

Compte rendu de la séance du Conseil Municipal du 27 Mai 2025

En l'an deux mil vingt-cinq, le conseil municipal s'est réuni le vingt-sept mai à 20h00 sur une convocation du 20 mai 2025.

PRESENTS: Mmes Edwige MADEUX-DUBOIS, Emilie PORTAIS, Magali VINCENT, MMS Philippe NEAU, Bernard BARRAUD, Christophe COETTO, Stéven JARDIN, Vincent RENAUDIN.

ABSENTS: Mmes Marion ROBIN (a donné procuration de vote à Philippe NEAU), Sonia MICHAUD-CLAVURIER, Marion FILLEUL, Emilie CORS, MMS François BERTRAND.

SECRETAIRE: Mme Edwige MADEUX

Monsieur le Maire demande l'accord pour rajouter au conseil municipal un point concernant un nouveau devis pour les travaux de la route de la chapelle de l'église.

Vote: 9 POUR - Le conseil est favorable au rajout.

0. Monsieur le Maire donne la parole à Monsieur Emmanuel CORS présent dans l'assemblée qui souhaite évoquer son mécontentement suite à la location de la salle des fêtes.

Monsieur CORS indique qu'il a appris 4 jours avant la date de la location que le matériel de cuisson n'était plus disponible dans la salle des fêtes mettant en difficulté l'organisation de son évènement familial.

De ce fait il sollicite une remise sur le tarif de la location et demande à régler le tarif association soit 84 € (tarifs à revoir)

Comme il lui avait été indiqué lors de l'état des lieux, l'entreprise qui devait mettre en place la nouvelle gazinière n'est pas venue dans les temps pour placer le nouvel appareil, cependant la table de maintien au chaud était fonctionnelle pour le jour de la location.

Cela n'a pas été suffisant l'obligeant à ramener des trépieds et une bouteille de gaz.

Il ajoute que d'après des amis présents, les normes électriques ne seraient pas respectées au niveau des prises de la cuisine. Monsieur NEAU précise qu'un contrôle régulier est fait par l'APAVE et la salle des fêtes respecte la réglementation en vigueur.

Il évoque également différentes problématiques rencontrées ;

- la marche d'accès à la cuisine qui est dangereuse
- L'insalubrité des toilettes.

Stéven JARDIN signale que ses éléments ne sont pas nouveaux mais qu'ils n'ont rien à voir avec la problématique de cuisson.

Il remercie cependant Monsieur Cors d'avoir dressé une liste des éléments à revoir et lui confirme que cette liste sera prise en compte dans la réalisation des prochains travaux lorsque le budget le permettra.

Monsieur le Maire propose au conseil de faire une remise de 50 euros. En raison d'équité cette remise est équivalente à celle déjà allouée à un autre locataire pour une problématique similaire.

Vote: 9 POUR – une remise de 50 €

La proposition est faite à Monsieur CORS qui l'accepte malgré son mécontentement, il ne trouve pas la remise suffisante vis-à-vis du préjudice subi.

Monsieur CORS quitte la réunion.

1 – Compte rendu du 18 mars

Monsieur le Maire demande au Conseil s'il approuve le Compte rendu du conseil du 18 mars

Vote: 9 POUR

2. Création d'un poste d'adjoint technique principal 2eme classe

Monsieur TUDEAU fera valoir ses droits à la retraite le 31 juillet prochain. Un nouvel agent est en cours de recrutement pour le remplacer.

Il convient de créer un poste d'adjoint technique principal 2eme classe car le poste existant ne correspond pas au statut du nouvel arrivant.

Le nouvel agent arrivera aux alentours du 10 juin, il est recruté en contrat à durée déterminée d'1 an en l'attente d'un recrutement statutaire. Le Maire, rappelle à l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services.

Vu le Code général des Collectivités territoriales ;

- ✓ Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- ✓ Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
- ✓ Considérant la délibération n°10-02-2018 fixant les ratios en date du 27 février 2018 ;
- ✓ Considérant le tableau des effectifs
- ✓ Vu la vacance de poste par déclaration au CDG 17 N° V017250320000343001
- ✓ Vu Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.

Monsieur le Maire demande qui est favorable à la création du poste d'adjoint technique principal 2eme classe

VOTE: 9 POUR

Monsieur Le Maire souhaite proposer au conseil l'embauche de Monsieur SIMON Bruno pour la période estivale au regard de la charge de travail des espaces verts à réaliser.

Monsieur le Maire demande qui est favorable

Vote: 5 POUR - 3 ABSTENTIONS

3. Arrêté de stationnement des résidences mobiles des gens du voyage

En prévision de l'été et des déplacements des communautés des gens du voyage une référente a été nommée à la CDC pour assurer les échanges et l'installation sur l'aire de passage située sur la route de St Jean de Liversay.

Jean Pierre SERVANT demande aux Maires des communes de prendre un arrêté d'interdiction de stationnement sur les communes de la CDC en dehors des aires autorisées comme suit :

***VU** le Code Général des Collectivités territoriales, notamment ses articles L 2211-1 à L 2216-2 et L 5211-9-2.*

***VU** le Code Pénal, et notamment ses articles 322-4-1 et 322-15-1*

***VU** la loi n°2000-614 du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et l'habitat des gens du voyage,*

***VU** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république, relative notamment au transfert de la compétence des gens du voyage aux EPCI*

***VU** la loi n°2018-957 du 7 novembre 2018 relative à l'accueil des gens du voyage et la lutte contre les stationnements illicites,*

***VU** le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2025-2031 de la Charente-Maritime publié le 30 janvier 2025.*

***VU** la décision du maire du date 27 MAI 2025 acceptant le transfert du pouvoir de police spéciale en matière de stationnement des gens du voyage à président.*

***Considérant** que la commune de NUAILLE D'AUNIS est membre de la communauté de communes de Aunis Atlantique, établissement public de coopération intercommunale compétent en matière de création, aménagement, entretien et gestion des aires d'accueil des gens du voyage et des terrains familiaux locatifs*

***Considérant** que le schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage 2025-2031 fixe les obligations suivantes pour la communauté de communes d'Aunis Atlantique :*

- 1 aire de Petits Passages

- 1 aire de Grands Passages

***Considérant** que la communauté de communes, conformément à ses obligations issues du schéma départemental, met à disposition les équipements d'accueil et d'habitat suivants :*

- 1 aire de Grands Passages, Lieu-dit Terre du grand Beauregard D114 route de Saint Jean de Liversay, commune de Marans

***Considérant** que la communauté de communes de Aunis Atlantique relève, en conséquence, de l'article 9- I- al 1° de la loi n° 2000-614 du 5 juillet 2000.*

