

# COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 JUIN 2025

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni le 12 juin 2025 à 20 h 00, dans le lieu ordinaire de ses séances sous la présidence de Monsieur Jacques DUCROCQ, le Maire.

Etaient présents : DUCROCQ Jacques, GORRILLOT Jean-Pierre, TOURNON Marie-José, WYTS Xavier, OCHIN Jean-François, MAZINGARBE Jean-Claude, BOULANGE Virginie, COMYN Dorothee, DERISQUEBOURG Laurence, LEMAHIEU Robert, OSSELIN Florence, DELBART Jacques, FONTAINE Christophe, LADEN Monique, MARGUERITE Corinne, PREVOT Erick, SCRIVE Anne-Marie, TIMMERMAN Guillaume, VANDORPE Damien, VANNOUQUE Yves, VILAIN Elisabeth

Absents ayant donné pouvoir : LAFAGES Thérèse à MAZINGARBE Jean-Claude, BERLAK Colette à DERISQUEBOURG Laurence,

Secrétaire de séance : VILAIN Elisabeth

## ORDRE DU JOUR

34-06-2025	Décision Modificative n°1-2025
35-06-2025	Apurement des comptes suite à la dissolution de l'ASAD
36-06-2025	Subvention 2025 aux associations
37-06-2025	Subventions exceptionnelles 2025 aux associations
38-06-2025	Subvention humanitaire 2025
39-06-2025	Subvention de soutien à l'activité économique
40-06-2025	Règlement de location des salles municipales
41-06-2025	Tarifs de location des salles municipales
42-06-2025	Convention avec l'EPSM de l'agglomération lilloise
43-06-2025	Autorisation de travaux - Aménagement espaces publics rue du stade
44-06-2025	Mise à jour du règlement cimetière
45-06-2025	Jury criminel
46-06-2025	Création de trois emplois permanents - Avancements de grade & Promotion
47-06-2025	Création de cinq emplois non permanents pour la rentrée 2025-2026
48-06-2025	Instauration de la part régie du RIFSEEP
49-06-2025	Instauration de la prime de responsabilité

### **OBJET : DECISION MODIFICATIVE N° 01-2025**

Vu le Code des Collectivités Territoriales,  
Vu le Budget Primitif 2025 de la commune,

La présente modification budgétaire vise 3 objectifs principaux :

1. Correction d'erreurs matérielles
2. Intégration de subventions de fonctionnement et d'investissement
3. Ajustement de certaines dépenses d'investissement
  - Modifications en section de fonctionnement, volet recettes :
    - 002 : + 0.01 € : Erreur matérielle sur le résultat de fonctionnement reporté
    - 042 - 72 : + 29 200.00 € : Erreur matérielle : intégration travaux en régie
    - 042 - 7761 : - 29 200.00 € : Erreur matérielle : intégration travaux en régie
    - 74 – 7478 : + 19 478.99 € : Réévaluation à la hausse des subventions de la CAF

- 75 – 75888 : + 22 640.00 € : Intégration de la subvention « Cantine à 1 € »
- Total des recettes : + 42 119.00 €
- Modification en section de fonctionnement, volet dépenses :
  - 014 – 739218 : + 12 919.00 € : Intégration du « DILICO » (imposé par l'Etat)
  - 023 - 023 : + 29 200.00 € : Equilibrage de la section de fonctionnement par un virement à la section d'investissement
  - Total des dépenses : + 42 119.00 €
- **Total d'équilibre de la section de fonctionnement : + 42 119.00 €**
- Modifications en section d'investissement, volet recettes :
  - 021 – 021 : + 29 200.00 € : Augmentation du virement de la section d'investissement à la section de fonctionnement
  - 13 - 1321 : + 5 953.11 € : subvention Etat (sécurisation école par une alarme)
  - 13 - 13251 : + 2 286.30 € : subvention MEL de 2021 (vidéoprotection)
  - 13 - 13461 : - 7 925.45 € : réévaluation subvention Etat (suite au versement du solde)
  - Total des recettes : + 29 513.96 €
- Modification en section d'investissement, volet dépenses :
  - 9157 - 2158 : + 1 100.00 € : Réévaluation du coût d'une brosse de nettoyage de tracteur
  - 9155 - 212 : + 28 413.96 € : réévaluation du coût de création du bassin de rétention
  - Total des dépenses : + 29 513.96 €
- **Total d'équilibre de la section d'investissement : + 29 513.96 €**

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

**DECIDE** de valider la présente proposition de décision modificative n° 01-2025 du budget de la commune.

**Débats** : Monsieur FONTAINE alerte sur la dégradation rapide des pistes cyclables.

**OBJET : APUREMENT DES COMPTES SUITE A LA DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION SYNDICALE  
AUTORISEE DE DRAINAGE (ASAD)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 68-11-2024 du 12 novembre 2024 portant sur la dissolution de l'ASAD de Sainghin en Mélantois,

Vu les opérations de liquidation et de transfert du patrimoine de l'ASAD de Sainghin en Mélantois proposées par le comptable public du service de gestion comptable de Villeneuve d'Ascq,

Suite à l'intégration du patrimoine de l'ASAD de Sainghin en Mélantois dans celui de la commune, il convient de régulariser une ancienne opération sous mandat de l'organisme :

- Le compte 4582 Opérations sous mandat-Recettes est créditeur pour 4 617,62 €.

Une Opération sous mandat doit s'équilibrer d'elle-même entre les recettes et les dépenses. La clôture définitive de l'opération se traduit par le solde réciproque du compte de dépenses 4581 et du compte de recettes 4582, par opération d'ordre non budgétaire. Or, le solde du compte 4581 Opérations sous mandat-Dépenses, est nul. Les recherches entreprises par les services de la commune ainsi que par le comptable public, n'ont pas permis d'expliquer cet écart sur l'ASAD.

La nomenclature M57 prévoit la possibilité d'utiliser le compte 1068 « Excédents de fonctionnement reportés », aux fins de corrections d'erreurs sur exercices antérieurs, en débit ou en crédit selon le cas et ce, sans impact sur le résultat de l'exercice au cours duquel l'erreur a été constatée.

Il revient donc au Conseil Municipal de délibérer sur l'autorisation de l'utilisation du compte 1068 pour corriger les erreurs d'écritures comptables sur exercices antérieurs et sur l'autorisation au comptable public de passer les écritures d'ordre non budgétaires adéquates. Il est précisé que ces opérations étant d'ordre non budgétaire, elles ne se traduisent donc ni par un mandat, ni par un titre de recette et sont mouvementées uniquement par le comptable public au sein du bilan, sans impact sur le résultat d'investissement de l'exercice en cours.

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

**AUTORISE** le mouvement du compte 1068 « excédents de fonctionnement capitalisés » en crédit pour la régularisation des erreurs d'écritures sur exercices antérieurs

**AUTORISE** le comptable public à passer les écritures d'ordre non budgétaires de régularisation des comptes d'opérations sous mandat :

Débit du compte 4582	Opérations sous mandat-Recettes	4 617,62 €
Crédit du compte 1068	Excédents de fonctionnement capitalisés	4 617,62 €

## **OBJET : ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS AU TITRE DE L'ANNEE 2025**

Le Conseil Municipal, à l'unanimité, à l'exception des abstentions indiquées à la fin de la délibération pour cause de participation au bureau des associations concernées :

**DECIDE** d'attribuer les subventions suivantes au titre de l'année 2025 :

<b>SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2025</b>		
<b>Associations sportives sainghinoises</b>	<b>Subventions votées en 2024</b>	<b>Propositions pour 2025</b>
Judo Club Sainghinois	5 200.00 €	5 200.00 €
Cysoing Sainghin Bouvines Basket	4 200.00 €	4 200.00 €
Atelier Danse Sainghinois	2 200.00 €	2 200.00 €
Association de Gymnastique Volontaire	1 800.00 €	1 800.00 €
Football ECACTGS	2 200.00 €	2 200.00 €
Taekwondo	1 200.00 €	Pas de dossier
Badminton	300.00 €	300.00 €
Futsal	350.00 €	Pas de dossier
Tout du Ch'min	600.00 €	600.00 €
Les cavaliers du Mélantois	Pas de demande	200.00 €
Les Chemins du Mélantois	4 500.00 €	4 500.00 €
<b>Associations culturelles sainghinoises</b>	<b>Subventions votées en 2024</b>	<b>Propositions pour 2025</b>
Bibliothèque pour tous	1 950.00 €	2 000.00 €
Société Historique	1 050.00 €	1 050.00 €
Club des aînés « Présence et Amitié »	820.00 €	820.00 €
Chorale de l'Amitié	250.00 €	250.00 €
Les Pêcheurs du Mélantois	210.00 €	210.00 €
Papiers Couleurs	Pas de dossier	250.00 €
7 Lieux	350.00 €	350.00 €
La Patrie – Société Colombophile	180.00 €	180.00 €
Dix vins en Mélantois	300.00 €	300.00 €
Art et Passion en Mélantois	370.00 €	400.00 €
Les chemins du zéro déchet	800.00 €	800.00 €
Club des vieilles carrosseries	200.00 €	200.00 €
Ecole de musique (EF2M)	800.00 €	800.00 €
<b>Associations périscolaires</b>	<b>Subventions votées en 2024</b>	<b>Propositions pour 2025</b>
APE Gr. Scolaire Antoine de Saint Exupéry	1 200.00 €	1 200.00 €
APEL Ecole Saint Joseph	1 200.00 €	1 200.00 €
Aide aux devoirs	Non créée	1 000.00 €
<b>Associations humanitaires &amp; caritatives</b>	<b>Subventions votées en 2024</b>	<b>Propositions pour 2025</b>
Union Nationale des Combattants	250.00 €	250.00 €
Améli'ore la vie	600.00 €	800.00 €

**PRECISE** que les subventions prévues pour les associations avec mention « pas de dossier » ne pourront être délibérées qu'à réception des dossiers de demandes de subventions pour l'année 2025.

**PRECISE** que les associations avec mention « pas de demande » ne souhaitent pas faire de demande de subvention pour l'année 2025.

**PRECISE** que les subventions à caractère social sont attribuées par le CCAS de la commune.

**PRECISE** que les élus membres des bureaux d'associations concernées par les demandes de subvention n'ont pas pris part au débat et au vote (Chemins du Zéro déchet : OSSELIN Florence / Tout du Ch'min : OCHIN Jean-François / Dix vins en Mélantois : MARGUERITE Corinne / Améli'ore la vie : BOULANGE Virginie / Société Historique : LADEN Monique et VANDORPE Damien / Les Chemins du Mélantois : GORRILLOT Jean-Pierre et VANNOUQUE Yves / Aide aux devoirs : LADEN Monique)

**PRECISE** que le versement des subventions sera effectué sous réserve de la fourniture de l'ensemble des documents demandés par l'adjoint délégué.

**PRECISE** que ces subventions sont inscrites au Budget 2025 de la commune.

**Débats** : A la question de Monsieur DELBART, il est répondu que les associations justifient leur demande de subvention par la transmission d'un dossier comportant : le bilan financier de l'année écoulée, les éléments marquants de l'année précédente et de celle à venir ainsi que le nombre d'adhérents en distinguant sainghinois ou non sainghinois.

A la question de Monsieur VANDORPE concernant les dossiers non reçus, Monsieur GORRILLOT répond qu'il y a plusieurs raisons : pas de besoin identifié par l'association ou pas de volonté de transmettre un dossier. Il précise qu'en tout état de cause, les associations sont relancées plusieurs fois.

## **OBJET : VOTE DE SUBVENTIONS EXCEPTIONNELLES 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

**DECIDE** d'accorder des subventions exceptionnelles aux associations selon tableau ci-dessous :

Subventions exceptionnelles	Propositions 2025	Justificatifs
Judo Club Sainghinois	2 000.00 €	50 <sup>ème</sup> anniversaire du club et Paramondo
Chemins du Mélantois	500.00 €	Aide liée au déficit de l'édition 2025
Arts et Passion en Mélantois	300.00 €	Partenariat culturel avec la commune

**PRECISE** que ces subventions sont inscrites au Budget 2025 de la commune.

**PRECISE** que les élus membres des bureaux d'associations concernées par les demandes de subvention n'ont pas pris part au débat et au vote (Les Chemins du Mélantois : GORRILLOT Jean-Pierre et VANNOUQUE Yves)

### **OBJET : SUBVENTION HUMANITAIRE 2025**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté du Conseil Municipal d'apporter une aide humanitaire par le biais d'une association reconnue d'utilité publique,

L'adjointe au Maire en charge explique le principe de l'aide humanitaire délivrée annuellement depuis 2016 par le Conseil Municipal par le biais du soutien à une association.

