière).

### **Article 77**

Le Directeur Général des Services, les services administratif et technique municipaux, la gendarmerie et le trésorier municipal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de veiller à l'application du présent arrêté qui sera affiché à la porte du cimetière

Il sera tenu à la disposition des administrés à la Mairie.

Le Conseil Municipal, par vote à mains levées, **A L'UNANIMITE** émet un avis favorable sur le règlement commun aux deux cimetières.

### **N°104-05/2019 : COMMUNE NOUVELLE LOGO**

Monsieur le Maire soumet à l'avis du Conseil Municipal trois propositions de logo pour la commune nouvelle :

Logo 1 : moderne en forme de spirale qui matérialise l'avenir et la dynamique

Logo 2 : avec effets bleus et verts : le rural et l'eau

Logo 3 : semblable au logo 2 mais simplifié.

Pour le logo 1 : 10 voix, pour le logo 2 : 17 voix, pour le logo 3 : 3 voix

1 abstention .

### **N° 105-06/2019-Déclaration intention d'aliéner**

Le conseil municipal, à l'unanimité, renonce au droit de préemption urbain sur les propriétés suivantes :

- une propriété bâtie à Christ en Plouagat, terrain cadastré B 126-B 2203-B 2294, surface totale 1378 m<sup>2</sup>.

- une propriété bâtie côte aux Goupils cadastrée C 2292 d'une surface de 1833 m<sup>2</sup>

-une propriété bâtie 54 Kermorvan cadastrée B 2212-2216 d'une surface de 498 m<sup>2</sup>

-une propriété bâtie 12 Kerny cadastrée A 1401 d'une surface de 905 m<sup>2</sup>

une propriété bâtie au 2 rue de Quintin cadastrée F 16- F 860-

une propriété bâtie au 7 rue du Claudren cadastrée B 1904.

**N° 106-05/2019- Finances-Participation de la commune de résidence des élèves aux charges de fonctionnement -Classes bilingues- Année scolaire 2018-2019-**

- Le Maire informe l'assemblée que pour 8 élèves scolarisés à Plouagat en classe bilingue sont scolarisés hors de leur commune de résidence.
- Le Maire rappelle que l'article L 442-5-1 du code de l'éducation détermine le principe de la contribution de la commune de résidence et fixe les cas dans lesquels cette contribution est obligatoire.

Le Maire rappelle que le coût pour un élève pour l'année 2018-2019 s'élève à :

- Charges de personnel :  $19370.88 / 27 = 717.44$  €
- Fournitures scolaires :  $3121.06 / 27 = 115.59$  €
- Frais de fonctionnement bâtiment classes maternelles :  $14\ 044.62 / 124 = 113.26$  €
- Total par élève : 946.29 €
- Le conseil municipal, à l'unanimité, valide le montant fixé par élève à 946.29 €
- Autorise le Maire à émettre un titre de recette aux communes de

-	- Nbre d'élèves	- montant
- Lanrodec	- 2	- 1892.58
- Bringolo	- 2	- 1892.58
- St Jean Kerdaniel	- 4	- 3785.16

**N° 107-05/2019 -Ecole maternelle-Classe bilingue- Choix du lieu d'enseignement au sein de la commune nouvelle**

Le Maire rappelle que la classe bilingue a été ouverte lors de l'année scolaire 2018-2019 à l'école maternelle de la commune déléguée de Plouagat.

Le Maire interroge les membres du conseil municipal pour connaître leur position sur le lieu d'enseignement pour la prochaine année scolaire avec les scénarii suivants :

- 1- Les classes bilingues restent sur le site de l'école maternelle de Plouagat une année scolaire complémentaire 2019-2020
- 2- Les classes bilingues sont transférées définitivement sur le site de l'école de Châtelaudren dès la rentrée de septembre 2019.

Après discussions et après avoir entendu la position des parents d'élèves de la classe bilingue.

Le Conseil municipal, après vote à mains levées décide à la majorité ( 27 voix pour, 3 abstentions,1 pour le maintien à Plouagat)) de transférer définitivement les classes bilingues à l'école de Châtelaudren dès septembre 2019.

#### **N°108-05/2019 – MEMOIRE ASSOCIATION PATRIOTIQUE - DEMANDE DE SUBVENTION**

Monsieur le Maire donne lecture du courrier de l'Association Mémoire Patriotique Armoricaine qui, après avoir fait le bilan de la commémoration de 14-18, souhaite mettre en place cette année plusieurs actions à caractère mémoriel et ce à destination de la population et plus particulièrement de la jeunesse du territoire.

A cet effet, l'Association sollicite une participation financière

Avec une abstention, le Conseil Municipal vote le versement d'une subvention à l'Association pour un montant de 50 €.