Considérant qu'afin d'assurer la sécurité, salubrité et tranquillité publique, il convient de réglementer le stationnement des gens du voyage sur le territoire de la commune,

ARRETE

Article 1 : Le stationnement des résidences mobiles des gens du voyage est interdit sur l'ensemble du territoire de la commune de NUAILLE D'AUNIS, à l'exception des équipements dédiés à cet effet, situés :

-1 aire de Grands Passages, Lieu-dit Terre du grand Beauregard - D114 route de Saint Jean de Liversay, commune de Marans

Article 2 : Toute installation effectuée en violation du présent arrêté sera susceptible de faire l'objet d'une décision préfectorale de mise en demeure de quitter les lieux, dans le cas établi d'une atteinte à la sécurité, salubrité et tranquillité publique

Article 3 : Toute occupation illégale d'un terrain propriété publique ou privée pourra donner lieu à la saisine en référé du président du Tribunal de Grands Instance ou du Tribunal administratif afin d'ordonner l'évacuation forcée des résidences mobiles en application de l'article 322-4-1 du code pénal. Cette procédure de sanction judiciaire pourra être éteinte par le versement d'une amende forfaitaire d'un montant de 500 €, conformément aux dispositions de l'article 322-4-1.

Article 4 : Le présent arrêté entre en vigueur à compter de sa publication avec effets immédiats.

Article 5 : Le Maire de NUAILLE D'AUNIS, Monsieur le commandant du groupement de Gendarmerie de la Charente-Maritime et toute personne chargée d'un pouvoir de police compétents, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera affiché et dont ampliation sera adressée à :

- Monsieur le Préfet de la Charente-Maritime
- Monsieur le Procureur de la république
- Monsieur le commandement du groupement

Article 6 : Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Poitiers dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou publication.

Le Maire demande au conseil son avis :

VOTE : avis favorable -9 POUR

Emilie PORTAIS demande si un autre projet d'aire de petit passage est prévu. Monsieur le Maire indique que ce n'est pas d'actualité pour le moment.

4. Règlement d'utilisation des locations de la salle des fêtes

Edwige MADEUX DUBOIS propose le nouveau règlement pour la location de la salle des fêtes à la suite des travaux réalisés.

Des compléments ont été fait sur l'utilisation des nouveaux matériels comme la table maintien au chaud, la gestion du gaz, la hotte ainsi que la gazière.

CONVENTION DE MISE A DIPOSITION DE LA SALLE DES FÊTES DE NUAILLE D'AUNIS

Entre :

Monsieur le Maire de la Commune de Nuailé d'Aunis, d'une part, et Monsieur, Madame ou M. ou Mme le président de l'association ci-après :

Nom de l'organisateur,

Domicilié(e) :

Téléphone :

Mail :

D'autre part.

Il a été convenu un droit précaire d'utilisation accordé aux conditions suivantes :

- L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du règlement d'utilisation de la salle et s'engage à le respecter (faire signer le règlement avec la mention "lu et approuvé").

La période d'utilisation des locaux s'étendra du :/..... / 202... àheures au :/...../ 202...

A.....heures.

Article 1 : Objet précis de l'occupation – Nombre de participants

Objet :

Nombre de personnes :

Assurances

L'organisateur Article 2 :

Déclare avoir souscrit une police d'assurance garantissant sa responsabilité civile pendant la période où le local est mis à sa disposition.

Cette police porte le numéro Elle a été souscrite le auprès de

Merci de fournir votre attestation de responsabilité civile en cours de validité. (Obligatoire)

Les dommages sont à déclarer par l'organisateur à l'assurance dans les délais prévus dans le contrat.

Article 3 : Responsabilité

L'organisateur reconnaît avoir été informé que le présent contrat ne peut être cédé à un tiers et que la sous-location est interdite.

L'organisateur devra payer tout impôt ou taxe lui incombant (SACEM par exemple).

L'organisateur devra se conformer aux prescriptions et règlements en vigueur, notamment en ce qui concerne la sécurité, la salubrité, le droit du travail, la concurrence et la consommation, de sorte que la commune ne puisse faire l'objet d'aucune poursuite.

Il devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (art. L 2212-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Article 4 : État des lieux

L'état des lieux comprend aussi bien le contrôle de l'intérieur que de l'extérieur de la salle des fêtes (Vitrieres, sorties de secours, état des façades, abords extérieurs...).

Un premier état des lieux se fera lors de la prise de possession des locaux avec la visite de sécurité.

Le deuxième aura lieu lorsque l'organisateur rendra les locaux.

Article 5 : Rangement et nettoyage

La Salle des fêtes est louée avec la scène installée. Celle-ci ne peut être démontée.

Le nettoyage et le rangement sont à la charge de l'organisateur. Les locaux doivent être rendus propres, rangés et en état.

Si l'état de la salle nécessite l'intervention de la collectivité, cela sera facturé 150 €.

– Les chaises doivent être rangées par pile de 10 afin de les comptabiliser plus facilement ;

– Les poubelles doivent être déposées dans les bacs prévus à cet effet en veillant au tri qui peut être contrôlé à tout moment.

Les « verres » devront être déposés dans les bornes prévues à cet effet dans la commune.

Article 6 : Tarifs

Le présent droit d'utilisation est accordé à M. moyennant le règlement de la somme en fonction de la délibération en vigueur fixant les tarifs de location et du forfait énergie.

La prise de possession des locaux se fera après paiement auprès de la Mairie

Article 7 : Tarifs de la salle des fêtes

Voir annexe tarifaire en vigueur jointe au contrat

Un acompte de 40% sera demandé

Le règlement se fera par chèque bancaire uniquement à l'ordre du SGC Ferrières

Article 8 : Matériel mis à disposition

- Tables avec chariot de transport

- Chaises

Dans la cuisine :

- 1 réfrigérateur
- 1 table de maintien au chaud
- 1 lave-vaisselle
- 1 micro-onde
- 1 bouilloire
- 1 cafetière
- 1 congélateur
- 1 frigo à boissons
- 1 gazinière
- 1 hotte

Matériel divers :

- 2 portants avec cintres
- 1 diable pour le transport des chaises
- 1 chariot dessert
- 1 chariot de ménage
- 1 écran cinéma
- 1 allume gaz
- 1 seau pour vidange table de maintien au chaud
- 1 seau biodéchets et des sacs(fournis)
- Les produits d'entretien, éponges, sacs poubelles ne sont pas fournis.

Ci-joint à la convention :

- le règlement d'utilisation de la salle des fêtes ;
- une fiche d'état des lieux ;
- L'extrait du registre des délibérations du conseil municipal en vigueur

Le signataire déclare avoir pris connaissance de la présente convention et s'engage à la respecter et à la faire respecter.

