

REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 18 MARS 2021

L'an deux mil vingt et un, le dix-huit mars, le Conseil Municipal de la commune de PEUJARD, dûment convoqué, s'est réuni, à 20h00, en session ordinaire, à la Maison du Temps Libre, en raison de la situation sanitaire liée au Covid-19, sous la présidence de M. Christian MABILLE, Maire.

Nombre de conseillers en exercice : 19

Date de convocation du Conseil Municipal : 12 Mars 2021

Présents : Christian MABILLE, José LAGABARRE, Sylvie SAGASTI, Jacques DUVERGER, Jean-Claude MICHEL, Séverine CHARDONNIERAS, Fabrice DUNOGUES, David GRENET, Christelle PICAUD, Hélios YANEZ, Nadine GROULT, Delphine BOUINOT, Fabienne GOMES, Emmanuelle ARAUZO-ROUSSE, Yorrick HOCHET, Nelly CHAMPUY, Cellia JOLLIVET, Muriels LABATTUT

Absent : Serge MEYER

Secrétaire de séance : Muriels LABATTUT

APPROBATION DU COMPTE RENDU DE LA REUNION PRECEDENTE

DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE :

Madame Muriels LABATTUT est désignée comme secrétaire de séance.

FINANCES

Présentation et approbation du compte de gestion

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le compte de gestion 2020, établi par le receveur municipal, qui se trouve en parfaite concordance avec le compte administratif communal.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

- D'approuver le compte de gestion 2020 tel que présenté par Mme Le Receveur Municipal.
- De mandater M. le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires

Pour : 15 Abstention : 3

21100 - PEUJARD

RÉSULTATS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE

	SECTION D'INVESTISSEMENT	SECTION DE FONCTIONNEMENT	TOTAL DES SECTIONS
RECETTES			
Prévisions budgétaires totales (a)	1 339 831,03	1 761 178,36	3 101 009,39
Titres de recettes émis (b)	407 356,63	1 552 610,08	1 959 966,71
Réductions de titres (c)		35,10	35,10
Recettes nettes (d = b - c)	407 356,63	1 552 574,98	1 959 931,61
DÉPENSES			
Autorisations budgétaires totales (e)	1 339 831,03	1 761 178,36	3 101 009,39
Mandats émis (f)	220 342,28	1 488 931,42	1 709 273,70
Annulations de mandats (g)		17 720,23	17 720,23
Dépenses nettes (h = f - g)	220 342,28	1 471 211,19	1 691 553,47
RÉSULTAT DE L'EXERCICE			
(d - h) Excédent	187 014,35	81 363,79	268 378,14
(h - d) Déficit			

Compte administratif

Monsieur LAGABARRE, Premier Adjoint, prend la présidence de la séance pour le vote du compte administratif.

Le compte administratif communal 2020 présenté par M. MABILLE, Maire, se trouve en parfaite concordance avec le compte de gestion du receveur municipal.

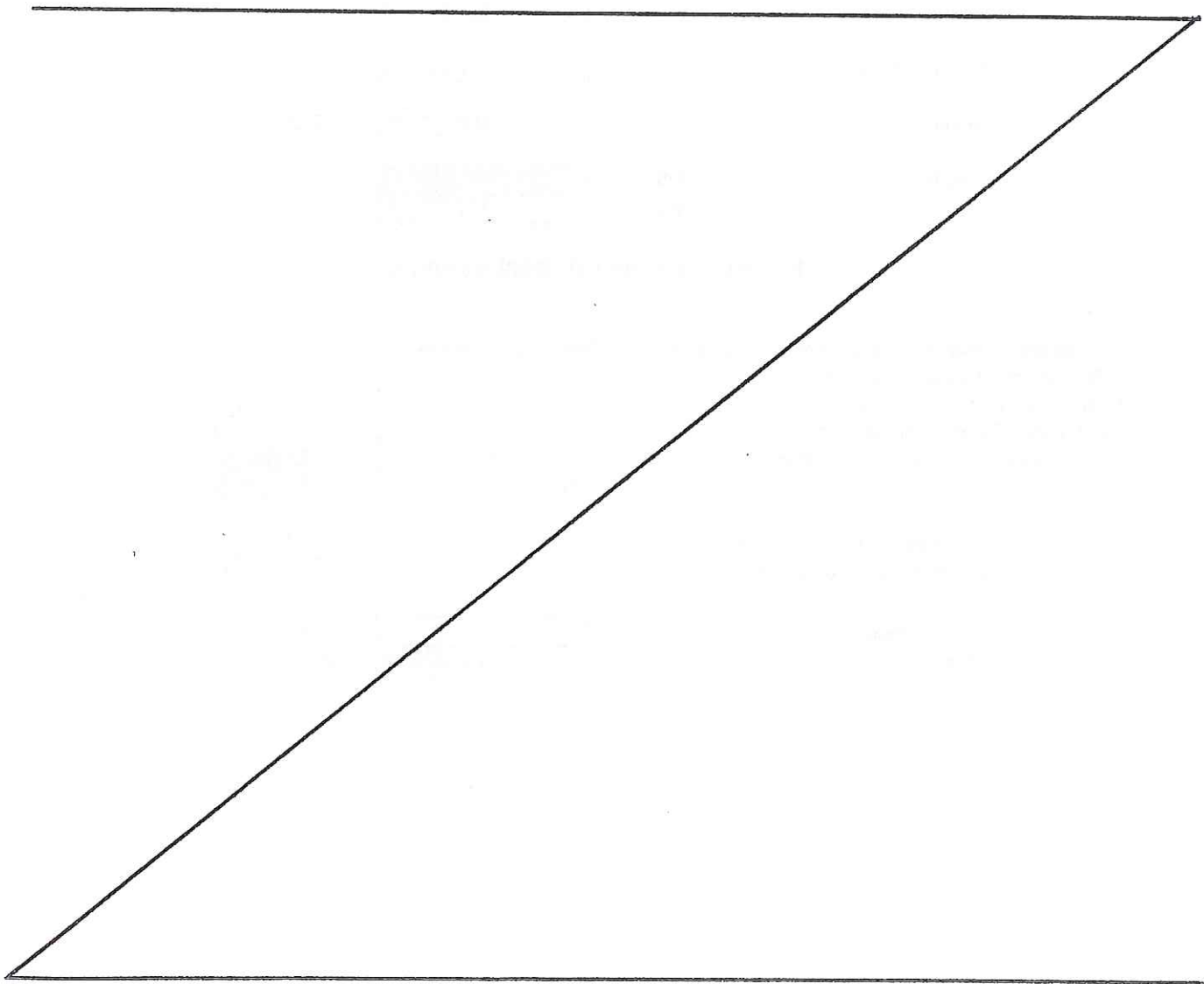
Monsieur le Maire quitte la salle pour le vote.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE

- D'approuver le compte administratif communal 2020 tel que présenté
- De mandater Monsieur José LAGABARRE pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.

Pour : 14 Abstention : 3



**COMPTE ADMINISTRATIF
COMMUNE PEUJARD**

Exercice 2020

Section de fonctionnement

	En Euros	
Recettes année	1 552 574,98	
Dépenses année	1 471 211,19	
Résultat année	81 363,79	
Affectation du résultat au c/1068		compte 1068
Résultats antérieurs	294 014,36	CA 2019
Excédent cumulé	375 378,15	
Déficit cumulé	0,00	

Section d'investissement

Recettes année	407 356,63	
Dépenses année	220 342,28	
Résultat année	187 014,35	
Résultat reporté	185 588,23	CA 2019
Résultat cumulé	0,00	Déficit
	372 602,58	Excédent

Affectation du résultat de fonctionnement

L'excédent de fonctionnement doit en priorité être affecté au financement de la section d'investissement

Résultat excédentaire d'investissement	372 602,58
Résultat déficitaire d'investissement	0,00
Prise en compte des restes à réaliser :	
*dépenses	28 649,50
*recettes	0,00
excédent de financement réel	343 953,08
besoin de financement réel	0,00

**Affectation du résultat 2020
Au Budget Primitif 2021**

375 378,15

au 1068 (investissement)
au 002

Affectation du résultat

33321 Code INSEE	COMMUNE DE PEUJARD BUDGET COMMUNAL M14	2020
---------------------	---	------

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU Conseil Municipal AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE 2020

Après avoir examiné le compte administratif statuant sur l'affectation du résultat de fonctionnement de l'exercice 2020, le Conseil Municipal décide d'affecter le résultat de fonctionnement comme suit :

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de membres présents : 18
Nombre de membres exprimés : 18
VOTES :
Pour : 15 Contre : 0 Abstentions : 3

AFFECTATION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT	
Résultat de fonctionnement	
A. Résultat de l'exercice précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	81 363,79
B. Résultats antérieurs reportés ligne 002 du compte administratif précédé du signe + (excédent) ou - (déficit)	294 014,36
C Résultat à affecter = A. + B. (hors restes à réaliser) (si C. est négatif, report du déficit ligne D 002 ci-dessous)	375 378,15
Solde d'exécution de la section d'investissement	
D. Solde d'exécution cumulé d'investissement (précédé de + ou -) D 001 (si déficit) R 001 (si excédent)	372 602,58
E. Solde des restes à réaliser d'investissement (3) (précédé du signe + ou -) Besoin de financement Excédent de financement (1).	-28 649,50
Besoin de financement F, = D, + E.	0,00
AFFECTATION = C. = G. + H.	375 378,15
1) Affectation en réserves R1068 en investissement G. = au minimum couverture du besoin de financement F	0,00
2) H. Report en fonctionnement R 002 (2)	375 378,15
DEFICIT REPORTE D 002 (4)	

(1) Origine : emprunt : 0,00, subvention : 0,00 ou autofinancement : 0,00

(2) Eventuellement, pour la part excédant la couverture du besoin de financement de la section d'investissement.

(3) Le solde des restes à réaliser de la section de fonctionnement n'est pas pris en compte pour l'affectation des résultats de fonctionnement.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement sont reportés au budget de reprise des résultats.

(4) En ce cas, il n'y a pas d'affectation.

Certifié exécutoire par le Maire Christian MABILLE, compte tenu de la transmission en Sous-Préfecture, le 19/03/2021 et de la publication le 19/03/2021

A PEUJARD, le 18/03/2021



Agence France Locale – désignation de délégués

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L. 1611-3-2,

Vu le livre II du code de commerce,

Vu la délibération d'adhésion de la commune de PEUJARD, n° 15-11-2016 en date du 15 novembre 2016,

Vu l'exposé des motifs présenté en date du 18 mars 2021,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITÉ

1. **de désigner** Christian MABILLE, en sa qualité de Maire, en tant que représentant titulaire de la commune de PEUJARD, et José LAGABARRE en sa qualité de Premier Adjoint, en tant que représentant suppléant de la commune de PEUJARD à l'Assemblée générale de l'Agence France Locale - Société Territoriale;
2. **d'autoriser** le représentant titulaire de la commune de PEUJARD ainsi désigné à accepter toutes autres fonctions qui pourraient leur être confiées dans le cadre de la représentation au sein du Groupe Agence France Locale (notamment au sein du Conseil d'Administration, présidence, vice-présidence, Comités spécialisés, etc.), dans la mesure où ces fonctions ne sont pas incompatibles avec leurs attributions ;
3. **d'autoriser** le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DEMANDES DE SUBVENTION

Aire de jeux

Monsieur le Maire présente le dossier du projet de l'aire de jeux situé sur la commune et présente le plan de financement ci-joint.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité

- **D'accepter** le projet d'aire de jeux sur la commune,
- **D'accepter** le plan de financement présenté,
- **D'accepter** de déposer un dossier de demande de subvention auprès Département,
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.

Dotation de Soutien de l'Investissement Local – Rénovation énergétique des bâtiments publics

M. le Maire explique à l'assemblée municipale que dans le cadre du plan de relance à l'investissement local, l'Etat a créé depuis 2016 une Dotation de Soutien à l'investissement Local et que cette année la priorité des dossiers est axée sur la rénovation énergétique des bâtiments publics.

Le système de chauffage vétuste du groupe scolaire a déjà fait l'objet depuis plusieurs années d'un remplacement dans différentes classes et cette année le choix s'est porté aux classes de maternelle PS et MS.

Après consultation l'entreprise MCG a été retenue pour effectuer ces travaux et elle a établi un devis pour un montant de 14 832€ HT soit 17 258.4 € TTC.

Il s'agit maintenant de demander aux services de l'Etat de nous accompagner dans notre démarche.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITE

- **De solliciter** une subvention dans le cadre du DSIL 2021-Rénovation énergétique
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.

CIMETIERE

Règlement du cimetière

Monsieur le Maire présente le nouveau règlement du cimetière ci-annexé. Tous les élus en ont été destinataires et ont pu l'étudier avant la réunion.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE

- **D'approuver** le règlement du cimetière ci-annexé.
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion et signatures nécessaires.

