

Compte-rendu Conseil Municipal CHARREY SUR SAONE

Séance du : Vendredi 8 Janvier 2010
20h30 Mairie Salle d'honneur

Présents :

Sylvie BAILLOT, Sylvain DOISNEAU, Cédric GALLAND, Fabrice RUFFIN, Michel BEAUNEE, Jean-Marc ROUSSELET, Vincent FAUCONNET, Alain PETITJEAN, Claude PERRIN, Jacques LAGNEAU.

Absents excusés :

Madame Marie-line CLAIR-PROST, procuration à Madame Sylvie BAILLOT

Secrétaire de séance :

Monsieur Sylvain DOISNEAU

*** PROCES VERBAL séance du :**

Après lecture du procès verbal de la dernière séance, le Conseil municipal l'accepte à l'unanimité et le signe.

*** DELIBERATIONS**

Après en avoir délibéré le Conseil Municipal décide et vote.

*** Règlement cimetière communal**

Le Maire présente le nouveau règlement du cimetière communal élaboré par la commission du cimetière,

Après lecture, le Conseil municipal après en avoir délibéré et à l'unanimité,

Accepte le nouveau règlement du cimetière communal

Avant propos

Les plans et les registres concernant le cimetière et les sépultures sont déposés et conservés à la Mairie de Charrey-sur-Saône pour y être consultés.

La Commune ne possède ni conservateur, ni fossoyeur, ni gardien. Le Maire ou ses Adjoints assistent aux inhumations et exhumations, ils enregistrent l'entrée, la sortie des corps et d'une façon générale, renseignent les familles.

Ils sont chargés de la police du cimetière et plus spécialement :

- de la surveillance des travaux,
- de l'entretien de la clôture, des espaces inter-tombes, allées, parterres et entourages.
- de toutes les démarches administratives relatives aux lois funéraires.

L'Administration et la surveillance du cimetière sont de la compétence du Conseil Municipal.

Vous pouvez télécharger tous les documents concernant le cimetière sur le site internet de la commune : <http://www.charreysursaone.fr>

RÈGLEMENT DU CIMETIÈRE

Nous, Maire de la commune de Charrey-sur-Saône :

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2213-9 et suivants; Vu le code des communes notamment les articles R.361-1 et suivants;

Vu le nouveau code pénal, notamment les articles 225-17, 225-18 et R.610-5.

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

ARRÊTONS

Dispositions générales

But - art.1.

Le présent règlement a pour but de régler les questions relatives à la police du cimetière, lieu officiel d'inhumation de la commune de Charrey-sur-Saône

Peuvent également y être ensevelies les personnes domiciliées et décédées hors du territoire de la commune, dont le transfert a été admis par l'autorité compétente.

Surveillance - art.2.

L'administration et la surveillance du cimetière sont de la compétence du maire ou de ses Adjointes. Il est placé sous la sauvegarde de la population.

Police - art.3.

Le cimetière est ouvert au public.

L'ordre, la décence et la tranquillité doivent être respectés dans l'enceinte du cimetière.

L'entrée du cimetière est interdite à toute personne en état d'ivresse, aux enfants non accompagnés, aux marchands ambulants et à tous véhicules autres que les véhicules utilisés pour le service du cimetière.

L'entrée est interdite aux chiens même tenus en laisse

Défense est faite d'endommager les tombes et les monuments, les fleurs et les plantes d'ornement, d'apposer des affiches, d'escalader les murs de clôture, d'y jouer, boire et manger.

Le cimetière ne portera aucun signe ou emblème religieux ostentatoire sur ses entrées et son enceinte. En aucun cas, les signes funéraires ne devront dépasser les limites du terrain concédé.

Organisation

Organisation du Cimetière - art.4.

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par l'administration municipale, le Maire et l'adjoint délégué.

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. Les personnes désirants réserver une concession à l'avance devront obligatoirement mettre un caveau en place dans les six mois, en cas de non respect de cette clause, la concession est reprise d'office par la Mairie.

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

le columbarium et le jardin du souvenir, édifiés dans l'enceinte du cimetière communal, sont mis à la disposition des familles ayant eu recours à la crémation de leurs défunts, pour y déposer les cendres des personnes incinérées.

Dimensions - art.5.

les caveaux sont positionnés de sorte que le monument fini jouxte le (ou les) monument(s) existant(s).

Les tombes devront disposer d'une case sanitaire et obligation est faite de sceller les dalles aussitôt après l'inhumation. L'ouverture des caveaux devra obligatoirement s'effectuer par le dessus.

Distances - art. 6.

La distance entre les monuments doit être de 40 cm.