Fait à Nuaillé d'Aunis, en double exemplaire, le _____ .

L'Organisateur, responsable de la location

Le Maire

Nom : Prénom :

TITRE I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions dans lesquelles doit être utilisée la Salle des fêtes de la Commune de Nuaille d'Aunis, réservée prioritairement aux activités organisées par les associations locales, les scolaires et les particuliers résidant dans la commune.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 - Principe de mise à disposition

La Salle des fêtes a pour vocation première d'accueillir la vie associative, telle qu'elle s'exerce au travers des différentes associations de la commune de Nuaille d'Aunis.

Elle sera donc mise en priorité à la disposition de ces dernières, dans l'exercice de leurs activités habituelles ou lors de manifestations, selon les modalités fixées ci-après. Elle pourra en outre être louée à des particuliers ou encore à des organismes ou associations extérieures à la commune.

La mise à disposition pour le week-end, ou les activités habituelles des associations de la commune, ont lieu du vendredi soir au lundi matin.

Article 3 – Réservation

• 3-1 Associations de la commune

Le planning annuel d'utilisation est établi chaque année lors d'une réunion avec une commission municipale et le monde associatif et scolaire de la commune.

En cas de litige ou de désaccord, si aucun compromis acceptable entre les utilisateurs n'est trouvé, la décision de la commission municipale fera autorité.

• 3-2 Particuliers, sociétés et organismes ou associations extérieures à la commune

Les opérations de réservation se font auprès du secrétariat de Mairie pendant les heures d'ouverture ou par mail à l'adresse contact@nuaille-daunis.fr

Article 4 - Horaires

Le respect des horaires d'utilisation de la Salle des fêtes est exigé pour son bon fonctionnement.

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Article 5 - Dispositions particulières

La Mairie se réserve le droit de réquisitionner le bâtiment en cas de force majeure

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite sous peine de retenue de la caution.

Il doit être désigné un responsable de la manifestation, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

Ce responsable sera le signataire de la convention de location et souscripteur de l'assurance couvrant la manifestation.

La Salle des fêtes dispose d'un équipement de cuisine. Toutefois l'organisateur pourra recourir à un traiteur disposant de son propre matériel pour la préparation des repas.

En cas d'incidents et ou d'accidents pendant la durée d'occupation de la Salle des fêtes, la responsabilité de la commune Nuaille d'Aunis est en tous points dégagee, dans la mesure où elle n'assure que la location. Sauf s'il s'agit d'un accident imputable à une défectuosité d'un matériel mis à disposition.

- Pour les utilisateurs à l'année, les clés de la Salle des fêtes devront être retirées au secrétariat de la Mairie de Nuaille d'Aunis pendant les horaires d'ouverture au public.

- Pour les particuliers, les clés devront être retirées le vendredi à l'heure convenu lors de la réservation. Les clés doivent être restituées au secrétariat au plus tard le lundi à 10h00. La reproduction des clés est interdite.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer au présent règlement, relatif à la sécurité, la salubrité et l'hygiène.

TITRE III - SÉCURITÉ – HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 6 - Utilisation de la Salle des fêtes

Lors de la remise de la convention, 15 jours avant la date d'utilisation, le locataire précise par écrit le matériel qu'il souhaite utiliser (nombre de chaises et de tables, tout appareil électrique complémentaire, sonorisation).

Chaque utilisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- > avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Chaque utilisateur reconnaît :

- > avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité arrêtées et s'engage à les respecter ;
- > avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

Il est interdit :

- > de procéder à des modifications sur les installations existantes (notamment concernant les branchements des spots) ;
- > de bloquer les issues de secours ;
- > verrouiller les serrures des portes pendant l'évènement.

- > d'introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes... ;
 - > de déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
 - > d'utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés ;
 - > de pratiquer seul une activité en dehors de la présence des responsables ;
 - > de fumer dans la salle et ses annexes.
 - > de faire de trous dans les murs
 - > de laisser tout éléments de décoration mis en place pendant la location (scotch sur les tables, punaises), ballons ...
- Nos amis les animaux ne sont pas admis dans la salle.

Il convient :

- > De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle ;
- > D'adapter le volume des appareils de diffusion sonore afin de respecter la tranquillité du voisinage
- > De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines mais non verrouillées.
- > De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules lors du départ de tous les participants (démarrages, claquements de portières, klaxon...).

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des véhicules devra se faire dans le respect du code de la route.

Article 7 - Maintien de l'ordre

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs devra être expulsée immédiatement par la personne responsable désignée précédemment

Le signataire du contrat de location sera chargé de la discipline et se verra responsable de tout incident pouvant survenir du fait des invités et du public. Il sera tenu de veiller à l'évacuation des locaux en fin de manifestation.

Article 8 - Mise en place, rangement et nettoyage

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer la Mairie, lors de l'état des lieux d'entrée.

L'utilisateur est chargé de l'extinction des lumières après chaque activité.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, les frais correspondants seront retenus sur la caution. Article 9

- La propreté

Si le lieu et le matériel n'est pas rendu dans l'état où le bénéficiaire l'a trouvé, la Commune de Nuaillé d'Aunis fera procéder au nettoyage aux frais de l'utilisateur. (Forfait ménage 150 €)

Les utilisateurs réguliers doivent ranger leur matériel et laisser la salle des fêtes propre.

Les déchets doivent être triés et vidés aux endroits prévus à cet effet (poubelles, containers à verre...).

Le bénéficiaire doit veiller à la propreté du parking. (Mégots de cigarettes...)

TITRE IV - ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 10 – Assurances

Chaque utilisateur devra justifier d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers.

Dans le chapitre des responsabilités art 11 La Municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte de la salle et ses annexes durant la période de location

Article 11 – Responsabilités

La personne désignée comme responsable de la location Msera responsable des dégradations qu'elle pourrait occasionner à la salle ainsi qu'aux équipements mis à disposition par la Mairie.

Merci de veiller à la bonne utilisation des rideaux.

Elle devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

La maintenance des locaux et du matériel mis à disposition est à la charge de la Mairie.

TITRE V - PUBLICITÉ – MONTANT DE LA LOCATION

Article 12 - Publicité

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord de la Mairie.

TITRE IV - LES CONDITIONS D'ANNULATION

Article 13 - Annulation du fait du bénéficiaire

Le bénéficiaire, contraint d'annuler sa réservation informe la mairie de Nuaillé d'Aunis par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si l'annulation intervient moins de 15 jours avant l'événement, sauf cas de force majeure, (Catastrophes naturelles (tempête, ouragan...), événements politiques majeurs (guerre, coup d'État...)). Décès.