En 2025, elle propose d'allouer la subvention communale à une association travaillant au soutien humanitaire à Mayotte. En effet, l'île a été impactée par deux cyclones consécutifs (le 12 décembre 2024 et le 12 janvier 2025) provoquant des dégâts très importants (par exemple, 1/3 de la population était sans domicile après le passage du cyclone Chido en décembre 2024).

Pour apporter ce soutien, il est proposé de s'associer à la Fondation de France. Cette fondation, reconnue d'utilité publique, est déjà présente sur le territoire et a mis en œuvre, dans l'urgence, plusieurs actions avec ses partenaires sur place (distribution d'eau, épicerie solidaire, livraison de denrées alimentaires, etc ...).

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

**DECIDE** d'attribuer une subvention de 1 000 € dans le cadre de son action humanitaire en 2025 à destination de l'organisme « Fondation de France » pour agir à Mayotte.

**PRECISE** que cette aide est inscrite au budget 2025 de la commune.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents permettant la mise en œuvre de ce partenariat

Débats : Madame VILAIN demande si la commune est certaine de l'affectation exacte des subventions. Madame TOURNON répond que les « grandes » associations fléchent sur de grandes catastrophes mais qu'il n'est pas possible de savoir exactement à quoi sert la subvention dans le cadre de cette grande catastrophe.

Madame DERISQUEBOURG souhaiterait que les actions de la commune soient concentrées sur des aspects régionaux et non internationaux.

### **OBJET : SUBVENTION DE SOUTIEN A L'ACTIVITE ECONOMIQUE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant la volonté du Conseil Municipal d'apporter une aide économique par le biais d'une subvention exceptionnelle,

Monsieur le Maire explique que des travaux d'aménagements d'une piste cyclable ont eu lieu sur la rue de Lille en 2024. La circulation des véhicules a été impactée entre les mois de janvier et juin 2024 puisqu'un alternat a été mis en place.

Une des conséquences des travaux tient à la perte de rentabilité des entreprises situées dans la zone de chantier, issue notamment d'une perte de chiffre d'affaires. Il précise que la Métropole Européenne de Lille a mis en place un système d'indemnisation des entreprises dans ce genre de situation avec comme critère d'éligibilité une perte de marge brute de 15 %. Cette aide n'a toutefois pas été activée au moment des travaux.

Il est donc proposé de mettre en œuvre une aide similaire pour une entreprise éligible. Une commission a été nommée afin d'analyser les données comptables transmises par celle-ci. Elle est composée de : Jacques DUCROCQ, Thérèse LAFAGES, Jean-Pierre GORRILLOT, Marie-José TOURNON et Colette BERLAK.

Cette commission sera chargée de déterminer le montant définitif de la subvention qui sera notifiée par un arrêté du Maire à l'entreprise concernée. Le montant de la subvention ne pourra excéder 3 000 €.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à **22 voix POUR et 1 voix CONTRE (Madame Dorothee COMYN)** :

**DECIDE** de valider le principe d'une subvention exceptionnelle de soutien à l'activité économique,

**VALIDE** les critères d'éligibilité et les modalités de calcul du montant suivants :

- Eligibilité : prouver d'une perte de marge brute de 15 % entre les années 2023 et 2024
- Montant de subvention : il est égal à la compensation de perte de marge nette mensuelle sur la période concernée par les travaux (soit 6 mois), plafonnée à 3 000 €.

**PRECISE** que le montant de cette aide est inscrit au budget 2025 de la commune.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tous les documents permettant la mise en œuvre de cette délibération.

## **OBJET : REGLEMENT DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2212-2 et suivants,

Vu la délibération n° 70-11-2016 du 30 novembre 2016 portant sur le règlement de location de la salle des fêtes,

Vu la délibération n° 35-06-2024 du 27 juin 2024 portant sur les tarifs de location des salles municipales,

Considérant le besoin de mettre à jour le règlement de location pour rendre possible la demande d'acompte en plus de la demande de caution.

L'adjoint au Maire en charge de la vie associative propose de faire évoluer le règlement de la salle des fêtes pour l'adapter à l'ensemble des salles municipales ouvertes à la location.

### **1. Préambule**

Le présent règlement a pour objet de déterminer les conditions de location et d'utilisation occasionnelles des salles municipales de Sainghin en Mélançois. Il pourra être modifié par délibération du Conseil Municipal.

Sera considéré comme étant en cours de validité le règlement signé et daté au jour de la prise de possession des locaux loués.

En cas de suspicion de trouble à l'ordre public, le Maire se réserve le droit de retirer ou de refuser une autorisation d'occupation des lieux sans qu'une quelconque indemnisation ne puisse être exigée.

Les salles concernées par ce règlement sont gérées et entretenues par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations.

### **2. Les locaux mis à disposition**

#### a. La salle des fêtes :

Elle est constituée d'un hall (toujours compris dans la location) de 43 m<sup>2</sup>, d'une grande salle qui peut être divisée en 2 par une paroi amovible (284 m<sup>2</sup>), d'une cuisine « professionnelle » permettant notamment l'organisation de cérémonies de type « mariage » et d'un extérieur comprenant une terrasse. Elle est disponible à la location en plusieurs configurations : la petite salle (137 m<sup>2</sup>), la grande salle (233 m<sup>2</sup>) et la salle complète (327 m<sup>2</sup>). Elle peut accueillir une personne par m<sup>2</sup>.

#### b. La salle polyvalente :

Elle est constituée d'une grande salle de 270 m<sup>2</sup> et de matériels électroménagers permettant de faire la vaisselle lorsque l'événement prévoit un repas. Elle n'est disponible à la location qu'en configuration « salle complète ». Elle permet d'accueillir une jauge maximale de 200 personnes (sous réserve que le reste du Complexe Sportif n'accueille pas plus de 240 personnes au même moment).

#### c. La maison des associations :

Elle est constituée de 2 salles :

- Une en front de rue de 85 m<sup>2</sup> avec une kitchenette d'appoint, disponible à la location seulement en configuration complète avec une jauge d'accueil de 50 personnes maximum
- Une dans la cour d'environ 75 m<sup>2</sup> avec une kitchenette d'appoint, disponible à la location seulement en configuration complète avec une jauge d'accueil de 40 personnes maximum

#### d. Le presbytère :

Il est constitué d'une salle de 24 m<sup>2</sup> et d'une salle d'appoint de 12 m<sup>2</sup> avec une kitchenette. Il n'est disponible à la location qu'en configuration « salle complète ». Il permet d'accueillir une jauge maximale de 25 personnes.

### **3. Bénéficiaires**

#### a. La salle des fêtes :

Elle est réservée par ordre de priorité aux manifestations officielles, scolaires et associatives à caractère festif et peut être louée à des particuliers sainghinois ou extérieurs à la commune, pour un usage privé, à titre strictement personnel. Pour les organismes ou associations extérieurs à la commune, elle peut être louée pour des activités autres que festives.

#### b. La salle polyvalente :

Cet équipement a vocation à accueillir des événements festifs ou des réunions plus formelles (type assemblées générales). Il est ouvert à la location uniquement le soir à compter de 19h ou le week-end. Les réservations ne sont pas systématiques et font l'objet d'une analyse de la demande par l'adjoint en charge de la vie associative et sont traitées au cas par cas. Les locations auprès des particuliers sont exceptionnelles, si aucune autre solution n'est envisageable.

c. La maison des associations et le presbytère :

Elle est réservée par ordre de priorité aux manifestations officielles et associatives et peut être louée à des particuliers sainghinois ou extérieurs à la commune, pour un usage privé, à titre strictement personnel, à des organismes ou associations extérieurs à la commune pour des activités autres que festives.

#### 4. Modalités de réservation

a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

En juin de l'année N, un calendrier est établi par la commune et les associations sainghinoises (pour 2 réservations maximum par an) jusqu'au 31 décembre N+2.

Le calendrier détermine les dates retenues pour les manifestations officielles, associatives ou scolaires organisées dans les deux salles.

Au 1er septembre (N), le calendrier N+1 et le prévisionnel N+2 sont actés.

A compter du 1er septembre (N), la location est ouverte à tous les sainghinois pour un usage privé, à titre strictement personnel, jusqu'au 31 décembre N+2.

A compter du 1er septembre (N+1), la location est ouverte aux personnes extérieures à la commune et aux professionnels pour un usage privé, à titre strictement personnel, et sur les créneaux disponibles, jusqu'au 31 décembre (N+2).

Pour les demandeurs, les demandes d'option de réservation se font uniquement par courrier ou mail à l'adresse de la commune :

- Adresse postale : Mairie de Sainghin en Mélantois 433 rue du Maréchal LECLERC – 59 262 SAINGHIN EN MELANTOIS
- Adresse mail : [mairie@sainghin-en-melantois.fr](mailto:mairie@sainghin-en-melantois.fr)

Pour que la demande d'option soit validée et enregistrée par la commune, le locataire transmet, en plus du courrier, une photocopie d'une pièce d'identité ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire.

En cas de litige sur un créneau de réservation, la priorité est donnée à la première demande valide reçue par la commune.

b. La maison des associations et le presbytère :

Les demandes sont formulées au fur et à mesure de l'année après l'établissement du programme d'utilisation des associations déterminé en commission « vie associative ». Une simple demande par mail est suffisante, à l'adresse [mairie@sainghin-en-melantois.fr](mailto:mairie@sainghin-en-melantois.fr).

#### 5. Attribution

a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

L'attribution de la salle des fêtes sera effective dès réception du dossier complet, à transmettre en mairie a minima 45 jours avant la date de la manifestation (hors réservation de « dernière minute ») :

- Formulaire de réservation
- Convention d'utilisation
- Attestation d'assurance responsabilité civile
- Une caution ou un acompte (dont le montant est voté par délibération du Conseil Municipal) :
  - Une caution pour toutes les demandes des associations sainghinoises
  - Un acompte pour toutes les autres demandes

Pour toute annulation dans les 45 jours qui précèdent la manifestation, une somme égale à 50% du coût de la réservation sera facturée.

En cas de réponse défavorable, la demande sera mise sur une liste d'attente.

En cas de non-réception du dossier complet dans les 45 jours qui précèdent la manifestation, une somme égale à 50% du coût de la réservation sera facturée et l'option de réservation sera annulée.

En cas de désistement ou d'annulation, l'attribution de la salle se fera dans les mêmes conditions que précédemment.

b. La maison des associations et le presbytère :

Les décisions d'accord ou de refus sont transmises par écrit aux demandeurs.

#### 6. Dispositions particulières

La sous-location ou mise à disposition d'un tiers est formellement interdite.

En cas de difficultés ou d'accident pendant la durée d'occupation de la salle des fêtes, la responsabilité de la commune de Sainghin en Mélantois est en tous points dégagée dans la mesure où elle n'assume que la location.

Les mises à disposition dans le cadre des campagnes électorales :

- Mise à disposition gratuitement pour les réunions publiques, dans les 6 mois précédant une élection pour tous les candidats ou partis qui en font la demande par écrit, dans la limite de 2 dates. Au-delà, les tarifs classiques de location seront mis en place.

- Mises à disposition gratuite pour les réunions internes non publiques sans limitation, selon la disponibilité des salles.
- Les salles ouvertes aux réunions publiques sont : la salle des fêtes et la salle polyvalente (incluant le matériel disponible dans chacune des salles).
- Les mises à disposition ne pourront être accordées que si elles sont compatibles avec les nécessités liées au fonctionnement des services. Elles seront soumises à un accord préalable après demande par écrit au moins 2 semaines avant l'événement.

L'ouverture d'un débit de boisson temporaire par une association est soumise à l'autorité municipale. Cette autorisation permet uniquement la vente d'alcools des catégories 2 et 3. Cette demande doit être adressée à la Mairie au moins 2 semaines avant la manifestation.

## 7. Remise des clefs – restitution

### a. La salle des fêtes et la salle polyvalente :

Avant la remise et à la restitution des clefs, un inventaire des lieux est effectué en présence d'un agent municipal ou d'un adjoint au Maire.