La largeur des allés principales doit être de 220 cm

La largeur des allés secondaires doit être de 110 cm

Les dimensions d'une concession dans le cimetière communal sont de : 240 cm X 140 cm tous compris

Inhumations – exhumations

Inhumations - art.7.

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu sans autorisation sur papier libre délivrée par l'Officier d'État-Civil, le Maire ou ses Adjoint.

Celui-ci ne pourra délivrer cette autorisation que sur la production d'un certificat établi par le médecin chargé de constater le décès.

L'autorisation d'inhumer mentionnera, d'une manière précise, le nom de la personne décédée, son domicile, l'heure de son décès et celle à laquelle devra avoir lieu son inhumation.

Toute personne qui, sans cette autorisation, ferait procéder à une inhumation serait passible des peines portées à l'article 40 du Code Pénal.

Les fossoyeurs chargés de creuser les tombes devront se conformer aux articles 4, 5 et 6 du présent règlement.

Sitôt après la cérémonie d'ensevelissement, le fossoyeur referme la sépulture.

Dans les caveaux de famille, il ne peut être mis qu'un nombre de corps égal au nombre de cases déclarées lors de la construction de celui-ci, en principe deux seulement.

Dans les fosses creusées en pleine terre, la superposition des corps n'est possible que, si cinq années au moins se sont écoulées depuis la dernière inhumation, à moins que le dernier corps n'ait été déposé à une profondeur suffisante (mini 2 m) ou encore si la famille fait procéder à l'exhumation du ou des corps déjà inhumés et à leur ré-inhumation après approfondissement de la fosse.

Urne cinéraire et dispersion des cendres : à la demande de toute personnes qui a qualité pour pourvoir aux funérailles et après autorisation du maire du lieu de dépôt, l'urne est déposée dans une sépulture, dans une case de columbarium ou scellée sur un monument funéraire. L'inhumation d'une urne ou son scellement sur un monument font l'objet d'une surveillance par les autorités de police compétentes.

Exhumations - Art.8

Les exhumations demandées par les familles ne peuvent avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation du Maire, et seront à la charge financière des familles.

La présence d'un membre de la famille du défunt et du Maire ou d'un de ses Adjoint est obligatoire.

Exhumations administrative - Art. 9

Il pourra être procédé à l'exhumation des corps au fur et à mesure des besoins.

Les reste mortels qui seraient trouvés dans la ou les tombes seront réunis avec soin pour être ré-inhumés dans l'ossuaire spécialement réservé à cet usage.

Les débris de cercueils seront incinérés.

Pose d'un Monument - Art.10.

La pose d'un monument peut avoir lieu avant ou après l'inhumation.

Les travaux ne peuvent être entrepris et exécutés qu'en vertu d'une autorisation délivrée par le Maire qui ordonnera toutes dispositions utiles pour que leur réalisation soit poursuivie avec toute la décence qui doit être observée dans un cimetière.

Tous les travaux entrepris sur les terrains, concédés ou non, seront surveillés par le Maire qui pourra s'opposer à l'exécution de ceux qui présenteraient un danger pour les tombes voisines ou qui ne seraient pas conformes aux dispositions du présent règlement .

La Hauteur maximum d'un monument dans le cimetière communal est de 2 mètres

Entretien des Tombes - Art.11.

L'entretien et l'ornementation des tombes incombent à la succession.

Le Conseil municipal ordonne l'entretien des tombes délaissées et les frais seront à la charge des familles concernées.

Le concessionnaire doit conserver la concession en bon état de propreté et d'entretien.

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

En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la commune de ses nouvelles coordonnées.

Les débris, fleurs sèches, mauvaises herbes, les papiers et les rubans, doivent être déposés, en principe dans les conteneurs de la commune, sur place. On ne laissera pas non plus traîner les couronnes aux abords du cimetière.

La plantation d'arbres à haute tige est interdite.

Les arbustes ne peuvent avoir plus de 1 m de haut et ne doivent en aucun cas déborder sur les tombes voisines.

Entretien des Monuments - Art.12.

Lorsqu'un monument est détérioré ou qu'il menace de s'écrouler, la succession doit le faire réparer ou l'enlever dans un délai de 30 jours après l'avertissement donné par le Maire.

Si ce travail n'est pas exécuté dans le délai fixé, le Maire fera enlever le monument aux frais de la succession, ou de la Mairie seulement en cas de reprise de la concession.

Entretien à Charge de la Commune - Art.13.

L'entretien des allées qui séparent les tombes, celui des tombes, lorsque le défunt n'a plus de succession, incombe à la commune.

Désaffectation

Durée D'inhumation - Art.14.

Les concessions sont renouvelables à échéance de 30 ou 50 ans, pour une durée de 30 ou 50 ans.

