

CONSEIL MUNICIPAL

Séance du Mardi 19 Avril 2016

Procès-Verbal

L'An Deux Mille Seize, le Dix-Neuf Avril à 20h30, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, la Mairie, sous la Présidence de Monsieur PLAT, Maire.

Étaient présents : MM. Plat, Garrigue, Catherine, Métaireau, Lelièvre, Baroni, Riot, Robé, Andreault, Hubert, Laloum, Dinnequin, Blondeau, Lalanne, Menant, Laure, Malbrant, Houdayer, Daubigie, Mazeret-Magot et Blumann.

Absents ayant donné procuration : M. Paquien à M. Plat et M. Garcia à Mme Catherine.

Le quorum étant atteint, Madame Martine GARRIGUE est désignée en tant que secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales,

L'intégralité des débats sur bande audio sera à la disposition de toute personne.

Le Procès-Verbal de la séance du 08 Mars 2016 est approuvé à l'unanimité.

Liste des décisions prises par Monsieur le Maire au titre de l'article L 2122-22 du CGCT, conformément à la délibération n° 2014-28 du 28 Mars 2014 « délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal » ⇒ Pour information aux Conseillers Municipaux.

- Décision n° 2016-08 signée le 23 Mars 2016

↳ Mission d'études du projet de révision du Plan Local d'Urbanisme, confiée à l'AGENCE d'URBANISME de L'AGGLOMERATION DE TOURS, pour un montant de 62 940.00€ TTC.

- Décision n° 2016-09 signée le 30 Mars 2016

↳ Mission de Maîtrise d'œuvre pour la rénovation thermique du gymnase, confiée au groupement d'entreprises Bureau d'Etudes « Temps » (mandataire) - Bureau d'Etudes « Project Ingénierie » et Bureau d'Etudes « Acoustex », pour un montant de 38 382.96€ TTC.

- Décision n° 2016-10 signée le 12 Avril 2016

↳ Acquisition d'un ordinateur pour les Services Techniques auprès de la Société BMS, pour un montant de 2 252.76€ TTC.

- Décision n° 2016-11 signée le 12 Avril 2016

↳ Contrat de maintenance du logiciel Cimetière confié à la Société JVS MAIRISTEM, pour un montant de 699.60€ TTC.

- Décision n° 2016-12 signée le 14 Avril 2016

↳ Mise à jour du contrat d'assurance « Responsabilité Civile » de la Commune - Lot 1 (Multirisque des Communes de moins de 5000 habitants) - Avenant n° 4 auprès de la SMACL, pour un montant de 28.87€ TTC.

- Décision n° 2016-13 signée le 14 Avril 2016

↳ Mise à jour du contrat d'assurance « Protection Juridique » de la Commune - Lot 1 (Multirisque des Communes de moins de 5000 habitants) - Avenant n° 4 auprès de la SMACL, pour un montant de 18.93€ TTC.

- Décision n° 2016-14 signée le 15 Avril 2016

↳ Assistance à Maîtrise d'Ouvrage pour la réalisation d'un schéma directeur des eaux pluviales sur l'ensemble de la Commune, confiée à la Société SAFEGE, pour un montant de 8 292€ TTC.

- Décision n° 2016-15 signée le 15 Avril 2016

↳ Convention d'évaluation de dommages après sinistre (incendie ayant détruit le bâtiment municipal mis à disposition à l'Association « La Rabouilleuse ») confiée au Cabinet d'expertises GALTIER. Les honoraires dus, strictement limités au contrat d'assurance signé le 05/01/2012, sont d'un montant minimum HT de 2 762€.

Fixation des prestations d'action sociale destinées au Personnel Municipal pour l'année 2016

Monsieur Bernard PLAT donne lecture du rapport suivant :

Vu la loi n°84-53 du 26 Janvier 1984 modifiée portant dispositions particulières applicables à la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 88,

Vu la circulaire interministérielle du 15 Juin 1998 fixant les modalités d'attribution des prestations d'action sociale aux fonctionnaires de l'Etat relatives aux séjours d'enfants,

Vu la délibération n° 2015-36 du 21 Avril 2015 relative à l'octroi des prestations d'action sociale au personnel communal,

Vu la circulaire ministérielle du 15 Janvier 2016 fixant les prestations interministérielles d'action sociale à réglementation commune applicables en 2016,

Il est rappelé que par analogie avec les dispositions prises en faveur des fonctionnaires et agents de l'Etat, les Collectivités Territoriales peuvent allouer à leur personnel divers avantages sociaux, ce qui est le cas à Rochecorbon.

Considérant qu'il convient d'actualiser la participation au titre de l'année 2016,

Après avoir entendu le rapport de Monsieur PLAT,

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

- 1) **DECIDE** de verser au personnel municipal (agents stagiaires, titulaires), les prestations sociales suivantes :

PRESTATIONS	TAUX 2016
RESTAURATION	
Prestation repas	1.22 €
AIDE A LA FAMILLE	
Allocations aux parents séjournant en maison de repos avec leur enfant	22.71 €
SUBVENTIONS POUR SEJOURS D'ENFANTS	
- <i>En colonie de vacances</i>	
* enfants de moins de 13 ans	7.29 €
* enfants de 13 à 18 ans	11.04 €
- <i>En Centre de Loisirs Sans Hébergement</i>	
* journée complète	5.26 €
* demi-journée	2.65 €
- <i>En maison familiale de vacances et de gîtes</i>	
* séjours en pension complète	7.67 €
* autre formule	7.29 €
- <i>Séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif (classes)</i>	
* forfait pour 21 jours ou plus	75.57 €
* pour les séjours d'une durée inférieure, par jour	3.59 €
- <i>Séjours linguistiques</i>	
* enfants de moins de 13 ans	7.29 €
* enfants de 13 à 18 ans	11.04 €
ENFANTS HANDICAPES	
Allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans (montant mensuel)	158.89 €
Allocation pour les jeunes adultes handicapés poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans	Versement mensuel au taux de 30 % de la base mensuelle de calcul des prestations familiales
Séjours en centre de vacances spécialisé (par jour)	20.80 €

2) **AUTORISE** le versement de ces prestations, sous réserve que chaque bénéficiaire produise une facture acquittée de la dépense engagée.