- Pour les réservations du week-end, la mise à disposition a lieu le vendredi entre 14h et 16h, sauf disposition contraire validée au moment de l'attribution de la salle. La restitution des clefs a lieu le lundi matin à 9h.
- Pour les réservations en semaine (entre le lundi soir et le jeudi), la mise à disposition s'effectue le jour de la manifestation, pendant les horaires de travail des agents municipaux en charge, sauf disposition contraire validée au moment de l'attribution de la salle. Les clefs sont restituées le lendemain à 9h.

### b. La maison des associations et le presbytère :

Les clefs sont transmises le jour de la manifestation, par un agent communal en mairie (acté par la signature d'un registre de remise de clef). Les clefs sont restituées juste après la manifestation, à l'agent d'accueil de la mairie (ou dans la boîte aux lettres en dehors des horaires de fermeture de la mairie). En cas de perte des clefs, le locataire est responsable de l'achat d'une nouvelle clef.

## 8. Sécurité – hygiène

Le locataire constate le moindre problème, il en informe la mairie dans les meilleurs délais, au plus tard lors de l'état des lieux de sortie.

Chaque utilisateur reconnaît :

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

Il est interdit :

- De ne pas respecter le nombre de personnes autorisées et mentionnées à la présente délibération,
- De laisser des véhicules dépendants de l'organisation du locataire devant les sorties normales ou de secours,
- De diminuer ou barrer un dégagement ou une issue de secours (objets mobiles, chaises, tables ou autres),
- De dissimuler ou de condamner les issues (normales ou de secours) qui devront, en toutes circonstances, être facile d'accès,
- D'empêcher l'accessibilité immédiate aux éléments de secours-incendie,
- De fumer à l'intérieur du bâtiment en quelque circonstance que ce soit,
- D'utiliser ou d'apporter des feux (flammes de toutes sortes, pétards, fumées, foyers etc...) et d'installer des lignes électriques volantes,
- D'utiliser agrafes, clous, papier adhésif et d'une manière générale tout produit dégradant pour l'installation de décorations sur les murs, portes, fenêtres, dalles de plafond et poutres,
- De stationner illégalement dans les rues ou les espaces verts adjacents aux salles.

Cette liste est indicative et non limitative.

Il est demandé au locataire :

- De maintenir fermées toutes les issues, y compris celles de secours donnant sur les habitations voisines après 22 heures
- De s'abstenir d'animations ou de manifestations extérieures à la salle
- De réduire au maximum les bruits provenant des véhicules (démarrages, claquements de portières etc...)
- De s'assurer, à la fin de la manifestation, que toutes les issues et les fenêtres sont correctement fermées et l'électricité coupée.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs peut être expulsée immédiatement.

Le locataire est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait des personnes accueillies sous sa responsabilité.

Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements et de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

La commune ou son personnel habilité disposent du droit de pénétrer dans la salle pour y effectuer tout contrôle sur les conditions d'utilisation.

### **9. Mise en place – rangement et nettoyage**

Le locataire s'assure de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. Les opérations de remise en ordre sont effectuées par le locataire au cours de la période allouée.

Pour la salle des fêtes : la vaisselle doit être faite sans être rangée dans les placards et les tables et les chaises sont laissées sur place. Le rangement est effectué par le personnel municipal.

En cas de manquement total ou partiel à ces dispositions, les frais correspondants (délibérés par le Conseil Municipal) sont ajoutés à la facturation.

### **10. Assurances**

Le locataire justifie d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les accidents corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers. La municipalité est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant l'utilisation de la salle ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

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

### **11. Responsabilités**

Les locataires sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner à la salle des fêtes ainsi qu'au matériel mis à disposition par la Mairie.

Ils assurent le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées.

Ils informent la Mairie de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

L'entretien et la maintenance des locaux mis à disposition sont à la charge de la Mairie.

### **12. Redevance**

Le montant de location et de cautionnement pour chaque salle est fixé dans une délibération tarifaire distincte.

### **13. Dispositions finales**

Toute infraction au présent règlement sera poursuivie conformément aux lois et règlements en vigueur.

Les personnels administratif et technique de la Mairie de Sainghin en Mélançois, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'application du présent règlement.

Pour toute demande particulière ou problème ne pouvant se traiter au guichet, un rendez-vous est pris avec l'adjoint délégué par l'intermédiaire des agents d'accueil de la mairie.

Le Conseil Municipal, **à l'unanimité** :

**APPROUVE** le présent règlement.

**Débats** : Monsieur le Maire demande à ce qu'un passage de la commission de sécurité valide l'ouverture au public de la salle Pasteur.

Monsieur VANDORPE demande comment sont facturées les consommations d'énergie à la salle des fêtes. Il lui est répondu qu'un forfait a été mis en place pour ne pas pénaliser les organisateurs d'événements pendant les périodes plus froides. Ce tarif lui paraît d'autant plus justifié depuis la mise en place du chauffage par géothermie qui a considérablement réduit les consommations du bâtiment.

## **OBJET : TARIFS DE LOCATION DES SALLES MUNICIPALES**

Vu la délibération n° 40-06-2025 du 12 juin 2025 portant sur le règlement de location des salles municipales,

Vu la délibération n° 49-09-2024 du 19 septembre 2024 portant sur les tarifs de location et de cautionnement des salles municipales.

L'Adjoint au Maire en charge de la vie associative explique que les modalités de tarification et de location des salles municipales doivent être modifiées pour offrir de nouvelles souplesses de gestion et pallier certaines problématiques. Il est ainsi proposé d'ajouter la mise en place d'un acompte pour les réservations des particuliers et d'un forfait annulation qui prenne en compte les demandes d'option de réservation qui n'ont pas été suivies de l'envoi du dossier complet de réservation dans les délais impartis.

### **LA SALLE DES FÊTES**

Les tarifs proposés sont les suivants :

		<b>PARTICULIERS &amp; ASSOCIATIONS SAINGHINOIS</b>	<b>PRIVE NON SAINGHINOIS &amp; ENTREPRISE</b>
Utilisation < à 4h (Vin d'honneur et funérailles)	Petite salle	210 €	630 €
	Grande salle	240 €	720 €
	Salle complète	270 €	810 €
Utilisation 1 jour (uniquement du mardi au jeudi)	Petite salle	350 €	1 300 €
	Grande salle	410 €	1 450 €
	Salle complète	480 €	1 600 €
Forfait Week-end	Salle complète	620 €	1860 €
Casses et dégradations		D'après les devis de réparation	
Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires		15 €	
Caution ou acompte		50 % du forfait de réservation, plafonné à 400 €	
Forfait annulation ou non-réception de dossier		50% du forfait de réservation, plafonné à 400 €	

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 10h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LA SALLE POLYVALENTE

Les tarifs proposés sont les suivants :

	<b>PARTICULIERS &amp; ASSOCIATIONS SAINGHINOIS</b>	<b>PRIVE NON SAINGHINOIS &amp; ENTREPRISE (exceptionnel)</b>
Manifestation festive ou culturelle le week-end	100 €	400 €
Événement en soirée en semaine (du lundi au jeudi)	40 €	
Événements règlementaires (type assemblée générale)	Gratuit	
Casses et dégradations	D'après les devis de réparation	
Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires	15 €	

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 10h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LA MAISON DES ASSOCIATIONS ET LE PRESBYTERE

Ces deux équipements peuvent être mis à disposition aux tarifs suivants (hors gratuité pour les associations) :

	<b>Sainghinois</b>	<b>Particuliers hors commune ou Comité d'Entreprise</b>	<b>Entreprises (à but lucratif)</b>
Utilisation 1 jour	100 €	200 €	300 €
Casses et dégradations	D'après les devis de réparation		
Forfait horaire des réparations et nettoyages supplémentaires	15 €		

Les frais de nettoyage et de rangement (à raison de 2h maximum par location) ainsi que d'électricité, de chauffage et de télécommunications (téléphone et internet) sont inclus forfaitairement dans le tarif de la location. Les frais de casse, de dégradations et de prestations supplémentaires des agents municipaux sont intégrés à la facture finale sur évaluation du préjudice subi par la commune (par devis ou calcul du temps de travail des agents).

### LE TERRAIN D'HONNEUR

Cet équipement est mis à disposition aux tarifs suivants :

	Sainghinois	Hors commune
Utilisation 1 heure	10 €	20 €
Utilisation 1 jour	60 €	120 €

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

**DE FIXER** comme indiqué à la présente délibération les tarifs de location des équipements municipaux,  
**DE MODIFIER** les tarifs à compter du rendu exécutoire de la présente délibération (les personnes dont la réservation a été validée avant cette date profiteront des anciens tarifs, sous réserve d'une trace écrite de l'antériorité de leur demande de réservation).

**Débats** : Madame COMYN demande si la salle des fêtes sera fermée de septembre à décembre 2025. Monsieur GORRILLOT répond que les créneaux sont de nouveaux disponibles à la réservation mais que la salle sera fermée à compter de janvier 2026.

**OBJET : CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ETABLISSEMENT PUBLIC DE SANTE MENTALE (EPSM) DE L'AGGLOMERATION LILLOISE – MISE A DISPOSITION D'UN MUR D'ESCALADE**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriale,

Considérant la demande reçue de la part de l'EPSM de l'agglomération lilloise,

La conseillère déléguée en charge explique que la commune a été sollicitée par l'EPSM de l'agglomération lilloise pour la création d'un groupe de médiation thérapeutique par l'escalade pour les adolescents dont les objectifs sont les suivants :

- Favoriser leur autonomie
- Travail de la confiance en soi
- Intégration et enjeux groupaux (relation sociale)
- Exercice des limites corporelles et psychiques / exploration des sensations corporelles

Elle précise que cette proposition est formulée par l'équipe médicale du centre médico-psychologique de Pont à Marcq dont dépend la commune.

La commune est ainsi sollicitée pour la mise à disposition d'un mur d'escalade.

Après avoir entendu l'intervention de ses membres et en avoir délibéré, **à l'unanimité**, le Conseil Municipal décide :

**D'ACCEPTER** la proposition de partenariat formulée par l'ESPM de l'agglomération lilloise,  
**D'ACCORDER**, à titre gracieux et pour un an, la mise à disposition du mur d'escalade du complexe sportif (sous réserve de sa disponibilité après la validation du planning annuel du complexe sportif avec les associations sainghinoises),  
**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document ayant trait à ce projet.

**Débats** : Monsieur VANNOUQUE demande quel sera le périmètre d'intervention de la commune à ce sujet. Madame DERISQUEBOURG lui répond que la commune se chargera de maintenir en conformité le mur d'escalade et de mettre à disposition le complexe sportif.  
Monsieur LEMAHIEU demande à ce que des éléments concernant la sécurité des utilisateurs soit intégrés dans la convention avec l'EPSM.

**OBJET : MODIFICATION DE L'AUTORISATION DE TRAVAUX : AMENAGEMENTS ESPACES PUBLICS RUE DU STADE – PARVIS ECOLE ET COMPLEXE SPORTIF**

Vu le Code Général des Collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 32-04-2025 du 03 avril 2025 portant sur l'autorisation de travaux pour les aménagements des espaces publics de la rue du stade,

**Considérant les informations liées au projet suivant :**

Le coût prévisionnel total s'élève à 1 089 764.63 € HT, soit 1 307 717.56 € TTC.

Le montant HT de la subvention sollicitée auprès du Département au titre de l'Aide Départementale Villages et Bourg 2025 est de 217 410.08 €

L'échéancier prévisionnel de réalisation est le suivant :

- Date de démarrage des travaux : 01/10/2025 / Date d'achèvement des travaux : 31/12/2026

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

**DECIDE** de réaliser les travaux d'aménagements des espaces publics rue du stade à Sainghin en Mélançois, comprenant :

- Le parvis du groupe scolaire public,
- Le parvis du complexe sportif
- Les circulations douces pour le groupe scolaire public (voyette des écoliers)
- Les circulations douces pour les autres équipements publics (complexe sportif et salle des fêtes)

**PRECISE** que le plan de financement prévisionnel est le suivant :

<b>DEPENSES HT</b>	
Travaux préparatoires	174 561,85 €
Revêtements	366 072,03 €
Borduration	40 310,00 €
Assainissement	169 592,00 €
Réseaux divers	130 235,75 €
Signalisation	3 505,00 €
Serrurerie	29 675,00 €
Espaces verts	133 738,00 €
Mobilier	25 075,00 €
Divers	17 000,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 089 764,63 €</b>
<b>RECETTES HT</b>	
Autofinancement communal	872 354,55 €
Département du Nord - Aide villages et bourgs	217 410,08 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 089 764,63 €</b>

**AUTORISE** Monsieur le Maire à solliciter le partenaire financier suivant : Département du Nord.

**CERTIFIE** que l'opération n'a fait l'objet d'aucun commencement d'exécution au sens de l'article 8 du décret n°99-1060 du 16 décembre 1999 relatif aux subventions de l'Etat pour des projets d'investissement.