Pour : 17 Abstention : 1



Règlement municipal du cimetière

SOMMAIRE

Chapitre 1 – DISPOSITIONS GENERALES

- Article 1 : Désignation du cimetière
- Article 2 : Conditions d'attribution
- Article 3 : Affectation des terrains

Chapitre 2 – AMENAGEMENT GENERAL DU CIMETIERE

- Article 4 : Choix des emplacements
- Article 5 : Identification
- Article 6 : Tenue des registres et fichiers
- Article 7 : Cas particuliers

Chapitre 3 – MESURES D'ORDRE INTERIEUR ET SURVEILLANCE DU CIMETIERE

- Article 8 : Horaires d'ouverture du cimetière
- Article 9 : Accès au cimetière
- Article 10 : Mesures d'interdictions
- Article 11 : Dégradations
- Article 12 : Publicité
- Article 13 : Déplacement de signes funéraires et vols
- Article 14 : Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers
- Article 15 : Plantations
- Article 16 : Entretien des sépultures

Chapitre 4 – DISPOSITIONS GENERALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

- Article 17 : Droit à l'inhumation et demande préalable
- Article 18 : Délai d'inhumation
- Article 19 : Dimension des fosses
- Article 20 : Intervalle entre les fosses
- Article 21 : Cas des cercueils hermétiques ou imputrescibles

Chapitre 5 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX SEPULTURES EN TERRAIN COMMUN

- Article 22 : Dispositions générales
- Article 23 : Reprises
- Article 24 : Exhumation des corps
- Article 25 : Ornaments

Chapitre 6 – Concessions

- Article 26 : Terrains concédés
- Article 27 : Choix de l'emplacement
- Article 28 : Tarif des concessions

- Article 29 : Usage des concessions
- Article 30 : Transmission des concessions

Article 31 : Renouvellement des concessions
Article 32 : Rétrocession
Article 33 : Concession gratuite
Article 34 : Concessions entretenues aux frais de la ville

Chapitre 7 – Caveaux et Monuments

Article 35 : Dispositions générales
Article 36 : Signes et objets funéraires
Article 37 : Inscriptions
Article 38 : Matériaux autorisés
Article 39 : Constructions gênantes
Article 40 : Dalle de propreté

Chapitre 8 – Obligations applicables aux entrepreneurs

Article 41 : Conditions d'exécution des travaux
Article 42 : Autorisation de travaux
Article 43 : Protection des travaux
Articles 44 à 50 : Règles d'exécution des travaux
Article 51 : Délai pour les travaux
Article 52 : Nettoyage
Article 53 : Dépose de monuments ou pierres tumulaires

Chapitre 9 – Espace cinéraire

Chapitre 10 – Les Urnes

Chapitre 11 – Règles applicables aux exhumations

Article 54 : Demande d'exhumation
Articles 55 et 56 : Exécution des opérations d'exhumation
Article 57 : Mesures d'hygiène
Article 58 : Transport des corps exhumés
Article 59 : Ouverture des cercueils
Article 60 : Redevance relative aux opérations d'exhumation et réinhumation
Article 61 : Exhumation sur requête des autorités judiciaires

Chapitre 12 – Règles applicables aux opérations de réunion de corps

Article 62 à 63 : Conditions

Chapitre 13 – Caveau Provisoire

Article 64 : Caveau Provisoire

Chapitre 14 - Ossuaire spécial

Article 65 : Conditions

Chapitre 15 - Dispositions relatives à l'exécution du règlement municipal du cimetière

REGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIERE DE LA VILLE DE PEUJARD

Nous, Christian MABILLE, Maire de la ville de Peujard

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-7 et suivants et les articles R 2213-2 et suivants ;

Vu la loi N° 93-23 du 9 janvier 1993 et ses décrets consécutifs.

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

Vu la délibération du Conseil municipal du 18 Mars 2021

Arrêtons :

Chapitre 1 - Dispositions générales

Article 1er. Désignation du cimetière

Le cimetière suivant est affecté aux inhumations dans l'étendue du territoire de la ville de Peujard :

Cimetière de la Molière

Ce cimetière est neutre et ne revêt aucun caractère confessionnel. Il n'existe et il ne peut être établie aucune division par culte, ni aucune classification ou séparation quelconque.

Article 2. Conditions d'attribution

La sépulture du cimetière communal est due :

- 1) aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile ;
- 2) aux personnes domiciliées dans la commune, quel que soit le lieu où elles sont décédées ;
- 3) 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 ;
- 4) 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.

Aucun animal ne pourra être enterré dans le cimetière et aucune urne contenant les cendres d'un animal ne pourra être déposée dans l'enceinte du cimetière.

Article 3. Affectation des terrains

Les inhumations sont faites :

- soit en terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession ;
- soit dans des sépultures particulières concédées.

Si le mode de sépulture choisi est la crémation, les cendres recueillies dans une urne peuvent être déposées conformément aux dispositions relatives à l'espace cinéraire, au jardin du souvenir et aux inhumations en terrains concédées.

Les personnes ayant qualité pour obtenir une concession dans le cimetière de la ville de Peujard pourront choisir le cimetière de la commune en priorité à l'inhumation des personnes en relevant.

L'inhumation effectuée, faute d'emplacement disponible, dans le cimetière choisi par la famille n'ouvre droit à exhumation pour transport dans le cimetière choisi qu'aux conditions prévues aux articles ci-après.

Dans le cas d'acquisition de concession, soit en terrain vierge, soit sur des emplacements libérés par suite de non-renouvellement, le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

Chapitre 2 - Aménagement général du cimetière

Article 4. Choix des emplacements

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le service des cimetières. Cette décision doit être fondée sur des motifs d'intérêt général tel que le bon aménagement du cimetière ou la durée de rotation à observer dans les différentes sections.

Les intertombes et les passages font partie du domaine communal.

La désignation des emplacements sera faite par l'administration municipale en fonction des besoins, des possibilités offertes par le terrain et des nécessités et contraintes de circulation et de service.

Article 5. Identification

Le cimetière sera divisé en sections. Au fur et à mesure des besoins, de nouvelles sections seront affectées aux sépultures en terrain commun et d'autres seront réservées aux sépultures en terrain concédé. Chaque parcelle recevra un numéro d'identification.

Article 6. Tenue des registres et fichiers

Des registres et des fichiers sont tenus par le service des cimetières de la mairie, 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.

Article 7. Cas particuliers

Durant la phase d'étude et de réorganisation du cimetière actuel et avant l'ouverture d'un nouveau cimetière, les parcelles libérées pourront faire l'objet de création de nouvelles concessions libres à la vente de même que la création de nouveaux emplacements en secteur commun avec application des règles convenues en la matière.

Chapitre 3 - Mesures d'ordre intérieur et de surveillance du cimetière

Article 8. Horaires d'ouverture du cimetière

Le cimetière sera ouvert au public tous les jours :

- de 8 heures à 18 heures du 1er octobre au 31 mars

- de 8 heures à 20 heures du 1er avril au 30 septembre

Le cimetière est ouvert aux entrepreneurs et aux prestataires de services du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 après accord du maire, sauf en cas d'urgence sur dérogation accordée par le maire ou les services de l'Etat

Article 9. Accès au cimetière

L'entrée du cimetière 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 exception faite aux chiens guide d'aveugles, enfin à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Les pères, mères, tuteurs, maîtres et instituteurs encourront à l'égard de leurs enfants, pupilles et élèves la responsabilité prévue à l'article 1242 du Code civil.

Les cris, les chants et musiques (sauf en hommage funèbre), les conversations bruyantes, les disputes sont interdits à l'intérieur du cimetière.

Les personnes admises dans le cimetière ainsi que le personnel y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence et le respect dus à la mémoire des morts ou qui enfreindraient quelque une des dispositions du règlement seront expulsés sans préjudice des poursuites de droit.

Article 10. Mesures d'interdiction

Il est expressément interdit :

- d'apposer des affiches, panneaux ou autres signes d'annonces sur les murs et portes du cimetière ;
 - 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, d'arracher ou de déplacer 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, manger et fumer
- d'y tenir toute réunion qui n'aurait pas pour objet une cérémonie funèbre ou à la mémoire des défunts
- de photographier ou filmer les monuments sans autorisation de l'administration.
- d'effectuer de gros travaux sur les sépultures le jour de la fête de la Toussaint et les week-end

Ces mesures s'appliquent aussi au parking du cimetière

Article 11. Dégradations

Toute dégradation causée par un tiers aux allées et monuments funéraires sera constaté par les services municipaux. Le contrevenant sera tenu de réparer les dégâts sous peine de poursuite

Article 12. Publicité

Nul ne pourra faire à l'intérieur du cimetière ou sur son parking 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 du cimetière, soit aux abords des sépultures ou dans les allées.

Article 13. Déplacement de signes funéraires et vols

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

Les objets et plantes de toutes sortes ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans une autorisation expresse des familles et du service du cimetière. Aussi, l'autorisation de l'administration sera nécessaire pour l'enlèvement des signes funéraires existant sur les sépultures en reprise.

Quiconque soupçonné d'emporter un ou plusieurs objets provenant d'une sépulture sans autorisation sera immédiatement traduit devant l'autorité compétente.

Article 14. Autorisation d'accès pour les véhicules professionnels et particuliers

La circulation de tous véhicules (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes, roller, skate et trotinette) est interdite dans le cimetière à l'exception :

- des fourgons funéraires ;
- des voitures de service et des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport des matériaux après accord de la Mairie ;
- des véhicules municipaux ou privés travaillant pour la ville ;
- des véhicules des personnes à mobilité réduite. Ces véhicules devront circuler à l'allure de l'homme au pas, ils ne pourront stationner dans les chemins qu'en cas de nécessité et ne stationneront que le temps strictement nécessaire. Les véhicules et chariots admis à pénétrer dans le cimetière se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois. En cas d'opposition de la part des contrevenants, avis sera donné à la police qui prendra à leur égard les mesures qui conviendront.

L'administration municipale pourra, en cas de nécessité motivée par le nombre exceptionnel des visiteurs, interdire temporairement la circulation des véhicules dans le cimetière.

Article 15. Plantations

Toute plantation en sol est interdite

Article 16. Entretien des sépultures

Les terrains seront entretenus par les familles ou les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. Faute par eux de satisfaire à ces obligations, l'administration municipale y pourvoira d'office et à leurs frais. Si un monument funéraire présente un état de dégradation tel qu'il entraîne un danger pour la sécurité publique ou pour les sépultures voisines une mise en demeure de faire exécuter les travaux indispensables sera transmise aux familles, au concessionnaire ou à ses ayants droit. En cas d'urgence, les travaux nécessaires pourront être réalisés d'office à la demande de l'administration et aux frais de la famille, du concessionnaire ou de ses ayants droit.

Chapitre 4 - Dispositions générales applicables aux inhumations

Article 17. Droit à l'Inhumation et demande préalable

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. la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, la concession avec les caractéristiques de la sépulture et la ou les entreprises habilitées et mandatées pour effectuer les travaux préalables à 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.

La demande doit être déposée, sauf exception et sous réserve du respect du délai légal de 24h avant l'inhumation, au moins 1 jour ouvré à l'avance.

En cas d'une inhumation à effectuer en concession particulière, le représentant de la famille devra en aviser le service du cimetière. Il devra s'engager en outre à garantir la ville contre toute réclamation qui pourrait survenir à l'occasion de l'inhumation à opérer.

Article 18. Délai d'inhumation

Aucune inhumation, sauf cas d'urgence, notamment en période d'épidémie ou si le décès a été causé par une maladie contagieuse, ne peut être effectuée avant qu'un délai de 24 heures se soit écoulé depuis le décès. L'inhumation avant le délai légal devra être prescrite par le médecin, la mention "inhumation d'urgence" sera portée sur le permis d'inhumer par l'officier de l'Etat civil.

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci sera effectuée 24 heures au moins avant l'inhumation pour ventilation, préparation et travaux éventuels. Sur la demande d'inhumation, les dimensions du cercueil seront exigées.

Article 19. Dimensions des fosses

Un terrain de 2 m (2,20 m en cas d'affectation de caveaux) de longueur et de 1 m de largeur sera affecté à chaque corps d'adulte.

Les fosses destinées à recevoir les cercueils auront une largeur minima de 0,80 m, une longueur de 2 m (ou 2,20 m). Leur profondeur sera de 1,50 m au-dessous du sol et en cas de pente du terrain, du point situé le plus bas. Cette profondeur peut être réduite à 1 m pour le dépôt des urnes contenant des cendres.

Pour une inhumation à double profondeur, la fosse sera creusée à 2 m afin qu'un mètre de terre bien foulée recouvre le dernier cercueil.

Un terrain de 1,50 m de longueur et de 0,50 m de largeur pourra être affecté à l'inhumation des enfants de moins de 5 ans.

Article 20. Intervalles entre les fosses

Les fosses devront être distantes les unes des autres de 30 cm au moins sur les côtés et de 50 cm à la tête et aux pieds.

Article 21. Cas des cercueils hermétiques ou imputrescibles

L'inhumation des corps placés dans un cercueil hermétique ou imputrescible est interdite en terrain commun exception faite des cas particuliers qu'il appartiendra à l'administration d'apprécier. Lorsqu'il s'agira d'une personne décédée hors de la commune et dont le transport aura nécessité un cercueil en métal, le maire pourra autoriser l'inhumation en pleine terre, sous réserve que la fosse soit creusée à une profondeur suffisante pour qu'au moment de la réaffectation de la fosse le cercueil de métal ne soit pas mis à découvert

Chapitre 5 - Dispositions applicables aux sépultures en terrain commun

Article 22. Dispositions générales

Dans la partie du cimetière affectée aux sépultures en terrain commun, chaque inhumation aura lieu dans une fosse séparée. Les tombes en terrain commun pourront être engazonnées ou recevoir une pierre sépulcrale sur autorisation du maire.