3) **PRECISE** que ces prestations d'actions sociales ne constituent pas un élément de rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir de l'agent.

4) **INDIQUE** que les bénéficiaires pourront cumuler les aides de la Caisse d'Allocations Familiales, du Comité National d'Action Sociale et de la Collectivité dans la limite des dépenses engagées et sous réserve d'un minimum de prise en charge par la famille de 1€ par jour et par enfant.

5) **PRECISE** que ces montants prendront effet dès que la présente délibération sera exécutoire.

PERSONNEL - Délibération n° 2016-28

Personnel - Rémunération des animateurs contractuels - ALSH - Eté 2016

Madame Ariane BARONI, Adjointe, présente le rapport suivant :

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale notamment son article 3, alinéa 2,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et relatif aux agents non titulaires de la Fonction Publique Territoriale,

Vu la délibération n° 2014-49 du 19 mai 2014 autorisant le Maire à recruter des agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité,

Considérant qu'il convient, pour assurer l'animation et l'encadrement des mineurs à l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement pour les mois de juillet et d'août 2016, de recruter des agents non titulaires et de fixer les rémunérations,

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

1) **FIXE** la rémunération des agents non titulaires comme suit :

* animateurs diplômés BAFA, par référence au 5ème échelon du grade d'Adjoint d'animation de 2^{ème} classe, soit l'Indice Brut 347 Indice Majoré 325

* animateurs non diplômés et stagiaires (BAFA en cours), par référence au 1er échelon du grade d'Adjoint d'Animation de 2ème classe, soit l'Indice Brut 340 Indice Majoré 321.

2) **PREND EN COMPTE** les journées de préparation dans la rémunération des agents par référence à un indice de la Fonction Publique Territoriale tel qu'il a été défini dans la présente délibération.

3) **ACCORDE** une prime supplémentaire de 30 euros (trente euros) par nuitée pour le mini séjour et pour les nuitées des 28 juillet et 28 Août 2016 organisées au Chalet du Moulin.

4) **PRECISE** que la dépense correspondante est inscrite au budget 2016 - Chapitre 012.

Avis sur le projet de PPRI Val de Tours-Val de Luynes

Monsieur le Maire présente le projet de PPRI du Val de Tours - Val de Luynes :

Par arrêté du 25 janvier 2012, modifié le 16 juin 2014 et prorogé le 20 avril 2015, le Préfet d'Indre-et-Loire prescrivait la révision du Plan de Prévention des Risques Naturels Prévisibles d'Inondation (PPRI) du Val de Tours-Val de Luynes. Il concerne 18 communes dont la commune de Rochecorbon.

Le PPRI a pour objectif d'assurer la sécurité des personnes et des biens face au risque d'inondation généré par le débordement direct ou indirect de la Loire. Il vise en priorité à ne pas aggraver les risques sur le territoire qu'il couvre et à en réduire la vulnérabilité, tant du point de vue de l'urbanisation future que des modalités de construction et des usages des sols.

En application des dispositions de l'article R 562-7 du Code de l'Environnement, le Préfet par courrier en date du 13 avril 2016 a déposé au Maire de Rochecorbon, le projet de Plan de Prévention des Risques d'Inondation (PPRI) afin qu'il soit soumis à l'avis du Conseil Municipal. Après enquête publique le PPRI approuvé vaudra servitude d'utilité publique et devra être annexé au Plan Local d'Urbanisme (PLU) de Rochecorbon. Les autorisations d'occupation des sols délivrées par le Maire dans le périmètre du PPRI devront être conformes aux prescriptions de celui-ci.

Le projet de PPRI est préparé par l'Etat. Il est soumis à l'ensemble des services, des collectivités et des citoyens. Parmi ces avis, l'avis du Conseil Municipal est sollicité pour réponse avant le 19 mai prochain. L'avis de la commune sera consigné ou annexé au registre de l'enquête publique.

Par délibération en date du 8 mars 2016, la commune a émis un avis favorable à l'avant-projet de PPRI avec réserves. Toutes les réserves émises par la collectivité ont été prise en compte par les services de l'Etat à savoir :

- Confirmer la vocation touristique et agricole sur le territoire
Les dispositions de l'avant-projet de PPRI autorisent les constructions nouvelles à usage agricole permettent l'exploitation des terres agricoles inondables et la valorisation des productions des exploitations. Ces dispositions sont conservées dans le projet de PPRI soumis à enquête publique.
Il est à noter que selon les zones, les dispositions du PPRI permettent également des aménagements, installations temporaires voir constructions liées aux loisirs, au sport et au tourisme. Ces dispositions sont également conservées dans le projet de PPRI.
- Prévoir en zone Af la démolition et reconstruction de bâtiments et équipements de services publics tels qu'un office de tourisme sur la place de l'Observatoire à Rochecorbon.
Le règlement a été revu suite à la concertation pour permettre, quelle que soit la zone, la démolition/reconstruction des constructions existantes à usage de services d'intérêt public sous réserve notamment de diminuer leur vulnérabilité et en zone A_{ZDE} et B_{ZDE} de ne pas comporter d'hébergement.
- Modifier la zone B (Bf-Btf) située à l'Est de la commune derrière la digue pour la passer en zone Af-ATf afin de ne pas augmenter la population vulnérable dans ce secteur et qu'il y ait une continuité au niveau du front bâti au bord de la RD 952
Le zonage réglementaire a été modifié suite à la concertation, la zone A a été étendue.
- Confirmer les dispositions relatives aux clôtures en zone A afin de reprendre ces prescriptions dans le règlement de la future AVAP de Rochecorbon.
Les clôtures sont réglementées en zone A afin de ne pas nuire à l'écoulement de l'eau. Les prescriptions de l'avant-projet sont conservées dans le projet de PPRI soumis à enquête publique.
- Choisir des symboles cartographiques plus lisibles et plus contrastés afin d'éviter tout risque contentieux dans le cadre de l'instruction des futures demandes d'autorisation d'occupation du sol.
La lisibilité des plans de zonage réglementaire a été améliorée : couleurs revues, lettrages de zones insérés, fonds parcellaire et bâti précis