**S'ENGAGE** à assurer le financement complémentaire à l'éventuelle intervention d'organismes de subventions et à maintenir les ouvrages subventionnés en bon état d'entretien.

**S'ENGAGE** à informer les éventuels partenaires financiers de toute modification susceptible d'intervenir dans la mise en œuvre du projet.

**PRECISE** que les crédits budgétaires nécessaires à l'opération seront prévus au budget communal.

### **OBJET : REGLEMENT DU CIMETIERE COMMUNAL**

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

Vu la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 relative à la législation funéraire.

Vu le Code Civil, article 16-1 suivants.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, article 2223-1 et suivants.

Vu le Code Pénal notamment les articles 225-17 et 225-18,

Vu l'article R 421-2 du Code de l'Urbanisme

Vu le règlement intérieur du cimetière approuvé en date du 4 mai 2004 par le Conseil Municipal, modifié en 2004, 2010 et 2013.

Vu le décret 2024-790 du 10 juillet 2024 portant mesure de simplification administrative dans le domaine funéraire.

Vu la délibération 50-09-2024 du 19 septembre 2024 approuvant le nouveau règlement de cimetière.

Vu la nécessité d'imposer aux intervenants un délai minimum de 48 heures nécessaires à l'instruction des demandes d'autorisation de travaux.

Monsieur le Maire propose de modifier en conséquence le règlement intérieur du cimetière notamment la Section VII – Police des travaux, article 2, Déclaration préalable à l'exécution des travaux.

### **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CIMETIÈRE**

#### **I- DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

## **I. ARTICLE 1 : GENERALITES**

La Commune de Sainghin-en-Mélantois dispose d'un cimetière dont la gestion est assurée par le Maire et les services municipaux. Elle n'assure pas le service des pompes funèbres. Elle ne gère pas de crématorium.

La totalité de la mission de service public est assurée par les entreprises de pompes funèbres, les marbriers et les prestataires de services bénéficiaires d'une habilitation délivrée par le préfet en application de l'article L 2223-33 du Code Général des Collectivités Territoriales et exigée par la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993.

Le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs généraux de police, assure la police des funérailles, des sépultures et du cimetière. Il pourvoit d'urgence à ce que toute personne décédée sur la commune soit inhumée déceimment. Les services techniques municipaux veillent à la propreté et à la conservation du cimetière.

Les durées, ainsi que les tarifs de l'ensemble des concessions sont fixés par le Conseil Municipal.

## **II. ARTICLE 2 : HORAIRES D'OUVERTURE**

Le cimetière dispose d'un accès piétons permanent. L'accès aux véhicules est soumis à autorisation et la clé du portail est à retirer à l'accueil de la mairie.

## **III. ARTICLE 3 : AFFECTATION DES TERRAINS**

Le cimetière se compose :

- 1) D'emplacements funéraires :
  - Traditionnels :  
Chaque emplacement peut accueillir un caveau 3 places au maximum. Possibilité d'acquérir plusieurs concessions contigües.
  - Dédiés à l'installation de caverues
- 2) D'un jardin cinéraire comprenant :
  - Des Columbariums composés de cases :  
Chaque case peut accueillir 2 urnes au maximum.
  - Un espace de dispersion des cendres :  
Possibilité de mise en place d'une plaque sur une colonne cinéraire pour une durée déterminée.

Les tarifs et les durées sont votés par le Conseil Municipal.

## **IV. ARTICLE 4 : DROIT DES PERSONNES**

Le droit à la sépulture dans le cimetière communal est reconnu :

- Aux personnes domiciliées sur la commune de Sainghin-en-Mélantois, quel que soit leur lieu de décès,
- Aux personnes décédées sur la commune, quelle que soit leur commune de domicile,
- Aux personnes non domiciliées et non décédées dans la commune mais disposant d'une sépulture,
- Les Français établis hors de France, inscrits sur la liste électorale communale.

Le Maire conserve la possibilité d'autoriser l'inhumation de personnes ne rentrant dans aucune des catégories ci-dessus.

## **V. ARTICLE 5 : REGISTRES ET PLANS**

Des registres mentionneront pour chaque inhumation de corps ou d'urne cinéraire, ou dispersion de cendres la date, le nom, les prénoms, l'âge et le domicile du défunt, l'emplacement de la sépulture et éventuellement la date et le numéro de la concession de terrain.

Est également tenu à jour un registre mentionnant les exhumations et les transferts vers l'ossuaire. Un plan du cimetière à jour est consultable en mairie.

## **II- LES CONCESSIONS**

## **VI. ARTICLE 1 : EMPLACEMENT DES CONCESSIONS**

Les emplacements réservés aux sépultures sont désignés par le Maire ou les agents délégués par lui à cet effet.

## **VII. ARTICLE 2 : NATURE JURIDIQUE ET DROITS ATTACHES AUX CONCESSIONS**

Les concessions de terrains ne constituent pas des actes de vente et ne comportent, de ce fait, aucun droit réel de propriété. Il s'agit d'un droit de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative. Elles ne peuvent donc faire l'objet de commerce ou d'une quelconque opération spéculative.

Tout demandeur de concession quelle que soit sa durée s'engage à :

- Observer toutes les dispositions légales ou réglementaires régissant les concessions,
- Se conformer aux interdictions, réserves, servitudes, réductions d'accès et, en général, à toutes les prescriptions édictées dans le présent règlement de cimetière en vue d'assurer la sécurité du public et le maintien en bon état des sépultures et du cimetière.

## VIII. ARTICLE 3 : ACQUISITION DES CONCESSIONS

Les personnes désirant obtenir une concession dans le cimetière devront s'adresser au service Cimetière de la Mairie.

Les entreprises de pompes funèbres pourront éventuellement faire office d'intermédiaire. Celles-ci utiliseront les formulaires de demande de concession que la commune met à leur disposition.

Après signature de l'acte de concession, le concessionnaire en acquittera les droits au tarif en vigueur le jour de la signature, dès réception de l'avis des sommes à payer par le Service de Gestion Comptable.

En cas de décès de l'un des titulaires de l'emplacement, il sera demandé la régularisation du dossier en produisant l'acte de notoriété (ou document équivalent - sauf livret de famille - justifiant de la filiation du défunt). Un formulaire détaillant les nouveaux ayants-droits sera alors rempli pour mise à jour du dossier administratif de la concession.

### Article 4 : Nature des concessions

Le demandeur indiquera par écrit la nature de la concession :

- Individuelle (pour une seule personne),
- Nominative ou collective (pour plusieurs personnes nommées dans l'acte),
- Familiale (pour les membres de la famille).

A défaut de cette clause formelle, la concession sera dite « familiale » et profitera de droit au concessionnaire et à sa famille en ligne directe.

Le concessionnaire pourra, le cas échéant, être autorisé à faire inhumer dans sa concession des personnes même étrangères à sa famille, auquel il attachait des liens d'affection et de reconnaissance.

### Article 5 : types et durées des concessions

Les différents types et durées des concessions sont :

- Sépulture traditionnelle pour inhumation en caveau ou pleine terre :
  - Concessions de trente ans,
  - Concessions de cinquante ans.
- Sépulture pour cavurnes :
  - Concessions de quinze ans,
  - Concessions de trente ans
- Cases du Columbarium :
  - Trentenaires
  - Cinquantenaires

### Article 6 : Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables conformément au tarif en vigueur au moment de l'échéance pour une durée inférieure, égale ou supérieure, selon les définitions de l'article ci-dessus.

Le renouvellement ne peut se faire que dans l'année précédant l'expiration de la concession et durant les deux années suivant cette expiration.

Au-delà, par dérogation exceptionnelle, le renouvellement pourra être envisagé sous réserve que la reprise effective n'ait pas été engagée, le tarif de l'année en cours sera alors appliqué.

Dans tous les cas, l'acte de renouvellement prend effet à compter de la date d'échéance de la précédente concession.

Si un défunt devait être inhumé pendant les cinq dernières années avant l'échéance, le concessionnaire ou un ayant-droit serait dans l'obligation d'effectuer le renouvellement de la concession avant la date d'échéance.

### Article 7 : Le non-renouvellement

En cas de non-renouvellement dans les 2 ans qui suivent l'échéance de la concession, le terrain est repris par la commune.

### Article 8 : Modification des concessions

Seul le concessionnaire pourra, de son vivant, modifier la nature de la concession, par demande écrite au Maire.

### Article 9 : Différents familiaux

En cas de contestation de la jouissance d'une concession entre les héritiers ou successeurs du concessionnaire, le Maire refusera toute intervention dans cette concession, jusqu'à ce que le différent ait été tranché par le Tribunal compétent.

### **Article 10 : Don ou leg des concessions**

La concession est transmise au décès du propriétaire à ses héritiers.

De son vivant, le propriétaire initial de la concession peut la transmettre à titre gratuit, par donation ou legs :

- A toute personne de son choix si la concession est vide
- A un membre de sa famille uniquement si la concession est utilisée.

Le bénéficiaire de la donation devra demander en mairie la rédaction d'un nouvel acte de concession, sur présentation de l'acte notarié de donation. La donation est irrévocable.

### **Article 11 : Rétrocession des concessions**

La commune pourra accepter la rétrocession d'une concession par le fondateur, dans les conditions suivantes :

- L'espace concédé devra être libre de tout corps et de toute urne cinéraire,
- Le remboursement d'une partie du prix sera calculé au prorata du temps restant avant l'échéance en cas d'une concession temporaire. En cas de concession perpétuelle, le montant du remboursement sera fixé par le Conseil Municipal.
- Les héritiers du titulaire d'une concession ne peuvent demander la rétrocession et se doivent de respecter les contrats passés par leur auteur.

### **Article 12 : Reprise des concessions en état d'abandon**

Les concessions funéraires réputées en l'état d'abandon peuvent l'objet d'une reprise, conformément aux articles L. 2223-17, L. 2223-18 et R. 2223-12 à R.2223-23 du code général des collectivités territoriales (CGCT), sous réserve qu'elles aient plus de trente ans d'existence et qu'aucune inhumation n'y ait eu lieu depuis 10 ans.

## **III- INHUMATIONS**

Le transport de cercueils ou de reliquaires à l'intérieur du cimetière sera obligatoirement effectué au moyen d'un corbillard.

### **Article 1 : Formalités**

L'inhumation doit être autorisée par monsieur le Maire, chargé de la police des funérailles et des lieux de sépultures. Cette autorisation est délivrée sous forme écrite par le service de l'état civil, après demande écrite de la famille ou de son mandataire, au minimum 24 heures avant la date souhaitée.

Le permis d'inhumer mentionne obligatoirement le nom du défunt, son adresse, la date du décès et l'heure prévue pour l'inhumation.

Aucune inhumation ne pourra avoir lieu sans que les autorisations et le permis d'inhumer n'aient été délivrés par le Maire du lieu de décès ou de dépôt du corps ou par les autorités judiciaires en cas de mise à disposition du corps par la justice.

Aucune inhumation n'aura lieu le samedi, le dimanche, les jours fériés ou le 31 octobre.

### **Article 2 : Délais pour inhumer**

L'inhumation doit avoir lieu 24 heures au moins et 14 jours calendaires au plus après le décès (Décret n° 2024-790 du 10 juillet 2024 portant mesures de simplification administrative dans le domaine funéraire).

Lorsque des circonstances particulières le justifient, le préfet du département du lieu de l'inhumation peut accorder des dérogations (individuelles ou collectives) à ces délais. En pratique, l'entreprise de pompes funèbres s'occupe de la démarche.

En cas de problème médico-légal (par exemple, suicide ou mort suspecte), l'inhumation a lieu au plus tard 14 jours calendaires après l'autorisation d'inhumation délivrée par le procureur de la République.

### **Article 3 : réduction ou réunion de corps**

Quand un défunt ayant un droit légitime à être inhumé dans une sépulture ne peut pas être accueilli dans la concession familiale, faute de place disponible, il pourra être pratiqué une réduction ou une réunion de corps, afin d'introduire de nouveaux cercueils dans la concession.

