

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### *Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – BONET – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mr POUDEVIGNE par Mr PLANTIER – Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_20 : Subvention exceptionnelle à l'APE**

Mr le Maire fait part au conseil municipal de la demande de subvention exceptionnelle présentée par l'Association de Parents d'Elèves pour l'ensemble des activités extrascolaires proposées cette année scolaire (animations diverses, sorties scolaires...).

Mr le Maire précise qu'il convient de verser une subvention de 4.834 € pour financer une partie des activités de l'association des parents d'élèves.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'allouer une subvention de 4.834 € à l'APE.

La somme nécessaire sera prise à l'article 6574 du budget 2022.

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_20-D

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – BONET – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mr POUDEVIGNE par Mr PLANTIER – Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

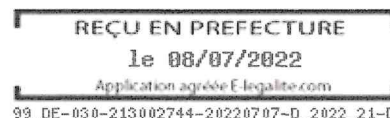
### **D\_2022\_21 : Subvention 2021 aux associations**

Le conseil municipal, sur proposition de Mr le Maire, décide à l'unanimité de fixer le montant des subventions pour l'année 2021 à 300 € aux associations ci-dessous qui ont déposé un dossier complet, à savoir :

- La MAP
- Drailles et chemins julirosiens
- La Ronde des deux Saints
- Gymnastique Volontaire
- Les Tortues du Bitume
- ASCL Association Sports Culture et Loisirs
- Le Karaté : EC2K
- St Julien en Vadrouille
- Société de Chasse « La Diane »
- Danse et sourire
- Les Randonneurs Cévenols
- Club de l'amitié
- Comité des Fêtes « St Julien en Fête »
- Yoga
- l'Association des parents d'élèves de St Julien les Rosiers
- La boule de l'Amitié
- Saint Julien les Rosiers Basket Ball

La somme nécessaire sera prise à l'article 6574 du budget 2022.

Le Maire  
Serge BORD



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents :** Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK

**Absents excusés :** Mmes AGULHON MALLIA – BONET – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés :** Mr POUDEVIGNE par Mr PLANTIER – Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire :** Mr DALVERNY

### D\_2022\_22 : Décision modificative n°1- Budget Général

Le conseil municipal, à l'unanimité, sur proposition de l'adjoint aux finances, propose la régularisation de certains crédits, à savoir :

#### Dépenses de fonctionnement :

Chapitre 012 - art 6411	:	+	7.361 €
Chapitre 012 - art 6413	:	+	2.944 €
Chapitre 012 - art 64168	:	+	408 €
Chapitre 012 - art 6451	:	+	2.200 €
Chapitre 012 - art 6453	:	+	1.882 €
Chapitre 012 - art 6336	:	+	304 €
Chapitre 012 - art 6454	:	+	137 €
Chapitre 011 - art 60623	:	-	75.000 €
Chapitre 011 - art 6042	:	+	75.000 €
Chapitre 011 - art 60612	:	+	7.800 €
Chapitre 011 - art 60613	:	+	12.000 €
Chapitre 011 - art 60622	:	+	2.000 €
Chapitre 011 - art 611	:	+	1.210 €
Chapitre 011 - art 6283	:	-	800 €
Chapitre 011 - art 6184	:	+	800 €
Chapitre 011 - art 60632	:	-	10.000 €
Chapitre 66 - art 66111	:	+	1.210 €

#### Recettes de fonctionnement

Chapitre 70 - art 70311	:	+	4.500 €
Chapitre 013 - art 6419	:	-	11.200 €
Chapitre 74 - art 7411	:	-	694 €
Chapitre 74 - art 74121	:	+	5.258 €
Chapitre 74 - art 74127	:	-	9.041 €
Chapitre 73 - art 73811	:	+	29.784 €
Chapitre 73 - art 73212	:	+	10.849 €

#### Dépenses d'investissement :

Chapitre 16 - art 1641	:	+	11.500 €
Chapitre 22 - art 2182	:	+	11.000 €
Chapitre 23 - art 2313	:	-	45.196 €

#### Recettes d'investissement :

Chapitre 024 - art 024	:	+	1.000 €
Chapitre 16 - art 1641	:	+	31.500 €
Chapitre 13 - art 1321	:	-	55.196 €
Chapitre 13 - art 1347	:	+	51.000 €
Chapitre 13 - art 1341	:	-	51.000 €

Serge BORD  
Maire



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_22-D

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_23 : Prescription de la déclaration de projet emportant mise en comptabilité du PLU**

- Vu** la Loi n° 2000-1208 Solidarité et Renouvellement Urbains (SRU) adoptée le 13 décembre 2000, modifiée notamment par la Loi n° 2003-590 Urbanisme et Habitat du 2 juillet 2003 ;
- Vu** la Loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant Engagement National pour l'Environnement, dite Grenelle 2 ;
- Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 d'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové ;
- Vu** la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 portant lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets dite « loi Climat & Résilience » ;
- Vu** la Directive 2001/42/CE du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement ;
- Vu** le Code Général des collectivités territoriales ;
- Vu** le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L153-54 à L153-59, L300-6, R151-5 et R104-8 ;
- Vu** le Code de l'Environnement ;
- Vu** le Schéma de Cohérence Territorial du Pays des Cévennes approuvé le 30 décembre 2013 ;
- Vu** le Plan Local de l'Habitat (PLH) de la Communauté Alès Agglomération adopté le 9 décembre 2021 ;
- Vu** la délibération du Conseil municipal du 20 février 2020 (D\_2019\_09) portant approbation du dossier du Plan Local d'Urbanisme ;

M. le maire présente les raisons pour lesquelles une déclaration de projet emportant mise en compatibilité du plan local d'urbanisme (PLU) de Saint-Julien-les-Rosiers est rendue nécessaire et les objectifs qui seront poursuivis :

L'objet de cette procédure est l'ouverture à l'urbanisation de la zone 1AU de La Carrièresse qui revêt un caractère d'intérêt général. Cette ouverture devait initialement se faire dans le cadre de la modification n°1 du PLU mais suite à l'adoption du nouveau PLH d'Alès agglomération pour la période 2021 – 2026, les objectifs de production de logements et des logements sociaux ont été revus sur la commune. La répartition de ces derniers est également revue.

La zone 1AU, d'une surface de 3,61 ha, initialement prévue que pour du logement, proposera un aménagement plus fonctionnel et social avec de nouveaux équipements sportifs, du stationnement, des logements sociaux et des équipements publics notamment un centre de Loisirs.

L'objectif initial de logements, prévu sur la zone, est revu en le répartissant sur l'ensemble de la commune :

- La zone 1AU de La Carrièresse elle-même ;
- Le stade existant ;



Le secteur Le Serre (Ubh2) ;  
Dans les logements diffus (dents creuses et divisions parcellaires).

Le déplacement du stade sur la zone de la Carrièresse permettra de programmer par la suite la construction de logements sociaux sur son emplacement actuel qui se situe en zone constructible.

La commune a connu une inflation du nombre de permis ces deux dernières années avec énormément de divisions parcellaires qui n'avaient pas été comptabilisées ou prévues dans le PLU actuellement en application.

Ainsi, il convient d'engager cette procédure afin de mettre à jour le PADD pour permettre l'ouverture à l'urbanisation de la zone de La Carrièresse et que cette dernière soit compatible avec les objectifs du PLH, récemment adopté. Il s'agit avant tout d'une nouvelle répartition des objectifs de production de logements et non un changement sur le fond des orientations du PADD.

M. le Maire expose la nécessité d'engager une procédure de concertation pendant toute la durée de l'élaboration du projet.

-----  
**CONSIDÉRANT** que l'article L153-54 du Code de l'urbanisme dispose « *qu'une opération faisant l'objet d'une déclaration d'utilité publique, d'une procédure intégrée en application de l'article L. 300-6-1 ou, si une déclaration d'utilité publique n'est pas requise, d'une déclaration de projet, et qui n'est pas compatible avec les dispositions d'un plan local d'urbanisme ne peut intervenir que si :*  
1° *L'enquête publique concernant cette opération a porté à la fois sur l'utilité publique ou l'intérêt général de l'opération et sur la mise en compatibilité du plan qui en est la conséquence ;*  
2° *Les dispositions proposées pour assurer la mise en compatibilité du plan ont fait l'objet d'un examen conjoint de l'Etat, de l'établissement public de coopération intercommunale compétent ou de la commune et des personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9.*  
*Le maire de la ou des communes intéressées par l'opération est invité à participer à cet examen conjoint. »*

**CONSIDÉRANT** que l'ouverture à l'urbanisation de la zone 1AU de La Carrièresse nécessite une mise en compatibilité du PLU pour les raisons suivantes :  
Prise en compte des objectifs du PLH adopté en décembre 2021 en revoyant la répartition des secteurs de productions de logements,  
Le projet d'installation d'équipement public et sportif pour les habitants avec notamment un centre de Loisirs.

**CONSIDÉRANT** que la procédure de déclaration de projet fera l'objet d'un examen conjoint des Personnes Publiques Associées avant sa mise à l'enquête publique ;

**CONSIDÉRANT** qu'eu égard aux enjeux liés à la procédure du PLU, le Maire a jugé opportun de solliciter l'avis du Conseil Municipal avant d'engager la procédure ;

-----  
Après avoir entendu l'exposé du maire et en avoir délibéré, le conseil municipal :

**DECIDE** d'engager la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du Plan Local d'Urbanisme, telle que formulée ci-dessus et conformément aux articles du Code de l'Urbanisme :

Le projet de la ville de Saint-Julien-les-Rosiers a pour principaux objectifs :  
D'ouvrir à l'urbanisation la zone 1AU La Carrièresse ;  
De mettre à jour le PADD selon les nouveaux objectifs du PLH ainsi que la carte de synthèse ;  
De créer une OAP pour ce nouveau secteur conformément au règlement du PLU ;  
De créer une réglementation propre à la zone de La Carrièresse.

**PRECISE** que les modalités de la concertation retenues dans la mise en œuvre de cette procédure sont définies de la manière suivante :

La procédure de déclaration de projet du Plan Local d'Urbanisme sera notifiée au Préfet et aux Personnes Publiques Associées suivantes :

Le Conseil Régional d'Occitanie ;

Le Conseil Départemental du Gard ;

La Communauté d'Agglomération d'Alès ;

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Gard ;

La Chambre des métiers et de l'artisanat ;

La Chambre d'agriculture du Gard ;

Les communes limitrophes.