La Commune salue la qualité de travail accompli en étroite association et concertation depuis la mise en révision du PPRI Val de Tours-Val de Luynes. La commune émet un avis favorable au projet de PPRI mais sous réserve que soit prise en compte une nouvelle remarque eu égard aux évènements récents survenus sur la commune (incendie d'un bâtiment pour un usage touristique et pour le développement de la batellerie) sur les parcelles situées en zone A_{EM}, zone principalement à vocation touristique, comme le sont en amont les parcelles occupées par l'activité touristique « Lulu Parc ».

Le Conseil Municipal demande que soit inscrit dans le règlement du projet de PPRI soumis à enquête publique la reconstruction à surface égale du bâti après sinistre en précisant que la nouvelle construction doit être transparente à l'eau ou être implantée de manière à faciliter l'écoulement des eaux par des modalités de constructions adaptées (orientation dans le sens de l'écoulement des crues...)

Le dossier de projet de PPRI est consultable en Mairie de Rochecorbon aux heures d'ouverture pendant toute la durée de l'enquête publique du 18 avril 2016 au 19 mai 2016 inclus et sur le site internet des services de l'Etat à l'adresse suivante :

<http://indre-et-loire.gouv.fr/politiques-publiques/Risques-naturels-et-technologiques/Plan-de-prevention-des-risques-inondations/P.P.R.I-de-Loire-Val-de-Tours-Val-de-Luynes>

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

1) **EMET** un avis favorable au projet de Plan de Prévention du Risque Inondation Val de Tours- Val de Luynes avec les réserves émises suivantes :

- reconstruction à surface égale du bâti après sinistre en précisant que la nouvelle construction doit être transparente à l'eau ou être implantée de manière à faciliter l'écoulement des eaux par des modalités de constructions adaptées (orientation dans le sens de l'écoulement des crues...) en zone A_{EM}.

2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

URBANISME- Délibération n° 2016-30

Instauration du permis de démolir sur l'ensemble du territoire de la Commune de Rochecorbon

Vu le Code général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L421.3-, R421-26 à R 421-29

Vu le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la Commune de Rochecorbon, approuvé par délibération en date du 5 mars 2007,

Monsieur le Maire explique que le permis de démolir outre sa fonction d'outil de protection du patrimoine, permet d'assurer un suivi de l'évolution du bâti. Il est donc de l'intérêt de la commune de soumettre à autorisation préalable tous les travaux ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur son territoire, exceptés ceux inscrits à l'article R 421-29 du Code de l'Urbanisme.

Il indique que les démolitions de constructions existantes doivent être précédées de la délivrance d'un permis de démolir lorsque la construction est située dans tout ou partie de la commune où le Conseil Municipal a décidé d'instituer le permis de démolir, ou bien lorsque la construction relève d'une protection particulière en vertu de l'article R 421-28 du Code de l'Urbanisme, c'est-à-dire lorsque la construction est :

- Implantée dans un périmètre sur lequel la commune a instauré l'obligation du permis de démolir par délibération du Conseil Municipal,
- Inscrite au titre des monuments historiques ou adossée à un immeuble classé au titre des monuments historiques,
- Située dans un champ de visibilité d'un monument historique ou dans une zone de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager,
- Située dans un périmètre de secteur sauvegardé ou de restauration immobilière,
- Située dans un site inscrit ou classé,
- Identifiée comme devant être protégée par le Plan Local d'Urbanisme comme un élément du patrimoine remarquable au titre de l'article L123-1-7° du Code de l'Urbanisme

L'article R421-29 précise les cas de dispense de permis de démolir :

- Les démolitions couvertes par le secret de la défense nationale
- Les démolitions exécutées en application du Code de la Construction et de l'Habitation sur un bâtiment menaçant ruine ou en application du Code de la Santé Publique sur un immeuble d'insalubrité irrémédiable,
- Les démolitions exécutées en application d'une décision de justice définitive,
- Les démolitions de bâtiments frappés de servitude de reculement en exécution de plans d'alignement approuvés en application du chapitre 1^{er} du titre IV du livre 1^{er} du Code de la Voirie Routière,
- Les démolitions de lignes électriques et de canalisations.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de bien vouloir instituer en vertu de l'article R421-27 du Code de l'Urbanisme, le permis de démolir pour toute opération ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur le territoire, hors des zones protégées citées ci-dessus.

Cette disposition réglementaire permet à la Commune de Rochecorbon de se doter d'un outil de protection supplémentaire pour son patrimoine architectural et paysager, sur l'ensemble de son territoire communal.

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

- 1) **INSTITUE** le permis de démolir pour toute opération ayant pour objet de démolir ou de rendre inutilisable tout ou partie d'une construction située sur l'ensemble du territoire de la Commune, hors des zones protégées citées ci-dessus.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

FINANCES - Délibération n° 2016-31

Comité de Jumelage - Versement d'une subvention exceptionnelle

Le Comité de Jumelage se rendra dans sa ville jumelle de Hünxe, sur le territoire allemand, du 05 Mai au 08 Mai 2016.

Considérant les frais occasionnés pour ce séjour, le Comité de Jumelage demande à la Commune une subvention à hauteur de 800€.

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

- 1) **ACCEPTE** le versement d'une subvention exceptionnelle de 800€ au Comité de Jumelage de Rochecorbon.
- 2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à procéder au versement de la subvention.
- 3) **DIT** que les crédits nécessaires sont disponibles au chapitre 65 de l'exercice en cours.