L'autorisation d'exhumer puis de réunir ou réduire les corps est délivrée par le maire de la commune à la demande du plus proche parent du défunt. Ces opérations ne peuvent être réalisées que par un opérateur funéraire habilité et en présence du plus proche parent ou de son mandataire. Elles sont assimilées à une exhumation et la demande doit donc être faite 5 ans minimum après le décès.

Le propriétaire de la concession ou l'ayant droit doit donner son accord.

### **Article 4 : Ouverture des tombes funéraires**

Les inhumations ont lieu dans les emplacements choisis par l'administration municipale et concédés par elle, suivant les alignements qu'elle aura fixés sans aucune distinction de culte ou de nationalité.

L'ouverture de la sépulture sera effectuée moins de 24 heures avant l'inhumation. La sépulture sera alors refermée provisoirement jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation. L'emplacement devra être balisé, sécurisé et permettre la circulation des piétons dans l'allée concernée.

En cas de travaux préalables réalisés plus de 24 h avant l'opération funéraire ou la veille d'un week-end ou d'un jour férié, des dispositifs particuliers de protection devront être installés devant l'excavation pour garantir la sécurité des usagers et du personnel.

La fermeture de la fosse ou du caveau aura lieu immédiatement après l'inhumation du cercueil ou du reliquaire.

#### **Article 5 : Inhumation dans un caveau**

Les caveaux seront édifiés côte à côte. Ils ne devront pas comporter plus de trois cases en profondeur.

Dès le dépôt d'un corps dans une case du caveau, celle-ci est immédiatement isolée au moyen de dalles parfaitement scellées.

En aucun cas, et quelle que soit la forme des monuments, les corps ne pourront être placés au-dessus du sol.

#### **Article 6 : Espaces inter-tombes**

Les inhumations seront faites dans des fosses séparées par des passages dits « inter-tombes » dont la largeur sera de 30 centimètres.

#### **Article 7 : Inhumation en pleine terre**

En pleine terre, il est permis de mettre 2 cercueils, en accord avec le titre de concession, en les superposant (de façon à respecter la hauteur de 1 mètre en dessous du niveau du sol) :

- La 2ème place à une profondeur de 2,00 mètres,
- La 1ère place à une profondeur de 1,50 mètre.

Les fosses auront les dimensions minimales suivantes :

- Longueur 2 mètres,
- Largeur 0,80 mètre,
- Profondeur 1,50 mètre.

En caveau, la profondeur sera de 2 mètres maximum. L'inhumation est autorisée aux ayants droit jusqu'à la limite de capacité de la sépulture. Chaque corps doit être séparé par une dalle de ciment en cas de superposition.

En terrain concédé, la profondeur des fosses pourra être portée à 2 mètres pour une fosse 2 places. Il sera exigé un recouvrement d'1 mètre minimum de terre au-dessus du cercueil.

Une fausse case pourra être installée afin de consolider la pose ultérieure du monument funéraire.

### **IV– SITE CINERAIRE**

Un jardin du souvenir, des columbariums et des emplacements sont aménagés au sein du cimetière et mis à la disposition des familles, sous réserve d'éligibilité, pour y permettre la dispersion des cendres ou le dépôt des urnes funéraires.

#### **Article 1 : Destination des urnes cinéraires dans le cimetière**

Les urnes contenant les cendres des défunts dont le corps a fait l'objet d'une crémation seront considérées, à l'entrée du cimetière, comme une opération d'inhumation.

A ce titre, elles pourront être :

- Inhumées dans une concession existante, en pleine terre ou dans un caveau,
- Scellées sur un monument,
- Inhumées dans une case de columbarium.

Les cendres des défunts pourront également être dispersées au Jardin du Souvenir.

#### **Article 2 : Inhumation en concession existante**

Une demande préalable sera faite en mairie au moins 24 h avant l'inhumation, les démarches sont identiques à celles à effectuer avant toute inhumation. La fermeture de la tombe aura lieu immédiatement après le dépôt de l'urne.

#### **Article 3 : Scellement sur monument existant**

Dans le cas d'un scellement sur monument existant, l'urne devra obligatoirement être fabriquée dans une matière résistant aux intempéries et au temps.

La Commune ne saurait être tenue responsable des vols ou dégradations d'urnes scellées sur les monuments.

#### **Article 4 : Le Columbarium**

Les durées, ainsi que les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal (selon l'article L 2223-15 du CGCT).

Il est possible d'acquiescer une case de columbarium simple (1 urne) dans un premier temps et dans le cas du dépôt ultérieur d'une seconde urne, une taxe de superposition sera exigée et mention sera faite sur l'acte de concession.

La durée sera de 30 ans ou 50 ans.

A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée par le concessionnaire suivant le tarif en vigueur pour une durée égale ou inférieure.

En cas de non-renouvellement de la concession, la case sera reprise par la commune dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrain. Les cendres seront alors dispersées dans le jardin du souvenir.

Les ouvertures et fermetures seront toujours réalisées par un professionnel funéraire habilité.

Retrait d'une urne :

Les urnes cinéraires ne pourront être déplacées du columbarium ou caveaux cinéraires avant l'expiration de la concession sans l'autorisation spéciale de la Mairie. Cette autorisation sera demandée obligatoirement par écrit, soit pour la dispersion au jardin du souvenir, soit pour le transfert dans une autre commune.

Ornementation – inscriptions :

L'identification des personnes inhumées au columbarium se fera par gravure sur la porte de la case. Figureront les noms, prénoms du ou des défunts ainsi que les dates de naissances et de décès. Les « Soliflor » collés pourront être autorisés. Le perçage dans le granit est interdit. Les frais de gravure sont à la charge des concessionnaires.

Dépôt de fleurs et objets :

Les fleurs et plantes peuvent être déposées au pied du monument sous réserve que l'espace le permette et que l'endroit reste propre. La commune se réserve le droit d'enlever et de jeter les plantes funéraires fanées.

#### **Article 5 : Les emplacements destinés aux cavurnes**

Les cavurnes sont des caveaux aux dimensions réduites (dimensions intérieures : 63 x 63 cm, dimensions extérieures : 76 x 76 cm) pouvant contenir de une à quatre urnes environ.

La municipalité met désormais à la disposition des familles, des emplacements d'un mètre carré, destinés à l'implantation de cavurnes. Ces emplacements sont soumis aux mêmes règles que les emplacements funéraires traditionnels.

Chaque emplacement est attribué par le service Cimetière après réception d'une demande d'achat de concession.

Renouvellement, reprises :

A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée par le concessionnaire suivant le tarif en vigueur pour une durée égale ou inférieure.

En cas de non-renouvellement de la concession, l'emplacement cavurne sera repris dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrains. Les cendres seront dispersées dans le jardin du souvenir.

Retrait d'une urne :

Les urnes cinéraires ne pourront être déplacées avant l'expiration de la concession sans l'autorisation spéciale de la Mairie. Cette autorisation sera demandée obligatoirement par écrit, soit pour la dispersion au jardin du souvenir, soit pour le transfert dans une autre commune uniquement.

#### **Article 6 : Le Jardin du souvenir**

Dans le cimetière est aménagé un espace destiné à la dispersion des cendres dénommé « jardin du souvenir ».

Les cendres des défunts dont le corps a fait l'objet d'une crémation, pourront être dispersées dans cet endroit spécialement affecté à cet effet.

La dispersion est gratuite et autorisée pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal en application de l'article L 2223-3 du CGCT.

Peuvent être également dispersées, les cendres provenant de la crémation à la demande des familles, des restes présents dans les concessions.

La famille ou son mandataire devra faire une demande préalable de dispersion auprès de la mairie, 24 heures avant la date souhaitée afin d'obtenir une autorisation de dispersion.

La dispersion des cendres sera réalisée par un opérateur funéraire ou la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. La clé de la table de dispersion est à retirer à l'accueil de la mairie.

Aucun dépôt d'articles funéraires ne sera autorisé sur l'espace du jardin ainsi qu'aux abords du site. Un dépôt de fleurs sera toléré le jour de la dispersion. Possibilité est offerte aux familles d'apposer une plaque commémorative sur un totem prévu à cet effet.

Dans le souci de bon entretien, les fleurs fanées seront retirées par les agents municipaux.

#### **V- EXHUMATIONS**

Il y a exhumation chaque fois qu'un cercueil, un reliquaire ou une urne doit être déplacé hors de son emplacement (cavurne, fosse ou caveau)

### **Article 1 : Catégories d'exhumations**

Les exhumations sont définies selon 5 catégories :

- A la demande du plus proche parent de la personne inhumée, dans le but de procéder à une exhumation définitive ou d'aménager une sépulture,
- A la demande du Maire lors de la reprise des concessions en état d'abandon à l'issue de la procédure administrative réglementaire,
- A la demande du Parquet sur simple information au Maire,
- A la demande de la Caisse d'Assurance Maladie, sur autorisation du Tribunal d'instance, qui informe simplement le Maire,
- A la demande du ministère de la Défense et des Anciens combattants pour les sépultures conventionnées des défunts Morts pour la France.

### **Article 2 : Exhumation à la demande des familles :**

Les exhumations dans l'intérêt des familles, ne pourront être autorisées que sur la demande formulée par le plus proche parent du défunt à exhumer. Celui-ci devra justifier de son état civil, de son domicile et de la qualité en vertu de laquelle il formule sa demande.

Toutefois, lorsqu'il y aura conflit entre les parents au même degré au sujet de cette opération, le Maire devra surseoir à la délivrance de l'autorisation d'exhumer tant que le différent n'aura pas été tranché par le tribunal compétent.

Toute opération de réduction, ou de réunion de corps, est considérée et traitée dans les mêmes conditions qu'une opération d'exhumation.

### **Article 3 : Délais pour demander une exhumation**

L'exhumation du corps d'une personne atteinte, au moment du décès, de l'une des infections transmissibles dont la liste est fixée aux a et b de l'article R. 2213-2-1, ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du décès.

### **Article 4 : Conditions (hygiène, sécurité, respect)**

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

Avant d'être manipulés les cercueils et extraits des fosses seront arrosés avec une solution désinfectante. Les bois de cercueil seront incinérés.

Dans le cas d'une reprise de terrain, suivie d'une crémation, les fossoyeurs s'assureront, à l'aide du matériel de détection, de l'absence de prothèse à pile, notamment pour les corps inhumés avant juillet 1998 (décret 98-635 du 10.07.98)

Les opérations peuvent être annulées au moment de l'exécution si les conditions d'hygiène, de sécurité, de respect, de dignité et de décence ne sont pas satisfaites.

### **Article 5 : Opérations d'exhumation**

Les exhumations auront lieu exclusivement le matin et le cimetière sera temporairement fermé au public (avisé au préalable par affichage). Elles auront lieu en présence d'un parent ou d'un mandataire de la famille. Si le parent ou son mandataire dûment avisé n'est pas présent à l'heure indiquée, l'opération n'a pas lieu.

L'agent municipal, responsable du cimetière, assistera aux opérations d'exhumations et le cas échéant, de réinhumation.

Les exhumations seront faites sous la responsabilité du demandeur en ce qui concerne les dommages qu'elles pourraient entraîner pour les sépultures voisines.

### **Article 6 : L'ossuaire**

Conformément à l'article L. 2223-4 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), Monsieur le maire a affecté à perpétuité, dans le cimetière communal, un ossuaire aménagé où les restes exhumés sont aussitôt réinhumés

## **VI- REPRISE DES EMPLACEMENTS**

### **Article 1 : Procédure de reprise des concessions**

Dans les 2 mois suivants l'échéance de sa concession, le concessionnaire ou son ayant droit en sera avisé par simple lettre adressée au domicile connu.

Une liste des concessions échues sera affichée, à l'entrée du cimetière, à la Toussaint. Cette liste comporte les concessions échues :

- De l'année en cours jusqu'au 30 octobre,
- De l'année précédente, soit l'année N-1,
- Et de l'année d'avant, soit l'année N-2. Cet affichage est mis à jour à chaque Toussaint.

Un avis sera affiché sur la concession à la Toussaint de l'année d'échéance de la concession et l'année suivante.

En cas de non-renouvellement des concessions, les emplacements feront retour à la commune, laquelle toutefois, ne pourra en disposer que 2 années révolues après l'expiration de ces concessions.

Passé ce délai, les monuments, entourages, stèles, et tous objets se trouvant sur les concessions échues seront présumés abandonnés et, à ce titre, reviendront à la commune, laquelle pourra en disposer à son gré, de même que les caveaux, cavurnes et dallages.

