

Commune de La Chapelle Blanche

Compte rendu

Séance du 03 mai 2022

L'an deux mil vingt-deux, le trois mai à 20 heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni en mairie 165 rue de l'Eglise à La Chapelle Blanche, en séance ordinaire, sous la présidence de M. DUPARC Stéphane, Maire.

Etaient présents :

Mmes CHARGUERON Claire, GUILBERT Hélène, MM, DUPARC Stéphane, DROGE Davy, COURBOIS François, DIEUFILS Patrick, GRANJON Dominique, GUAZZONI Bruno, GUAZZONI Nathanaël, MONTBLANC Jean-Claude, OLIVIER Stéphane.

Était absent : Mme VEROT Maryline

Était excusé : M. Stéphane PIOVANO

Procurations : Mme Alison STRAKA donne procuration à M. DROGE Davy, Mme Monique PENICHON donne procuration à Mme Hélène GUILBERT

Date de convocation : 28/04/2022

Secrétaire de séance : Mme Claire CHARGUERON

1 – Modification de l'ordre du jour avec le rajout de la délibération du SDES en point 5

2 - Lecture et approbation du compte-rendu de la précédente réunion du 22/03/2022

3 - Délibération pour la convention de recours à la mission de secrétariat de mairie mutualisé de la Communauté de Communes de Cœur de Savoie

Monsieur le Maire rappelle que la Communauté de Communes Cœur de Savoie a créé un poste de secrétaire de mairie mutualisé par délibération du 25 mars 2021 afin de venir en aide aux communes du territoire qui en font la demande.

Cette création de poste vise à compléter les actions menées par le centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie. Ce service a notamment pour objectif de répondre aux besoins urgents de remplacement ou de renfort des secrétaires de mairie et syndicats intercommunaux du territoire (remplacement de personnel, aide à la prise de poste, renfort...).

Les missions du secrétaire de mairie mutualisé seront effectuées prioritairement dans les collectivités où le ou la secrétaire de mairie est le seul agent du service afin de pallier aux urgences.

Dans le cadre de cette mission, la collectivité bénéficiaire se verra appliquer le tarif fixé par délibération du conseil communautaire de la Communauté de Communes Cœur de Savoie en date du 25 mars 2021, à savoir : 250 € par jour complet d'intervention tout frais inclus (rémunération annuelle chargée+ frais de déplacement et de mission.

Pour bénéficier de la mission de secrétariat de mairie mutualisé la commune doit conclure au préalable une convention avec la Communauté de Communes Cœur de Savoie. Cette convention, qui encadre les conditions de mise à disposition de l'agent mutualisé, n'oblige pas l'employeur territorial qui la signe à avoir recours au service de secrétariat de mairie mutualisé.

Elle permet à la commune signataire de solliciter la mise à disposition du secrétaire de mairie mutualisé de la Communauté de Communes Cœur de Savoie, après avoir établi un formulaire de demande de mission dûment signé de l'autorité territoriale et de la Communauté de Communes Cœur de Savoie, sans avoir à conclure à chaque demande une convention de mise à disposition. Ainsi, en cas de besoin, l'intervention du secrétaire de mairie mutualisé peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec la Communauté de Communes Cœur de Savoie la convention de recours à la mission de secrétariat de mairie mutualisé.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Vu le code général de la fonction publique articles L. 452-30, L. 452-40, L. 452-42, L. 452-44, L. 452-45, L. 452-48, L. 812-2.

Vu la convention type de recours à la mission de secrétariat de mairie mutualisé proposée par Communauté de Communes Cœur de Savoie,

- approuve la convention de recours à la mission de secrétariat de mairie mutualisé,
- autorise Monsieur le Maire à signer cette convention avec la Communauté de Communes Cœur de Savoie.

4 – Délibération pour la détermination des critères de l'entretien professionnel annuel du personnel

Le conseil municipal, sur rapport de Monsieur le Maire,

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 et notamment son article 76 ;

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 modifiée de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux et notamment son article 4 ;

Vu l'avis du comité technique en date du XXX

Monsieur Le Maire expose :

La collectivité a l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation devront respecter notamment les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014 (convocation du fonctionnaire, entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct, établissement du compte-rendu, notification du compte-rendu au fonctionnaire, visa de l'autorité territoriale, demande de révision de l'entretien professionnel).