Aucun travail de maçonnerie souterrain ne peut être effectué dans les sépultures en terrain commun sur lesquelles pourront être placés seulement des signes indicatifs dont l'enlèvement sera facilement praticable (la commune se charge de l'entourage et de la pose d'une plaque d'identification de la sépulture pour les personnes dépourvues de ressources suffisantes).

Article 23. Reprises

A l'expiration du délai prévu par la loi, l'administration municipale pourra ordonner par arrêté la reprise des parcelles du terrain commun. Compte tenu de la nature du terrain, les sépultures ne pourront faire l'objet d'une reprise avant que le délai de 15 ans ne se soit écoulé.

Notification sera faite au préalable par les soins de l'administration municipale auprès des familles des personnes inhumées. La décision de reprise sera publiée conformément au Code général des Collectivités Territoriales et portée à la connaissance du public par voie d'affichage (en mairie et à la porte du cimetière).

Article 24. Exhumation des corps

Il pourra être procédé à l'exhumation des corps soit fosse par fosse au fur et à mesure des besoins, soit de façon collective par parcelles ou rangées d'inhumations.

Le maire pourra ordonner soit le dépôt des restes mortels exhumés à l'ossuaire spécialement réservé à cet usage, soit leur incinération et la dispersion des cendres dans le jardin du Souvenir. Dans tous les cas, les restes mortels qui seraient trouvés dans la ou les tombes seront réunis avec soin dans un reliquaire. Les débris de cercueils seront incinérés.

Article 25. Ornaments

Les familles devront faire enlever, dans un délai de trois mois à compter de la date de publication de la décision de reprise, les signes funéraires et monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures. A l'expiration de ce délai, l'administration municipale procédera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

Les monuments seront transférés dans un dépôt et l'administration municipale prendra immédiatement possession du

terrain. Les signes funéraires, monuments et plus généralement tous les objets et matériaux non réclamés un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise deviendront irrévocablement propriété de la ville qui décidera de leur utilisation.

Chapitre 6 - Concessions

Article 26. Terrains concédés

Des terrains pour sépultures particulières d'une superficie de 2 m² (2 m de longueur sur 1 m de largeur) ou de 4 m² (2 m de longueur sur 2 m de largeur) pourront être concédés pour une durée de 30 ans. Aucune entreprise, publique ou privée, de pompes funèbres ne pourra effectuer la démarche pour le compte d'une famille.

Une concession ne peut, en aucun cas, être obtenue dans un but commercial.

Dans les zones destinées aux caveaux, les constructions devront être exécutées dans les 5 ans suivant son acquisition. Au-delà le terrain sera d'office rétrocédé gratuitement à la commune.

Les terrains ne peuvent être concédés à l'avance.

Article 27. 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 28. Tarif 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. Le montant des droits est reparti entre la ville pour les deux tiers et le Centre Communal d'action Sociale pour un tiers.

Article 29. Usage des concessions

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.

Tout terrain concédé ne pourra servir qu'à la sépulture du concessionnaire, de ses ascendants, ses descendants, parents, alliés ou ayants droit. Le concessionnaire aura cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer définitivement dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection ou de reconnaissance.

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 expressément désignées en filiation directe ou sans lien parental mais avec liens affectifs. Il est possible d'exclure dans ce type de concession un ayant droit direct.

Sauf stipulations contraires formulées par le concessionnaire, les concessions seront accordées sous la forme de concessions dites " de famille ". Le cas échéant, le caractère individuel ou collectif devra être expressément mentionné.

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 et y faire transférer dans les 3 mois suivant l'expiration de ce délai le ou les corps qui auraient été inhumés provisoirement au dépositaire ou dans les cases provisoires.

Article 30. 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.

Chaque cohéritier a le droit de faire inhumer dans la concession tous les siens, mais une personne étrangère à la famille ne peut y être inhumée qu'avec le consentement de tous les héritiers. Le conjoint, a par sa seule qualité, droit de se faire inhumer dans le tombeau de famille dont le cujus était concessionnaire. Il ne peut être privé de ce droit que par la volonté formellement exprimée par le concessionnaire.

Un des héritiers pourra être considéré comme seul bénéficiaire d'une concession si tous les ayants droit se désistent en sa faveur par un acte écrit. Dans ce cas, le bénéficiaire devra produire un document officiel établissant la généalogie du concessionnaire décédé pour justifier et appuyer le désistement de ces cohéritiers.

Si le concessionnaire est décédé sans laisser d'héritier et s'il n'a pas légué sa concession à une personne désignée dans son testament, aucune inhumation ne sera autorisée dans sa concession.

Article 31. Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire, ou ses ayants droit dans la mesure où ils sont connus, sera informé de l'expiration de sa concession par avis de l'administration municipale.

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 ville 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 ville 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 du cimetière. En ce cas, un emplacement de substitution sera désigné, les frais de transfert étant pris en charge par la ville.

Article 32. Rétrocession

Le concessionnaire pourra, après avis du conseil municipal, être admis à rétrocéder à la ville, à titre gracieux, un terrain concédé non occupé.

Article 33. Concessions gratuites

Dans le cas de concession gratuite accordée par la ville à un particulier, le conjoint ou la famille du bénéficiaire de la concession pourra y être inhumé après avis du conseil municipal.

Article 34. Concessions entretenues aux frais de la ville

La ville peut être amenée à entretenir à ses frais certaines concessions. Le bénéfice de cet entretien est accordé par le conseil municipal.

Chapitre 7- Caveaux et monuments

Article 35. Dispositions générales

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 (qui feront l'objet d'une étude par les services municipaux). Le terrain d'assiette des caveaux se limitera toujours à celui de la concession. Les stèles devront s'inscrire dans un volume maximal de base de 0,60 m x 0,30 m x 1 m. Aucun monument ne pourra être installé sur une fosse en pleine terre avant qu'un délai de six mois ne se soit écoulé, pour vérifier le tassement de la terre et éviter tout éboulement. La pose de ces pierres tombales doit être exécutée d'une façon parfaite, afin d'éviter

toute chute ultérieure. Il sera remédié, par les familles, à tout affaissement éventuel desdites pierres sur premier avertissement du service compétent de la mairie.

Article 36. Signes et objets funéraires

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

Article 37. Inscriptions

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. Une gravure en langue étrangère sera soumise à la traduction et à l'autorisation du maire.

Article 38. Matériaux autorisés

Les monuments, pierres tombales, stèles seront obligatoirement réalisés en matériaux naturels de qualité tels que pierre dure, marbre, granit ou en métaux inaltérables et éventuellement en béton moulé.

Article 39. Constructions gênantes

Toute construction additionnelle (jardinière, bac, etc...) reconnue gênante devra être déposée à la première réquisition de l'administration municipale laquelle se réserve le droit de faire procéder d'office à ce travail.

Article 40. Dalles de propreté

Les dalles de propreté empiétant sur le domaine communal sont interdites. Si malgré cela il en était trouvé, elles seraient déplacées (mais en aucun cas remises en place) par les services municipaux. La responsabilité de l'administration municipale ne saurait être engagée en cas de dégradation.

Chapitre 8 - Obligations applicables aux entrepreneurs

Article 41. Conditions d'exécution des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedis, dimanches et jours fériés. Les entrepreneurs sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

Article 42. Autorisations de travaux

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. L'administration n'encourra aucune responsabilité en ce qui concerne l'exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers, et les dommages causés aux tiers qui pourront en poursuivre la réparation conformément aux règles du droit commun.

Article 43. Protection des travaux

Les travaux seront exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation dans les allées. Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront, par les soins des constructeurs ou marbriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger. Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement. Toute excavation abandonnée non comblée en fin de journée, sera soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

Article 44. 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.

Article 45. Il est interdit, sous aucun prétexte, même pour faciliter l'exécution des travaux, de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants aux abords des constructions sans l'autorisation des familles intéressées et sans l'agrément de l'administration.

Article 46. Les matériaux nécessaires pour la construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins. Les gravats, pierres, débris devront être enlevés du cimetière au fur et à mesure de telle sorte que les chemins et les abords des sépultures soient libres et nets comme avant les travaux.

Article 47. A l'occasion de toute intervention, les excavations seront comblées de terre bien foulée et damée. En aucun cas, les matériaux tels que pierres, débris de maçonnerie, bois, etc. trouvés lors du creusement des fosses ne pourront servir au comblement des fouilles. Ils devront être évacués sans délais par les soins des entrepreneurs. Il en sera de même pour les surplus de terre qui ne devront contenir aucun ossement. *(les terres excédentaires pourront être stockées par les soins des entrepreneurs sur un lieu désigné par l'administration municipale lorsque celle-ci en fera la demande)*

Article 48. Le sciage et la taille des pierres destinées à la construction des ouvrages et caveaux sont interdits dans l'enceinte du cimetière.

Article 49. L'acheminement et la mise en place ou la dépose des monuments ou pierres tombales ne devront jamais être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc.) ne devront jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment.

Article 50. Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres, aux monuments funéraires, aux grilles et murs de clôture, d'y appuyer des échafaudages, échelles ou tous autres instruments et généralement de leur causer aucune détérioration.

Article 51. Délais pour les travaux

A dater du jour du début des travaux, les entrepreneurs disposent d'un délai de six jours pour achever la pose des monuments funéraires.

Article 52. Nettoyage

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs devront nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations commises par eux. En cas de défaillance des entreprises et après sommation, les travaux de remise en état seront effectués par l'administration municipale aux frais des entrepreneurs sommés.

Les entrepreneurs s'abstiendront d'utiliser l'emplacement réservé aux détritiques pour y déposer leurs propres déchets. Ils devront les transporter à l'extérieur vers une déchetterie.

Article 53. Dépose de monuments ou pierres tumulaires

A l'occasion de travaux ou d'inhumations, les monuments ou pierres tumulaires seront déposés en un lieu désigné par le service du cimetière. Sauf pour les travaux n'excédant pas deux jours, le dépôt de monument est interdit dans les allées.

Un colombarium et un jardin du souvenir sont actuellement à l'étude.

Chapitre 10 – Les Urnes

Les urnes des personnes incinérées peuvent être déposées soit :

- Dans un caveau de famille
- Dans le dépositaire à titre temporaire
- Scellées sur une concession familiale de manière à éviter les vols. Dans ce cas, l'urne devra obligatoirement être fabriquées dans un matériau résistant aux intempéries et au temps.

L'urne portera obligatoirement l'identification du défunt, comme le prévoit la législation, par une plaque fixée, gravée en matériaux imputrescible, indiquant le nom patronimique, le nom marital, prénom, dates de naissance et de décès. Cette plaque sera fournie par l'entreprise de pompes funèbres chargée des funérailles.

L'inhumation en caveau ne pourra être réalisée que par l'entreprise des pompes funèbres mandatée par la famille selon les formalités obligatoires liées à l'inhumation d'un cercueil et sur présentation du certificat de crémation.

L'entreprise mandatée par la famille devra prendre toutes les précautions nécessaires au moment du dépôt de l'urne dans le caveau afin de ne pas gêner les futures opérations funéraires et notamment l'inhumation d'un cercueil.

Chapitre 11 - Règles applicables aux exhumations

Article 54. 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 que sur production d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt ou par la personne ayant qualité pour demander cette exhumation. En cas de désaccord entre les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée qu'après décision des tribunaux. Les demandes d'exhumation seront accompagnées des autorisations régulières délivrées par les concessionnaires ou leurs ayants droit. Lorsque l'exhumation s'accompagne de la renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne pourra avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été au préalable déposé.

L'exhumation des corps pourra être demandée en vue d'un transfert dans un autre cimetière ou en vue d'une réinhumation dans la même concession après exécution de travaux, soit dans une autre concession située dans le même cimetière.

L'exhumation pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique. En règle générale, un refus à exhumation sera opposé dans tous les cas où l'opération serait de nature à nuire à la santé publique. Ainsi l'exhumation du corps des personnes décédées d'une maladie contagieuse ne pourra être autorisée qu'après un délai d'un an à compter de la date du décès.

Article 55. Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations ne peuvent être entreprises que sous réserve des dispositions légales et réglementaires en vigueur. Les exhumations ne seront autorisées, pour des raisons d'hygiène, que pendant la période de novembre à fin mars. Seules les exhumations ordonnées par l'autorité judiciaire peuvent avoir lieu à tout moment. La découverte de la fosse et sa protection auront lieu la veille de l'exhumation qui doit impérativement avoir lieu avant 9 heures.

Article 56. L'exhumation aura lieu en présence des seules personnes ayant qualité pour y assister et d'un agent de police.

Article 57. Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les moyens mis à leur disposition (*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 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. 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.

Article 58. Transport des corps exhumés

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

Article 59. 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.

Article 60. Redevances relatives aux opérations d'exhumation et réinhumation

Les redevances municipales perçues pour les opérations d'exhumation et de réinhumation sont fixées par délibération du conseil municipal. Ces opérations qui requièrent la présence d'un agent de police ouvrent droit au bénéfice de ce dernier à vacation suivant les bases et en fonction des taux fixés par délibération du conseil municipal.