### **Article 2 : Procédure de reprise des emplacements cavurnes**

La procédure de reprise des emplacements destinés aux cavurnes est la même que celle des concessions traditionnelles.

Conformément aux dispositions légales, articles L2223-17 et L2223-18 ainsi que R2223-12 et suivants

### **Article 3 : Les concessions perpétuelles ou centenaires en état d'abandon**

Selon le CGCT, les concessions perpétuelles ou centenaires en état d'abandon pourront faire l'objet d'une procédure de reprise.

### **Article 4 : Conséquences de la reprise des terrains concédés**

Lorsque la reprise de terrains (concessions à durées ou concessions en état d'abandon) aura été décidée, les restes des personnes s'y trouvant inhumés, seront exhumés, et réunis par sépulture dans un reliquaire identifié qui sera réinhumé à l'ossuaire municipal.

Les restes des personnes qui avaient manifesté leur opposition à la crémation sont inhumés dans la partie de l'ossuaire identifié « restes mortels non crématisables ».

En l'absence d'opposition connue ou attestée du défunt, il pourra être procédé à la crémation des restes exhumés qui ne se trouvent pas réinhumés dans la partie de l'ossuaire « restes mortels non crématisables ».

Les noms des personnes, même si aucun reste n'a été retrouvé, sont consignés dans un registre tenu à la disposition du public.

### **Article 5 : Conséquences de la reprise des sépultures cinéraires**

Lors de la reprise des concessions cinéraires, les urnes exhumées seront déposées à l'ossuaire communal. Les cendres pourront également être dispersées au Jardin du Souvenir.

Les noms des personnes sont consignés dans un registre tenu à la disposition du public.

## **VII- POLICE DES TRAVAUX**

### **Article 1 : Travaux obligatoires**

L'acquisition ou le renouvellement d'une concession de terrain sont soumis aux travaux suivants :

- Pose d'une semelle
- Construction d'une fausse case ou d'un caveau

### **Article 2 : Déclaration préalable à l'exécution des travaux**

Toutes les personnes devant effectuer des travaux autres que ceux de simples entretiens sur les tombes du cimetière, seront tenues d'en faire la demande au minimum 48 h auparavant, par une déclaration écrite à l'administration du cimetière notamment pour :

- La construction d'un caveau ou d'une fausse case
- L'ouverture d'un caveau existant
- La pose ou la rénovation d'un monument
- L'intervention en vue de travaux sur un caveau existant
- Les gravures sur les portes du columbarium.

Le prestataire remplira une Demande d'Autorisation de Travaux (DAT). Le formulaire, fourni par le service Cimetière, reprendra les coordonnées de l'intervenant, les références de la concession, la nature et le descriptif complet des travaux à réaliser ainsi que la date d'intervention prévue. Il engagera le prestataire, par sa signature, à se conformer au règlement du cimetière en vigueur au moment des travaux. Faute de ce document signé, aucuns travaux ne pourront être entrepris au sein du cimetière.

L'intervenant devra se conformer aux dispositions qui lui seront prescrites pour tout ce qui peut tendre à assurer la sécurité publique, la liberté de circulation, le bon ordre et la décence des sépultures.

Un constat préalable des lieux et un constat de fin de travaux seront faits par un représentant de l'administration du cimetière.

Ce dernier se réserve le droit de vérifier à tout moment que les travaux exécutés sont conformes aux prescriptions demandées.

Les travaux commencés devront être poursuivis sans interruption jusqu'à leur achèvement, sauf cas de force majeure, dont l'administration sera seule juge.

L'administration municipale ne pourra jamais être rendue responsable de la mauvaise exécution des travaux funéraires, ni des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter. Elle ne prend aucune responsabilité pour le redressement des monuments affaissés par suite de tassement de terrain ou de l'exhaussement inévitable provoqué par les nouvelles sépultures environnantes. Ces charges incombent entièrement aux concessionnaires ou à leurs ayants droit.

### **Article 3 : Creusement et comblement des fosses**

Les fosses creusées devront respecter les dimensions et l'alignement du cimetière. En cas de non-respect de ces consignes, l'administration se réserve le droit d'exiger le recreusement de la fosse.

Après une inhumation, la fosse devra être comblée et le caveau fermé aussitôt après l'opération funéraire.

### **Article 4 : Gravures**

Aucune inscription ou épitaphe ne peut figurer sur une sépulture sans avoir fait l'objet d'une déclaration préalable à l'exécution des travaux comportant communication de l'inscription ou de l'épitaphe envisagée et approbation du texte par le Maire.

Pour toute inscription ou épitaphe en langue étrangère, la demande doit être accompagnée d'une traduction en français.

### **Article 5 : Construction de caveaux et pose de monuments**

En dehors des emplacements paysagés spécialement aménagés par la Commune, tout particulier peut faire placer sur la tombe d'un parent ou d'un ami, une pierre sépulcrale ou tout autre signe indicatif de sépulture.

Les constructions de caveaux, de tombes et de monuments funéraires sont édifiées sur l'alignement qui est donné et en fonction d'un plan d'aménagement d'ensemble.

La pose d'une semelle est obligatoire lors de la construction d'un caveau

Les caveaux :

En sous-sol, pour la construction des murs de caveaux, il sera toléré un empiètement de 0,10m latéralement aux concessions et de 0,20m à la tête et au pied desdites concessions.

Après utilisation, chaque case sera isolée par des dalles parfaitement scellées.

A la partie supérieure des caveaux, il sera réservé une case dite « sanitaire » qui aura une hauteur minimale de 0,15m, la partie supérieure de ce vide « sanitaire » devra correspondre au niveau du sol.

Dans les caveaux anciens, dépourvus de vide sanitaire, la case supérieure en tiendra lieu, aucune inhumation de cercueil ne pourra y être faite.

Les règles de cet article ne s'appliquent pas aux caveaux autonomes équipés de systèmes de filtration.

Les entreprises doivent privilégier l'ouverture des sépultures par le dessus. Pour les caveaux anciens, l'ouverture par le devant sera tolérée sous réserve qu'il n'en résulte aucun dommage pour les allées, caniveaux et trottoirs appartenant au domaine public.

Néanmoins, en cas de dégâts constatés, la réfection sera à la charge de l'entreprise titulaire des travaux.

Les monuments :

En vue d'assurer la stabilité des monuments, dans le cas d'une pose sans semelle, celle-ci devra porter sur deux assises transversales débordant sur la moitié des inter-concessions. Ces assises ne devront pas faire saillie au-dessus du niveau du sol.

D'autre part, les différentes parties des monuments devront être liées entre elles par un scellement suffisant, en particulier, les pièces verticales telles que les croix ou stèles, qui devront être fixées par des gougeons inaltérables, en rapport avec la masse des pièces jointes.

En raison du tassement du sol autour d'une sépulture pleine terre, les monuments peuvent être amenés à s'affaisser. Les travaux de remise à niveau seront effectués par un prestataire habilité sous la responsabilité du titulaire de la concession.

En aucun cas l'administration du cimetière ne sera responsable de la chute de tout ou partie des monuments, le concessionnaire ou ses ayants droits restant entièrement responsables de la sécurité des constructions.

Dans l'intérêt du bon ordre de la décence et de la sécurité, les monuments funéraires élevés sur les terrains concédés, devront être tenus en bon état d'entretien. Les familles seront prévenues autant que possible des dégradations que le temps pourrait y causer et invitées à les faire réparer. Faute de réparations, le monument pourra être démonté. La responsabilité de la commune ne saurait en aucun cas être engagée.

#### **Article 6 : Espace inter-tombe**

La construction de semelles et dallages sur le pourtour des concessions sera tolérée sous réserve que ces installations soient faites en matériaux non glissants et non polis et qu'elles n'excèdent pas le niveau général du terrain où elles sont établies.

Ces travaux devront faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de l'Administration du cimetière et devront respecter les normes prescrites.

Ces constructions étant l'objet d'une simple tolérance, leur établissement ne pourra en aucun cas, constituer un droit quelconque sur l'utilisation du domaine public. De ce fait, et pour tout motif d'intérêt général dont elle sera seule juge, l'Administration du cimetière pourra, le cas échéant, en demander la démolition.

L'espace inter-tombe, même si de la marbrerie y a été posée par un concessionnaire riverain, devra toujours rester libre à la déambulation ; à ce titre, aucun objet ne pourra y être déposé sous peine d'être retiré par les services de la ville et mis en dépôt.

#### **Article 7 : Plantations sur les terrains concédés**

La plantation d'espèces ligneuses est interdite sur les sépultures. Des arbustes peuvent être implantés dans des contenants adaptés et disposés derrière le monument à condition de ne pas empiéter sur les sépultures voisines.

Des plantations particulières peuvent trouver place dans l'espace affecté à chaque sépulture, à condition qu'elles ne puissent s'étendre au-delà des limites du terrain concédé et notamment sur les espaces séparant les sépultures. Elles devront être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage et être entretenues et contenues de manière à ne pas recouvrir de manière invasive l'intégralité du monument. Elles seront arrachées si leur développement devenait nuisible aux sépultures voisines ou aux allées du cimetière.

#### **Article 8 : Règles particulières pour les travaux sur place**

Les matériaux de construction ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

Le gâchage du mortier ou béton est toléré sur place en cas d'impossibilité matérielle dans le voisinage immédiat, à condition qu'il soit exécuté dans des bacs.

Le sciage et la taille des matériaux destinés à la construction des monuments sont interdits dans l'enceinte du cimetière, sauf dans le cas de restauration de monuments anciens après accord de l'Administration du cimetière.

#### **Article 9 : Terres de fouilles et matériaux**

Les terres provenant de fouilles effectuées pour la construction des caveaux devront être évacuées du cimetière, chaque jour, après vérification par l'entreprise qu'elles ne contiennent aucun ossement.

Les excédents de matériaux et tout autre déblais résultant des travaux entrepris devront également être évacués chaque jour, du cimetière. En aucun cas, ils ne pourront être déchargés dans les bacs ou dépôts destinés aux fleurs fanées et autres produits de rebut provenant du simple entretien des sépultures.

#### **Article 10 : Sécurité des fosses**

Les fouilles occasionnées pour toutes opérations funéraires, y compris inhumations, constructions de caveaux sur les sépultures devront, par les soins des constructeurs, être entourées de barrières ou signalées au moyen d'obstacles visibles afin d'éviter tout danger.

Ceux qui contreviendraient à cette disposition seront poursuivis, sans compter la responsabilité civile qui pourrait être invoquée contre eux.

Les constructeurs sont tenus de prendre toutes dispositions utiles (étayage, blindage...) de façon à maintenir les terres des constructions voisines et à éviter tout éboulement et dommage quelconque. En cas de problème, leur responsabilité sera engagée.

#### **Article 11 : Surveillance des travaux**

L'Administration du cimetière surveillera les travaux de construction de manière à prévenir, par anticipation, les dangers qui pourraient résulter d'une mauvaise construction ou tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines ou au bon alignement des concessions.

#### **Article 12 : Période de travaux**

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux listés ci-après seront interdits aux périodes suivantes :

Dimanches et jours fériés,

- Fête de la Toussaint (1 semaine avant le jour de la Toussaint, le jour suivant la Toussaint),

Travaux concernés :

- Construction de dallage et semelles,
- Nettoyage à l'eau sous-pression,
- Construction d'un caveau d'avance,
- Pose de monument d'avance,
- Repose de monument lorsque les sépultures ont eu lieu plus de 8 jours avant la date de la fête.

Pour la semaine précédant la Toussaint, pendant laquelle la circulation reste tolérée, seuls les véhicules légers (maximum type Utilitaire) peuvent accéder pour le fleurissement des tombes.

#### **Article 13 : Entretien des sépultures**

Les monuments funéraires, de même que tout l'espace concédé, devront être entretenus par les familles d'une manière descente, en bon état de solidité et de sécurité.

En cas de défaillance de leur part, la commune se réserve la possibilité d'alerter les familles.

Les terrains ayant fait l'objet de concessions seront maintenus par les concessionnaires en bon état de propreté, les ouvrages en bon état de conservation et de solidité. A cet effet, les familles peuvent procéder elles-mêmes aux travaux d'entretien de leurs tombes ou concessions. Elles pourront également faire effectuer ces travaux par des personnes spécialisées qui devront être munies d'une commande de la famille, visée par les services municipaux.