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du comité technique compétent, portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

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

DÉCIDE : de fixer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents tels qu'ils sont définis dans l'état récapitulatif (par catégorie hiérarchique A, B ou C applicables aux agents titulaires ainsi qu'aux agents contractuels évalués) annexé à la présente délibération.

DIT que ces critères seront applicables à compter des entretiens professionnels réalisés au titre de l'année 2021.

ÉTAT RELATIF AUX NOUVEAUX CRITERES D'APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE DES AGENTS TERRITORIAUX

Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Bien TB = Très bien

Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C
COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES ET ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE				
Connaissance experte des environnements professionnel et institutionnel et de ses acteurs	Connaissance approfondie de l'environnement professionnel et de l'ensemble des acteurs	Connaissance de l'environnement professionnel	Connaissance professionnelle	Connaissance de l'environnement professionnel
Maîtrise fine des procédures et techniques propres au domaine d'activité	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Maîtrise des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité	Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité, maîtrise des outils, logiciels, techniques nécessaires au poste et au domaine d'activité
Capacité à identifier les interlocuteurs stratégiques dans le domaine de l'activité et à s'intégrer à ce réseau de partenaires, à représenter la collectivité dans son domaine d'activité	Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités	Capacité d'organisation et de planification de son travail en établissant des priorités	Connaissances des règles de sécurité	Connaissances des règles de sécurité
Capacité d'organisation et de planification de l'activité à court, moyen et long terme en hiérarchisant des priorités	Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives et proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Mettre en œuvre les instructions, organiser, planifier son travail, respecter les délais et rendre compte de ses activités	Mettre en œuvre les instructions, organiser, planifier son travail, respecter les délais et rendre compte de ses activités
Prendre des initiatives, apporter et/ou proposer des solutions aux problèmes rencontrés	Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...)	Capacité à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, techniques, financiers, sanitaires ...)	Prendre des initiatives/Trouver des solutions aux problèmes rencontrés	Prendre des initiatives/Trouver des solutions aux problèmes rencontrés
Capacité à analyser et à synthétiser les informations pour rendre compte, conseiller, assister et alerter la hiérarchie et/ou les élus sur les enjeux et risques (juridiques, financiers, sanitaires ...)	-	-	-	-
Capacité à réaliser et proposer des outils d'aide à la décision et des supports d'évaluation	-	-	-	-