FINANCES - Délibération n° 2016-32

Demande de subvention à la DRAC (Etat), au Conseil Départemental, au Conseil Régional Centre-Val de Loire pour la rénovation des vitraux de l'Eglise

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée délibérante qu'au titre de la sauvegarde des Monuments Historiques, l'Eglise Notre Dame de Vosnes peut faire l'objet de demandes de subventions auprès de la DRAC (Etat), du Conseil Régional et du Conseil Départemental.

Il est proposé une intervention portant sur la révision et la restauration des vitraux. La Commune a lancé en mars 2016 une consultation en vue de la réalisation du diagnostic. Aucune estimation chiffrée du montant des travaux ne peut être précisée pour le moment.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à la majorité des suffrages exprimés, avec 22 voix pour et 1 voix contre (JP RIOT) :

- 1) **SOLLICITE** une subvention la plus élevée possible auprès de l'Etat (Ministère de la Culture et de la Communication - DRAC), du Département et de la Région.
- 2) **PRECISE** que, dès connaissance de l'estimation prévisionnelle de la dépense, un plan de financement sera adressé.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer tout document afférent à ce projet .

FINANCES - Délibération n° 2016 - 33

Demande de subvention au Ministère de l'Intérieur au titre de la Réserve Parlementaire pour l'équipement informatique au Groupe Scolaire P. MAUPAS

Dans le cadre de son programme pluriannuel d'équipement des écoles communales, la Commune de Rochecorbon a décidé de poursuivre la modernisation des matériels.

C'est ainsi que pour 2016 sont prévus :

- Le renouvellement de 3 ordinateurs à l'école maternelle devenus obsolètes
- L'achat d'un tableau numérique interactif à l'école élémentaire

L'ensemble de cette opération est estimé à 6 000€ HT.

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

1) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou son représentant à solliciter auprès du Ministère de l'Intérieur une subvention exceptionnelle pour ces investissements et à signer tous les documents relatifs à cette aide financière.

FINANCES - Délibération n° 2016-34

**SIEIL - Rue des Basses Rivières
Participation Communale pour des travaux de dissimulation du réseau d'éclairage public**

Par décision N° 2014-46, la Commune a décidé de confier la maîtrise d'œuvre relative aux travaux d'aménagement de la rue des Basses Rivières au Cabinet d'Etudes SAFEGE domicilié à Tours pour un montant de 29 880.00 € T.T.C.

Par délibération N° 2015-67 en date du 08 Juin 2015, le Conseil Municipal a approuvé la convention constitutive de groupement de commandes entre le SIAEP, le SIEIL, et la CA Tour(s) Plus.

Ces travaux consisteront à reprofiler la voie existante, à créer un réseau d'assainissement eaux pluviales, à dissimuler le réseau téléphonique, électrique et d'éclairage public.

Le SIAEP s'associe à l'opération pour les travaux de renforcement du réseau d'alimentation en eau potable.

Tour(s) Plus participera également à l'opération en remplaçant le réseau de collecte des eaux usées fortement corrodé.

Par délibération N° 2015-104 en date du 28 Septembre 2015, le Conseil Municipal a approuvé la participation communale à payer pour les travaux d'effacement du réseau électrique (basse tension) de la Rue des Basses Rivières pour un montant de 16 009.00 €.

La Commune a également sollicité le Syndicat Intercommunal d'Energie d'Indre et Loire (SIEIL) pour procéder à l'enfouissement des réseaux d'éclairage public.

Le chiffrage estimatif réalisé par le SIEIL à partir de l'avant-projet sommaire du réseau d'éclairage public pour la Rue des Basses Rivières (SIE 343-2014) s'élève à 27 307.34€ HT.

Le plan de financement se décompose de la manière suivante :

Travaux hors génie civil	27 307.87 € H.T.
Montant quote part du SIEIL	9 0000 € H.T.
Participation communale HT net	18 307.84 € H.T.

Le montant estimatif à payer par la Commune pour les travaux d'enfouissement électrique de la Rue des Basses Rivières s'élève donc à 18 307.84. €

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

- 1) **VALIDE** le projet de dissimulation du réseau d'éclairage public pour la Rue des Basses Rivières (SIE n° 343-2014).
- 2) **PARTICIPE** à l'opération à hauteur de 18 307.84 € pour l'effacement du réseau d'éclairage public.
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'adjoint délégué à signer les documents relatifs à ce dossier.

REGIE DE RECETTES - Délibération n° 2016-35

Régie de recettes « Système d'Information Géographique » (SIG) - Suppression

Par délibération n° 101/2005 en date du 07 Novembre 2005, le Conseil Municipal a décidé de créer une régie de recettes « Système d'Information Géographique » (SIG), afin d'encaisser les recettes liées à la délivrance de documents cadastraux. Une tarification unique était instaurée dans les huit communes de la Communauté de Communes du Vouvrillon.

Le 23 Novembre 2005, la régie de recettes a été instituée, à compter du 1^{er} Décembre 2005, par un acte constitutif visé du Receveur.

Le 23 Novembre 2005, un arrêté de nomination des régisseurs a été établi.

Le 27 Juin 2006, l'acte constitutif du 23 Novembre 2005 a été modifié, pour changer la périodicité des encaissements (semestriellement au lieu de mensuellement).

Par courrier en date du 24 Mars 2016, le Percepteur de Vouvray nous informe qu'il a décidé de procéder à la clôture d'office de cette régie, à compter du 24 Mars 2016, pour le motif suivant : la régie de recettes n'est plus utilisée depuis plusieurs années.

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

- 1) **PREND ACTE** de la clôture de la Régie de Recettes « SIG » créée par délibération n° 101/2005 du 07 Novembre 2005, à compter du 24 Mars 2016.
- 2) **PRECISE** que la délibération n° 101/2005 en date du 07 Novembre 2005 ainsi que les actes qui en découlent sont abrogés.