Conformément aux dispositions des articles L103-3 et L103-4 du Code de l'Urbanisme, les modalités de concertation suivantes seront respectées pendant toute la durée de l'élaboration de la procédure :

Des mesures de publicité et d'informations à travers un affichage de la présente délibération à la Mairie de Saint-Julien-les-Rosiers durant un mois, avec mention de cet affichage en caractères apparents dans un journal diffusé dans le Département ;

Une mise en ligne sur le site internet de la commune ainsi qu'un registre de concertation à la mairie aux jours et heures d'ouverture.

**RAPPELLE** que la procédure de déclaration de projet fera l'objet d'un examen conjoint avec les personnes publiques associées ;

**PRECISE** qu'il sera procédé à une enquête publique sur la procédure de déclaration de projet emportant mise en compatibilité du PLU conformément au Code de l'Urbanisme ;

**PRECISE** qu'à l'issue de l'enquête publique, le projet, éventuellement amendé pour tenir compte des avis des Personnes Publiques Associées, des observations du public et du rapport du Commissaire enquêteur, sera présenté pour approbation au Conseil Municipal ;

**PRECISE** que la procédure approuvée fera l'objet des mesures de publicité et d'informations et une mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve cette décision avec 19 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION ».

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée e-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_23-D

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### D\_2022\_24 : Prescription de la modification n° 1 du PLU et des modalités de concertation

**Vu** la Loi n° 2000-1208 Solidarité et Renouvellement Urbains (SRU) adoptée le 13 décembre 2000, modifiée notamment par la Loi n° 2003-590 Urbanisme et Habitat du 2 juillet 2003 ;

**Vu** la Loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant Engagement National pour l'Environnement, dite Grenelle 2 ;

**Vu** la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 d'Accès au Logement et à un Urbanisme Rénové ;

**Vu** la Directive 2001/42/CE du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement ;

**Vu** le Code Général des collectivités territoriales ;

**Vu** le Code de l'urbanisme et notamment ses articles L151-1, L153-1, L153-36 à 48 ;

**Vu** le Code de l'Environnement, notamment les articles R122-3 et R122-17 ;

**Vu** le Schéma de Cohérence Territoriale du Pays des Cévennes approuvé le 30 décembre 2013 ;

**Vu** la délibération du Conseil municipal du 20 février 2020 (D\_2019\_09) portant approbation du dossier du Plan Local d'Urbanisme ;

Mr le maire présente les raisons pour lesquelles une modification d'un plan local d'urbanisme (PLU) de Saint-Julien-les-Rosiers est rendue nécessaire et les objectifs qui seront poursuivis :

La gestion du recul des constructions des fossés et des cours d'eau : L'application du recul de la zone non constructible diffère d'un document à l'autre ;

Des ajustements rédactionnels sur le règlement comme rendre obligatoire la réalisation de bassin de rétention, enlever la surface des panneaux thermiques, revoir la réglementation de l'aspect des annexes, compléter la règle des toits plats, adapter et compléter les règles relatives aux aspects extérieurs et aux clôtures, mettre en place l'obligation de réaliser des « places de midi », ajuster les règles relatives aux piscines et annexes... ;

La mise à jour de la liste des emplacements réservés ;

L'ajustement des OAP du Serre, de Caussonille, Serres de Courlas et des Costes pour permettre leur réalisation ;

La mise à jour du risque de retrait-gonflement des argiles par l'intégration d'un nouveau porter à connaissance en date du 18 décembre 2020.

M. le Maire expose la nécessité d'engager une procédure de concertation pendant toute la durée de l'élaboration du projet.

**CONSIDÉRANT** que le champ d'application des adaptations répond de la procédure de droit commun étant entendu qu'elles n'impliquent pas :

Soit de changer les orientations définies par le projet d'aménagement et de développement durable ;

Soit de réduire un espace boisé classé, une zone agricole ou une zone naturelle et forestière ;

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_24-D

Soit de réduire une protection édictée en raison des risques de nuisance, de la qualité des sites, des paysages ou des milieux naturels, ou d'une évolution de nature à induire de graves risques de nuisances

Soit d'ouvrir à l'urbanisation une zone à urbaniser qui, dans les neuf ans suivant sa création, n'a pas été ouverte à l'urbanisation ou n'a pas fait l'objet d'acquisitions foncières significatives de la part de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale compétent, directement ou par l'intermédiaire d'un opérateur foncier ;

**CONSIDÉRANT** qu'aux termes des dispositions de l'article L.153-37 du Code de l'Urbanisme, l'initiative de la procédure de modification du Plan Local d'Urbanisme relève de la compétence du Maire, à qui il appartient d'établir le projet de modification ;

**CONSIDÉRANT** qu'eu égard aux enjeux liés à la modification du PLU, le Maire a jugé opportun de solliciter l'avis du Conseil Municipal avant d'engager la procédure de modification ;

Après avoir entendu l'exposé du maire et en avoir délibéré, le conseil municipal avec 10 voix « POUR » et 1 « ABSTENTION » :

**DECIDE** d'engager la procédure de modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme, telle que formulée ci-dessus et conformément aux articles L153-36 et suivants du Code de l'Urbanisme ;

Le projet de modification du Plan Local d'Urbanisme de la Ville de Saint-Julien-les-Rosiers a pour principaux objectifs :

D'ajuster la partie réglementaire et en particulier l'extrait correspondant à la zone urbaine du Plan Local d'Urbanisme en vigueur ;

De rédiger une règle relative au recul des cours d'eau et fossés pour l'ensemble des zones du PLU ;

De mettre à jour la liste des emplacements réservés sur le plan de zonage et les documents annexés au Plan Local d'Urbanisme en vigueur ;

D'ajuster les Orientations d'Aménagement et de Programmation ;

De mettre à jour le risque de retrait-gonflement des argiles par l'intégration d'un nouveau porter à connaissance en date du 18 décembre 2020.

**PRECISE** que les modalités de la concertation retenues dans la mise en œuvre de cette procédure sont définies de la manière suivante :

Conformément aux dispositions de l'article L153-40 du Code de l'Urbanisme, le projet de modification du Plan Local d'Urbanisme sera notifié au Préfet et aux Personnes Publiques Associées suivantes avant l'ouverture de l'enquête publique :

Le Conseil Régional d'Occitanie ;

Le Conseil Départemental du Gard ;

La Communauté d'Agglomération d'Alès ;

La Chambre de Commerce et d'Industrie du Gard ;

La Chambre des métiers et de l'artisanat ;

La Chambre d'agriculture du Gard ;

La commune de Rousson

Des mesures de publicité et d'informations à travers un affichage de la présente délibération à la Mairie de Saint-Julien-les-Rosiers durant un mois, avec mention de cet affichage en caractères apparents dans un journal diffusé dans le Département.

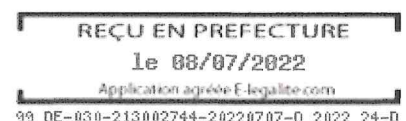
Une mise en ligne sur le site internet de la commune ainsi qu'un carnet de concertation en format papier

**PRECISE** qu'il sera procédé à une enquête publique sur le projet de modification n°1 du PLU conformément à l'article L153-41 du Code de l'Urbanisme ;

**PRECISE** qu'à l'issue de l'enquête publique, le projet de modification, éventuellement amendé pour tenir compte des avis des Personnes Publiques Associées, des observations du public et du rapport du Commissaire enquêteur, sera présenté pour approbation au Conseil Municipal ;

**PRECISE** que le projet de modification approuvé fera l'objet des mesures de publicité et d'informations et une mise en ligne sur le site internet de la Commune.

Le Maire  
Serge BORD





## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

### Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### D\_2022\_25 : Délibération autorisant le recrutement d'agents saisonniers

Le conseil municipal de Saint Julien Les Rosiers,

VU le Code Général de la fonction publique, notamment son article L.332-23 ;

VU les crédits inscrits au chapitre 012 du Budget primitif 2022,

CONSIDERANT qu'en prévision de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les services de technique et administratif afin de faire face à un surcroît temporaire de travail ou saisonnier pour la période du 01 mai 2022 au 30 septembre 2022 ;

CONSIDERANT qu'il peut être fait appel à du personnel recruté en qualité d'agent contractuel pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité en application de l'article L.332-23 du code précité ;

Sur le rapport de Monsieur le Maire et après en avoir délibéré ;

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité :

- d'autoriser Monsieur le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 5 mois en application de l'article L.332-23 du code précité.

- à ce titre, seront créés :

Au maximum six emplois à temps complet ou non complet, dans le grade 352 ou avec une rémunération au moins équivalente au SMIC relevant de la catégorie hiérarchique C, pour exercer les fonctions d'adjoint technique et adjoint administratif ;

Les crédits nécessaires au paiement de ces rémunérations sont inscrits au compte 012 du Budget.

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-0\_2022\_25-0

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_26 : Modification et approbation des nouveaux règlements intérieurs de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire de la commune de Saint Julien-les-Rosiers**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'éducation et notamment les articles L212-4 et L 212-5,

VU la délibération du 13 décembre 2021 N°D-2021-59 approuvant le règlement intérieur de la restauration scolaire et l'accueil périscolaire au 01-01-2022

**CONSIDERANT** que la commune a récupéré la compétence restauration scolaire et accueil périscolaire au 01-01-2022

**CONSIDERANT** que la commune a décidé de mettre en place une nouvelle organisation de gestion des réservations et des paiements du service cantine et garderie, à partir de la rentrée scolaire de septembre 2022

Mr le Maire expose :

La Restauration scolaire est un service public administratif facultatif de la commune de St Julien les Rosiers soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales. Avec les accueils du matin, du midi et du soir, la Restauration scolaire est l'un des services offerts par la commune de St Julien les Rosiers aux familles au titre des activités périscolaires. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps pour se nourrir, pour se détendre, de convivialité.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont placés sous la surveillance d'une équipe constituée d'agents de la collectivité.

Par ailleurs la commune organise également pour ses écoles un service d'accueils périscolaires. Ce service, qui a une vocation sociale et éducative facultative, n'a aucun caractère obligatoire. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe à la collectivité par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

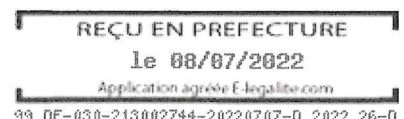
**CONSIDERANT** qu'il convient de modifier le règlement intérieur pour ces services public qui ont pour objectifs de fixer les règles pour l'organisation de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire avec notamment les nouvelles modalités de paiement.

VU le projet de nouveau règlement intérieur présenté pour la restauration scolaire et pour l'accueil périscolaire

Le conseil municipal, à l'unanimité :

**APPROUVE** les nouveaux règlements intérieurs de restauration scolaire et celui de l'accueil périscolaire à partir du 08.07.2022.