Article 61. Exhumations sur requête des autorités judiciaires

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

Chapitre 12 - Règles applicables aux opérations de réunion de corps

Article 62. La réunion des corps dans les caveaux ne pourra être faite qu'après autorisation du maire, sur la demande de la famille, et sous réserve que le concessionnaire initial n'ait pas précisé dans l'acte de concession les noms des personnes dont il autorisait l'inhumation dans la sépulture à l'exclusion de toutes autres ou sa volonté qu'il ne soit pas touché aux corps qui y reposent.

Article 63. Par mesure d'hygiène et pour des raisons de convenance, la réduction des corps ne sera autorisée que 15 années après la dernière inhumation à la condition que ces corps puissent être réduits. Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation qu'après un an ferme d'inhumation. La réduction des corps dans les caveaux ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Chapitre 13 - Caveau provisoire

Article 64. Un caveau provisoire peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites. Tout corps déposé dans ce caveau est assujéti à une redevance d'admission dont le tarif est fixé par le conseil municipal. La durée du dépôt en caveau provisoire est fixé à 12 mois minimum

Chapitre 14 - Dépositaire municipal - ossuaire spécial

Article 65. 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 spécialement réservé à cet usage.

Chapitre 15 - Dispositions relatives à l'exécution du règlement municipal du cimetière

La surveillance du cimetière est assurée par la mairie (mairie, adjoints et personnel désigné) pour intervenir directement et constater les infractions au présent règlement. Un procès-verbal peut être dressé par les agents assermentés. En cas de besoin, l'assistance de la force publique peut être requise.

Les infractions au présent règlement sont punies conformément aux lois et règlements en vigueur.

Le maire de la commune est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à l'entrée du cimetière et consultable sur le site de la mairie.

Le présent règlement entrera en vigueur le 19 mars 2021

le service du Cimetière,

le service technique municipal,

seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à la porte du cimetière et consultable sur le site de la mairie

Fait à Peujard le 19 mars 2021

Prix des concessions

Les tarifs des concessions n'ayant pas augmenté depuis de très nombreuses années, il convient maintenant de les revaloriser. Monsieur le Maire propose les tarifs suivants :

- Montant des concessions : 80 €/m²
- Montant des redevances d'admission en caveau provisoire principal : 100 €
- Montant de la redevance d'exhumation 100 € (hors exhumation du caveau provisoire) : 100 €
- Montant de la réinhumation : 100 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITÉ

- **D'accepter les tarifs :**
 - Montant des concessions : 80 €/m²
 - Montant des redevances d'admission en caveau provisoire principal : 100€
 - Montant de la redevance d'exhumation (hors exhumation du caveau provisoire) : 100 €
 - Montant de la réinhumation : 100 €
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion et signatures nécessaires.

Reprise des communs

Monsieur le Maire présente la problématique rencontrée par la commune, à savoir, le manque de places au cimetière.

Afin de résoudre ce problème, il faudrait reprendre « les communs », partie du cimetière réservée aux infortunés ou indigents, afin d'y placer des concessions.

Monsieur le Maire prendra un arrêté au moment voulu afin de faire procéder à la réduction des corps enterrés à cet endroit.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITÉ

- **D'accepter** la reprise des communs
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion et signatures nécessaires.

SDEEG

Urbanisme : convention ADS

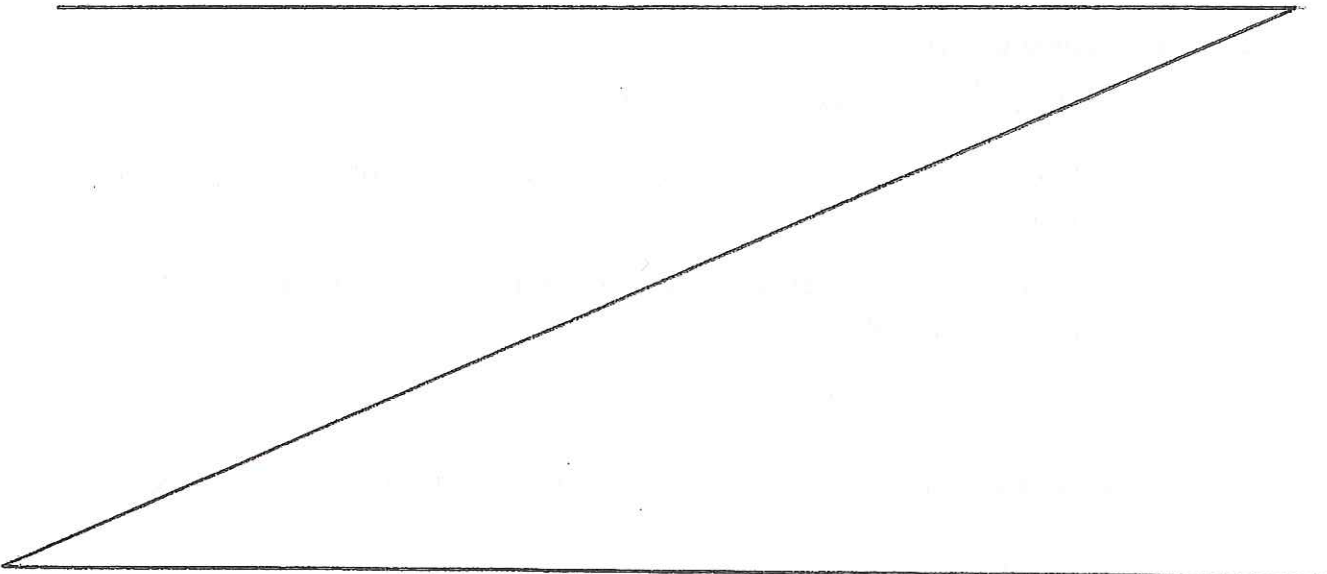
Dans le cadre de l'instruction des dossiers d'urbanisme, la commune s'est appuyée depuis son indépendance administrative, partiellement sur les services du SDEEG par voie de convention.

Celle-ci arrivant prochainement à son terme, il convient de la renouveler pour une durée de trois ans.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

DECIDE A L'UNANIMITÉ

- **D'autoriser Monsieur le Maire**, à signer la convention entre le SDEEG et la commune portant modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes d'urbanisme relatives à l'occupation des sols, comme défini dans la convention signée entre les parties.

 - **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires
-
- 

Convention entre le SDEEG et la commune de

Modalités d'exercice des services du SDEEG pour l'instruction des demandes d'autorisation et actes relatifs à l'occupation du sol et à l'utilisation du sol

Vu l'ordonnance n° 2005-1527 du 8 décembre 2005 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 6 de la loi n° 2006-872 du 13 juillet 2006 portant engagement national pour le logement,

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,

Vu l'article 134. de la loi ALUR (Accès au Logement et pour un Urbanisme Rénové) du 24 mars 2014.

Préambule

La commune assure aujourd'hui la pleine instruction des actes relatifs à l'occupation du sol. Afin de pallier aux absences ponctuelles du personnel, à un éventuel surcroît d'activité et pour disposer de compétences externes sur certains dossiers à instruire, la commune a souhaité, par délibération de son conseil municipal du confier l'instruction d'une partie des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol au Syndicat Départemental d'Énergie Electrique de la Gironde (SDEEG).

La présente convention vise à définir les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et le SDEEG, service instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux,
 - assurent la protection des intérêts communaux,
 - garantissent le respect des droits des administrés ;
- notamment, les obligations que le maire et le SDEEG s'imposent mutuellement ci-après en découlent.

ENTRE

Le Syndicat Départemental d'Énergie Electrique de la Gironde, nommé le SDEEG représenté par son Président, M. Xavier PINTAT,

et la commune de **PEUZARD**, nommée la commune représentée par son maire, **Christian LABILLE**.

IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'exercice de l'instruction du droit des sols délivré au nom de la commune conformément à l'article R. 422-5 du code de l'urbanisme, étant précisé que la commune conserve son service instructeur.

b) Phase de l'instruction :

- transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers au SDEEG pour instruction de manière dématérialisée via le logiciel d'instruction du SDEEG,
- dans les délais réglementaires d'instruction, transmission au SDEEG de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserte en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.),
- lorsque le projet est soumis à évaluation d'incidence sur un site Natura 2000 en application de l'article L.414-4 du code de l'environnement, transmission au SDEEG, dans les délais réglementaire, d'un avis sur le dossier d'évaluation fourni par le pétitionnaire.
- lorsque le terrain objet de la demande a donné lieu à un certificat d'urbanisme, à une déclaration préalable et/ou à un permis en cours de validité, indication sur le dossier transmis au SDEEG, de la date du certificat d'urbanisme, de la déclaration préalable et/ou du permis délivré(s) de façon tacite ou explicite.
- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois d'instruction.

c) Notification de la décision et suite :

- notification au pétitionnaire, par les services de la mairie, de la décision au regard de la proposition du SDEEG, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le maire informe le SDEEG de cette transmission ;
- au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au préfet ; le maire en informe le pétitionnaire par une mention sur la décision de la date de cette transmission.
- Envoi des certificats de non opposition ou d'obtention d'un permis tacite ou de non contestation de la conformité.
- Enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) déposées par les pétitionnaires et transmission au service instructeur
- Transmission de l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire.

d) taxes et participations financières

Le maire assure les transmissions des délibérations relatives à la taxe d'aménagement et au versement pour sous-densité conformément aux dispositions des articles L.331-5 et L.331-36 du code de l'urbanisme.

Il informe également le SDEEG des décisions prises en matière de participations.

Article 4 – Responsabilités du SDEEG

Le SDEEG assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision. Dans ce cadre, il assure les tâches suivantes :

a) Phase de l'instruction :

- détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
- vérification du caractère complet du dossier ;
- si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;

Article 5 – Modalités des échanges entre le SDEEG et la commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, le SDEEG et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

La confidentialité exige que la mairie indique l'adresse électronique à laquelle doivent être envoyées les informations concernant les dossiers.

Article 6 – Classement – archivage – statistiques

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit des sols, sont classés et archivés par la commune. Un exemplaire des dossiers instruits par le service urbanisme du SDEEG est cependant conservé par ceux-ci pendant une durée de 2 ans lorsqu'il a été imprimé et de manière dématérialisée sur un serveur informatique.

Le SDEEG assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique à la demande de la commune pour les actes dont l'instruction lui a été confiée (nombre de dossier instruit, le type de dossier ...). De plus le SDEEG assure la transmission des statistiques concernant la commune, demandées par l'Etat (SITADEL).

Article 7 – Assistance juridique

A la demande du maire, le SDEEG peut lui apporter le cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, le SDEEG n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur, et d'une manière générale en cas d'incompatibilité avec une mission qu'il assure par ailleurs.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Une rencontre annuelle sera organisée entre la commune et le service urbanisme du SDEEG pour faire le point sur les attentes de la commune en matière d'assistance.

A la demande de la collectivité, le service urbanisme se déplacera sur site, sur rendez-vous programmé en concertation avec les différentes parties intéressées par le dossier.

Ces rencontres auront lieu uniquement selon deux cas de figure :

- Accompagnement, préparation et montage de projets de permis d'aménager ou de permis de construire autre qu'une maison individuelle, en amont du dépôt de la demande de permis ;
- Dossiers sensibles ou à enjeux forts au regard des problématiques locales identifiées telles que les zones soumises à un plan de prévention, etc.

Une veille juridique liée à l'urbanisme sera transmise régulièrement à la commune.

Article 8 – Dispositions financières

En application de l'article 2 de la présente convention, le service du droit des sols du SDEEG donne lieu à rémunération en fonction du type et du nombre d'actes instruits.

Le SDEEG adresse à la commune, tous les trimestres, l'avis des sommes à payer ; cette dernière règle le syndicat par mandat administratif sur la base de la notion de « service fait ».

La tarification est fixée par délibération du Comité Syndical du SDEEG. Elle tient compte des charges de fonctionnement liées aux obligations remplies par le SDEEG.

Article 10 – Durée et Résiliation

Dès lors qu'ils n'en affectent pas les principes, les textes législatifs et réglementaires postérieurs à la date de signature de la présente convention s'appliquent de plein droit sans qu'il soit nécessaire de prévoir la signature d'un avenant.

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans, renouvelable par tacite reconduction.

Six mois avant chaque échéance triennale, elle fera l'objet d'un bilan. Au regard du bilan et des mises à jour éventuellement nécessaires, les parties pourront convenir de la signature d'une nouvelle convention.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

Article 11 – Prise d'effet

La présente convention prend effet le : *18/03/2022*

Fait le *18/03/2022*

à *Peupard*

Xavier PINTAT

Président du SDEEG

M. / Mme *Christian MABILLE*

Maire de *PEUPARD*

Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI)

Transfert au Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde du Service public de la Défense Extérieure contre l'Incendie (DECI).

Vu l'article L5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales relatif aux syndicats à la carte,

Vu les statuts du Syndicat Départemental d'Energie Electrique de la Gironde (SDEEG) modifiés par arrêté préfectoral en date du 30 juillet 2015,

Vu l'arrêté n° INTE 1522200A du 15 décembre 2015 fixant le référentiel national de la Défense Extérieure Contre l'incendie et abrogeant les dispositions antérieures contradictoires,

Vu le Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'incendie de la Gironde arrêté et approuvé par le Préfet de la Gironde le 26 juin 2017,

Vu l'article L.2213-32 du CGCT, qui place sous l'autorité, du maire **La Défense Extérieure Contre l'Incendie, qui comprend la police administrative spéciale, et le Service Public de la DECI** distinct du service public de l'eau potable.