Le Conseil municipal peut tolérer le maintien de sépultures échues aussi longtemps qu'il ne doit pas disposer de ces emplacements. Les obligations d'entretien demeurent alors à la succession.

Reprises de Concessions - Art.15.

Les reprises des concessions particulières ne pourront avoir lieu que deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle elles avaient été concédées. Le Maire préviendra les familles par tous les moyens de publicité ordinaire de la date d'expiration de leur concession. Elles pourront alors user de leur droit de renouvellement.

A défaut de se conformer à cette invitation, les familles seront mises en demeure d'enlever dans un délai fixé, les constructions existantes sur les terrains dont la concession est expirée. Après une année révolue, la Commune reprendra possession des terrains concédés pour de nouvelles sépultures.

Les restes mortels, renfermés dans les sépultures et non réclamés par les familles, seront recueillis et inhumés avec décence dans l'ossuaire du Cimetière.

La succession ne pouvant procéder à l'enlèvement du monument peut s'adresser au Conseil Municipal, qui fera exécuter ces travaux et les facturera à la succession.

Tarif des Concessions et Droits - Art.16.

Le Conseil Municipal a fixé des prix par délibération à consulter en mairie pour les concessions et droits suivants :

Les concessions simples (deux corps) renouvellement des concessions pour une durée de 30 ou 50 ans.

Cellule Columbarium pour une durée de 30 ou 50 ans

Concessions de 30 ans = 250 €

Concessions de 50 ans = 400 €

Voies de droits

Réclamation - Art.17.

Toute réclamation concernant l'application du présent règlement doit être adressée par écrit, au Conseil municipal, qui tranche sous réserve de recours du préfet dans les 30 jours.

Dispositions transitoires et finales

Concessions - Art. 19.

Les concessions accordées avant l'entrée en vigueur du présent règlement restent valables jusqu'à leur échéance.

Entrée en Vigueur - Art.20.

Le présent règlement entre en vigueur dès son approbation par le Conseil Municipal de Charrey-sur-Saône par délibération et par les services de la Sous Préfecture de BEAUNE.

Le Maire, ses Adjointes et le commandant de la gendarmerie de Saint-Jean-de-Losne seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à la porte du cimetière et tenu à la disposition des administrés à la mairie.

Fait à Charrey-sur-Saône, le 1 janvier 2010
Le Maire.

*** Communauté de Communes Charges Enfance-Jeunesse**

Suite à la réunion de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées de la Communauté de Communes Rives de Saône le 9 décembre 2009, un complément des charges transférées est demandé aux Communes, afin d'équilibrer le budget Enfance-Jeunesse de la Communauté de Communes.

Le montant des charges supplémentaires pour la Commune de Charrey-Sur-Saône s'élèvent à 2 228.20 €.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, procède au vote et :

- Accepte à 10 voix contre 1 le supplément de charges transférées d'un montant de 2 228.20€.

*** Recrutement employé communal**

L'employé communal actuellement en place termine son contrat le 30 mai 2010 et ne souhaite pas qu'il soit renouveler.

Vu les nouvelles dispositions législatives en faveur de l'emploi, notamment le CUI (Contrat Unique d'Insertion),

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

- Décide de recruter un employé communal en CUI,
- Décide de contacter Pole Emploi pour le recrutement et la mise en place du contrat,
- Autorise le Maire à signer tout document afférent à cette affaire.

*** Achat véhicule pour la commune**

Vu la nécessité pour la commune afin d'assurer l'entretien et les besoins divers, d'avoir recours à un véhicule,

Le Maire présente au Conseil municipal l'annonce de la société casse de l'Europe à SEURRE concernant un véhicule d'occasion de marque citroën modèle Jumper 2.5 D plateau de 1995 avec 112 061 km, pour un montant de 4 600 € TTC.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité,

- Approuve l'acquisition du Véhicule en question,
- Accepte que la somme nécessaire soit inscrite dans la section d'investissement du budget 2010,
- Autorise le Maire à signer tous documents afférents à cette affaire.

*** Entretien de la commune**

Le Maire informe que le contrat d'entretien de la commune, a été résilié par lettre avec accusé de réception auprès de l'entreprise concernée, trois mois avant la date anniversaire.

Lors d'un prochain conseil municipal il sera étudié les modalités décidées par la commune pour l'entretien des espaces verts, cimetière, boulodrome etc . . .

*** Travaux de l'église**

Le Maire rappelle de la prochaine réunion de chantier sera le mercredi 13 janvier à 14h30 Que l'Entreprise Frère doit intervenir avant le 15 janvier pour les travaux d'électricité, de sonorisation et de chauffage.