Le Maire  
Serge BORD



## **REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESTAURATION DE LA COMMUNE DE SAINT JULIEN LES ROSIERS**

La Restauration scolaire est un service public administratif facultatif de la commune de St Julien les Rosiers soumis au principe de libre administration des collectivités territoriales. Avec les accueils du matin, du midi et du soir, la Restauration scolaire est l'un des services offerts par la commune de St Julien les Rosiers aux familles au titre des activités périscolaires. Ce service, outre sa vocation sociale, a une dimension éducative. Le temps du repas doit être pour l'enfant un temps :

- pour se nourrir,
- pour se détendre,
- de convivialité.

Pendant la pause méridienne, les enfants sont placés sous la surveillance d'une équipe constituée d'agents de la collectivité.

### **ARTICLE 1 : OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DU DOSSIER EN LIGNE SUR LE SITE DEDIE**

L'inscription à la Restauration scolaire des écoles publiques de la commune de St Julien les Rosiers est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établie aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille.

L'admission de l'enfant est soumise à une ouverture de droit administrative auprès de la mairie de St Julien les Rosiers, 376 avenue des mimosas 30340 St Julien les Rosiers. L'enregistrement de la préinscription pour la restauration scolaire s'effectue en ligne sur le site dédié.

La validité de l'inscription est soumise à la communication à la Mairie de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier en ligne sur le site dédié. Après enregistrement, toute modification intervenue dans les éléments fournis (adresse, allergie, etc...) devra être communiquée à la mairie.

Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée sur le site dédié (à la date de dépôt du dossier complet en ligne). En cas de forte demande sur une réservation, la commune de St Julien les Rosiers mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les rationnaires dans les meilleurs délais. A cette fin, la commune de collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Des dérogations exceptionnelles et proportionnées à l'inscription par ordre d'arrivée pourront être effectuées en fonction de cas particuliers, et ce à la lumière des dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Éducation et de la Décision du Conseil d'État du 10 mai 1974, n°88032 88148, Denoyez et Chorques.

Important : Le dépôt de dossier administratif en ligne sur le site dédié permet aux familles d'accéder à la réservation des repas. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique de repas. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

### **ARTICLE 2: ENCADREMENT**

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en restauration scolaire non déclarée dans le cadre d'un projet éducatif de territoire.

Toutefois, pour des raisons de sécurité et de qualité, la commune de St Julien les Rosiers a pour objectif de s'approcher des dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 agent pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- 1 agent pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

Les agents de la commune de St Julien les Rosiers assureront la prise en charge et la surveillance des enfants rationnaires en fonction des horaires des écoles, pendant le repas et jusqu'à la reprise du service des professeurs d'école.

### **ARTICLE 3 : ORGANISATION**

Les repas sont fabriqués en Cuisine centrale, par un prestataire extérieur, dans le cadre d'un marché public. Les repas sont livrés dans les restaurants scolaires selon la technique de la liaison froide ou chaude.

### **ARTICLE 4: LES MENUS**

a) Les repas sont constitués de 5 composantes : un hors-d'œuvre, un plat protidique et son accompagnement (légume ou féculent), un fromage ou produit lacté et un dessert. Les grammages et la fréquence des plats respectent les recommandations du Ministère de la Santé.

b) Les allergies : les enfants présentant une allergie alimentaire font l'objet d'un accueil spécifique (voir article 9).

c) Pour des raisons pédagogiques d'éducation au goût et d'équilibre alimentaire, les enfants sont invités à goûter chaque plat. C'est pourquoi le personnel a pour consigne de servir et d'inciter les enfants à goûter à tout.

d) Les menus servis aux enfants seront communiqués aux familles au début de chaque mois sur le site dédié ou à la MAIRIE.

e) En cas d'incident (panne de four ou d'armoire froide, difficulté de livraison, ...) une ou plusieurs composantes du menu du jour peuvent être remplacées par celles du stock secours.

f) En cas de grève, le menu initial pourra être modifié. Il sera alors remplacé par un menu unique en respectant l'équilibre alimentaire.

### **ARTICLE 5 : QUALITE DES REPAS**

Les repas servis dans les restaurants scolaires respectent les préconisations du GEMRCN applicables aux enfants âgés de 3 ans et plus. Il est ainsi entendu qu'aucun repas proposé ne pourra spécialement être élaboré pour les besoins nutritionnels des enfants âgés de moins de 3 ans.

### **ARTICLE 6 : FREQUENTATION**

**Les enfants qui ne sont pas présents à l'école le matin ne pourront pas se présenter pour bénéficier de la Restauration scolaire pour déjeuner.**

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 8 du présent règlement.

La restauration scolaire étant une activité assurée par la commune de St Julien les Rosiers, l'équipe enseignante ayant la charge des enfants durant le temps scolaire n'a aucune obligation de signaler les absences ou présences des convives.

Les réservations ou les annulations de repas doivent être faites par la famille de l'enfant selon les modalités définies à l'article suivant.

## **ARTICLE 8 : MODALITES DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES REPAS**

Toute demande de réservation ou annulation de repas doit être effectuée sur le site dédié au plus tard dans les délais minimum suivants :

Le jeudi dernier délai pour la semaine suivante soit :	Lundi – Mardi - Jeudi - Vendredi
--	----------------------------------

**8-1** En cas de force majeure (accident familial, ...), pour réserver ou annuler, tout usager pourra exceptionnellement contacter la mairie par téléphone ou être mis en relation avec le Service Education **qui étudiera le problème au cas par cas** avant la date de commande des repas auprès du fournisseur, soit :

le jeudi avant midi pour le lundi  
le vendredi avant midi pour le mardi  
le lundi avant midi pour le jeudi  
le mardi avant midi pour le vendredi

**En cas de présence supplémentaire sans réservation, la commune de St Julien les Rosiers pourra appliquer une pénalité sur le prix du repas.**

**En cas d'absence sans justificatif, la commune de St Julien les Rosiers pourra appliquer une majoration sur le prix du repas.**

En cas d'absence, même justifiée, tout repas commandé sera facturé à la famille.

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la résiliation de la réservation.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis à l'alinéa 8-1.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la Mairie afin d'annuler les réservations des repas.

## **ARTICLE 9 : SANTE**

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant la réalisation d'un geste médical spécifique.

Les parents doivent indiquer sur le dossier d'inscription si leur enfant suit un régime alimentaire spécifique.

Les enfants dont l'état de santé ne permet pas une alimentation normale ou nécessite des soins particuliers font l'objet de la mise en place d'un P.A.I. (protocole d'accueil individualisé).

Un P.A.I. sera signé entre la famille, **la commune de St Julien les Rosiers**, le service de Médecine scolaire et la direction de l'école, au vu du certificat médical fourni par la famille.

**La commune de St Julien les Rosiers** ne fournira pas le repas pour ces enfants, celui-ci sera à la charge des familles qui devront également fournir les matériels permettant la prise sans risque de ce repas.

**la commune de St Julien les Rosiers** se réserve le droit de refuser l'accès à la Restauration scolaire en cas d'allergies non signalées ou si les parents refusent la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone.

En cas d'événement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre **hospitalier. Le responsable légal**

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_26-D

en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de la restauration scolaire.

Un tarif d'accueil sera facturé pour les enfants ayant un P.A .I .avec panier repas.

## **ARTICLE 10 : TARIFS**

**Le conseil municipal de la commune de St Julien les Rosiers** fixe annuellement les tarifs de la restauration scolaire pour l'année scolaire.

## **ARTICLE 11 : PRISES EN CHARGE**

Les usagers devront se renseigner auprès de la commune afin de connaître les possibilités d'un tarif réduit auprès du Centre Communal d'Action Sociale. Les familles bénéficieront d'un tarif réduit du montant de cette aide à compter du jour de réception de l'avis de prise en charge et jusqu'à la date de fin de validité.

**IMPORTANT** : L'application de cette prise en charge est soumise au bon respect des règles de réservation et d'annulation des repas. Les pénalités prévues en cas de non respect sont entièrement à la charge de la famille.

Les autres aides seront intégrées dans la facturation en fonction de leur nature et de leur modalité de paiement.

## **ARTICLE 12 : PAIEMENT**

La participation financière des rationnaires est exigible en prépaiement, sur la base du nombre de repas commandés.

Les paiements s'effectueront, par télépaiement sur le site dédié ou en espèces à la Mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public à la Mairie.

Les pénalités et majoration seront payés par télépaiement sur le site dédié ou en espèces à la Mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public à la Mairie.

## **ARTICLE 13 : DEFAUT DE PAIEMENT**

Les factures impayées feront l'objet d'un rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recette individuel sera émis à l'encontre de l'utilisateur. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante (voir article 1).

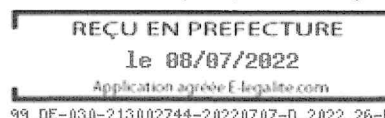
## **ARTICLE 14 : CONTESTATION DE FACTURES**

Toute contestation de facturation devra être faite, par écrit à la MAIRIE, en apportant toute preuve utile à la compréhension de la contestation pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels. Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'utilisateur ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la Mairie, confirmant la rectification de la facture.

## **ARTICLE 15 : EFFETS PERSONNELS**

**La commune de St Julien les Rosiers** n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels des enfants pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.



## **ARTICLE 16 : MISSION EDUCATIVE DE LA RESTAURATION SCOLAIRE**

Les personnels de service et les intervenants chargés de la restauration auront pour mission d'aider les enfants à manger et contribueront à éduquer leur goût.

Des animations autour des thèmes culinaires seront organisées ponctuellement en liaison avec les personnels et la société prestataire de service.

L'organisation des services de repas tiendra compte de ces objectifs éducatifs.

## **ARTICLE 17 : SANCTIONS**

Le moment du repas doit être un moment de convivialité et de respect mutuel.

Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la commune en fonction de la gravité des faits :

Type de problème	Manifestations principales	Mesures
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement et/ ou exclusion temporaire
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non-respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant	Exclusion temporaire
	Dégradations mineures du matériel mis à disposition	
Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition.	Exclusion définitive / Poursuites pénales

**Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.**

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1<sup>er</sup> Rappel au règlement
- 2/ 2<sup>ème</sup> Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

A partir du 2<sup>ème</sup> rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par le Service Education, sur rendez-vous préalable.

## **ARTICLE 18 : RECLAMATIONS SUR LA RESTAURATION SCOLAIRE**

En cas de réclamation, l'usager ne peut en aucun cas s'adresser directement au gérant ou au personnel de service. Il doit saisir le Service Education qui instruira la demande après avis des services compétents. L'accès aux restaurants scolaires est interdit aux familles quel que soit le motif.