Dans les deux cas, les concessionnaires demeurent seuls responsables vis-à-vis de la commune et des tiers. Ils devront veiller à ce que la nature des travaux entrepris respecte la tranquillité et l'ordre public du cimetière et devront répondre des erreurs commises ou des dommages causés à autrui, notamment aux concessions voisines.

En outre, il est défendu de laisser séjourner aux abords des parcelles concédées ou non, les décorations florales, feuilles et terres de toutes sortes provenant du travail de nettoyage de l'entretien des sépultures. Il est également interdit de stocker à l'intérieur du cimetière le matériel destiné à l'entretien des tombes et caveaux.

#### **Article 14 : réglementation sur les produits phytosanitaires**

Depuis 2017, la loi LABBE interdit aux collectivités l'usage des pesticides chimiques pour l'entretien des espaces verts et de la voirie. Cette interdiction a été étendue aux particuliers en 2019. Au 1er juillet 2022, l'interdiction des produits phytosanitaires (pesticides, désherbants) a été étendue aux cimetières et columbariums. Restent autorisés les produits de biocontrôle, les produits qualifiés à faible risque ou les produits dont l'usage est autorisé dans le cadre de l'agriculture biologique.

L'entretien raisonné des espaces communs avec une certaine tolérance envers la flore spontanée s'inscrit dans une démarche globale de protection de l'environnement et de la santé, ainsi que de sensibilisation sur la question écologique.

Le maintien des tombes en bon état par les propriétaires ou ayants-droits de concessions permet d'éviter que les adventices prolifèrent et colonisent les espaces voisins.

### **Article 15 : Respect des tombes, voiries et arbres lors des travaux**

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

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

Dans le cadre de la préservation des signes funéraires existant sur les sépultures voisines, les responsables du cimetière et les familles sont les seuls à pouvoir autoriser leur déplacement, mention en sera faite dans le constat des lieux.

Les travaux ne devront pas être effectués en prenant appui sur les monuments voisins ou les arbres, une protection par étais ou autre moyen de soutien sera exigée lors d'un appui sur le revêtement des allées ou les semelles en ciment.

### **Article 16 : Retrait des monuments et objets**

Les monuments, stèles et objets funéraires de toute nature ne pourront être déplacés ou transportés hors du cimetière sans l'autorisation du responsable du site.

Cependant, l'Administration ne pourra jamais être rendue responsable des vols qui seraient commis au préjudice des familles, celles-ci devant éviter de déposer sur les tombes des objets qui pourraient tenter la cupidité.

Toute personne surprise à emporter sans autorisation des objets provenant d'une sépulture ou du matériel de chantier fera l'objet de poursuites devant les Tribunaux compétents.

### **Article 17 : Respect du règlement**

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'un procès-verbal entraînant pénalité pour le contrevenant sans préjudice, le cas échéant, les poursuites de droit ou de recouvrement, à son encontre, des frais que l'Administration serait amenée à engager pour maintenir la sécurité et le bon ordre public.

## **VIII- POLICE INTERIEURE**

En entrant dans le cimetière, toute personne s'engage à respecter ces lieux de mémoire et de recueillement.

Des espaces identifiés sont prévus pour le dépôt des déchets (pot, mousse, végétaux...), des consignes de tri y sont affichées.

Il est formellement interdit d'y déposer des ordures ménagères.

Les personnes admises dans le cimetière et qui ne s'y comporteraient pas avec tout le respect dû à la mémoire des défunts, ou qui enfreindraient quelque-une des dispositions du présent règlement seront, après mise en demeure, expulsées si besoin est, par la force publique, sans compter les poursuites de droit.

Conformément à la législation en vigueur depuis le 1er juillet 2022, l'utilisation de produits phytopharmaceutiques est interdite au sein des cimetières et columbariums. (arrêté du 04/05/2017, modifié par arrêté du 15/01/2021)

### **Article 1 : Respect des lieux**

Tous les visiteurs et particulièrement les professionnels sont tenus de respecter les conditions d'accès, l'environnement général du cimetière, les monuments, les ouvrages et l'équipement, les bâtiments, les végétaux y compris les pelouses.

Il est interdit notamment :

- d'escalader et de franchir les murs de clôtures du cimetière, les grilles ou treillages des sépultures ou monuments,
- de monter sur les arbres et les monuments, de les dégrader de quelque manière que ce soit,
- de nourrir les animaux en jetant ou déposant des aliments quels qu'ils soient,
- d'installer ou d'aménager des abris pour animaux,
- d'introduire ou de consommer de l'alcool, des produits illicites, de pique-niquer,
- d'utiliser des appareils à diffusion sonore ou des instruments de musique, sauf pour des cérémonies funèbres et avec autorisation préalable,
- de se livrer à des opérations photographiques, filmées ou autres de même nature, sans autorisation spéciale de l'administration,
- d'apposer des affiches, tableaux ou autres signes d'annonces aux murs et portes du cimetière,
- de distribuer des tracts aux portes ou à l'intérieur du cimetière,
- de procéder au lavage ou à l'entretien de tout véhicule,
- de faire un jogging ou toute autre activité physique de plein air,
- d'une manière générale, toute activité à l'intérieur du cimetière doit être en lien avec l'activité funéraire.

### **Article 2 : Interdiction d'entrer**

L'entrée du cimetière est interdite aux gens ivres, aux marchands ambulants, aux personnes accompagnées ou suivies par un chien, ou tout autre animal (à l'exception des animaux guides identifiés comme tel), aux personnes qui ne seraient pas vêtues décemment, aux jeunes enfants non accompagnés.

L'accès du cimetière est également interdit aux cyclistes et motocyclistes, les véhicules deux roues devront être laissés à l'entrée du cimetière.

### **Article 3 : Offres diverses aux visiteurs**

A l'intérieur du cimetière, nul ne pourra faire, aux visiteurs ou aux personnes suivant les convois, une offre de service ou remise de carte ou adresse.

Il est formellement interdit aux porteurs, fossoyeurs et autres agents, soit de la Commune, soit des Entreprises des Pompes Funèbres, de solliciter des familles ou leurs mandataires de toute gratification, pourboire ou rétribution quelconque en raison de leurs fonctions.

Il est également interdit, aux mêmes personnes, de s'intéresser directement ou indirectement et de quelque manière que ce soit à une entreprise de construction ou de fournitures funéraires quelconques.

### **Article 4 : Circulation des véhicules**

Sauf autorisation spéciale et précaire délivrée par l'Administration, l'accès du cimetière ne sera autorisé, en dehors des convois funéraires qui sont prioritaires, et des voitures de service, qu'aux seuls véhicules servant aux travaux des entrepreneurs, à l'exclusion de tout autre usage.

Dans tous les cas autorisés, les véhicules admis devront circuler au pas.

Les dispositions du Code de la route s'appliquent à l'intérieur du cimetière.

Sauf dérogation de l'administration, aucune circulation de véhicule ne sera autorisée les dimanches et jours fériés.

Nonobstant, les dispositions précitées, l'administration se réserve le droit, dans tous les cas dont elle sera juge, d'interdire, l'accès de tout ou partie du cimetière à tous véhicules autres que les fourgons des entreprises de pompes funèbres.

Afin de respecter les aménagements paysagers ainsi que les infrastructures, le tonnage maximal autorisé pour les camions des entreprises funéraires est de 3,5 Tonnes. Un état des lieux sera effectué avant et après intervention des entreprises ; si des dégâts sont constatés, la commune demandera à l'entreprise responsable le remboursement des montants engagés pour la remise en état du site

La circulation de véhicules est interdite le 1er novembre.

### **Article 5 : Vols et Dégradations**

Pour toute dégradation causée par un tiers ou un constructeur aux allées et monuments funéraires constatée par les services municipaux, le contrevenant sera tenu de réparer les dégâts sous peine de poursuites.

La commune décline toute responsabilité quant aux déprédations ou vols de toute nature causés par des tiers aux ouvrages et signes funéraires des concessionnaires. Une plainte devra être déposée auprès des services de police compétents.

### **Article 6 : Dégâts matériels ou dommages corporels**

Le concessionnaire est responsable de tout dégât matériel ou dommage corporel que pourrait provoquer tout ou partie de caveau, monument, ornementation qu'il a fait placer sur un terrain qui lui est concédé.

Si l'Administration juge qu'un monument ou une partie de monument menace ruine ou constitue de quelque manière que ce soit un risque pour la sécurité publique, elle en avisera le concessionnaire ou ses ayants droit qui devront prendre toutes dispositions utiles dans les meilleurs délais pour faire cesser la cause de danger conformément aux articles L 2213-24 du Code Général des Collectivités Territoriales et L 511-1 à L511-4 du Code de la Construction et de l'Habitation.

### **Article 7 : Affichage et consultation**

Le présent règlement est consultable en mairie et sur le site de la commune : [www.sainghin-en-melantois.fr](http://www.sainghin-en-melantois.fr).

La liste des régies, entreprises, associations et de leurs établissements habilités à fournir les prestations du service extérieur des pompes funèbres, sera consultable sur le site de la commune et en mairie. Elle sera communiquée par les services municipaux à toute personne sur simple demande (article R. 2223-71 du CGCT).

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

**D'APPROUVER** les modifications apportées dans le règlement du cimetière.

## **OBJET : TIRAGE AU SORT DE JURY CRIMINEL 2026**

Vu la circulaire préfectorale relative au jury criminel et à la répartition des jurés pour 2026, Monsieur le Maire demande aux membres du Conseil Municipal de procéder au tirage au sort des jurés appelés à siéger à la cour d'assises pour la commune de Sainghin en Mélantois,

Considérant que le présent tirage au sort ne constitue que le stade préparatoire de la procédure de désignation des jurés,

Sont désignés après tirage au sort les 6 jurés suivants :

<b>Année</b>	<b>2026</b>
<b>Jurys désignés</b>	MOUVAUX Axelle CECCHY Dominique LEVEQUE Damien RAVAU Jean-Luc MAOUCHE Salomé DELMAIRE Hubert

Le Conseil Municipal prend acte des désignations.

## **OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS - CREATION DE TROIS EMPLOIS PERMANENTS**

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.

Il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services. En cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, les collectivités peuvent recruter, en application de l'article L.332-14 du code précité, un agent contractuel de droit public pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire. Le contrat est alors conclu pour une durée déterminée d'un an. Il pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année.

Vu la délibération n° 18.03.25 du 06 mars 2025 portant sur la dernière modification du tableau des effectifs,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal,

**D'ADOPTER** l'ajout des emplois suivants au tableau des emplois :

<b>Filière</b>	<b>Cadre d'emploi &amp; Grade</b>	<b>Temps de travail</b>	<b>Motif de création</b>
Administrative	Attaché territorial, Attaché	Temps complet	Direction de service
Technique	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Temps complet	Amélioration de la technicité des agents
Technique	Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	Temps complet	Amélioration de la technicité des agents

**DE VALIDER** le nouveau tableau des effectifs (annexé à la présente délibération) à compter du rendu exécutoire de la présente délibération.

Après en avoir délibéré, **à l'unanimité**, le Conseil Municipal approuve la proposition de créations de postes.