Des corvées municipales sont à prévoir d'ici la fin janvier, pour la mise en place des statues, du chemin de croix, des tableaux.

Nettoyage sol église

Vu l'état du sol de l'église Saint Pierre de Charrey-Sur-Saône après les travaux de restauration, il convient de faire procéder a son nettoyage.

Vu le devis de l'entreprise NF Nettoyage et Services de Bretigny pour le décapage et l'application d'un produit protecteur, pour un montant de 1 255.80 € TTC

Le Conseil municipal après en avoir délibéré,

- Accepte le devis de l'entreprise NF Nettoyage et Services de Bretigny.
- Autorise le Maire à signer les documents afférents à cette affaire.

*** Assurance des risques statutaires du Personnel**

La commune est actuellement assurée pour ses obligations statutaires vis-à-vis de ses agents dans le cadre du contrat groupe souscrit auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la COTE D'OR.

Ce contrat a fait l'objet d'une mise en concurrence par le Centre de Gestion de la COTE D'OR selon les règles prévues au Code des marchés publics.

Le Centre de Gestion de la COTE D'OR a obtenu dans le cadre de la mise en concurrence :

Le maintien des garanties au niveau des obligations pesant sur la commune, ce qui est le point essentiel.

Des conditions tarifaires en baisse sensible (20 %). Le taux passe, pour les agents CNRACL de 6,70 % à 5,30 %,

La confirmation des prestations de gestion pratiquées antérieurement.

En conséquence, il est proposé de renouveler, à effet du 1 ER JANVIER 2010, l'adhésion de notre commune au contrat groupe du Centre de Gestion de la COTE D'OR aux conditions suivantes :

- Agents CNRACL :

Décès, Accident du travail - Maladie professionnelle, Longue maladie - Maladie longue durée , Maternité (sans délai de carence), Maladie ordinaire (franchise 10 jours fermes ou 30 jours cumulés)

Taux : 5,30 % des rémunérations des agents CNRACL.

-Agents IRCANTEC :

Garantie complémentaire aux remboursements Sécurité Sociale. Franchise 10 jours fermes.

Taux : 1,25 % des rémunérations des agents IRCANTEC

Le contrat est souscrit pour une durée de 5 ans avec possibilité de résiliation annuelle sous préavis de 4 mois avant l'échéance.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, et à l'unanimité, accepte l'adhésion de la commune au contrat groupe du Centre de Gestion de la Côte d'Or aux conditions ci dessus.

*** Convention SDIS de Brazey en Plaine**

La commune étant propriétaire d'une ancienne pompe à incendie à bras, qui est actuellement stocké dans un local près de l'église, qu'elle souhaite affecté différemment,

Le Maire doit prendre contact avec le SDIS de Brazey-En-Plaine afin qu'il expose et stock ladite pompe dans leur locaux.

Le Conseil municipal après en avoir délibéré, accepte de confier cette pompe au SDIS de Brazey-en-Plaine, après signature d'une convention réglant les modalités de prêt de ladite pompe.

*** Facturation de photocopies**

Vu la demande de la Commune de Magny-Les-Aubigny, d'utiliser le photocopieur de la Commune de Charrey-Sur-Saône pour imprimer 90 exemplaires de son bulletin communal.

Vu le prix facturé à la commune de Charrey-Sur-Saône pour la société Bourgogne Repro pour la location et l'entretien du photocopieur,

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré,

- Accepte d'imprimer les 90 exemplaires du bulletin communal de la commune de Magny-Les-Aubigny moyennant une participation de cette dernière de 80 centimes par exemplaire.
Soit une somme total de 72 €

Le prochain Conseil municipal aura lieu fin Janvier

Permanence Maire – Adjoints pour la période Février – Août 2010

Samedi 6 février 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 13 février 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 20 février 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 27 février 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 6 mars 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 13 mars 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 20 mars 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 27 mars 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 29 Août 2009	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 3 avril 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 10 avril 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 17 avril 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 24 avril 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 1 mai 2010	Férié (Mairie fermée)
Samedi 8 mai 2010	Férié (Mairie fermée)
Samedi 15 mai 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 22 mai 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU

Samedi 29 mai 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 5 Juin 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 12 Juin 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 19 Juin 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 26 Juin 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 3 Juillet 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 10 Juillet 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU
Samedi 17 Juillet 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 24 Juillet 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 31 Juillet 2010	Monsieur Alain PETITJEAN
Samedi 7 Août 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 11 Août 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 21 Août 2010	Monsieur Jacques LAGNEAU
Samedi 28 Août 2010	Monsieur Sylvain DOISNEAU

Séance levée à 23h25