Légende : I = Insuffisant AB = Assez bien B= Bien TB = Très bien

Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
MANIÈRE DE SERVIR ET QUALITÉS RELATIONNELLES					
Sens du service public et de l'intérêt général	Sens du service public et de l'intérêt général	Sens du service public	Sens du service public	Qualité et fiabilité du travail effectué	Qualité et fiabilité du travail effectué
Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Assiduité et ponctualité	Assiduité et ponctualité
Capacité à développer la cohésion d'une équipe, sens de l'écoute et attention portée aux collaborateurs	Sens de l'écoute et de la communication	Sens de l'écoute et de la communication	Sens de l'écoute et de la communication	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité	Réserve, discrétion professionnelle et neutralité
Capacité au dialogue, à la communication, à la négociation et à la médiation	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc...; à désamorcer des éventuelles tensions, capacité à faire preuve de diplomatie	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc...; à désamorcer des éventuelles tensions, capacité à faire preuve de diplomatie	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc...; à désamorcer des éventuelles tensions, capacité à faire preuve de diplomatie	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc.	Capacités à avoir de bonnes relations avec les usagers, les supérieurs, les collègues, etc.
Capacité à faire face à une situation urgente ou imprévue	Capacité à travailler en équipe	Capacité à travailler en équipe	Capacité à travailler en équipe	Capacité à travailler en équipe, sens de l'écoute et de la communication	Capacité à travailler en équipe, sens de l'écoute et de la communication
CAPACITÉ D'ENCADREMENT OU D'EXPERTISE OU, LE CAS ÉCHÉANT, À EXERCER DES FONCTIONS D'UN NIVEAU SUPÉRIEUR					
Apporter une plus-value à un collectif de direction	Capacité à la communication, à animer et à conduire des réunions	Capacité à la communication, à animer et à conduire des réunions	Capacité à la communication, à animer et à conduire des réunions	Capacité à la communication, capacité à organiser le travail et le faire respecter	Capacité à la communication, capacité à organiser le travail et le faire respecter
Capacité à participer à la définition des orientations stratégiques et à les décliner en objectifs opérationnels	Adaptabilité et ouverture au changement, capacité à participer au changement	Adaptabilité et ouverture au changement, capacité à participer au changement	Adaptabilité et ouverture au changement, capacité à participer au changement	Adaptabilité et ouverture au changement	Adaptabilité et ouverture au changement
Capacité à accompagner et à conduire le changement, à travailler en transversalité et en mode projets	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Capacité à créer un climat favorable à la cohésion d'équipe, à fédérer	Capacité à faciliter un climat favorable à la cohésion d'équipe, à travailler dans un collectif/en équipe, capacité à prévenir et gérer des conflits	Capacité à faciliter un climat favorable à la cohésion d'équipe, à travailler dans un collectif/en équipe, capacité à prévenir et gérer des conflits
Capacité à susciter l'adhésion autour de projets communs (développement de l'intelligence collective des équipes, motivation des collaborateurs)	Capacité à la planification du travail, à la Traduction en consignes explicites, à partager et à transmettre des compétences, à accompagner les nouveaux arrivants (recrues, formation, apprentissage ...)	Capacité à la planification du travail, à la Traduction en consignes explicites, à partager et à transmettre des compétences, à accompagner les nouveaux arrivants (recrues, formation, apprentissage ...)	Capacité à la planification du travail, à la Traduction en consignes explicites, à partager et à transmettre des compétences, à accompagner les nouveaux arrivants (recrues, formation, apprentissage ...)	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail
Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement et/ou de direction et à poser des actes managériaux clairs	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail, capacité à prévenir et gérer des conflits, à la médiation	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail, capacité à prévenir et gérer des conflits, à la médiation	Capacité à se positionner dans un rôle d'encadrement intermédiaire : déléguer et contrôler le travail, capacité à prévenir et gérer des conflits, à la médiation	Animer et conduire des réunions	Animer et conduire des réunions
Capacité à faire progresser les collaborateurs, à accompagner les parcours professionnels internes et externes	Capacité à faire et prendre en compte des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire et prendre en compte des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire et prendre en compte des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service	Capacité à faire des propositions pour l'amélioration du service
Capacité à prévenir et gérer des conflits	-	-	-	-	-

5 – Délibération pour le règlement du cimetière

Les travaux ont démarré. L'entreprise est consciencieuse du monde qui pose des questions.

- Il faut regarder la durée des concessions, 15ans parait trop court à plusieurs conseillers, 30 ans serait plutôt un minimum.

- Montant des prochaines concessions.

Actuellement la concession est de 250 euros pour 30 ans (égale à la Rochette) pour 1 m * 2.4 m.

Le columbarium à La Rochette est à 750 euros.

Actuellement 45 nouvelles concessions sont prévues pour un cout aux alentours de 44 000 € (subventions comprises). Monsieur Le Maire propose la nouvelle concession à 1000 euros dans le nouveau cimetière. Beaucoup de conseillers considèrent la proposition trop chère et souhaite en discuter lors d'un prochain conseil.

Monsieur Le Maire propose de réglementer l'utilisation du cimetière :

Vu la loi 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire ;

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-7 et suivants et les articles R 2213-2 et suivants relatifs à la réglementation des cimetières et des opérations funéraires ;

Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants relatifs aux actes de l'état civil ;

Considérant qu'il est indispensable de prescrire les mesures nécessaires pour assurer la sécurité, la salubrité et la tranquillité publiques, le maintien du bon ordre et la décence dans le cimetière de La Chapelle Blanche ;
Considérant que la commune a entrepris d'importants travaux de végétalisation et des allées du cimetière et d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite ;

Considérant qu'il est nécessaire de prescrire des mesures afin de préserver ces équipements ;

Monsieur Le Maire propose le règlement ci-dessous :

Titre I : Dispositions générales

Article 1^{er}. Droits des personnes à la sépulture

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 dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
- aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce quel que soit le lieu de leur décès ;
- 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 celle-ci.

Article 2. Choix des emplacements

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le maire ou les adjoints. Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

Article 3. Identification

Chaque parcelle recevra un numéro d'identification. Un registre est tenu par la commune, mentionnant pour chaque sépulture, les nom, prénoms du défunt, la section, le numéro de la parcelle, la date du décès et éventuellement la date, la durée et le numéro de la concession et tous les renseignements concernant la concession et l'inhumation.