Demande de fonds de concours auprès de la Communauté d'Agglomération TOUR(S) PLUS au titre du Plan Climat

Conformément aux objectifs du Grenelle de l'environnement, la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus s'est dotée en 2011 d'un Plan Climat territorial afin de diminuer les émissions de gaz à effet de serre sur son territoire de 20% d'ici 2020 et de 75% d'ici 2050.

La Commune de Rochecorbon s'est engagée dans cette dynamique de Plan Climat en adoptant son Agenda 21 local le 12 novembre 2014. Notre territoire a été également reconnu « Agenda 21 local France » par le Ministère de l'Ecologie, du Développement Durable et de l'Energie » lors de la 9^{ème} session de reconnaissance en 2015.

Afin d'accompagner les communes du territoire de l'agglomération dans la mise en œuvre d'actions contribuant à la réalisation des objectifs fixés par le Plan Climat, la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus a créé, par délibération en date du 23 février 2012, un fonds de concours Plan Climat.

Par délibération en date du 1^{er} Février 2016, la Communauté d'Agglomération a approuvé la révision du règlement d'attribution de ce fonds de concours.

Il est précisé que ce fonds de concours ne s'adresse qu'aux communes dotées d'un Plan Climat et/ou d'un Agenda 21 pour les aider techniquement et financièrement à mettre en œuvre leurs actions et à inciter les autres communes à s'engager dans cette dynamique communautaire.

Pour l'année 2016, la Commune de Rochecorbon organise diverses activités à l'occasion de la semaine du Développement Durable qui se tiendra du 30 Mai au 05 Juin 2016.

Cette manifestation rentre dans le cadre du volet « **soutien aux actions d'éco-sensibilisation** » du règlement d'attribution du fonds de concours Plan Climat de la Communauté d'Agglomération Tour(s) Plus et c'est à ce titre que la Commune sollicite une subvention.

Le plan de financement est établi comme suit :

ATELIERS/ACTIVITES	Montant estimé HT	RECETTES	Montant HT
Semaine du Développement Durable du 30 Mai au 05 Juin 2016	1 250€00	Fonds de concours de la CA TOUR(S) PLUS	1 000.00 €
		Autofinancement	250.00€

Aussi, il appartient au Conseil Municipal de délibérer pour solliciter ce fonds de concours.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport présenté,

Vu la délibération n° 2014-99 du 12 novembre 2014 approuvant l'Agenda 21 Local de la commune

Vu la délibération du Conseil Communautaire en date du 1^{er} Février 2016, adoptant le nouveau règlement d'attribution du Fonds de Concours

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

- 1) **SOLLICITE** de la Communauté d'Agglomération Tours(s) une dotation de 1 000€ au titre du Fonds de Concours Plan Climat pour l'organisation des activités programmées à l'occasion de la Semaine du Développement Durable du 30 Mai au 05 Juin 2016.

**Etude et analyse des charges sociales patronales
Convention de Groupement de Commandes avec la Ville de Tours**

Les Communes de Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Etienne-de-Chigny, La Membrolle-sur-Choisille, Rochecorbon, Parçay-Meslay, Tours et la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus ont souhaité organiser une consultation commune pour la réalisation d'une analyse des charges sociales patronales.

La mise en œuvre de ce groupement permettra aux collectivités de s'engager dans une démarche de sécurisation et d'optimisation de leurs charges.

A cet effet, il appartient aux Communes de Saint-Cyr-sur-Loire, Saint-Etienne-de-Chigny, La Membrolle-sur-Choisille, Rochecorbon, Parçay-Meslay, Tours et à la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus d'établir une convention constitutive définissant les conditions de fonctionnement du groupement.

Il a été proposé que la Ville de Tours soit le coordonnateur du groupement.

En application de l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics, le coordonnateur sera chargé d'attribuer, de signer et de notifier les marchés de chaque membre du groupement.

Vu l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics,

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

- 1) **DECIDE** d'adhérer au groupement de commandes entre les Communes de Saint Cyr-sur-Loire, Saint Etienne-de-Chigny, La Membrolle-sur-Choisille, Rochecorbon, Parçay-Meslay, Tours et la Communauté d'agglomération Tour(s)plus,
- 2) **ACCEPTE** que la Ville de Tours soit le coordonnateur de ce groupement de commandes,
- 3) **ADOpte** la convention constitutive qui définit les modalités de fonctionnement du groupement de commandes, jointe en annexe,
- 4) **AUTORISE**, au nom de la Commune, le Maire ou l'Adjoint délégué à signer ladite convention ainsi que tout acte afférent à ladite convention.

**Communauté d'Agglomération de TOUR(S) PLUS
Approbation des conventions de services communs des ADS et de l'Energie**

Dans le cadre des démarches de mutualisation proposées par la Communauté d'Agglomération à ses communes membres, la Commune de Rochecorbon a choisi d'adhérer aux services communs de l'instruction des Autorisations du Droit des Sols (ADS) par délibération en date du 21 mai 2013 et de l'Energie par délibération du 20 février 2014, services respectivement créés à Tour(s) Plus en juin 2012 et mars 2013.

Au terme de trois années d'expérimentation, les modalités applicables à ces deux services communs ont été ajustées à l'occasion de l'élaboration du schéma de mutualisation, adopté par le Conseil Communautaire dans sa séance du 16 décembre 2015 et par le Conseil Municipal de Rochecorbon le 30 novembre 2015.

Ces adaptations sont désormais intégrées dans un règlement cadre commun aux services et dans des conventions ad hoc pour les dispositions qui leurs sont spécifiques. Ces documents ont été adoptés par le Conseil Communautaire du 16 décembre 2015. Au cours de la même séance, le Conseil Communautaire a décidé d'exonérer de leurs participations les adhérents du service commun des ADS au titre des années 2013 à 2015 et les adhérents du service commun de l'Energie pour les années 2014 et 2015. Pour information l'exonération pour la Commune sur 2014 et 2015 s'élève à 8 574€67 pour le service commun des ADS et 4 567€98 pour le service commun de l'énergie.