## **ARTICLE 19 : RESPONSABILITE**

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal de l'enfant.

## **ARTICLE 20 : ASSURANCES**

La commune de St Julien les Rosiers couvre les risques liés à l'organisation du service. Les parents doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extra scolaires pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**) pour l'année scolaire complète.

## **ARTICLE 21 : DROIT A L'IMAGE**

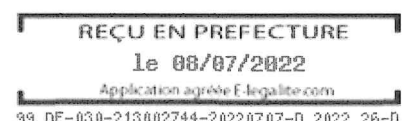
L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal (aux) à la commune de St Julien les Rosiers de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal (aux) est (sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions du Service Education et du service Animation Enfance Jeunesse de la commune de St Julien les Rosiers.

**Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :**

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.
- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,
- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,
- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),
- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),
- la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.





Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités du Service Education, il devra en faire la demande sur le dossier unique.

**ARTICLE 22 : RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données)**

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à caractère personnel gérés par la commune de St Julien les Rosiers vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

**Commune de St Julien les Rosiers, 376 avenue des Mimosas, 30340 St Julien les Rosiers**

**ARTICLE 23 : ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription par les parents, ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) à la restauration scolaire vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2021/2022.

**Fait à St Julien les Rosiers, le 07-07-2022**

**Le Maire**

**M. BORD Serge**

A blue circular official stamp of the Municipality of Saint-Julien-les-Rosiers is overlaid with a handwritten signature in black ink. The stamp contains the text: "Mairie de Saint Julien Les Rosiers", "Saint JULIEN LES ROSIERS", "30340", and "376 Avenue des Mimosas".

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com



## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT JULIEN LES ROSIERS**

La Commune de St Julien les Rosiers organise pour ses écoles un service d'accueils périscolaires. Ce service, qui a une vocation sociale et éducative facultative, n'a aucun caractère obligatoire. Cette activité est indépendante de l'école, et dès l'accueil des enfants par les personnels territoriaux, la responsabilité incombe à la collectivité par l'intermédiaire des services chargés de cette mission.

### **ARTICLE 1 – OUVERTURE DE DROITS - DÉPÔT DE DOSSIER**

**L'accès aux accueils périscolaires est exclusivement réservé aux élèves scolarisés dans les écoles publiques de la commune.**

L'inscription aux accueils périscolaires de la commune de St Julien les Rosiers est un droit pour tous les enfants scolarisés. Il ne peut être établie aucune discrimination selon leur situation ou celle de leur famille. L'inscription doit être préalable à la fréquentation.

L'admission de l'enfant est soumise à une ouverture de droit administrative auprès de la mairie de St Julien les Rosiers, 376 avenue des mimosas 30340 St Julien les Rosiers. L'enregistrement de la préinscription pour l'accueil périscolaire s'effectue en ligne sur le site dédié.

La validité de l'inscription est soumise à la communication à la Mairie de l'ensemble des pièces nécessaires à la constitution du dossier en ligne sur le site dédié. Après enregistrement, toute modification intervenue dans les éléments fournis (adresse, allergie, etc...) devra être communiquée à la mairie.

Les inscriptions seront traitées par ordre d'arrivée sur le site dédié (à la date de dépôt du dossier complet en ligne). En cas de forte demande sur une réservation, la commune de St Julien les Rosiers mettra tout en œuvre pour organiser le service afin d'accueillir tous les enfants dans les meilleurs délais. A cette fin, la commune collectera le nom de tous les enfants ne pouvant être accueillis dans l'immédiat afin de pouvoir prévenir les familles dès que le service sera réorganisé.

Des dérogations exceptionnelles et proportionnées à l'inscription par ordre d'arrivée pourront être effectuées en fonction de cas particuliers, et ce à la lumière des dispositions de l'article L131-13 du Code de l'Education et de la Décision du Conseil d'État du 10 mai 1974, n°88032 88148, Denoyez et Chorques.

**Important :** Le dépôt de dossier administratif en ligne sur le site dédié permet aux familles d'accéder à la réservation des accueils périscolaires. Il ne constitue aucunement pour les familles une réservation automatique. Aucune inscription ne pourra être faite tant que des factures impayées subsistent sur l'année précédente.

REÇU EN PREFECTURE

Le 08/07/2022

Application agréée F.legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_26-D

## **CAPACITES D'ACCUEIL**

### ***Encadrement***

Il n'existe aucun texte légal ou réglementaire fixant le taux d'encadrement des enfants présents en service périscolaire non déclaré dans le cadre d'un projet éducatif de territoire. Pour des raisons de sécurité et de qualité, pour ces accueils non déclarés, la commune de St Julien les Rosiers aura néanmoins pour objectif de s'approcher des dispositions de l'article R227-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles, à savoir :

- 1 agent pour 14 mineurs âgés de moins de 6 ans,
- 1 agent pour 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

## **ARTICLE 2 – FRÉQUENTATION**

Les jours de fréquentation doivent être fixés d'avance et ne peuvent être modifiés qu'avec un délai préalable mentionné à l'article 3 du présent règlement. Les commandes ou annulations des accueils périscolaires doivent être faites par la famille de l'enfant.

## **ARTICLE 3 – MODALITES DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION DES ACCUEILS**

Toute demande de modification d'accueil périscolaire prévu doit être effectué sur le site dédié conformément au tableau ci-dessous :

Le lundi 12h pour le mardi	Le mardi 12h pour le jeudi	Le jeudi 12h pour le vendredi	Le vendredi 12h pour le lundi
----------------------------	----------------------------	-------------------------------	-------------------------------

En cas d'absence non signalée dans les délais par la famille au service gestionnaire l'accueil sera facturé.

**En cas de présence supplémentaire sans réservation, la Commune pourra appliquer une majoration sur le prix de l'accueil.**

**En cas d'absence sans justificatif, la Commune pourra appliquer une majoration sur le prix de l'accueil.**

L'absence prolongée sans justification des familles peut provoquer la suppression des réservations.

Lors de sorties scolaires, il appartient aux familles et non aux enseignants d'effectuer les démarches afin d'annuler les réservations dans les délais impartis.

Si l'enfant est radié d'une école, il appartient aux familles et non au directeur (-rice) de signaler la radiation et d'effectuer les démarches auprès de la Mairie afin d'annuler les réservations des accueils.

## **ARTICLE 4 – SANTE**

Le personnel ne pourra en aucun cas administrer un médicament nécessitant un geste médical particulier. Les parents doivent informer le personnel de toutes allergies connues. La constitution d'un Projet d'Accueil Individualisé est rendue obligatoire pour les enfants souffrant d'allergie ou autres troubles médicaux particuliers.

En cas d'incident bénin, le responsable désigné par la famille sera prévenu par téléphone. En cas d'évènement grave, accidentel ou non, mettant en péril ou compromettant la santé de l'enfant, le service confie l'enfant aux services de secours pour être conduit au Centre Hospitalier. Le responsable légal en est immédiatement informé. A cet effet, il doit toujours fournir des coordonnées téléphoniques à jour auxquelles il peut être joint aux heures de l'accueil périscolaire.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_26-D

## **ARTICLE 5 – TARIFS**

Le Conseil municipal fixe annuellement les tarifs des accueils périscolaires pour l'année scolaire.

## **ARTICLE 6 – PRISE EN CHARGE**

Les usagers devront se renseigner auprès de la commune afin de connaître les possibilités d'un tarif réduit auprès du Centre Communal d'Action Sociale. Les familles bénéficieront d'un tarif réduit du montant de cette aide à compter du jour de réception de l'avis de prise en charge et jusqu'à la date de fin de validité.

**IMPORTANT** : L'application de cette prise en charge est soumise au bon respect des règles de réservation et d'annulation des accueils périscolaires. Les pénalités prévues en cas de non respect sont entièrement à la charge de la famille.

Les autres aides seront intégrées dans la facturation en fonction de leur nature et de leur modalité de paiement.

## **ARTICLE 7 : PAIEMENT**

La participation financière des rationnaires est exigible en prépaiement, sur la base du nombre d'accueil commandé.

Les paiements s'effectueront, par télépaiement sur le site dédié ou en espèces à la Mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public à la Mairie.

Les pénalités et majoration seront payées par télépaiement sur le site dédié ou en espèces à la Mairie ou par chèque libellé à l'ordre du Trésor public à la Mairie.

## **ARTICLE 8 – DEFAUT DE PAIEMENT**

Les factures impayées feront l'objet de rappel. A défaut de paiement à l'échéance portée sur le rappel, un titre de recettes individuel sera émis à l'encontre de l'utilisateur. Dans le cas d'une dette importante et après examen du dossier, la commune se réserve le droit de suspendre les réservations. Toute dette impayée entraînera un refus d'inscription l'année suivante.

## **ARTICLE 9 – CONTESTATION DE FACTURES**

Toute contestation de facturation devra être faite au service pour une éventuelle rectification avant la date d'échéance des rappels.

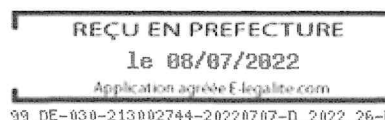
Aucune contestation ne sera recevable après mise en perception de la facture.

En tout état de cause, l'utilisateur ne pourra pas effectuer un paiement partiel avant autorisation écrite de la Mairie, confirmant la rectification de la facture.

## **ARTICLE 10 - EFFETS PERSONNELS**

**La commune de St Julien les Rosiers** n'est pas responsable des vols et perte d'effets ou d'objets personnels pouvant survenir pendant cette période. Tout objet non autorisé (téléphone, argent, jeux...) sera confisqué et rendu plus tard à la famille.

## **ARTICLE 11 – ENGAGEMENT**



**La commune de St Julien les Rosiers** met en œuvre les moyens nécessaires pour la pleine réussite des activités des enfants, dans les conditions de sécurité optimales.

**Le Service Education est chargé de l'exécution de ce règlement intérieur qui administre et organise les ateliers d'accompagnement périscolaire.**

## **ARTICLE 12 – ORGANISATION**

a) L'équipe d'encadrement a pour devoir de satisfaire les attentes ludiques des enfants sans discrimination de quelque nature que ce soit.

b) Un enfant sorti de l'enceinte de l'école en présence des familles ne pourra en aucun cas retourner en périscolaire.

c) En cas de manifestation dans l'école (kermesse, fête de l'école), les enfants qui seront récupérés par les familles ne seront plus sous la responsabilité du personnel encadrant.

d) Les personnes autorisées à venir récupérer l'enfant seront obligatoirement mentionnées sur la fiche de renseignements.

e) Les animateurs sont tenus de contacter les familles par téléphone en cas de retard pour récupérer les enfants.