Plan communal de sauvegarde.

Le bénéficiaire sera redevable du montant de la location.

Article 15 - Annulation du fait de la Commune

La Commune de Nuaillé d'Aunis se réserve la possibilité d'annuler une réservation en cas de circonstances

La personne désignée responsable devra informer la Mairie de tout problème de sécurité (défaillance constatée ou problème de sécurité) dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition. exceptionnelles. Dans cette hypothèse, aucune indemnité ne sera due par la Commune au locataire de la salle.

TITRE VI - DISPOSITIONS FINALES

Fait et délibéré par le Conseil Municipal de Nuaillé d'Aunis dans sa séance

VOTE : 9 POUR

5-Règlement cimetière

Edwige MADEUX propose d'ajouter au règlement du cimetière la mise en place des cavurnes (emplacement, plaques, dimensions).

Les cavurnes seront aménagés par la commune et seront vendus sur une période de 15, 20 ou 30 ans.

COMMUNE DE NUAILLÉ D'AUNIS

Règlement intérieur du cimetière communal

Le Maire de Nuaillé d'Aunis,

Vu le code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L2213-7 et suivants et les articles R2213-2 et suivants ; confiant au Maire la police des funérailles et des lieux de sépultures

Vu le code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

Vu le code pénal notamment les articles 225-17 et 225-18

Vu la délibération du Conseil municipal concernant le règlement du cimetière établi le 04/12/2012 approuvé par Mme la Préfète de CHARENTE MARITIME ;

Vu la délibération du Conseil Municipal concernant le règlement du columbarium et du jardin du souvenir établi le 04/12/2012.

En vue d'assurer le bon ordre, la décence, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique dans le cimetière communal.

Arrête :

Préambule

Le cimetière communal est situé sur la parcelle cadastrée ZR 61 ET 62

L'accès est possible par l'entrée située :

- rue du cimetière

Titre I - DISPOSITIONS GENERALES :

Article 1 - DROIT A INHUMATION :

Aucune inhumation ne peut avoir lieu dans le cimetière communal sans une autorisation écrite du maire de la commune.

La sépulture dans le cimetière de la commune est due :

- aux personnes décédées sur la commune, quel que soit leur domicile.
- aux personnes domiciliées sur la commune, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune ou un autre pays.
- aux personnes non domiciliées dans la commune mais qui possèdent une sépulture de famille
- aux français établis hors de France n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale de la commune.

Article 2 - AFFECTATION DES TERRAINS ET CHOIX DES EMPLACEMENTS :

Les terrains du cimetière comprennent :

- les concessions pour fondation de sépulture privée.
- les terrains communs 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 5 ans. Chaque inhumation a lieu dans une fosse séparée, en pleine terre et non dans un caveau
- Les personnes ayant qualité pour obtenir une concession dans le cimetière de Nuaillé d'Aunis auront le choix de l'emplacement en fonction du type d'inhumation et des emplacements disponibles et du rythme de l'aménagement des secteurs (tout ou partie de « carré »).

Elles devront s'adresser à la mairie. La commune de Nuaillé d'Aunis ne prend aucun engagement en ce qui concerne l'état du sous-sol des surfaces concédées.

Titre II - MESURES D'ORDRE ET DE SURVEILLANCE DU CIMETIERE

Article 3 - JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE DU CIMETIERE :

L'accès au cimetière communal est libre, la commune de Nuaillé d'Aunis se réserve le droit de fermer le cimetière pour la nuit si le constat est fait de conduites irrespectueuses, de dégradations ou vol. (cf articles 4, 5, 6 et 7)

Article 4 - COMPORTEMENT DES PERSONNES PENETRANT DANS LE CIMETIERE COMMUNAL :

En entrant dans le cimetière communal, toute personne s'engage à respecter ce lieu de mémoire et de recueillement.

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés par un adulte responsable, aux visiteurs accompagnés d'animaux à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes, ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

- Les cris, chants (sauf chants en hommage funèbre), la diffusion de musique, les conversations bruyantes, les disputes.
- 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.
- D'enlever ou d'emporter objets et décorations végétales provenant d'une sépulture, sauf autorisation de la famille.
- 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 communale.
- Le démarchage et la publicité, à l'intérieur ou aux portes du cimetière.
- L'organisation de réunion n'ayant pas pour objet une cérémonie funèbre est rigoureusement interdite sauf autorisation préalable du maire. Toute autre activité doit faire l'objet d'une autorisation spéciale.
- Toute offre de service à destination du public, sous quelque forme que ce soit est interdite.

En dehors des publications d'ordre administratif pour lesquelles des panneaux sont réservés, aucun affichage ou publicité de quelque forme que ce soit n'est autorisé y compris sur les murs de clôture tant à l'extérieur qu'à l'intérieur du cimetière. Les panneaux de chantiers doivent être soumis à une autorisation préalable.

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

Article 5 - VOLS ET DEGRADATIONS AU PREJUDICE DES FAMILLES

La commune ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

La commune ne pourra en aucun cas être rendue responsable des dégradations qui pourraient être causées aux sépultures par la chute de pierres, croix ou monuments consécutives aux tempêtes et autres causes dues aux éléments naturels et à tout acte de vandalisme.

Article 6 - CIRCULATION DE VEHICULE

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclettes) 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.
- Les personnes handicapées avec autorisation

Titre III - REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS :

Article 7 - OPERATIONS PREALABLES AUX INHUMATIONS.

Pour la construction de caveaux, l'ouverture d'une sépulture ou pour toute autre intervention, les entreprises funéraires doivent effectuer une demande au préalable 24 heures à l'avance auprès des services de la mairie. Elles ne pourront commencer les travaux avant d'y être autorisées par l'Administration municipale afin que celle-ci puisse surveiller les travaux de manière à prévenir non seulement les anticipations, mais aussi les dangers qui pourraient résulter d'une mauvaise construction pour les sépultures voisines. En cas de nécessité, les constructeurs sont tenus d'étrésillonner et de bâillonner les fosses creusées par eux, de façon à maintenir les terres et constructions voisines et à éviter tous éboulements et dommages.

Tout caveau doit être muni d'une ouverture d'au moins 75cm sur 1m70, qui sera parfaitement close après chaque opération donnant lieu à ouverture dudit caveau. La sépulture sera alors bouchée jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation. L'utilisation des tôles sur les caveaux, même provisoires est interdite.

La construction d'enfeus destinés à contenir des corps au-dessus du sol est formellement interdite.