**TABLEAU DES EMPLOIS - MAIRIE DE SAINGHIN EN MELANTOIS - VERSION AU 12/06/2025**

SERVICE	EMPLOI	NATURE DE L'EMPLOI	HEURES	CAT.	EMPLOI PERMANENT	DUREE
Direction Administrative	Directeur Général des Services	Directeur Général des Services	35	A	Oui	
	Attaché	Directeur Général des Services	35	A	Oui	
	Attaché	Resp. Ressources humaines & Comptabilité	35	A	Oui	
	Rédacteur Principal 1ère classe	Resp. Aménagements, événementiels & élections	35	B	Oui	
	Attaché	Resp. Aménagements, événementiels & élections	35	A	Oui	
	Rédacteur Principal 2è classe	Agent polyvalent état civil & RH	35	B	Oui	
	Adjoint Admin Princ 1ère classe	Marchés publics, Communication & Asso.	35	C	Oui	
	Adjoint Admin Princ 2è classe	Régies périscolaires, gestion accueil & social	35	C	Oui	
	Adjoint Administratif	Agent accueil, état-civil & adjointe comptabilité	35	C	Oui	
	Adjoint Administratif	Agent polyvalent urbanisme & travaux	35	C	Oui	
Direction Ecoles - Animations	Adjoint Administratif	Agent accueil, secrétariat & cimetièr	21,5	C	Oui	
	Animateur Principal 2è classe	Directrice Ecoles & Animations	35	B	Oui	
	ATSEM principal de 2ème classe	ATSEM	35	C	Oui	01-01 au 31-12-25
	ATSEM Princ 2ème ou 1ère classe	ATSEM	35	C	Non	25/08/25 au 17/07/26
	Adjoint Anim Princ 2è classe	Accompagnement scolaire et périscolaire	35	C	Oui	
	Adjoint Animation	Accompagnement scolaire	35	C	Oui	
	Adjoint Animation	Accompagnement scolaire	30	C	Non	01/01 au 19/07/25
	Adjoint Animation	Accompagnement scolaire	30	C	Non	25/08/25 au 17/07/26
	Adjoint animation	Responsable périscolaire	35	C	Oui	
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
	Adjoint animation	Responsable ados	35	C	Oui	
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Oui	
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/24 au 31/08/25
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/24 au 31/08/25
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/25 au 31/08/26
	Adjoint animation	Agent d'animation polyvalent	35	C	Non	01/09/25 au 31/08/26
	Adjoint Tech Princ 2è classe	Agent d'entretien & référent gestion stocks	35	C	Oui	
	Adjoint Technique	Agent d'entretien & référent cantine	35	C	Oui	
	Adjoint Tech Princ 2è classe	Agent d'entretien & référent cantine	35	C	Oui	
	Direction Technique	Tech Princ 2è classe	Directeur des services techniques	35	B	Oui
Agent de Maîtrise		Responsable bâtiments & réseaux	35	C	Oui	
Adjoint Tech Princ 1è classe		Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
Adjoint Tech Princ 2è classe		Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
Adjoint Technique		Responsable espaces publics	35	C	Oui	
Adjoint Tech Princ 2è classe		Responsable espaces publics	35	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent polyvalent des bâtiments publics	35	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien	28	C	Oui	
Adjoint Technique		Agent d'entretien & référent complexe sportif	35	C	Oui	
Adjoint technique		Agent d'entretien	20	C	Oui	
Adjoint technique		Agent entretien & repas à domicile	28	C	Oui	
Adjoint technique		Agent entretien polyvalent	24	C	Non	01/02 au 31/07/25
Adjoint technique		Agents saisonniers des espaces publics	35	C	Non	01/04 au 31/10/25
Adjoint Technique		Agent technique polyvalent	35	C	Non	01/05 au 31/07/25
Adj. Tech. - Princ. 1è - Princ. 2è		Agent technique polyvalent	35	C	Oui	
Adjoint technique		Agents saisonniers des espaces publics	35	C	Non	01/04 au 31/10/25
Adjoint Technique		Agent polyvalent des espaces verts	35	C	Oui	
	A pourvoir	Ajoutés en séance			A supprimer	

**OBJET : CRÉATION DE CINQ EMPLOIS NON PERMANENTS POUR FAIRE FACE A DES BESOINS LIES A DE L'ACCROISSEMENT D'ACTIVITE – RENTREE 2025-2026**

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter des agents contractuels en prévision de la rentrée scolaire pour les besoins suivants :

- Poste 1 : L'accompagnement des temps scolaires du 25 août 2025 au 17 juillet 2026,
- Poste 2 : (en cas d'ouverture d'une nouvelle classe de maternelle) L'accompagnement des temps scolaires du 25 août 2025 au 17 juillet 2026,
- Poste 3 : La gestion d'un surcroit d'entretien des locaux du 1er septembre 2025 au 31 juillet 2026,
- Poste 4 & 5 : L'animation des services péri et extrascolaires du 1er septembre 2025 au 31 juillet 2026,

Sur le rapport de ses membres, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, **à l'unanimité** :

**AUTORISE** Monsieur le Maire à créer :

- Poste 1 : Un poste à temps non-complet, à raison de 30/35ème, dans le grade d'adjoint d'animation

relevant de la catégorie C chargé de l'accompagnement des temps scolaires du 25/08/2025 au 17/07/2026.

- Poste 2 : Un poste à temps complet dans le grade d'ATSEM relevant de la catégorie C chargé de l'accompagnement des temps scolaires du 25/08/2025 au 17/07/2026.
- Poste 3 : Un poste à temps non-complet, à raison de 20/35ème, dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie C chargé de l'entretien des locaux du 01/09/2025 au 31/07/2026.
- Poste 4 & 5 : Deux postes à temps complet dans le grade d'adjoint d'animation relevant de la catégorie C chargés de l'animation des services péri et extrascolaires du 01/09/2025 au 31/07/2026.

**PRECISE** que les candidats devront justifier

- Poste 1 & 2 : d'une expérience en animation périscolaire et être titulaire de diplômes relatifs à l'encadrement de la Petite Enfance.
- Poste 3 : d'une expérience similaire aux missions du poste proposé.
- Poste 4 & 5 : d'une expérience en animation périscolaire et, idéalement, d'être titulaire du BAFA.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence. Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**OBJET : INSTAURATION DE LA « PART REGIE » AU REGIME INDEMNITAIRE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS, D'EXPERTISE ET D'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu les arrêtés ministériels des corps de référence dans la Fonction Publique de l'État ;

Vu l'avis du Comité social territorial en date du 23/05/2025 ;

Considérant que l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes prévue par l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 n'est pas cumulable avec le RIFSEEP au sens de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Considérant ainsi la nécessité de procéder à une régularisation des délibérations antérieures portant mise en place du RIFSEEP en intégrant l'indemnité susvisée dans la part fonctions du RIFSEEP dénommée IFSE ;

Considérant que l'indemnité susvisée fera l'objet d'une part « IFSE régie » versée en complément de la part fonctions « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur, ceci permettant de l'inclure dans le respect des plafonds réglementaires prévus au titre de la part fonctions ;

1 – Les bénéficiaires de la part « IFSE régie »

L'indemnité peut être versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires mais également aux agents contractuels responsables d'une régie.

Elle est versée en complément de la part fonctions « IFSE » prévue pour le groupe de fonctions d'appartenance de l'agent régisseur.

2 – Les montants de la part « IFSE régie »

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT annuel de la part « IFSE régie » (en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		Montants à définir pouvant être plus élevés que ceux prévus dans les textes antérieurs dans le respect du plafond réglementaire prévu pour la part fonctions du groupe d'appartenance de l'agent régisseur
Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 1 220	Jusqu'à 2 440	-	110 € minimum
De 1 221 à 3 000	De 1 221 à 3 000	De 2 441 à 3 000	300	110 € minimum
De 3 001 à 4 600	De 3 001 à 4 600	De 3 000 à 4 600	460	120 € minimum
De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	De 4 601 à 7 600	760	140 € minimum
De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	De 7 601 à 12 200	1 220	160 € minimum
De 12 200 à 18 000	De 12 201 à 18 000	De 12 201 à 18 000	1 800	200 € minimum
De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	De 18 001 à 38 000	3 800	320 € minimum
De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	De 38 001 à 53 000	4 600	410 € minimum
De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	De 53 001 à 76 000	5 300	550 € minimum
De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	De 76 001 à 150 000	6 100	640 € minimum
De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	De 150 001 à 300 000	6 900	690 € minimum
De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	De 300 001 à 760 000	7 600	820 € minimum
De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	De 760 001 à 1 500 000	8 800	1 050 € minimum
Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	Au-delà de 1 500 000	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000 € minimum

Les agents dont le cadre d'emplois n'est pas encore impacté par le RIFSEEP restent soumis aux délibérations antérieures régissant l'indemnité allouée aux régisseurs d'avances et de recettes (arrêté ministériel du 3 septembre 2001).

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

**DECIDE** l'instauration d'une part supplémentaire « IFSE régie » dans le cadre du RIFSEEP à compter du rendu exécutoire de la présente délibération (postérieurement au CST du 23/05/2025), ;

**DECIDE** la validation des critères et montants tels que définis ci-dessus ;

**DIT** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

#### **OBJET : INSTAURATION DE LA PRIME DE RESPONSABILITE DES EMPLOIS ADMINISTRATIFS DE DIRECTION**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 relatif aux emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu le décret 88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,

Vu la délibération n° 52-10-07 en date du 11/10/2007 relative à la création de l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 23/05/2025,

Les textes instaurent une indemnité de responsabilité susceptible d'être versée aux agents occupant des emplois fonctionnels de direction que sont notamment le Directeur Général d'une commune de plus de 2 000 habitants, d'une communauté d'agglomération ou d'une communauté de communes de plus de 10 000 habitants.

Le montant de cette prime mensuelle est limité à 15% du traitement brut de l'agent, les indemnités de résidence, primes ou supplément familial de traitement n'étant pas compris. Cette prime est cumulable avec le RIFSEEP. Son versement est maintenu en cas d'indisponibilité due à un congé annuel, congé pris dans le cadre d'un compte épargne-temps, un congé de maladie ordinaire, de maternité/paternité ou pour invalidité temporaire imputable au service. Lorsque le bénéficiaire cesse d'exercer la fonction correspondant à l'emploi, en dehors des situations énoncées ci-dessus, cette prime peut être versée à l'agent qui assure le remplacement du bénéficiaire, sous réserve que ce remplaçant occupe le poste de Directeur Général des Services (DGS).

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions légales énoncées ci-dessus, d'instaurer par délibération, la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction.

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

**D'OCTROYER** la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction à l'agent occupant l'emploi de DGS, dans les conditions décrites ci-dessus ;

**DE FIXER** le taux de cette prime à 5 % du traitement soumis à retenue pour pension ;

**D'AUTORISER** l'autorité territoriale à signer tout acte y afférent ;

**DE CHARGER** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de cette délibération, qui prend effet à partir du rendu exécutoire de la présente délibération.

Les crédits correspondants sont inscrits au Budget Primitif 2025 de la commune.

### **AFFAIRES DIVERSES**

- Avancement du projet au Hangar de la Noyelle :

Monsieur le Maire explique que les anciens projets n'ont pas abouti (lieu de vie l'été pour le centre aéré, guinguette éphémère l'été) notamment pour des raisons budgétaires. Depuis, la commune a reçu une proposition de reprise du hangar par un brasseur de Bouvines

Il explique pourquoi il est favorable à ce projet :

- Le Hangar tombe en déshérence (risque de squat)
- L'activité donnera de la notoriété au village
- L'activité industrielle sera limitée

Il précise ensuite pourquoi il n'est pas défavorable à ce projet :

- La future activité sera très fortement encadrée par le code de l'urbanisme : pas d'agrandissement possible, pas de porte perçable.
- Le site ne pourra pas être dénaturé car il est à proximité de 2 sites classés : le Mont des Tombes et la Plaine de Bouvines

Monsieur VANDORPE demande quel est le type de bail envisagé. Il lui est répondu que cela sera un bail commercial classique.

Monsieur VANNOUQUE fait part de son inquiétude concernant le trafic, notamment des petites camionnettes alors que la route n'est pas prévue pour.

Monsieur PREVOT demande s'il y a des risques de pollution. Il lui est répondu que la pollution sera quasi-inexistante.

Monsieur DELBART demande quelle sera la contrepartie financière. Monsieur le Maire répond que cela n'est pas rendu public.

Madame OSSELIN demande s'il y aura réversibilité de l'usage en cas de fin de bail (de notre part ou de la part du futur locataire). Monsieur le Maire précise que les travaux étant très largement encadrés, il sera possible d'affecter le local à un autre usage très facilement à l'issue du bail.

Monsieur WYTS demande s'il y aura une pollution olfactive ? Il lui est répondu que non.

-----  
L'ordre du jour étant épuisé, Monsieur le Maire lève la séance à 23h10

<b>CONSEILLERS MUNICIPAUX</b>	<b>POUVOIR A</b>	<b>SIGNATURE DE LA PERSONNE PRESENTE EN REUNION</b>
BERLAK Colette	DERISQUEBOURG Laurence	
BOULANGE Virginie		
COMYN Dorothée		
DELBART Jacques		
DERISQUEBOURG Laurence		
DUCROCQ Jacques		
FONTAINE Christophe		
GORRILLOT Jean-Pierre		
LADEN Monique		
LAFAGES Thérèse	MAZINGARBE Jean-Claude	
LEMAHIEU Robert		
MARGUERITE Corinne		
MAZINGARBE Jean-Claude		
OCHIN Jean-François		
OSSELIN Florence		
PREVOT Erick		
SCRIVE Anne-Marie		
TIMMERMAN Guillaume		
TOURNON Marie-José		
VANDORPE Damien		
VANNOUQUE Yves		
VILAN Elisabeth		
WYTS Xavier		