**En cas de non réponse des familles :**

**- Les animateurs doivent prévenir les responsables de service,**

**- Après les protocoles d'usage, les responsables préviennent les services de la Police Nationale ou de la Gendarmerie qui prendront en charge l'enfant. L'enfant pourra être transporté dans leurs locaux.**

## **ARTICLE 13 - SANCTIONS**

Les enfants doivent avoir pour ligne de conduite :

- **le respect envers les autres enfants et les adultes,**
- **l'absence d'agressivité envers les autres enfants et les adultes,**
- **le respect des locaux et du matériel mis à disposition.**

Le moment de l'accueil périscolaire doit être un moment de convivialité et de respect mutuel. Si un enfant se signale par sa mauvaise conduite, la famille recevra par écrit l'avis de la sanction décidée par la commune en fonction de la gravité des faits :

<b>Type de problème</b>	<b>Manifestations principales</b>	<b>Mesures</b>
<b>Mesures d'avertissement</b>		
Refus des règles de vie en collectivité	Comportement bruyant et non policé Refus d'obéissance Remarques déplacées ou agressives	Rappel au règlement
	Persistance d'un comportement non policé Refus systématique d'obéissance et agressivité caractéristique	Rappel au règlement et/ou exclusion temporaire
<b>Sanctions disciplinaires</b>		
Non respect des biens et des personnes	Comportement provocant ou insultant Dégradations mineures du matériel mis à disposition	Exclusion temporaire

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_26-D

Menaces vis-à-vis des personnes ou dégradations volontaires des biens	Agressions physiques envers les autres élèves ou le personnel, dégradation importante ou vol du matériel mis à disposition	Exclusion définitive / Poursuites pénales
---	--	---

**Tout litige entre adultes dans l'enceinte de l'école pourra entraîner une sanction envers leur enfant selon la gravité des faits reprochés.**

Sauf gravité des faits avérée, la graduation des sanctions est établie comme suit :

- 1/ 1<sup>er</sup> Rappel au règlement
- 2/ 2<sup>ème</sup> Rappel au règlement
- 3/ exclusion : temporaire 2 jours
- 4/ exclusion : temporaire 1 semaine
- 5/ exclusion : définitive

A partir du 2<sup>ème</sup> rappel au règlement, la famille sera contactée afin de recueillir les observations des parents sur les faits et agissements qui sont reprochés à leur enfant. La famille pourra être reçue par le Service Education, sur rendez-vous préalable.

#### **ARTICLE 14 – RECLAMATIONS SUR LES ACCUEILS PÉRISCOLAIRES**

En cas de réclamation, la famille est invitée à s'adresser à la commune. L'utilisateur ne peut en aucun cas s'adresser directement au personnel d'encadrement. Il doit saisir la commune qui instruira la demande.

#### **ARTICLE 15 - RESPONSABILITÉ**

Toute détérioration grave des biens communaux, imputable à un enfant pour non-respect des consignes, sera à la charge du responsable légal (ou des responsables légaux) de l'enfant.

#### **ARTICLE 16 – ASSURANCES**

La commune de St Julien les Rosiers couvre les risques liés à l'organisation du service. Les familles doivent de leur côté souscrire une assurance en responsabilité civile couvrant les risques péri et extrascolaire pour leur enfant (**l'attestation doit être fournie lors de l'inscription**) pour l'année scolaire complète.

#### **ARTICLE 17 – DROIT A L'IMAGE**

L'acceptation du présent Règlement Intérieur emporte autorisation donnée par le(s) responsable(s) légal (aux) à la commune de St Julien les Rosiers de publier des photographies, des vidéos de son ou ses enfant(s).

Le(s) responsable(s) légal(aux) est(sont) informé(s) que ces images / photographies sont destinées à être reproduites, par tous procédés, sur tout support existant ou à venir, représentées et/ou adaptées, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans journaux, affiches, films et tout autre support médiatique dans le cadre de la promotion des missions et interventions du Service Animation Enfance Jeunesse de la commune de St Julien les Rosiers.

**Cette autorisation gracieuse est sans limite de durée et couvre, pour le monde entier, les éléments suivants sans que cette liste soit exhaustive :**

- les diffusions et les rediffusions par tous services de télévision cessionnaires, par tous réseaux de communication électroniques, analogiques et/ou numériques ou par tous moyens de mise à disposition

REÇU EN PREFECTURE  
le 08/07/2022  
Application agréée E-legalite.com

auprès du public existants ou à venir et à destination des écrans de réception sur terminaux fixes ou mobiles, et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,

- l'exploitation de tous éléments par la communication au public par affichage (affiches, brochures, etc.), la presse (papier ou numérique) professionnelle ou non, par la publication de revue, de magazine, de livre ou autre ouvrage, etc.,

- toute promotion ou présentation y compris sous forme d'images arrêtées (captures d'écran), de photographies, etc. sur tout support et sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tous moyens de mise à disposition auprès du public,

- la mise en ligne des images (photo ou vidéo) par tout service internet fixe ou mobile, téléphonie mobile et quelles que soient les conditions commerciales de fourniture au public,

- l'éventuel vidéogramme des images (notamment VHS, DVD, CD Rom, DVD Rom, etc.),

- la réalisation et la diffusion de bandes annonces, (...),

- la reproduction sur tout support d'extraits d'images en vue de leur représentation publique sur tout réseau de communication au public par voie électronique et par tout moyen de mise à disposition existant ou à venir (...).

L'acceptation du présent règlement intérieur emporte accord explicite de(s) responsable(s) légal (aux) à ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de l'image de son ou ses enfant(s) concernés.

**Le cas échéant, si un responsable légal ne désire pas que les photographies ou les vidéos de son ou ses enfants soient publiées dans le cadre des activités du Service Education, il devra en faire la demande expresse et écrite.**

## **ARTICLE 18 – RGPD (REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES)**

Pour toute information ou exercice de vos droits RGPD et Informatique et Libertés sur les traitements de données à **caractère personnel** gérés par la commune de St Julien les Rosiers, vous pouvez contacter son délégué à la protection des données (DPO), par courrier signé accompagné de la copie d'un titre d'identité à l'adresse suivante :

**Commune de St Julien les Rosiers, 376 avenue des Mimosas, 30340 St Julien les Rosiers**

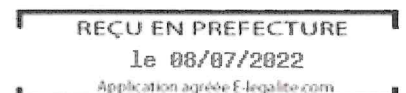
## **ARTICLE 19 – ACCEPTATION DU REGLEMENT**

L'inscription par la famille ou par toute personne dûment habilitée, de leur(s) enfant(s) aux accueils périscolaires vaut acceptation du présent règlement applicable à compter de la rentrée scolaire 2021/2022.

**Fait à St Julien les Rosiers, le 07-07-2022**

**Le Maire**

**M. BORD Serge**



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASCIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### D\_2022\_27 : Tarifs cantine et garderie

VU la délibération du conseil municipal du 7 juillet 2022 n° D\_2022\_25 approuvant les règlements intérieurs de la restauration scolaire et de l'accueil périscolaire,

VU la délibération du conseil municipal du 13 décembre 2021 n° D\_2021\_60 approuvant les tarifs Cantine et Garderie au 01.01.2022,

VU la convention de groupement de commande pour la passation d'un accord cadre relatif à la fourniture et à la livraison de repas pour la restauration scolaire autorisé par la délibération du conseil municipal D-2021-62 du 13 décembre 2021

VU le prix du repas issu de l'accord cadre relatif à la fourniture et la livraison de repas pour la restauration scolaire

Mr. le Maire expose à l'assemblée qu'il y a lieu de se prononcer sur les tarifs afférents au service de restauration scolaire, au service de garderie scolaires (matin, midi et soir); il rappelle les tarifs actuels et propose d'augmenter et modifier les tarifs comme suit et conserver les pénalités et majoration en cas de non-respect du règlement intérieur de ces services.

Mr le Maire propose d'établir les tarifs comme suit à partir du 16.08.2022 :

<b>Tarif cantine :</b>	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif par repas</b>
	<400 €	3.00 €
	De 400 € à 600 €	3.40 €
	+ 600 € à 750 €	3.90 €
	+ 750 € à 1000 €	4.50 €
	+ 1000 €	5.00 €

Enfant ayant un PAI (Protocole d'Accueil Individualisé) avec panier repas : 1 €

Repas sans réservation : pénalités de 9 €

Absence sans justificatif : majoration sur le prix du repas de 3 €

Tout repas commandé sera facturé aux familles

<b>Tarif Garderie :</b>	<b>Quotient familial</b>	<b>Tarif applicable par vacation (matin, midi et soir)</b>
	< 1000 €	1.00 €
	+ 1000 €	1.20 €

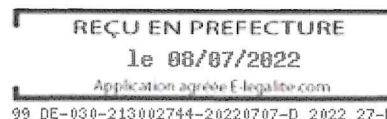
Présence sans réservation : majoration du tarif de 4 €

Absence sans justificatif : majoration du tarif de 2 €

En cas d'absence non signalée dans les délais l'accueil sera facturé.

Le conseil municipal après avoir délibéré valide à l'unanimité les propositions ci-dessus.

Le Maire  
Serge BORD



99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_27-D



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_28 : Acquisition de terrain – lieu dit La Carrierasse- parcelle AI N°12 de 2695 m2 propriété de Mr CRESPON**

Monsieur le Maire présente au conseil municipal un plan cadastral faisant ressortir la parcelle (ci-dessus nommée), qui se trouve à proximité du lotissement Cœur de Village et du complexe Nelson MANDELA, et précise que cette acquisition présente un intérêt notamment pour l'aménagement futur de la zone.

La parcelle AI n°12 forme au total une superficie de 2 695 m2

Monsieur le Maire fait part qu'il a obtenu la promesse de vente pour ce bien à 18 € le m2 et demande au conseil municipal de bien vouloir délibérer.

Après avoir délibéré, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers décide à l'unanimité

- d'acquérir aux conditions énoncées ci-dessus, la parcelle AI n° 12 de 2695 m2, au prix de 18 € le m2, soit une somme totale 48 510 €

- d'inscrire au budget 2022 de la commune à l'article 2111 les crédits nécessaires

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes notariés afférents à cette opération.

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_28-D

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du jeudi 7 juillet 2022

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULLIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_29 : Vente de terrain lotissement « Cœur de Village » macro lot 3 : lot 6 - parcelle AI n° 196 de 208 m<sup>2</sup> à Mr COVELLI**

Vu la délibération D\_2019\_85 du 05.12.2016 approuvant le partenariat avec l'entité « Maisons Serge OLIVIER » pour accompagner les personnes candidates à l'accession, proposer des constructions clefs en main, commercialiser les 10 lots de la commune et autorisant Mr le Maire à signer la charte assortie d'un contrat de préservation et commercialisation des terrains et fixant le prix de vente des terrains à 140 € TTC (120,46 € HT la commune appliquant la TVA sur marge).