Article 8 - INHUMATION EN PLEINE TERRE

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

Article 9 - PERIODE ET HORAIRE DES INHUMATIONS

Aucune inhumation n'aura lieu le dimanche et les jours fériés (sauf événement exceptionnel apprécié par l'administration communale)

Article 10 - LES AUTORISATIONS D'INHUMER

Sauf celles ordonnées par la justice, aucune inhumation ou ré-inhumation ne sera faite sans autorisation adéquate (sur production d'un certificat médical établi par le médecin chargé de constater le décès).

Toute personne qui, sans autorisation, ferait procéder à une inhumation, crémation ou dispersion, serait passible des peines portées à l'article 40 du code pénal.

Un délai de 24h sera respecté entre le décès et l'inhumation, sauf en cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse.

Lorsque l'inhumation a lieu dans un caveau, il est procédé à son ouverture par les fossoyeurs habilités, choisis par la personne qui pourvoit aux funérailles. L'ouverture sera effectuée avec suffisamment d'antécédence avant chaque inhumation afin que si quelques travaux de maçonnerie, ou autres, sont jugés nécessaires, ils puissent être exécutés en temps utiles par les soins de la famille.

Après l'inhumation, la fosse sera immédiatement obturée jusqu'au ras du sol par les fossoyeurs.

Titre IV - REGLES RELATIVES AUX TRAVAUX :

Article 11 - OPERATIONS SOUMISES A UNE AUTORISATION DE TRAVAUX

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation préalable de travaux.

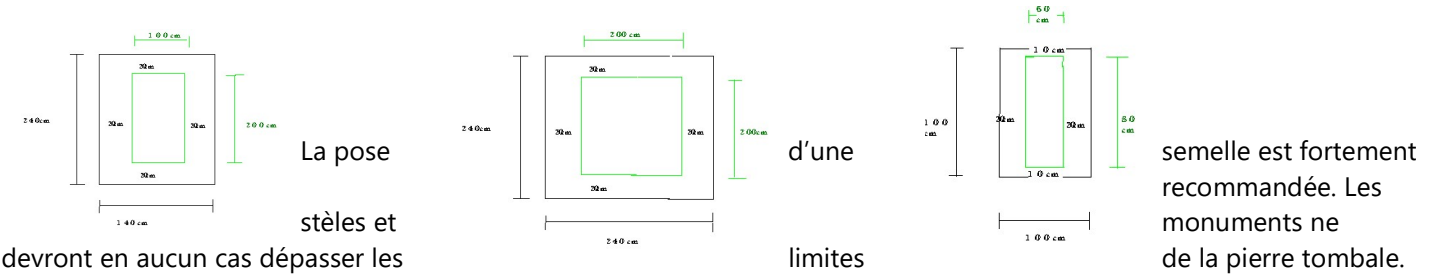
Les interventions comprennent notamment : la pose d'une pierre tombale, la construction d'un caveau, la pose d'un monument, la rénovation, l'installation d'étagères pouvant servir de support aux cercueils dans les caveaux, l'ouverture d'un caveau, les gravures sur les pierres tombales.

Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou un ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de l'entreprise ainsi que la nature des travaux à effectuer. Les travaux devront être décrits très précisément et accompagnés d'un plan précisant les matériaux, la dimension et la durée prévue des travaux.

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

Article 12 - CONSTRUCTION DES CAVEAUX

Concession simple	Concession double	Cavurne
passe pied compris – 3,36 m²	passe pied compris – 5,76 m²	passe pied compris – 1,00 m²
Passe pied droite et gauche = 20 cm	Passe pied droite et gauche = 20 cm	Passe pied droite et gauche = 20 cm
Passe pied haut et bas = 20 cm	Passe pied haut et bas = 20 cm	Passe pied haut et bas = 10 cm
Concession longueur = 2 m	Concession longueur = 2 m	Concession longueur = 80 cm
Concession largeur = 1 m	Concession largeur = 2 m	Concession largeur = 60 cm
Longueur totale = 2,40 m	Longueur totale = 2,40 m	Longueur totale = 1 m
Largeur totale = 1,40 m	Largeur totale = 2,40 m	Largeur totale = 1 m



Article 13 - PERIODE DES TRAVAUX

Les travaux de construction, de terrassement ou de plantation sont interdits les dimanches et jours fériés.

Article 14 - DEROULEMENT DES TRAVAUX

Nul ne pourra procéder à aucune construction ou travaux sans en avoir averti préalablement la commune.

La commune surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines. Les concessionnaires ou constructeurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents communaux même après l'exécution des travaux.

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 entreprise d'office par l'administration municipale aux frais de l'entreprise contrevenante.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. 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 ou dans les allées. Toute mesure sera prise pour ne pas salir les tombes voisines. Il est interdit de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existant sur les sépultures voisines sans l'autorisation des familles intéressées.

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 15 - LES INSCRIPTIONS

Si le texte à graver est en langue étrangère, il devra être accompagné de sa traduction effectuée par un traducteur assermenté.

Article 16 - OUTILS DE LEVAGE

Les travaux ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les chemins de circulation seront constamment tenus libres.

Les véhicules transportant les matériaux destinés à la construction des caveaux, à l'édification des monuments ainsi qu'à l'enlèvement des terres provenant des fouilles pourront pénétrer dans le cimetière sous réserve que la charge utile du véhicule ne dépasse pas cinq tonnes par temps sec et trois tonnes par temps de pluie, et qu'ils soient conditionnés de

telle façon que le braquage leur permette de tourner dans les allées sans causer de dégâts aux plantations, bordures et sépultures.

A défaut, la responsabilité des intervenants sera mise en cause et les réparations, suite aux éventuelles dégradations seront à leurs frais. La circulation de ces véhicules sera interdite les dimanches et jours fériés.

Article 17 - ACHEVEMENT DES TRAVAUX

Après les travaux, il appartient aux entreprises de faire évacuer les gravats et résidus de fouille en décharge contrôlée. Les entreprises aviseront la mairie 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. Rien ne devra subsister aux abords des monuments voisins.

Titre V - DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX CONCESSIONS :

Article 18 - ACQUISITION DES CONCESSIONS

Les personnes désirant obtenir une concession dans le cimetière devront s'adresser à la Mairie. Dès la signature de la demande d'achat de concession, la personne devra acquitter les droits de concession au tarif en vigueur le jour de la signature. (cf. annexe I - Tarifs des concessions)

••Types de concessions :

Les familles ont le choix entre les concessions suivantes :

- Concession individuelle : au bénéfice d'une personne expressément désignée.
- Concession collective : au bénéfice de plusieurs personnes expressément désignées.
- Concession familiale : au bénéfice du concessionnaire ainsi que l'ensemble des membres de sa famille.