Au vu des nouvelles modalités applicables aux services communs, la Communauté d'Agglomération adressera à chaque commune, à la fin de chaque trimestre, un titre de recettes correspondant au quart de la participation estimée pour 2016. Les modalités de calcul afférentes à cette estimation sont les suivantes :

Pour les ADS

Charges nettes du service votées au BP x Nombre d'actes instruits pour la commune en 2015
 Nombre total d'actes instruits en 2015

Pour l'ENERGIE

Charges nettes du service votées au BP x Nombre de m2 de la commune confiés au service commun en 2015

Nombre total de m2 confiés au service en 2015

La Communauté d'Agglomération a par ailleurs décidé d'apporter une aide financière visant à réduire la participation des adhérents dans les proportions suivantes :

ADS	ENERGIE
A compter du 1 ^{er} janvier 2016 : 80%	Année 2016 : 80%
	Année 2017 : 60%
	Année 2018 : 40%
	A compter de 2019 : 20%

Au regard de ces éléments de calcul, l'estimation de la participation de la Commune de Rochecorbon en 2016 s'élève par service commun à :

	Participation annuelle estimée après participation de Tour(s) Plus	Acompte trimestriel
ADS	4 624 € 42	1 156 € 11
Energie	819 € 78	204 € 95

Il est donc demandé au Conseil Municipal d'approuver les conventions des services communs auxquels la commune adhère.

Vu la délibération n° 2013-60 en date du 21 Mai 2013 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'adhésion de la Commune au Service Commun de la Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus en matière d'accueil de gestion et d'instruction des données relevant du droit des sols et de l'établissement des contrats d'évolution de la construction,

Vu la convention de mise en place du service commun des ADS signée le 10 Juin 2013,

Vu la délibération n° 2014-18 en date du 20 Février 2014 par laquelle le Conseil Municipal a approuvé l'adhésion de la Commune au Service Commun de l'Energie de la Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus,

Vu la convention de mise en place du service commun de l'Energie signée le 17 Mars 2014,

Vu le schéma de mutualisation des services avec l'Agglomération Tour(s) Plus, adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 30 novembre 2015,

Vu la délibération en date du 16 Décembre 2015 par laquelle le Conseil Communautaire de Tour(s) Plus a approuvé le règlement portant dispositions communes aux Services Communs et a approuvé les conventions par Services Communs,

Vu la délibération en date du 16 Décembre 2015 par laquelle le Conseil Communautaire de Tour(s) Plus a décidé l'exonération de la participation des communes adhérentes au service des ADS (Autorisations du Droit des Sols) pour les années 2013-2014 et 2015, ainsi que celle des communes adhérentes au service de l'Energie pour les années 2014 et 2015.

Vu le courrier de la Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus, reçu en Mairie le 09 Mars 2016, qui nous informe d'une part du montant de l'exonération obtenue par notre Commune pour les 2 Services Communs auxquels nous adhérons (ADS et Energie) et d'autre part de l'estimation de la participation annuelle pour 2016, à savoir 4 624.42€ pour les ADS et 819.78€ pour l'Energie,

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

- 1) **PREND ACTE** du règlement portant dispositions communes aux Services Communs de la Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus, approuvé par le Conseil Communautaire du 16 Décembre 2015.
- 2) **APPROUVE** les conventions relatives au Service Commun de l'instruction du droit des sols, et au Service Commun de l'Energie
- 3) **AUTORISE** Monsieur le Maire ou l'Adjoint délégué à signer les conventions relatives aux Services Communs ainsi que tout autre document afférent à la mise en œuvre de la présente délibération.
- 4) **DIT** que les dépenses sont inscrites au Budget 2016 - Article 6554 (contribution aux organismes de regroupement).

ENFANCE - Délibération n° 2016-39

ALSH - Tarif mini-séjour - Eté 2016

Madame Ariane BARONI, Adjointe, présente le rapport suivant :

L'Accueil de Loisirs Sans Hébergement propose pour l'été 2016 un mini-séjour aux enfants de 7 à 9 ans, inscrits à l'ALSH et qui participent régulièrement aux activités.

Ce mini-séjour permet aux enfants de :

- passer plusieurs jours hors du domaine familial
- découvrir la vie en communauté dont l'un des premiers principes est la répartition des tâches
- découvrir un nouvel environnement

Le mini-séjour proposé aura pour thème « Les 5 sens » :

*SEJOUR «les 5 sens - Nat'Thure Végétal» à THURE 86 - (ferme Découverte des Chevaliers) - 3jours

Du 6 au 8 juillet 2016 pour les enfants de 7 à 9 ans (7 ans révolus)

Le prix de revient du séjour s'élève à 3227 € (transport, activités, hébergement, restauration, personnel d'encadrement compris) pour 16 enfants et 2 animateurs soit un coût par enfant de 201€69.

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

- 1) **FIXE** les tarifs du mini-séjour comme suit :

* **155 €** pour le mini-séjour de 3 jours par enfant à THURE (86) - **SEJOUR «NAT'THURE VEGETAL » à la Ferme Découverte des Chevaliers»,** pondéré par le quotient familial et par le tarif journalier avec repas (délibération du 26 janvier 2015).

exemple : Famille Rochecorbonnaise dont le QF = 500€

$$\frac{155€ \times (500€ \times 0.800\%)}{16€}$$

- 2) **FIXE** un prix plancher de 50€ pour le mini-séjour de 3 jours et par enfant indiqués ci-dessus.
- 3) **DIT** que tous les tarifs indiqués ci-dessus (tarif mini-séjour et prix plancher) sont majorés de 30% pour les enfants domiciliés hors Rochecorbon.
- 4) **DIT** que les recettes seront imputées sur le budget 2016 de la commune - Article 7066.