Vu la charte relative aux conditions de vente qui précise notamment que la cession sera assortie de clauses anti spéculatives attachées aux actes de ventes permettant d'éviter toute spéculation des futurs acquéreurs par une revente à court terme.

Vu l'offre d'achat de terrain de Monsieur COVELLI pour le lot 6 – parcelle AI n° 196 de 208 m<sup>2</sup> au prix de 29.120 € TVA sur marge comprise.

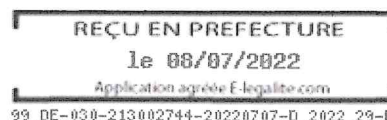
Vu l'avis du service des domaines fixant le prix au m<sup>2</sup> pour cette opération à 100 € HT

Monsieur le Maire propose de vendre le lot 6- parcelle AI n° 196 de 208 m<sup>2</sup> à Monsieur COVELLI au prix de 29.120 € TVA comprise, sachant que les frais, taxes, droits et honoraires seront aussi à la charge des acquéreurs.

**Le conseil municipal sur demande de Mr le Maire et après avoir délibéré décide à l'unanimité :**

- **d'approuver** la vente du lot 6 - parcelle AI n° 196 de 208 m<sup>2</sup> du lotissement Cœur de Village, situé dans le macro-lot 3 du lotissement, à Monsieur COVELLI au prix de 29.120 € (TVA sur marge comprise) sachant que tous les autres frais, taxes, droit et honoraires seront à la charge des acquéreurs,
- **d'autoriser** Monsieur le Maire à signer tous les documents et actes notariés afférents à cette opération.

Le Maire,  
Serge BORD



## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_30 : Adoption du nouveau règlement du cimetière**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 2213-7 et suivants, L 2223-1 et suivants, R 2223-3 et suivants, relatifs à la réglementation des cimetières et des opérations funéraires confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépultures ;  
**Vu** le Code civil notamment les articles 78 et suivants relatifs aux actes d'Etat Civil ;  
**Vu** le Code pénal notamment les articles 225-17 et 225-18 relatifs au respect dû aux défunts ainsi qu'à l'article R.610-5 relatif au non-respect d'un règlement ; 433-21-1 et 433-22 et R645-6 ;  
**Vu** la loi du 8 janvier 1993 portant réforme de l'activité funéraire ;  
**Vu** la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008, relative à la législation funéraire ;  
**Vu** le décret 2010-917 du 3 août 2010, relatif à la surveillance des opérations funéraires  
**Vu** le décret 2011-121 du 28 janvier 2011, relatif aux opérations funéraires.  
**Vu** la délibération du Conseil Municipal du 13 avril 2021 D-2021-22 adoptant le règlement du cimetière

**Considérant** qu'il convient de reprendre le règlement du cimetière, en considérant notamment la mise en place de nouvelles dimensions de superficie de terrain pour les concessions permettant une meilleure gestion de l'espace et de la fonctionnalité du cimetière.

Mr le Maire propose à l'assemblée d'approuver un nouveau règlement ci-annexé.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- d'approuver le nouveau règlement du cimetière tel qu'il est annexé à la présente délibération du conseil municipal.

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée F-legalite.com

99\_BE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

*Séance du jeudi 7 juillet 2022*

L'an deux mille vingt-deux, le sept juillet à dix-huit heures, le conseil municipal de la commune de Saint Julien les Rosiers, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi dans la salle Jean BISCARAT, lieu de la séance à titre exceptionnel, sous la présidence de Monsieur BORD, Maire.

**Présents** : Mmes PEIRETTI GARNIER - GEORGES - LIS - DEVISE - STECKIW - JULIAN SICARD – BONET - Mrs BORD - PLANTIER – HIGON – MARTIN - PIC – DALVERNY - CRUVELLIER – MOUTON - STASIACZYK – POUDEVIGNE –

**Absents excusés** : Mmes AGULHON MALLIA – ANGER – Mrs HUPRELLE - FOFANA

**Absents représentés** : Mme SIAU par Mr HIGON – Mme CURTO par Mme GEORGES

**Secrétaire** : Mr DALVERNY

### **D\_2022\_31 : Tarif des concessions dans le cimetière**

Mr le Maire fait part au Conseil Municipal que suite à l'adoption du nouveau règlement intérieur du cimetière, il convient de reprendre le tarif des concessions, en considérant notamment la mise en place de nouvelles dimensions de superficie de terrain pour les concessions, permettant une meilleure gestion de l'espace et de la fonctionnalité du cimetière.

**Vu** la délibération du conseil municipal du 07 juillet 2022 n° D-2022-30 adoptant le nouveau règlement intérieur pour le cimetière communal et proposant de nouvelles dimensions de superficie de terrain pour les concessions

**Vu** la délibération D\_2021\_21 du 13 avril 2021 établissant et modifiant les tarifs des concessions du cimetière,

Comme indiqué dans le règlement intérieur du cimetière, les différents types de concessions dans le cimetière sont affectés comme suit :

Les terrains communs : ils sont affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession. La mise à disposition du terrain s'effectue gratuitement.

Les concessions pour fondation de sépulture privée

Les columbariums,

Le jardin du souvenir,

Le puits de dispersion des cendres,

Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives à l'espace cinéraire, au jardin du souvenir ou dans les terrains concédés (concession ou columbarium).

Pour les concessions de sépulture privée sur terrain, les dimensions de superficie de terrain accordée, entre lesquelles les familles auront libre choix, sont de 1 m<sup>2</sup>, 3,75 m<sup>2</sup>, 4,5 m<sup>2</sup>, 6,25 m<sup>2</sup>.

Pour ces concessions qui sont uniquement des perpétuelles le tarif proposé est de :

- concession simple en pleine terre (3,75 m<sup>2</sup>) : 500 €
- Carré musulman en pleine terre une place (3,75 m<sup>2</sup>) : 500 €
- Monument cinéraire/cavurne (1 m<sup>2</sup>) : 500 €
- concession simple pour construction d'un tombeau 2 places (4.5 m<sup>2</sup>) : 750 €
- concession double en pleine terre (6,25 m<sup>2</sup>) : 1.000 €
- concession double pour construction d'un tombeau 4 ou 6 places (6,25 m<sup>2</sup>) : 1.000 €

Concernant les cases du columbarium (concessions cinquantennaires), le prix est de 350 €

REÇU EN PREFECTURE

Le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_31-D

Le conseil municipal a décidé à l'unanimité de modifier à compter du 11.07.2022 les tarifs des concessions du cimetière communal comme définis ci-dessus. La délibération D\_2021\_21 du 13 avril 2021 fixant les tarifs des concessions du cimetière est annulée.

Le Maire  
Serge BORD



REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_31-D



Règlement intérieur du cimetière

de la commune de

Saint Julien-les-Rosiers (GARD)

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

Nous, Maire de la commune de Saint Julien-les-Rosiers (GARD),  
Vu l'ordonnance n° 2005-855 du 28 juillet 2005 relative aux opérations funéraires,  
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2213-7 et suivants et L.2223-1 et suivants, confiant au maire la police des funérailles et des lieux de sépulture,  
Vu le Code Civil, notamment les articles 78 à 92,  
Vu le Code Pénal, notamment les articles 225-17 et 225-18,  
Vu la délibération du conseil municipal en date du 13 avril 2021 ayant fixé les différentes catégories de concessions funéraires et leurs tarifs,  
Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique, le maintien du bon ordre et de la décence dans le cimetière de la commune de Saint Julien-les-Rosiers,

## Titre 1 : Droit à inhumation

### Les cimetières

#### Article 1 : les cimetières

Le présent règlement est applicable sur l'ensemble des cimetières gérés par la commune de Saint Julien les Rosiers (Gard) situés au Chemin du Badaras, 30340 ST JULIEN LES ROSIERS.

#### Article 2 : Droit à inhumation

La sépulture dans le cimetière communal est due :

- Aux personnes décédées sur le territoire de la commune, quel que soit leur domicile,
- Aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune,
- Aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui ont droit à une sépulture de famille,
- Aux français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrit sur la liste électorale de celle-ci,
- Aux personnes ayant une concession familiale dans le cimetière.

Le service gestionnaire des cimetières est en particulier chargé de :

- L'attribution des sépultures en terrain général et des concessions funéraires,
- La tenue des archives relatives à ces attributions,
- La tenue des registres d'inhumations et d'exhumations ainsi que le registre de déclaration de dispersion des cendres en pleine nature ou dans le puits de dispersion ou le jardin du souvenir.

### Les sépultures

#### Article 3 : Affectation des terrains

Les terrains des cimetières comprennent :

- Les terrains communs : ils sont affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession. La mise à disposition du terrain s'effectue gratuitement pour une durée de cinq ans,
- Les concessions pour fondation de sépulture privée,
- Les columbariums,
- Le jardin du souvenir,
- Le puits de dispersion des cendres,
- Le terrain commun,
- Les cavurnes.

Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives à l'espace cinéraire, au jardin du souvenir ou dans les terrains concédés (concession ou columbarium).

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

#### Article 4 : Choix des emplacements

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet. Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement n'est pas un droit du concessionnaire. Les concessions seront délimitées au sol par les services municipaux et identifiées au nom du concessionnaire.

## Titre 2 : Règles relatives aux inhumations en terrain commun

#### Article 5 : Espace entre des sépultures

Dans la partie du cimetière affectée aux sépultures en terrain non concédé, chaque inhumation aura lieu dans une fosse particulière distante des autres fosses de 30 cm au moins.

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre événement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, les inhumations auront lieu en tranchées distantes de 20 cm.

Les inhumations interviendront les unes à la suite des autres sans que l'on puisse laisser des emplacements libres.

L'utilisation de cercueil hermétique ou imputrescible est interdite sauf conditions exceptionnelles.

#### Article 6 : Reprise des parcelles

A l'expiration du délai prévu par la loi, soit au minimum 5 ans après la dernière inhumation, la commune pourra ordonner la reprise de la parcelle.

La décision de reprise sera portée à la connaissance du public par voie d'affichage.

A compter de la date de décision de reprise, les familles disposeront d'un délai d'un mois pour faire enlever les signes funéraires et monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures concernées.

A l'issue de ce délai, la commune deviendra propriétaire des monuments, caveaux et stèles. Elle procédera au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

L'exhumation des corps pourra alors intervenir. Les restes mortels ainsi que les biens de valeur qui seraient trouvés seront réunis dans un reliquaire scellé.