Mesures d'ordre intérieur et de surveillance des cimetières

Article 4. Accès aux cimetières

L'entrée des cimetières est interdite aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, aux visiteurs accompagnés ou suivis par un chien ou un autre animal domestique même tenu en laisse.

Article 5. Comportement

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, panneaux ou autres signes d'annonces sur les murs et portes des cimetières ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles et les haies vives, de traverser les carrés, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher fleurs et plantes sur les tombes d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures, d'écrire sur les monuments et les pierres ;
- de déposer des ordures dans quelques parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage ;
- d'y jouer, boire et manger ;
- d'y crier, chanter, avoir des conversations bruyantes ou des disputes ;
- de photographier ou filmer les monuments sans autorisation de l'administration.

Article 6. Démarches commerciales

Nul ne pourra faire à l'intérieur des cimetières une offre de service ou remise de cartes ou adresses aux visiteurs et aux personnes suivant les convois, ni stationner soit aux portes d'entrées des cimetières, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

Article 7. Vol au préjudice des familles

La commune ne pourra pas être tenue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière au préjudice des familles.

Article 8. Circulation des véhicules

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes) est interdite dans les cimetières à l'exception des outils motorisés des entreprises pour les travaux autorisés par la mairie.

Article 9. Entretien des sépultures et végétaux

Les terrains seront entretenus par les familles ou les concessionnaires en bon état de propreté. Les plantations d'arbres à haute futaie sont interdites. Les arbustes et les plantes seront tenus taillés et alignés dans les limites du terrain concédé.

L'usage des désherbants, débroussaillants, phytocides, pesticides est interdit dans l'enceinte du cimetière sur les concessions et sur l'espace collectif

Titre II : Dispositions applicables aux inhumations et exhumations

Article 10. Autorisation d'inhumation

Aucune inhumation, ni dépôt d'urne ou dispersion de cendres, ne pourra avoir lieu :

- sans une autorisation de l'administration (celle-ci mentionnera l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de son décès ainsi que l'heure et le jour de l'inhumation. Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code pénal) ;
- sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveaux formulée par le concessionnaire ou son représentant.

Article 11. Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci sera effectuée 8 heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels.

Concessions

Article 12. : des terrains pour sépultures particulières d'une superficie maximum de 2.40 m² (de 2m40 de longueur maximum sur 1m de largeur) ou de 4.40 m² (2m40 de longueur maximum sur 2m de largeur) pourront être concédés pour une durée 30 ans. Les emplacements seront séparés les uns des autres par des espaces libres de chaque côté non bordé par des allées. Les fosses devront être distantes les unes des autres. Aucune entreprise, publique ou privée, de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille.

La longueur de la concession ne pourra pas dépasser la longueur des concessions mitoyennes,

Article 13. Choix de l'emplacement

Le concessionnaire ne pourra choisir ni l'emplacement ni l'orientation de sa concession et devra respecter les consignes d'alignement qui lui seront données.

Article 14. Type de concession et durée de travaux

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Le concessionnaire n'aura aucun droit de vendre ou de rétrocéder à des tiers le terrain concédé. Les familles ont le choix entre :

- une concession individuelle : pour la personne expressément désignée ;

- une concession familiale : pour le concessionnaire et l'ensemble de ses ayants droit ;
- une concession collective : pour les personnes en filiation directe ou sans lien parental mais avec liens affectifs.

Le concessionnaire ne peut effectuer des travaux de fouille, de construction ou d'ornementation que dans les limites du présent règlement. En particulier, lorsque la concession est assortie d'un droit de construction de caveaux, le concessionnaire, lors de la signature du contrat, s'engagera à terminer la construction dudit caveau dans un délai de 1 an

Article 15. Tarifs des concessions

Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des droits de concession au tarif en vigueur au jour de la signature. Ces tarifs sont fixés par délibération du conseil municipal.

Article 16. Transmission des concessions

Les concessions de terrain devant échapper à toute opération spéculative ne sont susceptibles d'être transmises qu'à titre gratuit, soit par voie de succession, de partage ou de donation. A défaut d'une telle disposition, la concession revient aux héritiers naturels qui en jouiront sans pouvoir en provoquer la division ou le partage.

Article 17. Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité.