ALSH - Tarif nuitées été 2016

Madame Ariane BARONI, Adjointe, présente le rapport suivant :

Dans le cadre des activités de l'Accueil de Loisirs Sans Hébergement de l'été 2016, des nuitées sont programmées au Chalet du Moulin :

- *Une nuitée le 28 juillet 2016 sur le thème « La Nuit des Insectes» pour 24 enfants (6/11 ans) ;
- *Une nuitée le 28 Août 2016 sur le thème « Soirée Contes» pour 16 enfants (4/5 ans) ;

Aussi, il convient de fixer un tarif qui permet d'intégrer cette prestation supplémentaire, comprenant le repas du soir et le petit-déjeuner.

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

1) **FIXE** les tarifs à :

- 6€ par enfant (six euros) pour la nuitée du 28 Juillet 2016 sur le thème « la Nuit des Insectes ».
- 6€ par enfant (six euros) pour la nuitée du 28 Août 2016 sur le thème « Soirée Contes ».

2) **PRECISE** que ces tarifs viennent s'ajouter au tarif normal de la journée ALSH calculé en fonction du quotient familial CAF.

3) **DIT** que ces recettes seront imputées à l'article 7066 du budget communal.

Modification du règlement du cimetière

Les communes, propriétaires des cimetières, ont l'obligation de mettre à jour le règlement y attendant au regard, d'une part, de la législation funéraire à portée nationale, et d'autre part, au vu des changements particuliers qui touchent chacun d'eux.

Les changements portent sur divers points :

* Des travaux d'amélioration et d'embellissement ont été réalisés dans le cimetière communal en fin d'année 2015. Aussi afin de préserver ce lieu, l'accès est interdit à tous les véhicules de plus de 3T5. A titre exceptionnel, les véhicules de plus de 3T5 et inférieur à 12T pourront avoir accès au cimetière sur demande écrite à déposer auprès du service Etat Civil de la mairie. Les mini-pelles à chenilles pourront être autorisées à la seule condition que l'entreprise pose une protection suffisante au sol sur la partie empruntée afin de ne pas laisser de marques, ni de détériorer les angles des allées. Pour toute demande de travaux par les entrepreneurs, il sera effectué par les agents du service technique un constat avant et après l'intervention. L'accès à l'allée centrale est interdit à tous les véhicules au-delà de la 2^{ème} allée transversale côté rue des Fontenelles.

* Certaines pratiques doivent être interdites formellement. Ces interdictions sont anciennes mais il est nécessaire de les inscrire dans le règlement. La pose d'une urne funéraire sur la pierre tombale est interdite afin de se prémunir d'éventuels cas de vandalisme voire de profanation. Dans un souci de dignité humaine, il est expressément interdit de construire un caveau sur des restes corporels.

Considérant l'obligation de mettre à jour le règlement du cimetière,

Vu le nouveau règlement du cimetière proposé,

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

1) **DECIDE** de valider les modifications et d'instituer le nouveau règlement du cimetière.

2) **PRECISE** qu'une copie de la délibération et du règlement annexé sera transmise à :

- Monsieur le Préfet d'Indre et Loire

3) **PRECISE** qu'un exemplaire du règlement sera déposé à l'accueil de la Mairie et consultable sur simple demande, un deuxième sera affiché dans le cimetière en vertu des obligations légales.

Dépôt de fonds anciens aux Archives Départementales

Monsieur le Maire expose ce qui suit :

Le dépôt des archives anciennes aux Archives Départementales constitue une obligation légale en vertu du Code du Patrimoine pour les communes de moins de 2 000 habitants, mais cette faculté existe également pour les communes dépassant ce seuil.

Les archives anciennes comprennent les documents d'Etat Civil ayant plus de cent cinquante ans, les plans et registres cadastraux ayant cessé d'être en service depuis au moins trente ans et les autres documents d'archives ayant plus de cent ans, conservés dans les archives des communes.

Le dépôt aux Archives Départementales présente un intérêt certain pour la Commune, notamment la prise en charge, la restauration et la communication des documents qui sont alors assurés par les Archives Départementales.

Le fait de déposer les archives communales aux Archives Départementales permet d'identifier les documents, d'en apprécier la valeur historique, d'en dresser un inventaire, de les mettre en sécurité et enfin de les mettre à disposition des chercheurs, des historiens et du public.

Les documents déposés restent la propriété de la Commune. Il n'est procédé, dans les fonds d'archives communales déposés aux archives du Département, à aucune élimination sans l'autorisation du Conseil Municipal.

Les documents à déposer sont des fonds anciens de Saint-Georges et de Rochecorbon.

Vu le Code Général des Collectivités et notamment les articles L 1421-7 et L 1421-8,

Vu le Code du Patrimoine notamment les articles L522-7, L522-8, L212-11, L 212-12,

Considérant l'intérêt pour la Commune de déposer ses archives communales aux Archives Départementales,

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

1) **ACCEPTE** le dépôt aux Archives Départementales de ses archives anciennes pour des raisons de bonne conservation et de sécurité, selon la liste détaillée des dossiers, jointe en annexe de la présente délibération.

2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toute pièce relative à ce dépôt.

Médiathèque « Marcel Girard » Convention de partenariat avec la Commune et l'ADAPEI Foyers de Vie « La Bellangerie »

Par délibération n° 2015-29 en date du 09 Mars 2015, le Conseil Municipal a pris note de la nouvelle convention de partenariat pour le développement de la lecture publique entre la Commune et le Conseil Départemental et approuvé le règlement de prêt annexé à la convention de partenariat.

Par délibération n° 2015-65 en date du 08 Juin 2015, le Conseil Municipal a renommé la Bibliothèque « Marcel GIRARD » en Médiathèque « Marcel GIRARD » et approuvé le nouveau règlement intérieur.

Le Foyer d'Accueil médicalisé « Les Vergers » situé à Vouvray, qui dépend de l'ADAPEI Foyers de Vie « La Bellangerie - Val de Loire », a souhaité favoriser l'accès des personnes handicapées et / ou à mobilité réduite de son établissement au livre et à la lecture.

La convention qui est soumise au Conseil Municipal a pour objet de définir les engagements de chacune des parties.