La DECI a pour objet d'assurer, en fonction des besoins résultant des risques à prendre en compte, l'alimentation en eau des moyens des services d'incendie et de secours par l'intermédiaire de points d'eau identifiés à cette fin.

Afin d'offrir une meilleure sécurité au profit des communes, le SDEEG peut assurer la pleine compétence du Service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie tant au niveau des travaux que des contrôles sur les Points d'Eau d'Incendie (PEI). L'organisation interne du Syndicat (Bureau d'Etudes, Techniciens ...) et ses multiples références garantissent un montage sérieux des dossiers ainsi qu'un suivi des opérations sur le terrain.

Quant à la commune, elle conserve la **police administrative spéciale**, la maîtrise des aspects budgétaires, la programmation des contrôles et le choix du matériel des PEI.

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire de la commune de PEUJARD justifiant l'intérêt de transférer au SDEEG les prérogatives dans le domaine de la défense extérieure contre l'incendie, selon le règlement fixant les modalités techniques, administratives et financières de transfert et d'exercice de la compétence définies dans le document ci-joint.

Ce document, adopté par délibération du Comité Syndical, est susceptible d'être modifié au regard des marchés de travaux passés par le SDEEG et des évolutions réglementaires ; toute modification est portée à la connaissance de la commune dès sa mise en application.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré

DECIDE A L'UNANIMITÉ

- du transfert du Service public de la Défense Extérieure Contre l'Incendie au SDEEG pendant une durée de 6 ans, à partir du 18 mars 2021, en vue d'exercer les prérogatives suivantes :
 - o La maîtrise d'ouvrage des investissements sur les PEI déclarés dans la DECI, comprenant notamment les créations de PEI, les renouvellements, rénovations, mises en conformité,
 - o La maîtrise d'œuvre des travaux réalisés sur les PEI et sous maîtrise d'ouvrage du Syndicat Départemental,
 - o L'organisation et le contrôle annuel des PEI déclarés dans la DECI,
 - o L'organisation et le contrôle débit-pression des PEI déclarés dans la DECI,
 - o La maintenance curative et corrective des PEI déclarés dans la DECI,
 - o L'aide à l'élaboration du schéma communal de la DECI,
 - o La gestion et cartographie du patrimoine des PEI déclarés dans la DECI.

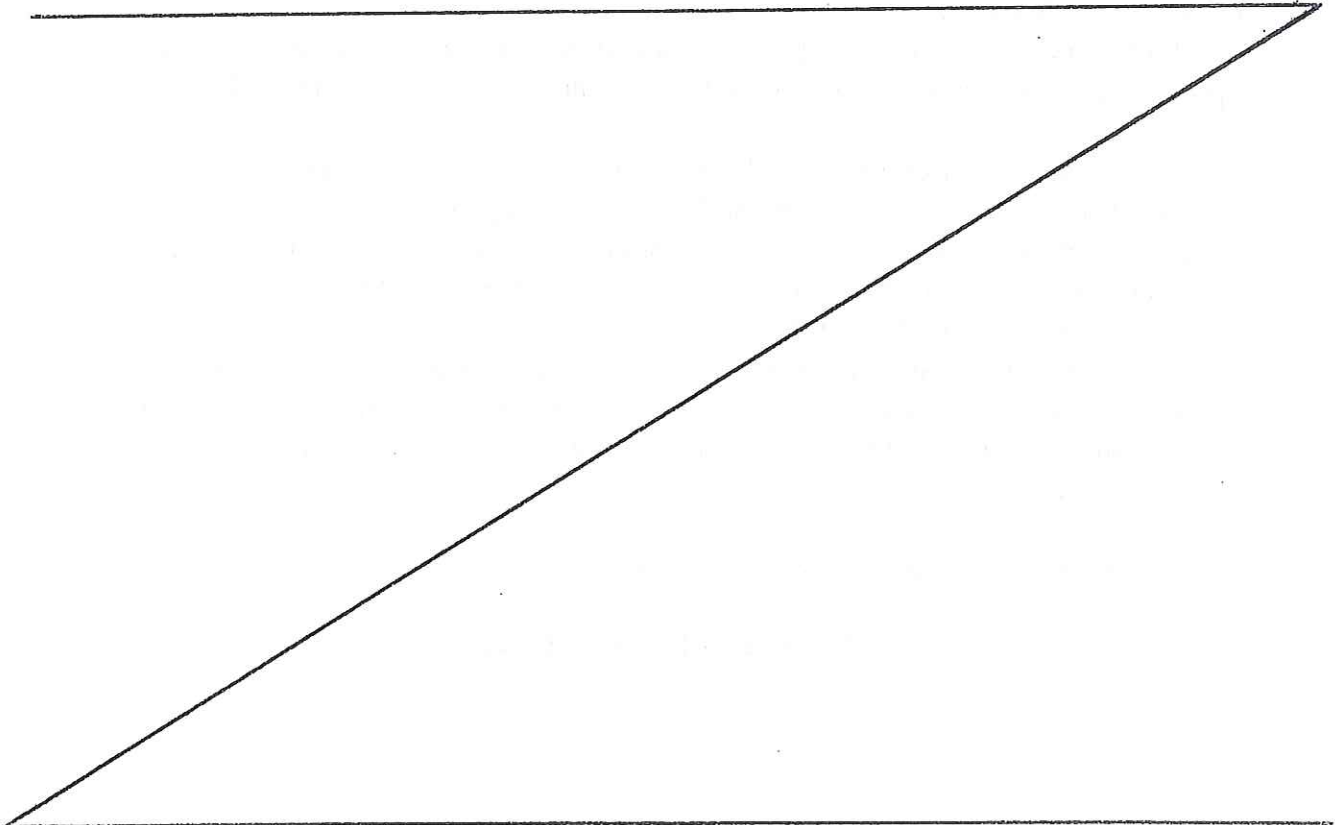
Convention subvention de fonctionnement SDIS 33

M. le Maire expose à l'assemblée qu'il est proposé par le Président du SDIS33 la signature d'une convention définissant les modalités d'attributions d'une subvention de fonctionnement de 5 703.73 € attribué au titre de l'année 2021 dans le cadre de l'actualisation des contributions intercommunales assises sur la population DGF 2020 par rapport à la population DGF 2002.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITE

- **D'accepter** la signature de la convention entre la commune et le SDIS
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.



CONVENTION RELATIVE À LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

ALLOUÉE PAR

LA COMMUNE DE PEUJARD

AU SDIS 33 POUR 2021

ENTRE :

- Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Gironde, dont le siège est sis 22, Boulevard Pierre 1er à Bordeaux (33081), représenté par son Président, Monsieur Jean-Luc GLEYZE, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration n°2020- 067 du 11 décembre 2020, et dénommé ci-après "le SDIS 33".

ET

- La Commune de PEUJARD, dont le siège est sis 8, Place Jean JAURES à PEUJARD (33240) ; représentée par son Maire, Monsieur Christian MABILLE, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal et dénommée ci-après "la Commune". ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention définit les modalités d'attribution par la Commune de PEUJARD, d'une subvention de fonctionnement de 5.703,73 € au bénéfice du SDIS 33, attribuée au titre de l'exercice 2021, dans le cadre de l'actualisation des contributions intercommunales assise sur la population DGF 2020 par rapport à la population DGF 2002.

Cette subvention inclut la réalisation par le SDIS 33 des opérations de contrôle des points d'eau incendie publics et la gestion des points d'eau privés entrant dans la catégorie des services ne relevant pas des missions propres de l'établissement.

Les modalités de réalisation de ces opérations et des démarches administratives sont définies dans une convention signée par ailleurs entre le SDIS et les EPCI ou les communes, en application de l'arrêté préfectoral du 26 juin 2017 portant Règlement Départemental de la Défense Extérieure Contre l'Incendie (RD DECI) sur le département de la Gironde, chapitre II paragraphe B et chapitre IV.

ARTICLE 2 – DISPOSITIONS FINANCIÈRES

La subvention de fonctionnement de 5.703,73 € fera l'objet d'un seul versement dès son approbation par le Conseil Municipal et la signature conjointe de la convention par le Président du Conseil d'Administration du SDIS 33 et le Maire de la Commune.

ARTICLE 3 – LITIGES

En cas de contestations, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, et à défaut d'accord amiable entre les parties, le contentieux sera porté devant le Tribunal Administratif de Bordeaux.

ARTICLE 4 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET DURÉE DE LA CONVENTION

La présente convention entrera en vigueur à sa date de signature par les parties concernées.

Fait en deux exemplaires originaux

A Bordeaux, le 19 mars 2011

Le Président
du
Service Départemental d'Incendie
et de
Secours de la Gironde

Jean-Luc GLEYZE

Le Maire
de la
Commune
de **PEUJARD**



Christian MABILLE

Dénomination des voies et lotissements : Rue René Mallet, Rue Gaston Mabilles,
lotissement Les Mimosas, Les Jardins de la Molière

Monsieur le Maire présente le dossier et explique que les services des impôts nous ont demandé d'entériner les noms des voies déjà nommées par une délibération afin de traiter plus facilement les dossiers des personnes habitants dans ces rues ou lotissements.

La Rue René Mallet débute à partir de sa jonction avec la RD 115, à l'école, au lieu-dit « La Sicarderie » et descend jusqu'à sa jonction avec la RD 142, au lieu-dit « Jean Bernard ».

La Rue Gaston Mabilles démarre à partir de la RD115, au Vieux Bourg, à côté de la menuiserie Martin, traverse le village pour rejoindre la RD115, à côté du jardin communal, puis redescend en traversant l'autre partie du village pour rejoindre la RD142.

Ces 2 dénominations représentent la prise en compte du comportement de Messieurs Mallet et Mabilles durant la Seconde Guerre Mondiale où ils ont ensemble dirigé un réseau de résistance à l'occupant allemand.

Le lotissement « Les Mimosas » se situe au lieu-dit « Le Limousin », route de Bracaud et est composé de 10 lots.

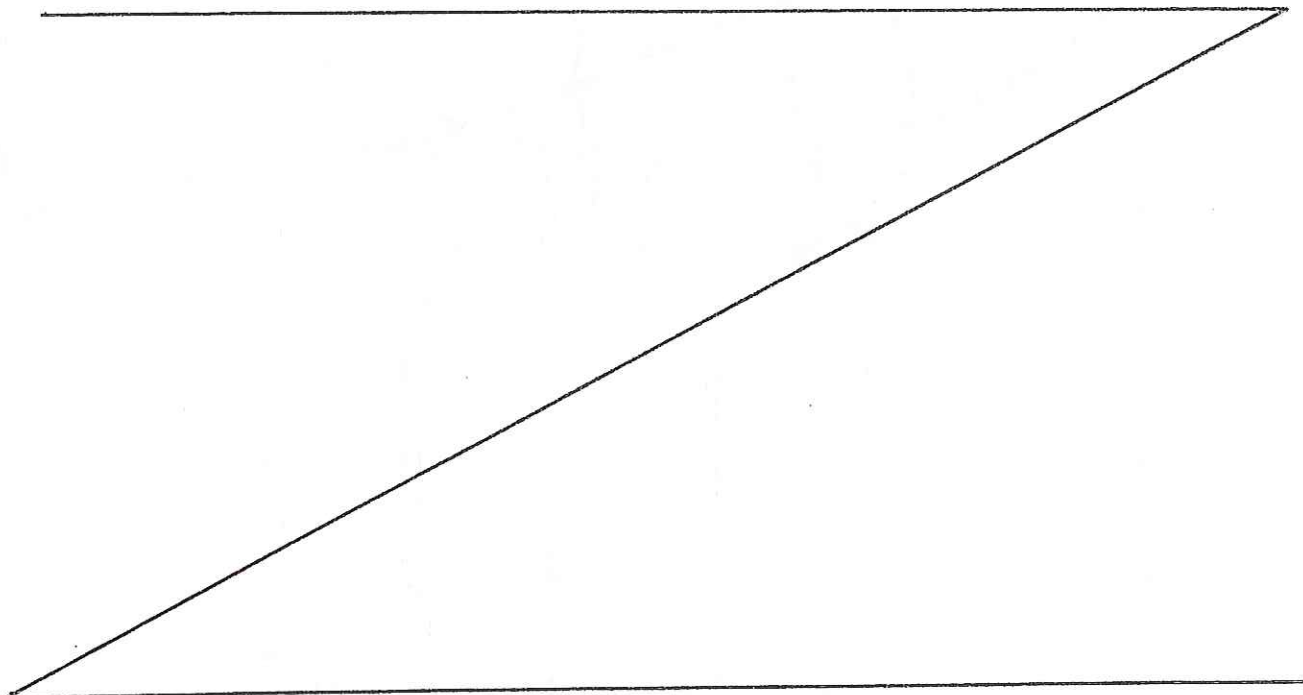
Le lotissement « Les Jardins de la Molière » se situe au Vieux Bourg, VC n°12 et est composé de 13 lots.

Un plan annexé à la présente délibération permet de visualiser les voies et lotissements concernés.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,


DECIDE à l'unanimité

- **D'accepter** d'entériner les noms donnés aux voies et lotissements comme défini ci-dessus
- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.