Les reliquaires seront inhumés dans l'ossuaire, conformément à la législation en vigueur.

Les débris de cercueil seront incinérés.

## Titre 3 : Délivrance des concessions et droits et obligations des concessionnaires

#### Les différents types de concession

Les familles ont le choix entre les concessions suivantes :

- Les concessions individuelles en pleine terre : au bénéfice d'une personne ou pour un dépôt d'urne cinéraire,
- Les concessions collectives : au bénéfice de plusieurs personnes,
- Les concessions familiales : au bénéfice du concessionnaire ainsi que l'ensemble des membres de sa famille. Toutefois, le concessionnaire de ce genre de concession a le droit d'exclure un ayant-droit direct,
- Les columbariums pour inhumation d'urne,
- Les cavurnes ou monuments cinéraires,
- Le carré militaire : rassemble les tombes des militaires « Morts pour la France »,
- Le carré musulman.

#### Article 7 : Acquisition des concessions

Les personnes désirant obtenir une concession dans le cimetière devront s'adresser à la mairie.

Dès la signature de l'acte de concession, le concessionnaire devra en acquitter les droits au tarif en vigueur le jour de la signature (tarif fixé par délibération du Conseil Municipal). Les chèques relatifs à l'acquisition des concessions devront être libellés à l'ordre du Trésor Public.



### Article 8 : Durée d'occupation

Les concessions de terrain, les emplacements pour un monument cinéraire/cavurne ainsi que les carrés musulmans seront acquises à perpétuité, les columbariums pour une durée de 50 ans renouvelables.

Au terme du délai de 50 ans et conformément à la loi, la commune est en droit de reprendre la concession si celle-ci n'est pas renouvelée par les concessionnaires.

Le délai minimal étant de cinq ans après la dernière inhumation dans la concession, tant que ce délai n'est pas écoulé, aucune reprise ne peut être envisagée.

### Article 9 : Dimensions

La superficie du terrain accordée est de :

→ concession simple en pleine terre (3,75 m<sup>2</sup>)

Longueur : 2 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Largeur : 1 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Hauteur maximale (si pose pierre tombale) : 0.50 cm

→ concession double en pleine terre (6,25 m<sup>2</sup>)

Longueur : 2 m (+0,25 cm de chaque côté)

Largeur : 2 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Hauteur maximale : 0.50 cm

→ concession simple avec construction d'un tombeau 2 places (4.5 m<sup>2</sup>)

Longueur : 2 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Largeur : 1,30 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Hauteur maximale : 2,30 m

→ concession double avec construction d'un tombeau 4 ou 6 places (6,25 m<sup>2</sup>)

Longueur : 2 m (+0,25 cm de chaque côté)

Largeur : 2 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Hauteur maximale : 2,30 m

→ Monument cinéraire (1 m<sup>2</sup>)

0,80 cm x 0,80 cm (+0,10 cm de chaque côté)

→ carré musulman en pleine terre (3,75 m<sup>2</sup>)

Longueur : 2 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Largeur : 1 m (+ 0,25 cm de chaque côté)

Hauteur maximale (si pose pierre tombale) : 0.50cm

### Article 10 : rétrocession

Le concessionnaire pourra rétrocéder à la commune une concession aux conditions suivantes :

- Le ou les corps devront faire l'objet d'une autorisation d'inhumation dans un cimetière accompagnée de la preuve de l'acquisition d'une concession,
- Le terrain devra être restitué libre de toute construction (caveau, monument...).

Le prix de la rétrocession acceptée est calculé au prix initial pour les concessions de terrain et au prorata du nombre d'années restantes pour les columbariums.

### Article 11 : Dispositions relatives aux dépôts de corps en caveau provisoire (dépositaire)

Les caveaux provisoires peuvent recevoir pour une durée maximale de six mois, un cercueil dans l'attente d'une inhumation dans une concession ou d'un transport dans une autre commune à fin d'inhumation.

Le dépôt du corps ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne ayant qualité de pourvoir aux funérailles.

Le cercueil devra être déposé à l'intérieur d'une housse d'exhumation quelle que soit la durée du dépôt.

L'enlèvement des corps ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

A l'issue de cette période, le corps est inhumé ou fait l'objet d'une crémation selon les nouvelles règles issues de la loi de décembre 2008.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

## Titre 4 : Règles applicables au columbarium

### Article 12 : Affectation des cases de columbarium

Des cases de columbarium sont mises à disposition des familles qui pourront y déposer des urnes.

### Article 13 : les columbariums

Les columbariums sont destinés exclusivement au dépôt d'urnes cinéraires. Les plaques seront scellées et auront une dimension adaptée au columbarium. Le dépôt des urnes est assuré sous le contrôle de l'administration ou de la police municipale. Elles peuvent accueillir des gravures dans les mêmes conditions que les concessions de terrain.

Toutes les dispositions des titres 1 à 3 du présent règlement intérieur s'appliquent aux concessions d'urnes cinéraires.

Chaque case peut contenir plusieurs urnes cinéraires.

Les cases sont concédées pour une durée de 50 ans.

Les tarifs seront fixés par le Conseil Municipal.

### Article 14 : renouvellement

Lorsque la concession est arrivée à expiration et que les concessionnaires ou ayants droits ne renouvellent pas dans la limite des deux ans, la concession sera reprise par la commune après affichage à l'entrée du cimetière. Les cendres seront dispersées dans le puits de dispersion ou déposées dans l'ossuaire communal après un délai de deux ans révolus à la date d'expiration de la concession.

### Article 15 : déplacement des urnes dans les columbariums

Aucun déplacement d'urne ne pourra être fait sans l'accord préalable du Maire.

Le demandeur devra fournir la preuve de la destination des cendres.

La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt, et avec l'accord écrit de tous les ayants droits. En cas de désaccord au sein de la famille, l'autorisation ne pourra être délivrée que par les tribunaux.

Cette autorisation sera demandée par courrier pour :

- Une dispersion dans un puits de dispersion (intégré dans le Jardin du Souvenir)
- Un transfert dans une autre concession,
- Une dispersion en pleine nature (sauf sur les voies publiques),

Selon les dispositions de la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 et les articles L.2223-18 -2 dernier alinéa et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.

### Article 16 : Identification des urnes

L'identification des cendres des défunts se fera par apposition de plaque normalisée, sur le couvercle de fermeture. Elle comprendra le nom et prénoms du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès.

## Titre 5 : Gestion du cimetière

### Article 17 : Horaires d'ouverture du cimetière

Horaires d'été : du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre : de 7 h à 20 h

Horaires d'hiver : du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars : de 8 h à 18 h

### Article 18 : Comportement des personnes pénétrant dans le cimetière communal

L'entrée du cimetière est interdite :

- Aux personnes ivres,
- Aux marchands ambulants,
- Aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés,
- Ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décentement.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

- Les cris, chants (sauf à l'occasion d'une inhumation), la diffusion de musique, les conversations bruyantes, les disputes,
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs,

REÇU EN PREFECTURE

le 06/07/2022

Application agréée F.legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

- Le fait d'escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager de quelque manière les sépultures,
- Le dépôt d'ordures à des endroits autres que ceux réservés à cet usage,
- Le fait de jouer, boire ou manger,
- La prise de photographies ou le tournage de films sans autorisation de l'administration,
- Le démarchage et la publicité à l'intérieur ou aux portes du cimetière (sauf autorisation spéciale),
- Les sonneries de téléphone portable lors des inhumations,
- Les dégradations (tags, ...).

Les personnes admises dans le cimetière (y compris les personnes y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui, par leur comportement, manqueraient au respect dû à la mémoire des morts seront expulsées par la Police Municipale.

### Article 19 : Vol et dégradations au préjudice des familles

La commune de Saint Julien-les-Rosiers ne pourra être tenue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière. Toute dégradation, par un tiers ou par un constructeur aux allées et monuments funéraires sera constatée par les services municipaux. Le contrevenant sera tenu de réparer les dégâts sous peine de poursuites.

### Article 20 : Circulation des véhicules

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclette...) est interdite à l'exception :

- Des fourgons funéraires,
- Des véhicules techniques municipaux,
- Des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux,
- Des véhicules employés pour l'entretien des espaces verts,
- Des véhicules transportant des personnes handicapées.

Le 1<sup>er</sup> novembre, la circulation des véhicules sera totalement interdite ainsi que tous travaux dans le cimetière.

### Article 21 : Les autorisations d'inhumation

Toute inhumation ou exhumation dans le terrain concédé sera effectué par une entreprise ayant une habilitation préfectorale et après autorisation délivrée par le Maire précisant la date et l'heure de l'inhumation ou de l'exhumation.

### Article 22 : Document à délivrer à l'arrivée du convoi

A l'arrivée du convoi, l'autorisation d'inhumation délivrée par le Maire de la commune ainsi que l'habilitation préfectorale funéraire devront être présentées à la police municipale en cas de contrôle.

### Article 23 : Opérations préalables aux inhumations

L'ouverture de la sépulture pourra être effectuée au moins 24 heures avant l'inhumation et devra faire l'objet d'une protection de chantier. Elle devra être terminée au minimum deux heures avant l'horaire fixé pour l'inhumation. La sépulture sera alors bouchée par des plaques sécurisant la sépulture et ses abords jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation.

### Article 24 : Inhumation en pleine terre

Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entouré de bastaings pour consolider les bords au moment de l'inhumation.

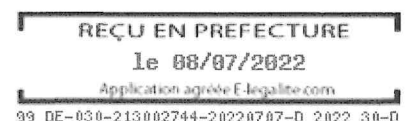
### Article 25 : Période et horaire des inhumations

Aucune inhumation n'aura lieu le dimanche ainsi que les jours fériés.

Le convoi ne pourra pas se présenter moins d'une heure avant la fermeture des portes du cimetière.

### Article 26 : Règles d'utilisation des cercueils

Lors de l'inhumation ou de la crémation, le défunt devra être placé dans un cercueil agréé par le ministère de la santé, qui sera biodégradable. Le cercueil devra être pourvu d'une plaque métal d'identification gravée indiquant l'année de décès et, s'ils sont connus, l'année de naissance, le prénom et le nom patronymique, et s'il y a lieu, le nom marital du défunt.



Sauf dans des circonstances sanitaires le préconisant à l'article R.2213-27 du Code Général des Collectivités Territoriales, à savoir :

- Une durée de dépôt du corps excédant 6 jours avant inhumation,
- Suite à une prescription du Préfet,
- Maladies contagieuses.