Les demandes de renouvellement sont reçues pendant la dernière année de la période en cours. Le concessionnaire ou ses héritiers pourra encore user de son droit de renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans. Si la concession n'est pas renouvelée, le terrain fera retour à la commune soit deux ans après l'expiration de la concession, soit après l'expiration du délai de rotation afférent à la dernière inhumation.

Le renouvellement est entraîné obligatoirement par une inhumation dans la concession dans les cinq dernières années de sa durée et prendra effet à la date d'expiration de la période précédente.

La commune se réserve le droit de faire opposition au renouvellement d'une concession temporaire pour des motifs de sécurité, de circulation et en général pour tout motif visant à l'amélioration des cimetières. En ce cas, un emplacement de substitution sera désigné

Caveaux et monuments

Article 18. Autorisation de construction

Toute construction de caveaux et de monuments est soumise à une autorisation de travaux. Les dimensions des caveaux et monuments devront être précisées sur la demande écrite de travaux avec plans. Le terrain d'assiette des caveaux se limitera toujours à celui de la concession

Article 19. Signes et objets funéraires et inscriptions

Sous réserve de se conformer aux dispositions du présent règlement, les familles peuvent faire placer sur les sépultures des signes ou emblèmes funéraires et autres objets d'ornementation. Ne sont admises de plein droit que les inscriptions des noms et prénoms du défunt, ses titres, qualités, années de naissance et de décès. Toute autre inscription devra être préalablement soumise à l'administration.

Article 20. Matériaux autorisés

Les monuments, pierres tombales, stèles seront réalisés en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en métaux inaltérables. Les autres matériaux sont soumis à autorisation de la commune.

Espace cinéraire

Article 21. Jardin du souvenir

Un jardin du souvenir est mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y répandre les cendres. Les cendres pourront être dispersées après accord préalable de la commune. La dispersion des cendres pourra être effectuée soit par les familles elles-mêmes, soit par des personnes habilitées.

Le jardin du souvenir est entretenu par les services municipaux. Seules les fleurs coupées naturelles peuvent y être déposées.

Article 22. Caveaux cinéraires

Des caveaux cinéraires sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer les urnes. Les concessions peuvent s'obtenir pour une durée de 30 an renouvelable. Lors de l'échéance de la concession, et à défaut de paiement de la redevance, le caveau concédé pourra être repris par l'administration mais cette reprise ne pourra intervenir que deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle le caveau a été concédé. Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants droit pourront user de la faculté de renouvellement.

Lors des reprises, les cendres qui y sont contenues seront répandues dans le jardin du souvenir. Les objets placés sur la pierre tombale devront pouvoir être déplacés aisément pour permettre l'ouverture des caveaux.

Règles applicables aux exhumations

Article 23. Demandes d'exhumation

Aucune exhumation ou réinhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du maire. Les exhumations demandées par les familles ne seront autorisées par le maire.

Règles applicables aux opérations de réunion de corps

Caveau provisoire

Article 24. Sous réserve de disponibilité un caveau provisoire peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites. Tout corps déposé dans ce caveau peut être assujéti à un droit de séjour dont le tarif est fixé par le conseil municipal.

La durée du dépôt en caveau provisoire est fixée à 12 mois reconductibles une fois

Article 25 Ossuaire municipal

Les restes mortels qui seraient trouvés dans les tombes ayant fait l'objet d'une reprise ou dont les concessions n'ont pas été renouvelées, seront réunis avec soins pour être réinhumés dans un ossuaire réservé à cet usage.

Titre III Dispositions applicables aux travaux de création ou rénovation

Article 26. Jours d'exécution des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés.

Article 27. Autorisations de travaux préalable

Toute intervention autres que l'entretien courant dans le cimetière doit faire l'objet d'une demande préalable en mairie.

La demande de construction de caveau ou de rénovation de sépulture existante par une entreprise ou un particulier devra être accompagnée par un plan détaillé de l'ouvrage au moins quinze jours avant le début des travaux. La mairie pourra imposer des modifications pour préserver l'intérêt général. Les travaux ne peuvent être entrepris sans l'accord écrit de la mairie.

Les autorisations de travaux délivrées pour la pose de monuments (pierres tombales et autres signes funéraires) sont données à titre purement administratif et sous réserve du droit des tiers.

Article 28. Etat des lieux préalables

Un état des lieux contradictoire des allées et parties communes et concessions mitoyennes, sur la base de photos, pourra être exigé par la mairie avant travaux. Il en sera systématique ainsi pour les terrassements et les constructions nécessitant des engins motorisés à l'intérieur du cimetière. Un état des lieux de fin de travaux pourra être réalisé selon les mêmes modalités.