DIRECTION GÉNÉRALE DES
FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

 Rue René Nallet

Département :
GIRONDE

Commune :
PEUJARD

Section : ZI
Feuille : 000 ZI 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/5000

Date d'édition : 15/03/2021
(fuseau horaire de Paris)

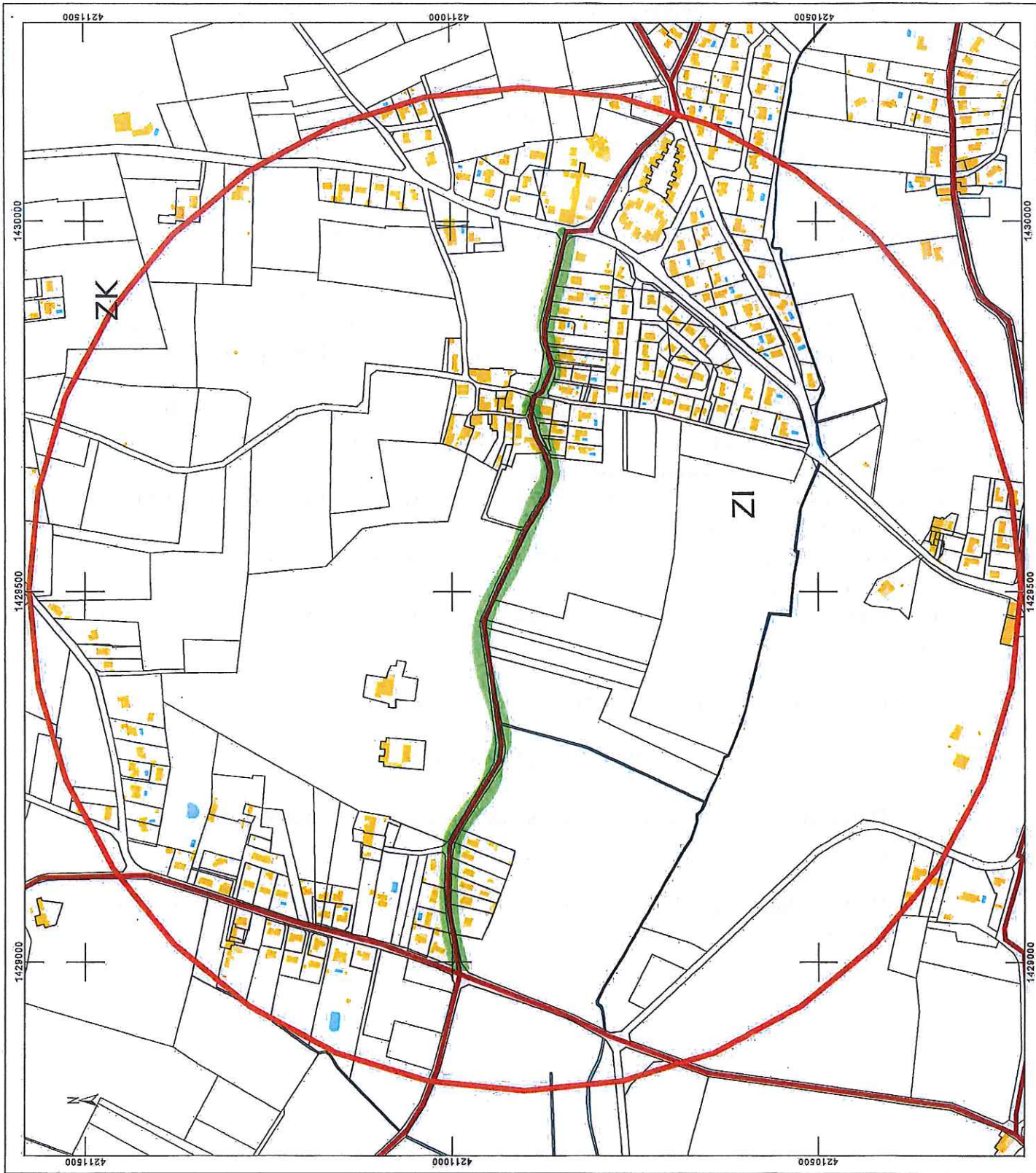
Coordonnées en projection : RGF93CC45

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le
centre des impôts foncier suivant :

PTGC
Cité Administrative - Tour B 14ème étage
33090
33090 BORDEAUX CEDEX
tél. 05 56 24 85 97 - fax 05 56 24 86 21

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr
©2017 Ministère de l'Action et des Comptes
publics



Département :
GIRONDE

Commune :
PEUJARD

Section : ZH
Feuille : 000 ZH 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/1500

Date d'édition : 15/03/2021
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

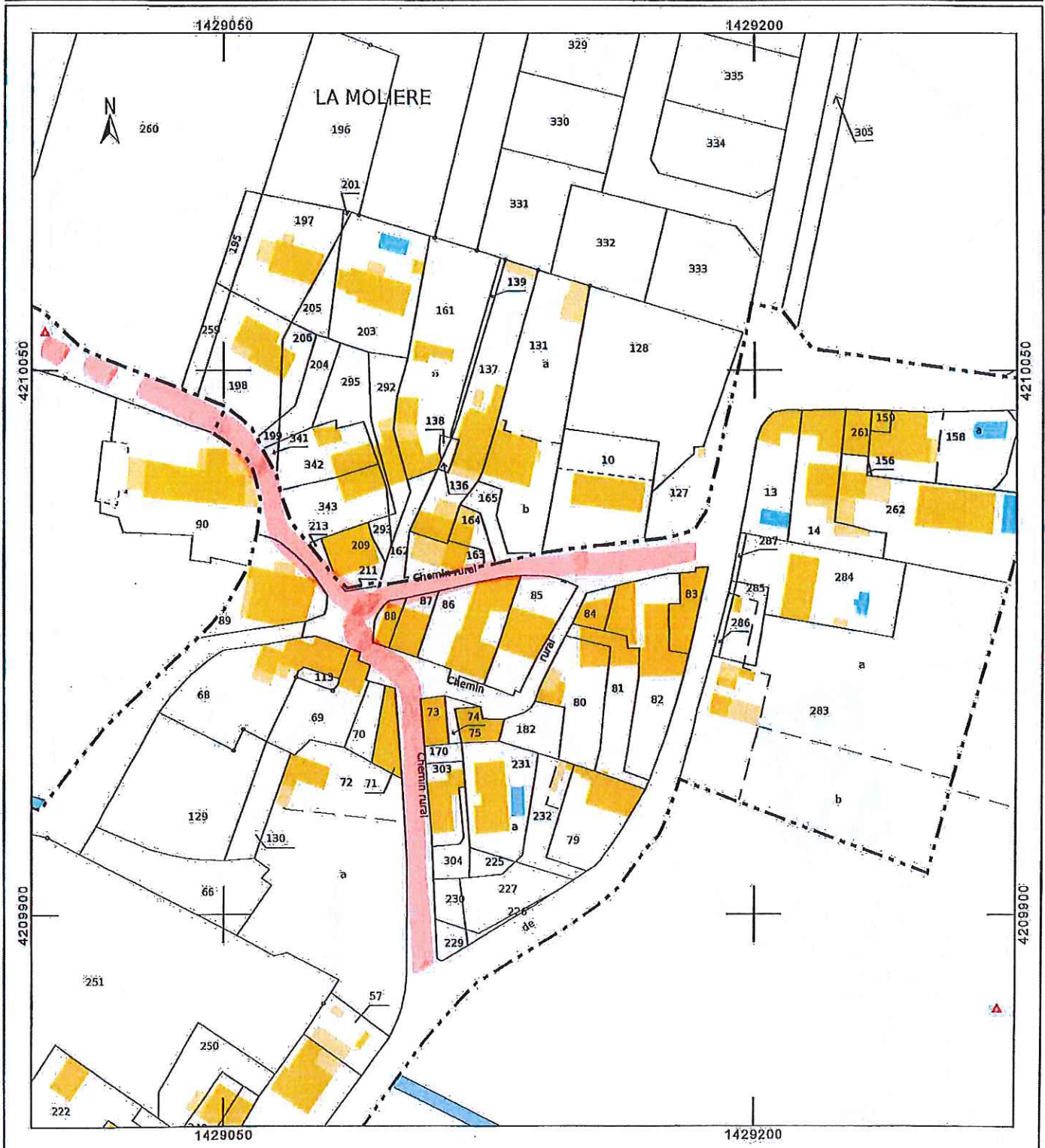
EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Rue Gaston Nabille

Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
PTGC
Cité Administrative - Tour B 14ème
étage 33090
33090 BORDEAUX CEDEX
tél. 05 56 24 85 97 - fax 05 56 24 86 21

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Département :
GIRONDE

Commune :
PEUJARD

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION


Le plan visualisé sur cet extrait est géré
par le centre des impôts foncier suivant :
PTGC
Cité Administrative - Tour B 14ème
étage 33090
33090 BORDEAUX CEDEX
tél. 05 56 24 85 97 -fax:05 56 24 86 21


Section : ZI
Feuille : 000 ZI 01

Échelle d'origine : 1/2000
Échelle d'édition : 1/5000

Date d'édition : 15/03/2021
(fuseau horaire de Paris)

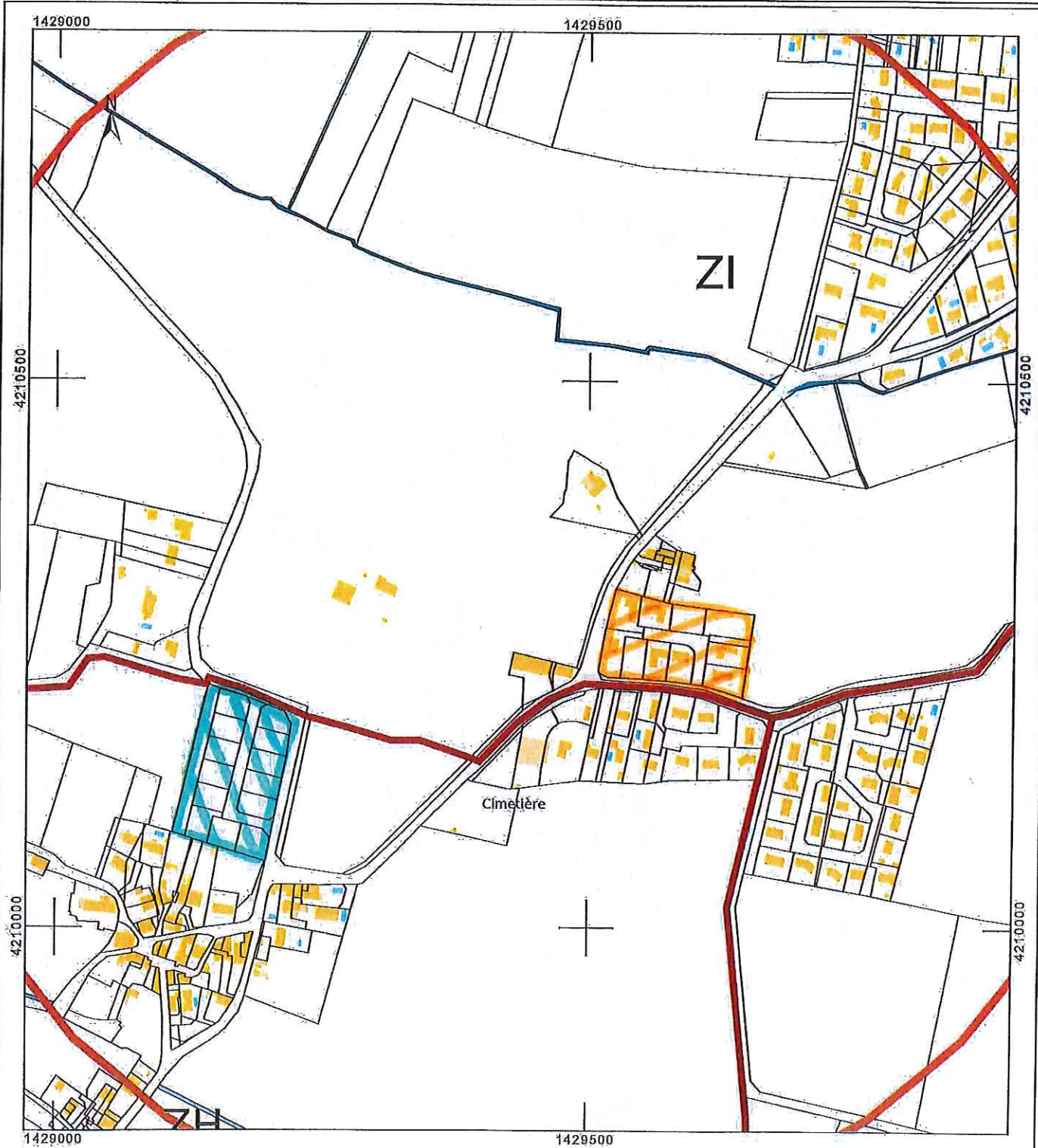
Coordonnées en projection : RGF93CC45
©2017 Ministère de l'Action et des
Comptes publics

 lot. les Nimosas

 lot - la Noëlie

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Servitude de passage et passage de réseaux

Monsieur le Maire présente le dossier.