### Article 27 : Droits et obligations des fonctionnaires

Le contrat de concession n'emporte pas droit de propriété mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale.

En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la commune de ses nouvelles coordonnées. La concession ne peut être affectée qu'à l'inhumation ou le dépôt d'urnes cinéraires. Les terrains seront entretenus par les concessionnaires en bon état de propreté et les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans la limite du terrain concédé. Toutes les plantations de végétaux à développement de plus de 50 cm hors et sous-sol sont strictement interdites. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. Faute pour les concessionnaires de satisfaire à ces obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, la mairie poursuivra les contrevenants devant les juridictions concernées.

En cas de péril, la commune interviendra pour effectuer les travaux d'office et aux frais des contrevenants.

Listes non exhaustives de plantes autorisées : vivaces, graminées, rosiers miniatures, succulents, bulbes... En aucun cas arbres ou arbustes (sauf ceux en pot).

## Titre 6 : Règles relatives aux travaux

### Article 28 : Opérations soumises à une autorisation de travaux

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation de travaux par l'administration, à savoir, les travaux suivants : pose d'une pierre tombale, construction d'un caveau, pose d'un monument, rénovation, installation d'étagères pouvant servir de support aux cercueils dans les caveaux, ouverture d'un caveau, pose de plaques sur les cases du columbarium.

Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit déposée en mairie indiquera :

- la concession concernée,
- Les coordonnées de l'entreprise,
- La nature des travaux à effectuer, sachant que les travaux devront être décrits très précisément et accompagnés d'un plan précisant les matériaux, la dimension si besoin,
- la durée prévue des travaux,
- la date de début des travaux.

Dans le cas où la demande n'est pas faite par le concessionnaire, l'entreprise devra transmettre à la mairie la preuve de la qualité d'ayant droit de la personne mandant les travaux.

### Article 29 : Travaux obligatoires

En cas d'inhumation dans une concession de terrain qui n'avait pas fait l'objet de travaux au moment de l'achat, la construction d'un caveau ainsi que la pose d'une semelle seront réalisées avant l'inhumation si l'état de la sépulture le justifie.

### Article 30 : Constructions des caveaux

Par souci d'harmonisation et de protection des sépultures, la hauteur ne devra pas excéder celle des sépultures voisines, ni excéder une hauteur de 2,30 mètres. La pose d'une semelle est obligatoire. Pour des raisons de sécurité, celle-ci ne devra pas être en matériau lisse ou poli.

Les stèles et monuments ne devront en aucun cas dépasser les limites de la concession.

### Article 31 : Scellement d'une urne sur la pierre tombale

Après obtention d'une autorisation par le Maire, le scellement devra être effectué de manière à éviter les vols ou les chutes par vent fort. Les urnes seront fermées hermétiquement et identifiées par une plaque.

### Article 32 : Période des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits aux périodes suivantes : les dimanches et jours fériés, la veille de la Toussaint.

### Article 33 : Déroulement des travaux

La commune pourra faire un constat, si elle le juge utile, avant et après les travaux de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

Les concessionnaires ou constructeur devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de la commune.

Dans le cas où malgré les indications et injonctions, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les normes imposées, la commune pourra faire suspendre immédiatement les travaux.

La démolition des travaux commencés ou exécutés sera effectuée d'office par l'administration municipale aux frais de l'entreprise contrevenante.

Les fouilles faites pour la construction des monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourés de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

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

Aucun dépôt même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines.

Toute mesure sera prise pour ne pas salir les tombes voisines pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existant sur les sépultures voisines sans l'autorisation des familles intéressées ainsi que celle de l'administration municipale.

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

En cas de défaillance et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration aux frais des entreprises défaillantes.

### Article 34 : Inscriptions

Les inscriptions admises de plein droit sont celles des noms, prénoms du défunt ainsi que sa date de naissance et de décès.

Toute autre inscription devra être préalablement soumise au Maire.

Si le texte à graver est en langue étrangère, il devra être accompagné de sa traduction émanant d'un interprète agréé auprès de la Cour d'Appel de Nîmes.

### Article 35 : Dalles de propreté

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal peuvent être autorisées dès lors qu'elles sont bouchardées ou flammées.

Pour des questions de sécurité, en aucun cas, elles ne doivent être polies.

Dans tous les cas, elles feront l'objet d'un alignement très strict.

### Article 36 : Outils de levage

Les travaux ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres, le revêtement des allées ou les bordures en ciment ou en pierre.

### Article 37 : Achèvement des travaux

Après les travaux, il appartient aux entreprises de faire évacuer les gravats et résidus de fouille.

Les entreprises aviseront les services municipaux de l'achèvement des travaux.

Les entrepreneurs devront alors nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations qu'ils auraient commises.

Le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur.

Les excavations seront comblées de terre.

## **Titre 7 : Règles applicables aux exhumations**

### Article 38 : Demande d'exhumation

Aucune exhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ne peut avoir lieu sans l'accord préalable du Maire.

Le demandeur devra fournir la preuve de la ré-inhumation.

Elle 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.

La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt, et avec l'accord écrit de tous les ayants droits. En cas de désaccord au sein de la famille, l'autorisation ne pourra être délivrée que par les tribunaux.

### Article 39 : Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations devront se faire avant l'heure d'ouverture du cimetière communal.

Elles se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, sous la surveillance de la police municipale.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

Lorsque le motif est le transfert du corps dans un autre cimetière, l'exhumation n'interviendra que si le monument a été préalablement déposé.

Un délit est constitué dès lors qu'un acte matériel est accompli en portant atteinte au respect dû aux morts (ex : réduction de corps sans la décence nécessaire).

Le retrait d'un cercueil hors d'un caveau provisoire est une exhumation soumise aux dispositions de l'article R.2213-42 du CGCT. Au-delà des 6 premiers jours de dépôt, une demande d'exhumation devient obligatoire avec contrôle de police.

Pour l'exhumation d'une urne cinéraire, une autorisation d'exhumation est requise pour retirer l'urne d'une sépulture traditionnelle.

#### Article 40 : Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les vêtements et produits de désinfections imposés par la législation.

Avant d'être manipulés, les cercueils et extraits des fosses seront arrosés avec une solution désinfectante.

Les bois de cercueil seront incinérés.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille approprié et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet.

Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé dans le reliquaire et notification en sera faite sur le procès-verbal d'exhumation.

L'exhumation d'un corps d'une personne atteinte, au moment du décès, de l'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par arrêté ministériel, ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du décès.

#### Article 41 : Ouverture des cercueils

Il n'existe pas de délai entre la date du décès et l'exhumation projetée mais si le cercueil est en bon état de conservation, celui-ci ne pourra être ouvert que si un délai de 5 ans depuis le décès s'est écoulé selon l'alinéa 3 de l'article R.2213-42 du Code Général des Collectivités Territoriales ; si le cercueil est détérioré, le corps devra être placé dans un autre cercueil ou dans une boîte à ossements.

Ce reliquaire sera soit ré-inhumé dans la même sépulture, soit transporté dans un autre cimetière, soit crématisé, soit déposé à l'ossuaire.

#### Article 42 : Réduction de corps

Pour les motifs tirés de l'hygiène et du respect dû aux morts, toute réduction de corps demandée par la famille en vue d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante est strictement prohibée si le défunt se trouve dans la sépulture depuis moins de 10 ans.

La demande devra être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt concerné, accompagné de la photocopie de leurs pièces d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayants droit (livret de famille par exemple).

#### Article 43 : Opérations liées à l'utilisation du columbarium, du jardin du souvenir ou du puits de dispersion

Les opérations nécessaires à l'utilisation du columbarium seront effectuées par une entreprise habilitée, à savoir :

- Ouverture,
- Fermeture des cases,
- Scellement,
- Fixation des couvercles et plaques.

## **Titre 7 : Règles applicables au Jardin du Souvenir et au puits de dispersion des cendres**

#### Article 44 : Puits de dispersion

Conformément à l'article L.2223-18-1 à L.2223-18-4 du Code Général des Collectivités Territoriales et à la demande des familles, les cendres des défunts peuvent être dispersées dans le puits de dispersion situé au centre du Jardin du Souvenir.

Cette cérémonie s'effectuera en présence d'un représentant de la famille et éventuellement d'un agent communal habilité, après autorisation délivrée par le Maire.

REÇU EN PREFECTURE

le 08/07/2022

Application agréée E-legalite.com

99\_DE-030-213002744-20220707-D\_2022\_30-D

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en Mairie.  
Tout ornement ou attribut funéraire est prohibé sur les bordures et la pelouse du Jardin du Souvenir autour du puits, à l'exception du jour de la dispersion des cendres.

#### Article 45 : Règlement du Jardin du Souvenir

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

La dispersion des cendres est autorisée uniquement pour les personnes :

- Domiciliées sur la commune,
- Décédées en maison de retraite après avoir résidées sur Saint Julien les Rosiers,
- Ayant une concession familiale dans le cimetière,
- N'ayant pas de sépulture de famille dans la commune mais qui sont inscrites sur la liste électorale de celle-ci,
- Assujetties à l'impôt foncier sur la commune.

**Conditions de dispersion :** La dispersion des cendres dans le jardin du souvenir ne peut être effectuée sans une autorisation délivrée par le Maire. Cette autorisation ne sera accordée que sur présentation d'un certificat de crémation attestant de l'état civil du défunt. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille ou d'une personne ayant qualité de pouvoir aux funérailles, et du Maire ou de son représentant. Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu au secrétariat de mairie.

**Identification :** Il est installé dans le jardin du souvenir une colonne permettant l'identification des personnes dont les cendres ont été dispersées. Les plaques mentionnant les noms et prénoms des défunts ainsi que les années de naissance et le décès devront, pour des raisons esthétiques, être conformes aux prescriptions.

La hauteur des lettres devra être comprise entre 15 et 20 mm selon le texte à graver.

La police d'écriture utilisée sera du type lettre bâton et droite.

**Fleurissement et décoration :** Le fleurissement et la pose d'objets de toute nature sur l'espace du jardin du souvenir sont strictement interdits. Ils seront retirés sans préavis.

**Entretien du jardin du souvenir :** La municipalité se charge d'assurer l'entretien de cet espace de dispersion.

#### Article 46 : Dispositions relatives à l'exécution du règlement intérieur

Le secrétariat des affaires générales et la police municipale sont chargés chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Le présent règlement entre en vigueur le 11 juillet 2022.

Toute infraction au présent règlement sera constatée par le personnel du cimetière et les contrevenants poursuivis devant les juridictions répressives.

Fait à Saint Julien les Rosiers, le 11 juillet 2022

Le Maire  
Serge BORD