Article 29. Travaux avec engins lourds

Les entrepreneurs ou particuliers utilisant des engins de chantier à l'intérieur du cimetière doivent prendre toute disposition pour garantir la non-dégradation des allées. Le poids maximal des engins est limité à 2 tonnes sauf dérogation écrite de la mairie.

En cas de terrassement ou apports de matériaux, des dispositifs de protection doivent être mis en place dans les allées.

Lors de la construction de nouveaux caveaux ou la rénovation de caveaux existants, une ouverture verticale dans l'enceinte de la concession sera imposée. L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tombales ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront pas prendre appui sur les allées sans protection.

Article 30. Dégradations

Les dégradations aux dispositifs de dallage ou à la végétation des allées consécutives aux travaux sont à la charge de l'auteur, entreprise ou particulier. En cas de besoin, une indemnité sera fixée par le conseil municipal sur la base des états des lieux et d'un devis des réparations établis par une entreprise spécialisée.

Article 31. Protection des travaux

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé.

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

Après discussions et échanges de vues, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve le règlement du cimetière.

6 – Délibération pour le renouvellement de l'adhésion au groupement de commandes départemental du SDES pour l'achat d'électricité

Monsieur Le Maire expose que la convention d'achat groupée prise de 2017 à 2022 prend fin et propose de renouveler l'adhésion au SDES à compter du 01/01/2023.

Le Conseil Municipal,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L. 2113-6 et suivants,

Vu le Code de l'Energie et notamment son article L. 331-1 et son article L. 337-7, modifié par la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019 relative à l'énergie et au climat ;

Vu la délibération du Bureau Syndical du SDES en date du 1 mars 2022 approuvant l'acte constitutif du groupement de commandes pour l'achat d'électricité et de services associés, dont le SDES est coordonnateur,

Considérant l'intérêt de la Commune de La Chapelle Blanche d'adhérer au groupement de commandes précité pour ses besoins propres en matière d'achat d'électricité et de services associés,

Vu la convention constitutive du groupement de commandes pour l'achat d'électricité, laquelle est jointe en annexe des présentes,

Où il est exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- 1) Approuve les termes de la convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente et approuvée 1^{er} mars 2022 par le bureau syndical du SDES ;
- 2) Décide du renouvellement de l'adhésion de la Commune de La Chapelle Blanche au groupement de commandes pour l'achat d'électricité et des services associés,
- 3) Autorise Monsieur Le Maire à signer la convention constitutive du groupement et à signer toutes pièces à intervenir et à prendre toute mesure d'exécution en lien avec la présente délibération ;

- 4) Décide que les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant. La participation financière de la commune de La Chapelle Blanche est fixée et révisée conformément à l'article 8 de la convention constitutive du groupement ;
- 5) Donne mandat au Président du SDES pour qu'il puisse collecter les données de consommation de chaque point de livraison et pour qu'il signe et notifie les marchés conclus dans le cadre du groupement de commandes dont la commune de La Chapelle Blanche sera membre.
- 6) Décide de l'abrogation au 31 décembre 2023 de la précédente convention constitutive du groupement de commandes approuvée le 10 février 2015 par le bureau syndical du SDES et le 22 juin 2017 par Le Conseil Municipal,

7 – Questions diverses

- Le Solaret : dans la perspective de l'installation de panneaux photovoltaïques, un second devis de renforcement de la charpente est attendu.
- Urbanisme : toujours très actif, notamment au centre du village avec un projet d'habitat collectif.
- SDES : rencontre avec le Conseiller en Energie Partagée. Monsieur Palmer va faire une étude sur les consommations de gaz et d'électricité dans les bâtiments communaux d'ici fin juin.
- Elections : Monsieur Le Maire remercie les conseillers qui ont donné de leur temps pour tenir les bureaux de vote au 1^{er} et 2^{ème} tour des élections présidentielles.
- Le camion de Popy : début de la tournée de l'épicerie ambulante le mercredi à La Chapelle Blanche.
- Discussion concernant le karcher haute pression de la commune : à la suite d'une panne, il est proposé sa réparation pour un montant d'environ 1 000 euros plutôt que son remplacement.

Fin de séance à 22 heures