Monsieur Cornubert, SCI Georges Brassens, propriétaire d'un bâtiment industriel à la ZA Georges Brassens, vend une partie de son terrain à son locataire, Monsieur Heuga, propriétaire du Contrôle Technique du Peujardais, afin d'y construire un bâtiment et d'y installer son activité.

Lors de l'achat du terrain par Monsieur Cornubert au début des années 2000, la commune avait vendu cette parcelle viabilisée pour une seule construction. Aujourd'hui, la parcelle est divisée en deux et nécessite sa viabilisation.

Une petite parcelle (ZD 310) est restée propriété de la commune. Pour pouvoir réaliser le projet, l'accès et le passage des réseaux doivent être faits par cette parcelle.

Le vendeur et l'acheteur feront leur affaire des frais de viabilisation du terrain.

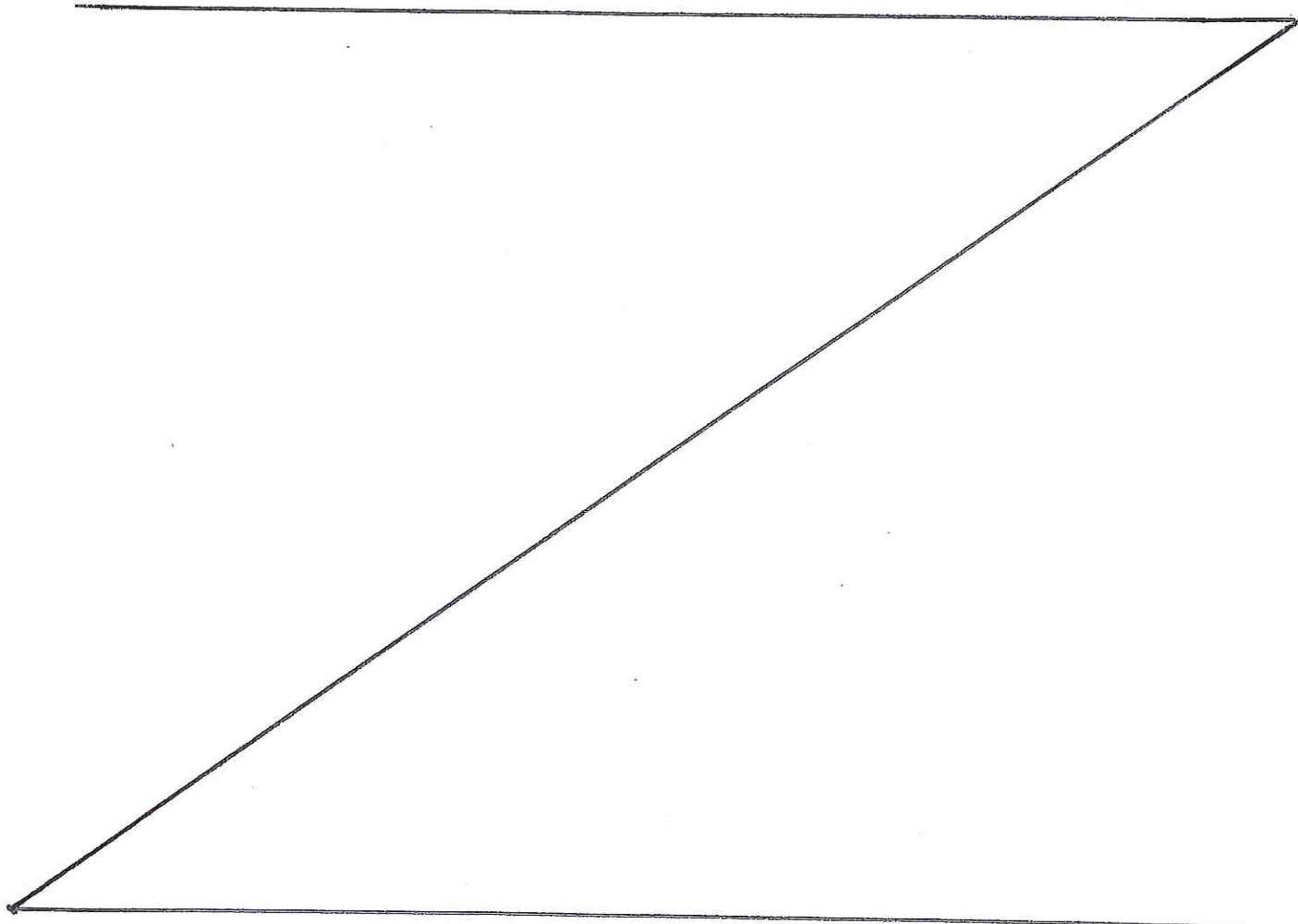
Il convient donc maintenant d'autoriser une servitude de passage et passage des réseaux sur la parcelle communale ZD 310 au bénéfice de la parcelle ZD 688.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

DECIDE à l'unanimité

- **D'accepter** d'accorder une servitude de passage et passage des réseaux sur la parcelle ZD 310 au bénéfice de la parcelle ZD 688.
- **Que** le vendeur et l'acheteur feront leur affaire des frais de viabilisation du terrain et de raccordement des réseaux secs, dont téléphone, et réseaux humides.

- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.



BIBLIOTHEQUE :

Convention avec l'Association Mille et Une Actions

La bibliothèque municipale va procéder au désherbage de ses ouvrages. Les livres qui seront trop anciens vont être vendus par l'Association Mille et une Actions qui reversera à la mairie la somme collectée, sous forme de don, qui servira à l'achat de nouveaux livres.

Une convention sera signée entre la commune et l'association Mille et Une Actions.

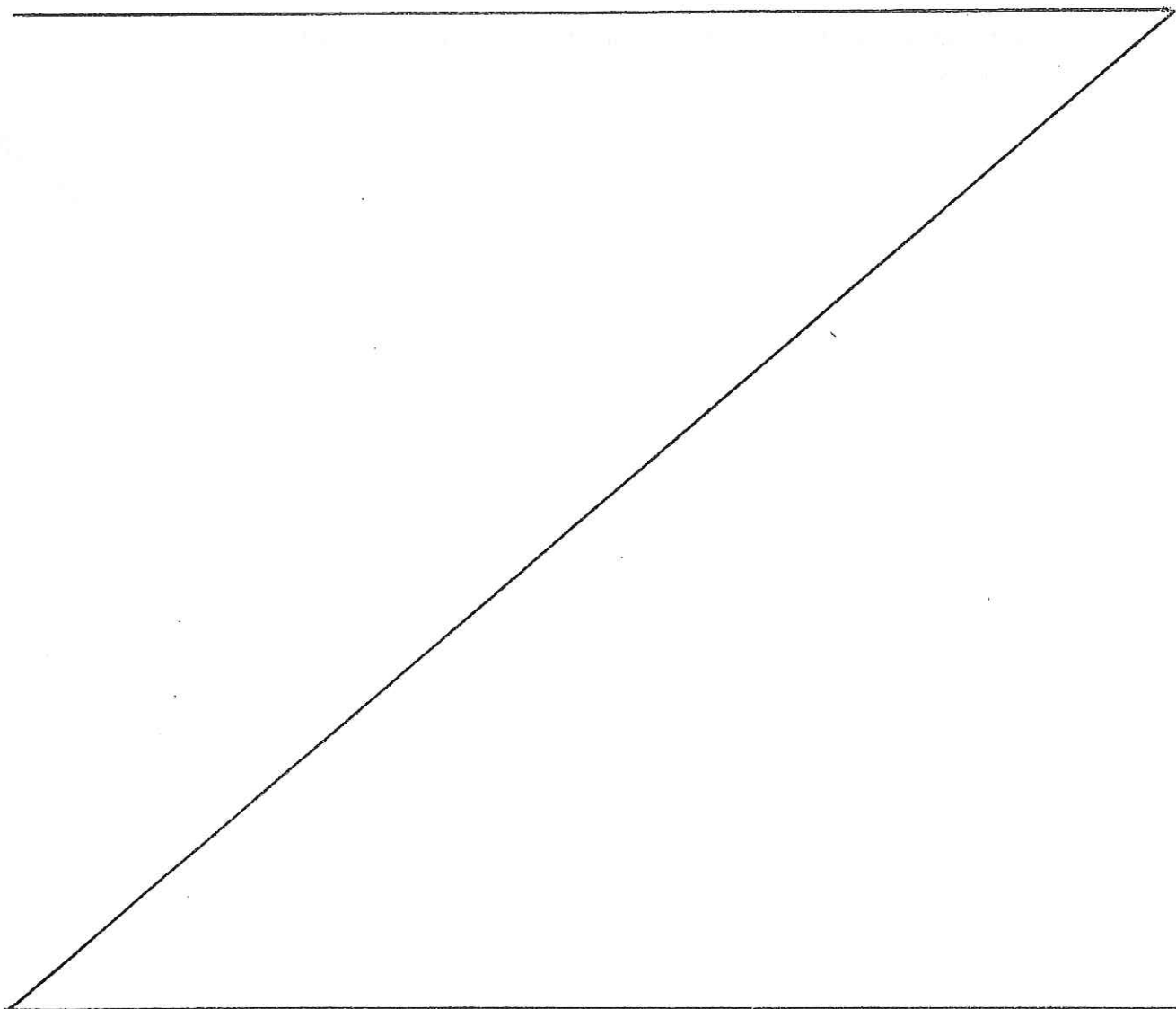
Mesdames CHAMPUY et JOLLIVET quittent la salle pour le vote car elles font partie de l'association et ne peuvent donc pas participer.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITE

- **D'accepter** la signature de la convention entre la commune et l'Association Mille et Une Actions

- **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.



Convention commune/association pour la gestion du désherbage de la bibliothèque municipale

CONVENTION

entre la Municipalité de Peujard
représentée par Monsieur Christian Mabile, Maire
d'une part
et
l'Association Mille et Une Actions
représentée par Mme Nelly Champuy, Présidente
d'autre part

Préambule :

La Municipalité de Peujard décide d'établir une convention avec l'Association Mille et Une Actions afin de déterminer les rôles, droits et devoirs de chacune des parties dans la gestion du désherbage de la bibliothèque de la commune.

L'objectif commun des deux parties est de développer et promouvoir la lecture, et d'une manière plus générale l'accès à l'information, à la documentation et à la culture auprès de l'ensemble des habitants de la commune et des environs.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1

La Municipalité met gratuitement à la disposition de l'association :
les livres provenant du désherbage de la bibliothèque municipale chaque fois que nécessaire.

Article 2

La Municipalité s'engage à proposer un lieu pour l'organisation de la vente de ces livres.

Article 3

La Municipalité confie à l'Association Mille et Une Actions qui l'accepte, la gestion de la vente des livres issus du désherbage.

Article 4

L'Association s'engage à assurer le bon fonctionnement de la vente des livres issus du désherbage de la bibliothèque municipale.

Article 5

L'association Mille et Une Actions s'engage à verser soit le montant de la vente à la mairie sous forme de don pour l'achat de nouveaux livres soit à fournir des livres à la bibliothèque municipale du montant de chaque vente.

Article 6

Cette convention est conclue entre les deux parties pour une durée d'un an et sera prolongée par tacite reconduction.

En cas de désengagement, chacune des parties s'engage à prévenir l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, un mois au moins avant l'échéance de reconduction de la présente convention.

Fait à... *Peujard*, le... *19/06/2011*...

En 2 exemplaires.