Les Concessions de terrain sont acquises pour des durées de 30 ans, 50 ans renouvelables ou perpétuité.

Article 19 - DROITS ET OBLIGATIONS DU CONCESSIONNAIRE

Le contrat de concession funéraire est un contrat administratif d'occupation du domaine public, entre la commune et l'acheteur.

Le concessionnaire doit conserver la concession en bon état de propreté et d'entretien. 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 ou un ayant droit 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 plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage. Elles ne devront pas excéder 1m de hauteur. Faute pour les concessionnaires de satisfaire à ces obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant un mois, l'administration municipale poursuivra les contrevenants devant les juridictions répressives. En cas de péril, la ville poursuivra les travaux d'office et aux frais des contrevenants.

Article 20 - RENOUELEMENT DES CONCESSIONS

Les concessions sont renouvelables à l'expiration de chaque période de validité. Les concessions de 15, 30 et 50 ans sont susceptibles d'être renouvelées. La demande de renouvellement doit être déposée dans les 3 mois qui précèdent la date d'échéance et jusqu'à 2 ans après cette même date. Après expiration de la date d'échéance et passé le délai de 2 ans, le tarif appliqué sera celui en vigueur à la date de renouvellement.

Les familles pourront être averties que leur concession arrive à expiration par les moyens de publicité ordinaire, des avis sur les sépultures déposés par les services municipaux, un affichage à l'entrée du cimetière et autant que cela sera possible, par des avis directs.

Il est interdit aux concessionnaires de rétrocéder à des tiers les terrains qui leur ont été concédés dans le cimetière pour des sépultures privées. Le legs est possible sous conditions réglementaires.

La commune pourra refuser le renouvellement d'une concession pour des motifs tirés de la sécurité ou de la salubrité publique. Une concession ne pourra faire l'objet d'un renouvellement que lorsque les travaux préconisés par la commune auront été exécutés.

A défaut de renouvellement des concessions dans les deux années révolues après leur terme, et cinq ans minimum d'inhumation, la commune peut reprendre possession des terrains dans l'état où ils se trouvent. Les restes mortels que les sépultures contiendraient et qui n'auraient pas été réclamés par la famille, seront recueillis et déposés à l'ossuaire, avec soin et décence dans un reliquaire en bois. Tout objet funéraire (croix, stèle, pierre tombale, caveau...) placé sur ces sépultures et qui n'aurait pas été récupéré par la famille dans un délai d'un an et un jour feront retour à la commune. Ils pourront alors être détruits, stockés ou revendus.

Titre VI - REGLES RELATIVES AU CAVEAU PROVISOIRE :

Article 21 – LE CAVEAU PROVISOIRE

Le caveau provisoire du cimetière peut être mis à disposition de façon exceptionnelle et temporaire par la commune (pendant le délai nécessaire à l'acquisition d'une concession, à la construction ou réparation d'un caveau ou d'un monument. Il en va de même pour les intempéries). Les familles désireuses de déposer un corps dans le caveau provisoire, doivent en faire la demande par écrit au maire en précisant les nom et prénom du défunt et en produisant un certificat de décès, délivré par le médecin, constatant que le décès n'a pas été provoqué par une maladie contagieuse. Le dépôt du corps ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne ayant qualité.

Son utilisation est faite sous contrôle de l'autorité communale, qui en contrôle l'ouverture et la fermeture. En règle générale, les corps ne pourront séjourner plus d'un mois au caveau provisoire. Si au-delà d'un mois, le corps se trouvait encore dans le caveau provisoire, la mairie se verrait dans l'obligation d'entamer les démarches pour faire respecter à la famille ses devoirs envers son défunt.

L'emploi d'un cercueil hermétique aux caractéristiques définies par le Conseil Supérieur de l'Hygiène est obligatoire au-delà de six jours après la constatation du décès. L'enlèvement du corps ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites par les exhumations.

Titre VII - REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS :

Article 22 - 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 dans un autre cimetière ou dans une autre sépulture de la commune ou pour une crémation. 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. En cas de désaccord avec la famille, l'autorisation ne pourra être délivrée que par les tribunaux.

Les exhumations administratives concernent les concessions arrivées à échéance et non renouvelées ainsi que celles (perpétuelles) qui se trouvent à l'état d'abandon ou dans le terrain commun échu (au-delà de cinq ans). Lorsqu'après la période fixée par la loi (2 ans au-delà de la date d'échéance pour les concessions temporaires et au-delà de 30 ans d'existence pour les concessions perpétuelles à l'état d'abandon), le Maire pourra engager la procédure prévue par les textes en vigueur et dans les conditions imposées par ces textes. Les terrains seront à nouveau libres, vidés de tout corps et de monument.

Article 23 - EXECUTION DES OPERATIONS D'EXHUMATION

Lors d'une exhumation la porte du cimetière sera fermée le temps nécessaire à sa réalisation. Un affichage spécial le mentionne sur la porte. Elles se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, sous la surveillance d'un agent de la police municipale.

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

•• Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens mis à leur disposition par leur employeur (vêtements, produits de désinfection, etc....) pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène. Les cercueils, avant d'être manipulés et extraits des fosses, seront arrosés avec une solution désinfectante. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation. Les bois des cercueils seront incinérés. Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire conforme de taille appropriée (un seul reliquaire pourra contenir les restes mortels de plusieurs personnes issues de la même concession) et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet. Consigne en sera faite sur le registre ossuaire. Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé dans le reliquaire, des scellés seront posés sur le reliquaire et notification en sera faite sur le procès verbal d'exhumation.

•• Transport des corps exhumés

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

•• Ouverture des cercueils

Si, au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation de l'administration municipale. Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil ou, s'il peut être réduit, dans un reliquaire en bois. Si le corps est destiné à être ré-inhumé dans le même cimetière, la ré-inhumation doit se faire immédiatement. Si le corps est destiné à être transporté à l'extérieur de l'agglomération troyenne, le cercueil exhumé doit être mis dans une nouvelle bière seulement si celui-ci est détérioré, en prenant pour cette opération les mesures prévues aux articles 16 et 17 du décret du 18 mai 1976.

•• Les opérations d'exhumation et d'inhumation

Les exhumations requièrent la présence d'un agent de police, tandis que les ré-inhumations peuvent être contrôlées par un agent communal.

Les opérations d'exhumation administrative n'ouvrent plus droit à vacation de police. La loi de simplification n°2011-525 du 17 mai 2011 vient de modifier les statuts en place jusqu'à présent.

•• 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 5 ans. Une simple autorisation émanant d'une personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles suffit.

•• Cercueils hermétiques

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation avant un délai d'un an d'inhumation.

•• L'ossuaire communal

Selon l'article L.2223-4 du C.G.C.T., un ossuaire est affecté à perpétuité dans le cimetière où se trouvent les concessions reprises. Il est convenablement aménagé afin de recevoir les restes des personnes qui étaient inhumées dans les concessions reprises y compris les urnes. Un registre ossuaire sera établi en mairie.

Titre VIII - AMENAGEMENT DE L'ESPACE CINERAIRE :

L'espace cinéraire est composé :

- du columbarium
- du jardin du souvenir
- d'un espace pour cavurnes

L'aménagement de l'espace cinéraire, ainsi que de l'ensemble du cimetière, est de la responsabilité de la commune.

Article 24 - LE COLUMBARIUM

- Le columbarium est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des urnes contenant les cendres de leurs défunts. En fonction du columbarium, chaque case pourra recevoir d'un à trois cendriers cinéraires selon le modèle, de 18 à 20 cm de diamètre et de hauteur maximum 30 cm. Dans le cas inverse, la commune ne pourra être tenue responsable de l'impossibilité de procéder à un tel dépôt.
- Les cases seront concédées lors du décès (au moment du dépôt de la demande de crémation) et ne pourront faire l'objet d'une attribution préalable. Elles seront concédées pour une période renouvelable de 15, 30 ans et 50 ans. Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal. La concession de la case ne prend effet qu'à la date de la signature du contrat et qu'après règlement du tarif en vigueur. Les concessions ne constituent pas un acte de vente et n'emportent pas un droit de propriété en faveur du concessionnaire. (cf. annexe - Tarifs des concessions)
- Les cases du columbarium sont destinées à recevoir des urnes cinéraires contenant les cendres du concessionnaire et selon le titre de concession, de son conjoint, de ses ascendants, descendants, collatéraux, ou de toute autre personne désignée par le concessionnaire.
- Pour ouvrir et refermer la porte de la case, la famille du défunt devra faire appel, à ses frais, à l'entrepreneur agréé de son choix. Le joint de fermeture devra respecter les normes et l'esthétique du columbarium. Le déroulement des opérations sera effectué sous le contrôle du Maire ou de son représentant.
- Les noms, prénoms, dates et lieux de naissance et de décès de la personne dont l'urne est déposée au columbarium, seront consignés dans un registre tenu à cet effet en mairie.
- Seront également consignés dans ledit registre, la date, l'heure du dépôt ainsi que l'identité des personnes y ayant procédé, leur qualité et leur lien avec le défunt. Pour chaque concession cinéraire, le registre portera également le numéro de la concession, sa date, sa durée, l'état des différentes opérations effectuées (dépôt, exhumation d'urnes), ainsi que la place restante.
- A l'expiration de la période de concession dans un délai de 2 ans suivant la date d'expiration, en l'absence de renouvellement, la case redeviendra libre et l'urne sera placée dans l'ossuaire municipal. (ou les cendres seront dispersées dans le jardin du souvenir ou transférée dans une autre concession)
- Les urnes ne pourront être déplacées du Columbarium avant l'expiration de la concession sans l'autorisation spéciale de la mairie. Cette autorisation sera demandée obligatoirement par écrit soit :
 - pour dispersion au Jardin du Souvenir
 - pour transfert dans une autre concession

La commune de Nuaillé d'Aunis reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration.

- L'identification des personnes inhumées au Columbarium se fera par apposition sur les couvercles de fermeture.

Eventuellement, elles pourront recevoir un signe distinctif désignant la religion de chacun. Aucune inscription ne pourra être placée sur le columbarium sans avoir été préalablement soumise à l'approbation du Maire (voir cahier des charges - annexe). Tous ces ornements ne pourront en aucun cas dépasser les dimensions de la plaque de fermeture (porte).

Le dépôt de fleurs, artificielles et naturelles, au pied du columbarium, est interdit. Seules peuvent être tolérées quelques fleurs naturelles. (1 semaine maximum à partir du jour du dépôt de l'urne)

Article 25 - SCHELLEMENT D'UNE URNE SUR UNE PIERRE TOMBALE

Dans le cas du dépôt d'une urne sur une pierre tombale d'un caveau, c'est-à-dire à l'extérieur de celui-ci, l'urne devra être scellée de manière à éviter le vol. Le scellement d'urne fera l'objet d'une demande écrite préalable en mairie et de l'autorisation du Maire.

Les urnes en matériau fragile, comme la porcelaine ou le verre, ne seront pas admises. Si ces prescriptions n'étaient pas respectées, l'administration municipale ne saurait en aucun cas être rendue responsable de tout vol ou dégradation d'urne.

En cas de reprise ultérieure de l'urne, il faudra également une demande écrite préalable en mairie et l'autorisation du Maire. Ces opérations se feront obligatoirement en présence du Maire ou de son représentant.

Article 26 - LE JARDIN DU SOUVENIR

A la demande des familles, les cendres des corps des défunts ayant fait l'objet d'une crémation pourront être répandues au jardin du souvenir, après demande écrite préalable et sous réserve de l'autorisation de la Mairie.

La dispersion des cendres pourra être effectuée soit par les familles elles-mêmes, soit par des personnes habilitées, mais obligatoirement en présence du Maire ou de son représentant.

Les noms, prénoms, dates et lieux de naissances et de décès de la personne dont les cendres ont été dispersées, seront consignés dans un registre tenu à cet effet en mairie. Seront également consignés dans ledit registre, la date, l'heure de la dispersion des cendres, ainsi que l'identité des personnes y ayant procédé, leur qualité et leur lien avec le défunt.

L'identité du défunt sera gravée sur une plaque (cahier des charges - annexe). Les tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Les familles ont la possibilité de déposer des fleurs naturelles lors de la cérémonie de dispersion. Les fleurs artificielles et autres ornements funéraires (plaques, croix, vases,...) ne peuvent faire l'objet d'un dépôt au jardin du souvenir.

L'entretien de l'espace cinéraire est exclusivement réalisé par le personnel communal. Celui-ci ôtera systématiquement les fleurs lorsque leur état nuira à l'hygiène, à la salubrité ou au bon ordre. (1 semaine maximum à partir de la dispersion des cendres).

Article 27- CAVURNES

Le cavurne est destiné à accueillir les urnes cinéraires contenant les cendres du défunt d'une même famille et permet aux proches de bénéficier d'un lieu plus privé pour le recueillement.

Un espace spécifique délimité est réservé à cet effet dans le cimetière.

Une concession est proposée pour une période de 15, 30 et 50 ans qui peut dans la majeure partie des cas être renouvelée.