Pour la commune de Peujard,

Le Maire



Pour l'Association
Mille et Une Actions,
La Présidente de l'Association

Convention avec la Bibliothèque Départementale prêt

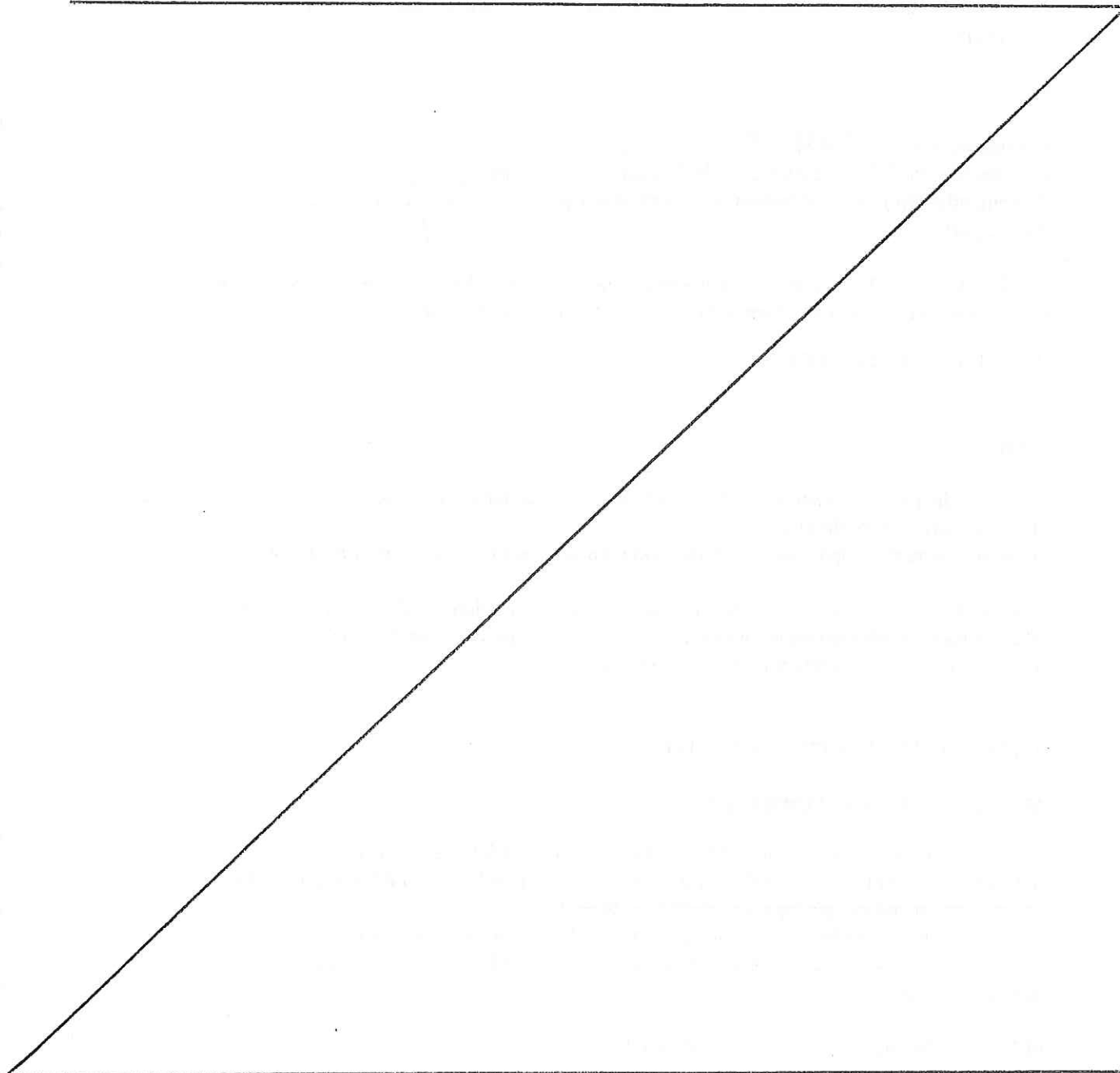
La bibliothèque municipale a repris son activité fin janvier 2021.

Pour établir un partenariat avec le Département de la Gironde, la commune doit passer une convention dans le but d'assurer et développer l'activité de sa bibliothèque-médiathèque et des missions de lecture publique qu'elle met en œuvre.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DECIDE A L'UNANIMITE

- **D'accepter** la signature de la convention entre la commune et le Département de la Gironde

 - **De mandater** Monsieur le Maire pour conclusion de ce dossier et signatures nécessaires.
- 

**Convention entre
le Département de la Gironde
et
les Communes
adhérentes au réseau partenaire « biblio.gironde »**

ENTRE LES SOUSSIGNES

Le Département de la Gironde, représenté par Monsieur Jean-Luc GLEYZE, Président du Conseil Départemental agissant en vertu de la loi du n° 82-213 du 2 mars 1982 et de la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du 15 décembre 2016 d'une part,

ET

La Commune de PEUTARIN.....
représentée par Christian LABILLE....., Maire
dûment habilité(e) par délibération du Conseil Municipal du*18 Mars 2016*.....
d'autre part,

VU, l'article L310-1 du code du patrimoine indiquant que les bibliothèques municipales sont organisées et financées par les communes et groupements de communes,

VU, l'article L3233-1 du CGCT

PREAMBULE :

Une bibliothèque est un service culturel qui contribue aux loisirs, à l'information, et à la formation initiale et permanente de tous les publics.
Elle participe au développement culturel, économique et social de son territoire d'influence.

La Bibliothèque Départementale de Prêt de la Gironde - ici dénommée « biblio.gironde » - et les Bibliothèques et Médiathèques municipales ou intercommunales qui bénéficient de son soutien, constituent le « réseau partenaire biblio.gironde ».

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir le partenariat établi entre le Département de la Gironde et la Commune en vue d'assurer et développer l'activité de sa bibliothèque-médiathèque et des missions de lecture publique qu'elle met en œuvre.
Elle s'inscrit dans le cadre du « Schéma girondin de développement des coopérations numériques et des bibliothèques » adopté par le Département et dont les principes ont été arrêtés lors de la séance plénière du 15 décembre 2016.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DU DEPARTEMENT

LE DÉPARTEMENT s'engage à,

I. garantir, à titre gracieux, des services:

1 - garantir à la Commune les services de conseil et d'accompagnement de « biblio.gironde », notamment pour :

- la définition de son projet de développement de la lecture publique,
- la création d'une bibliothèque et la programmation de son fonctionnement : locaux, équipement, personnel, budget...
- la mise œuvre des services proposés à la population par la bibliothèque de la commune,
- le recrutement du personnel,
- la constitution des collections,
- l'informatique documentaire et le numérique,
- la conception de la politique d'animation et de partenariats,
- l'évaluation de l'activité de la bibliothèque,
- l'aide à l'exploitation des statistiques,
- l'aide à la constitution des dossiers de subventions.

2 - proposer un programme annuel de formations aux élus, aux personnels salariés et bénévoles de la commune.

3 - assurer le prêt :

- de documents, renouvelés partiellement et régulièrement, en fonction des besoins ciblés de la bibliothèque, en complément de ses collections en propre,
- de matériels techniques, d'animation et de valorisation des usages numériques dans le cadre de la programmation culturelle des bibliothèques.

4 - faciliter l'accès des usagers de la bibliothèque aux services proposés sur « biblio.gironde.fr » - le portail des bibliothèques partenaires de Gironde - en assurant :

- auprès des bibliothécaires, des formations à son utilisation,
- l'attribution de codes propres à la bibliothèque permettant l'accès des bibliothécaires aux fonctionnalités professionnelles,
 - l'accès des Girondins inscrits dans une bibliothèque du réseau partenaire aux ressources numériques proposées par le département via « biblio.gironde.fr » est gratuit. Il ne peut pas faire l'objet d'une tarification par la commune à ses usagers.

II. soutenir financièrement*:

- les études de faisabilité et de programmation d'équipements de lecture publique,
- les constructions-extensions de bibliothèques,
- leur aménagement mobilier,
- leur équipement informatique et numérique,
- la constitution de leurs fonds documentaires,
- la création d'emploi,
- la mise en œuvre de « projets innovants »

*dans le cadre du respect des critères d'éligibilité définis par le règlement d'intervention du Département relatif au dispositif d'aides aux bibliothèques et médiathèques applicable à compter du 1^{er} janvier 2016. Les modalités financières pourront évoluer en fonction de nouvelles dispositions prises par l'Assemblée Départementale.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

LA COMMUNE s'engage à :

- 1 - faire fonctionner sa bibliothèque dans un bâtiment entretenu et adapté à cet usage : sain, confortable et permettant le libre accès de toute la population à l'ensemble de ses services,
- 2 - prêter gratuitement les documents à toute personne inscrite à la bibliothèque. La commune s'engage à ne pas louer les documents prêtés par la BDP.
- 3 - offrir un nombre d'heures d'ouverture tous publics en adéquation avec le projet de lecture publique de la commune (a minima 4h00 / semaine),
- 4 - établir un règlement intérieur de la bibliothèque, à joindre en annexe de la présente convention,
- 5 - constituer une équipe de professionnels et/ou de bénévoles pour gérer et animer la bibliothèque,
- 6 - désigner un responsable de la bibliothèque, interlocuteur privilégié de « biblio.gironde ». Le responsable, si ce n'est pas un professionnel des bibliothèques appartenant à la filière culturelle de la Fonction Publique Territoriale, devra avoir suivi la formation de base dispensée par « biblio.gironde ». La dernière formation suivie par le responsable (formation de base ou thématique) ne pourra être antérieure à 5 ans. La commune s'engage à prendre en charge les frais de déplacements des bénévoles et salariés étant amenés à se déplacer dans le cadre de la gestion de sa bibliothèque ou d'actions de formation.
- 7 - doter la bibliothèque d'une ligne téléphonique directe et d'une adresse mail professionnelle qui lui soit dédiée et garantir au personnel de la bibliothèque l'accès à un poste informatique connecté à Internet,
- 8 - mettre à jour les informations publiées sur « biblio.gironde.fr » relatives à sa bibliothèque ; contribuer à l'activité du portail des bibliothèques partenaires de Gironde et faire bénéficier les usagers de sa bibliothèque des ressources numériques en ligne proposées sur le portail (promotion de ces ressources et gestion des accès),
- 9 - signaler à la BDP par écrit, dans le mois qui suit, toute modification relative au fonctionnement de la bibliothèque (changement de responsable, d'heures d'ouverture...),
- 10 - transmettre tous les ans un rapport d'activité en remplissant le formulaire adressé en début d'année par « biblio.gironde » et le Ministère de la Culture et de la Communication,
- 11 - tenir, a minima tous les 3 ans, une réunion de bilan avec les équipes de « biblio.gironde » sur la mise en oeuvre de la présente convention. Cette réunion devra se dérouler en présence du Maire et/ou du conseiller municipal en charge de la bibliothèque.

ARTICLE 4 : ASSURANCE - RESPONSABILITE

LA COMMUNE est tenue de souscrire une assurance comprenant les documents et autres matériels mis à disposition par biblio.gironde ou un avenant au contrat établi pour l'assurance du local de la bibliothèque communale et de son propre mobilier, pour le montant de valeur des biens mis à disposition.

LE DEPARTEMENT ne peut être tenu responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens susvisés, par le public ou la personne assurant le fonctionnement de la bibliothèque communale.

LA COMMUNE s'engage à remplacer ou à rembourser les documents et matériels prêtés par **LE DEPARTEMENT** qui seraient perdus ou détériorés par accident ou malveillance.

ARTICLE 5 : DUREE DE LA CONVENTION :

La présente convention prend effet à compter du... 18.01.13... 13.11.13 pour une durée de trois ans. Elle se renouvellera ensuite par tacite reconduction.

Elle pourra être dénoncée par chacune des deux parties, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de trois mois, notamment en cas de non respect des clauses de la présente convention par l'une des parties.

La précédente convention portant sur le même objet, dans l'hypothèse où elle existait, est rendue caduque par la signature de la présente.

ARTICLE 6 : LITIGES

En cas de litiges entre les parties et en l'absence d'accord amiable, le tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Bordeaux

ARTICLE 7 : DOCUMENTS CONTRACTUELS :

Ont valeur contractuelle les annexes suivantes :

- 1- délibération du Conseil Municipal autorisant le Maire à signer la présente convention
- 2- coordonnées de la bibliothèque : adresse, téléphone, courriel
- 3- désignation et coordonnées du responsable de la bibliothèque
- 4- horaires d'ouverture au public de la bibliothèque
- 5- dotations budgétaires consacrées à la bibliothèque
- 6- règlement intérieur de la bibliothèque

Fait en trois exemplaires:

A Bordeaux le :

LA COMMUNE

LE DEPARTEMENT DE LA GIRONDE

Le Maire,

Le Président,



ANNEXE 1

- * Joindre la délibération du Conseil Municipal autorisant le Maire à signer la présente convention

ANNEXE 2

COORDONNÉES DE LA BIBLIOTHEQUE	
Nom	BIBLIOTHEQUE MUNICIPALE
Adresse	7, PLACE JEAN JAURES. 33240 PEUJARD
Téléphone	05-57-94-02-20
Adresse électronique	bibliothèque.municipale@peujard.com

ANNEXE 3

BIBLIOTHECAIRE RESPONSABLE DE LA BIBLIOTHEQUE (salarié ou bénévole)	
Prénom NOM	Fabienne MASSIF CHAPON
Titre, fonction ou grade	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL
Téléphone	05-57-94-02-26.
Adresse électronique	educanim@peujard.com

ANNEXE 4

HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC *	
lundi	
mardi	15h30 - 17h30
mercredi	10h00 - 12h00
jeudi	
vendredi	15h00 - 16h30
samedi	10h - 12h30 1 fois PAR MOIS
dimanche	
total hebdomadaire >	5h30 minimum

* ouverture tous publics, soit hors plages exclusivement réservées aux scolaires ou autres groupes

ANNEXE 5

**DOTATIONS BUDGETAIRES CONSACREES PAR LA COMMUNE
A LA BIBLIOTHEQUE**

(à détailler)

objet budgétaire	montant
ACHAT DE LIVRES / FOURNITURES	— 2000,00 €

ANNEXE 6

Joindre le règlement intérieur de la bibliothèque

L'ordre du jour étant épuisée, la séance est levée à 21 h 30.

Délibérations prises au cours de ce Conseil :

20210318/01	Compte de gestion 2020
20210318/02	Compte administratif 2020
20210318/03	Affectation du résultat
20210318/04	Agence France Locale – Nomination des délégués
20210318/05	Aire de jeux – demande de subvention
20210318/06	DSIL - rénovation énergétique
20210318/07	Règlement du cimetière
20210318/08	Tarifs concessions cimetière
20210318/09	Reprise des communs
20210318/10	Convention ADS SDEEG
20210318/11	Compétence DECI – SDEEG
20210318/12	Convention subvention SDIS
20210318/13	Dénomination des voies
20210318/14	Servitude de passage
20210318/15	Convention bibliothèque/Mille et Une Actions
20210318/16	Convention BDP