Les concessions pour les cavurnes seront déjà équipées par la commune et le demandeur devra s'acquitter des droits de concession au tarif en vigueur le jour de la signature.

Les noms, prénoms, dates et lieux de naissances et de décès de la personne seront consignés dans un registre tenu à cet effet en mairie. Seront également consignés dans ledit registre, la date, l'heure du dépôt en cavurne, ainsi que l'identité des personnes y ayant procédé, leur qualité et leur lien avec le défunt.

L'identité du défunt sera gravée sur une plaque (cahier des charges - annexe II)

Les familles ont la possibilité de déposer des fleurs naturelles lors de la cérémonie.

C'est une société de pompes funèbres qui réalise les ouvertures et la fermeture des cavurnes sur ordre de la mairie.

Titre IX - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU REGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIERE :

Article 27 - Respect du règlement

Le présent règlement sera tenu à la disposition des administrés à la mairie et par voie d'affichage à l'intérieur du cimetière communal. Tout usager du cimetière (concessionnaire, ayant-droit, famille, visiteur, entrepreneur...) doit respecter le présent règlement.

La mairie portera à la connaissance de tout futur concessionnaire le dit règlement. Toute signature d'acte de concession vaut acceptation dudit règlement.

Toute infraction au présent règlement sera constatée par le maire, son représentant ou le personnel municipal et les contrevenants poursuivis devant les juridictions répressives.

Les services municipaux seront chargés de l'exécution du présent règlement.

En cas de non-respect de ce règlement, la municipalité décline toute responsabilité en cas d'incident ou d'accident.

- Annexe -

CAHIER DES CHARGES ESPACE CINERAIRE

Columbarium : L'identification des personnes inhumées se fera par apposition sur le couvercle de fermeture, d'une plaque normalisée et identique.

Elle comportera les NOMS et PRENOMS du défunt ainsi que ses jours, mois et année de naissance et décès.

Chaque famille pourra consulter le professionnel de son choix pour la réalisation des gravures.

La famille restera propriétaire de cette plaque au terme de la durée de la concession.

Jardin du Souvenir : Conformément aux articles R.2213-39 et R.2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au jardin du souvenir. Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille et d'un agent communal habilité, après autorisation délivrée par le maire.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en mairie.

L'identification des personnes dont les cendres seront dispersées est obligatoire et se fera par apposition d'une plaque normalisée et identique à tous. (10 cm X 5 cm). Cette plaque sera collée par la personne habilitée par la mairie et sera à la charge de la famille.

Elle comportera les NOMS et PRENOMS du défunt.

VOTE : 9 POUR

6-Point ajouté : Devis pour la voute de la chapelle de l'église

Monsieur le Maire nous fait part de la réception d'un nouveau devis pour la réparation de la voute de la chapelle de l'église, de l'entreprise MGP.

Celui-ci est conseillé par l'architecte,

Le montant dudit devis est plus élevé que celui de l'entreprise CRESTAFF, de 24 907,66€ HT au lieu de 18 747,00 € HT

Mais le devis CRESTAFF ne prend pas en compte :

- l'enduit sur les murs,
- les faux-joint sur la voute
- la console du départ des arcs diagonaux

De plus l'intervention par MGP pourrait être faite en juin au lieu de novembre 2025.

Le Maire demande le vote du choix de l'entreprise pour les travaux de la voute de la chapelle de l'église :

VOTE : 9 POUR – entreprise MGP – montant des travaux 24 907,66 € H.T. – 29 889,19 € T.T.C.

7- Questions et informations diverses

* **COURS OASIS** : Monsieur le Maire a reçu un appel de Carole CHASSAGNOUX pour le plan de financement des travaux de la cour de l'école (Cours OASIS)

Coût des travaux 83 331,04 € H.T.

La dotation DETR est de 12 757,00 € seule certitude pour le moment.

Mais il n'y a pas de retour des demandes faites au FOND VERT pour un attendu de 40566 € ni du DEPARTEMENT pour 13 442,83 € qui ne donnera pas de réponse avant l'été.

Pour rappel l'auto-financement voté est de 25 000,00 € environ.

Au regard de ses éléments, il semble plus raisonnable d'attendre 2026 pour faire réaliser les travaux.

Magali VINCENT demande s'il est possible d'appeler le Fond vert pour avoir une échéance sur la date d'attribution.

Proposition d'un report

VOTE 8 POUR - 1 abstention

Magali VINCENT trouve que c'est une nouvelle fois décevant de devoir reporter ce projet car il y a eu beaucoup de mobilisations et de réunions sur ce projet.

Elle demande s'il serait possible de garder l'enveloppe des 25000€ attribués en 2026 et d'y ajouter un complément au budget.

Elle dit être inquiète car il y a eu des modifications des règles d'attribution du fond vert en 2025.

Monsieur le Maire va rappeler Carole CHASSAGNOUX pour savoir si possibilité d'avoir des infos supplémentaires sur les délais d'attribution.

5. Questions et informations diverses

M. CHAMARD Thierry habitant au croisement du chemin des aveugles et de la grande rue demande l'élagage des

arbres de la grande rue.

Monsieur le Maire s'est renseigné auprès du département qui a indiqué que l'élagage de tous les arbres Intramuros reste à la charge de la commune.

Le responsable de la DIR de Courçon M CHUPPEAU et M FINEZ responsable de secteur sont venus en mairie. Ils ont informé Monsieur Le Maire de la prochaine réfection de la rue de St Sauveur courant juin.

Ils vont également revoir le traçage des emplacements de stationnement.

Magali VINCENT s'interroge sur la bonne période pour la réalisation de ses travaux en sachant qu'un lotissement va être réalisé prochainement, ce qui risque d'endommager la voie nouvellement refaite.

Stéven JARDIN informe le conseil qu'un faux plafond **s'est** affaissé dans une des salles de classe de l'école.

Une intervention d'urgence a été réalisée par Stéven et les agents interviennent dès demain afin que les enfants soient accueillis en toute sécurité

Il évoque également la nécessité de budgétiser les nouveaux jeux de la Colline aux Enfants **car les** modifications apportées ne peuvent être que provisoires.

Magali VINCENT nous relate son rendez-vous avec Mme Lola DESBOURDES, expert forestier et arboricole pour le diagnostic arboricole ;

Un rapport très précis sera prochainement adressé avec les préconisations d'entretien à suivre.

Monsieur le Maire remercie Emilie PORTAIS, Magalie VINCENT, Stéven JARDIN et Edwige MADEUX pour leur implication lors de l'inauguration de Mon Jardin qui bourdonne.

Fin du conseil 21h41