Considérant la politique de développement de la lecture publique de la Commune et de la Médiathèque « Marcel GIRARD »,

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

1) **APPROUVE** la convention de partenariat entre la Commune, la Médiathèque « Marcel GIRARD » et l'ADAPEI Foyers de Vie « La Bellangerie - Val de Loire », dans le but de favoriser l'accès à la lecture pour les personnes handicapées et / ou à mobilité réduite.

2) **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document s'y rapportant.

INFORMATIONS

- 1- Prochaine réunion du Conseil Municipal le : **14 Juin 2016**.
- 2- **Le 22 Avril 2016** - Séance de dédicace à la Médiathèque par Yvon-Marie BOST, spécialiste des tribus amérindiennes (17h-19h).
- 3- **Cérémonie du 08 Mai 2016** - Délégation conduite par M. le Maire au cimetière à 10h15, puis dépôt de gerbe à la stèle du Lieutenant Lefèvre à 10h45, Messe à 11h00, puis formation du cortège pour se rendre au Monument aux Morts à 12h Place du 8 Mai 1945 - Participation des enfants des écoles de Rochecorbon - 12h30 : vin d'honneur offert par la Municipalité dans la Salle des Fêtes.
- 4- **Le Jeudi 19 Mai** - Marche de 350 pèlerins Allemands, organisée par le Centre Culturel Européen Saint-Martin de Tours - Départ à 8h30 : Eglise de Vouvray - Marmoutier - Cathédrale Saint-Gatien , en utilisant le chemin de Trèves (Chemin de Saint-Martin).
- 5- **Le 20 Mai 2016** - Séance de dédicace à la Médiathèque par Jean-Louis CHEDOZEAU.
- 6- **Les 21 et 22 Mai 2016** - Manifestation « la Petite Mussette » organisée par l'Association LA RABOUILLEUSE ECOLE DE LOIRE au Parc Saint-Georges.
- 7- **Le 21 Mai 2016** - Concert donné par l'Ensemble Parchemins - chansons baroques dans la Chapelle Saint-Georges à 20h30.
- 8- **Le 26 Mai 2016** - Conférence dans la Salle des Fêtes « Comment construire une communication efficace et positive auprès du jeune enfant ? », animée par Sandrine PORCHER (20h00), organisée par le Multi-Accueil municipal.
- 9- **Le 28 Mai 2016**
 - Vide-greniers-brocante organisé par le Comité de Jumelage au Lulu Parc - Inscriptions auprès de la Maison des Rochecorbonnais
 - Concours de pétanque, organisé par la Section Pétanque de l'ASR.
- 10- **Le 29 Mai 2016**
 - Grand gala de danse proposé par l'association « Culture et Loisirs » dans la Salle Oésia de Notre Dame d'Oé (14h30-18h)
 - Marche organisée par l'Association Sportive de Rochecorbon au profit de l'AFSEP (Association Française des Sclérosés en Plaques) - Lulu Parc - Plusieurs départs : 9h - 9h30 et 10h.
- 11- **Du 30 Mai au 05 Juin** - Semaine du Développement Durable - Activités proposées par la Municipalité.
- 12- **Le 04 Juin 2016** - Fête du Basket dans le gymnase, organisée par l'ASR - Section Basket (à partir de 14h00).

- 13- **Le 10 Juin 2016** - Retransmission du match d'ouverture de l'Euro au stade d'entraînement de football, proposée par l'ASR Football (21h-23h).
- 14- **Les 11 et 18 Juin 2016** - Représentation théâtre Adultes, proposée par l'Association « Culture et Loisirs » dans la Salle Saint-Vincent (21h-23h).
- 15- **Le 12 Juin 2016** - Représentation théâtre Enfants, proposée par l'Association « Culture et Loisirs » dans la Salle Saint-Vincent (14h30-16h30).
- 16- **Le 19 Juin 2016** - « Faîtes de la Musique » au Théâtre de Verdure à partir de 11h00 (pique-nique musical, scènes ouvertes, buvette).
- 17- **Le 25 Juin 2016** - Fête des Ecoles organisée par l'APE au Champs des Fêtes, à partir de 10h30.
- 18- **Le 26 Juin 2016** - Concert de fin de saison donné par la Chorale Sans Nom Cent Notes en l'église Notre Dame de Vosnes.

Récapitulatif de la séance :

- Délibération n° 2016-27 - **Personnel** - Fixation des prestations d'action sociale destinées au personnel municipal pour l'année 2016.
- Délibération n° 2016-28 - **Personnel** - Rémunération des animateurs contractuels - ALSH - Eté 2016.
- Délibération n° 2016-29 - **Environnement** - Avis sur le projet de PPRI Val de Tours-Val de Luynes.
- Délibération n° 2016-30 - **Urbanisme** - Instauration du permis de démolir sur l'ensemble du territoire de la Commune de Rochecorbon.
- Délibération n° 2016-31 - **Finances** - Comité de Jumelage - Versement d'une subvention exceptionnelle.
- Délibération n° 2016-32 - **Finances** - Demande de subvention à la DRAC (Etat), au Conseil Départemental et au Conseil Régional Centre-Val de Loire pour la rénovation des vitraux de l'Eglise.
- Délibération n° 2016-33 - **Finances** - Demande de subvention au Ministère de l'Intérieur au titre de la Réserve Parlementaire pour l'équipement informatique au groupe scolaire Philippe MAUPAS.
- Délibération n° 2016-34 - **Finances** - SIEIL - Rue des Basses Rivières - Participation communale pour des travaux de dissimulation du réseau d'éclairage public.
- Délibération n° 2016-35 - **Régie de Recettes** - Régie de Recettes « Système d'Informations Géographiques » (SIG) - Suppression.
- Délibération n° 2016-36 - **Finances** - Demande de subvention à la Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus au titre du Plan Climat.
- Délibération n° 2016-37 - **Finances** - Etude et analyse des charges sociales patronales - Convention de Groupement de commandes avec la Ville de Tours.
- Délibération n° 2016-38 - **Finances** - Communauté d'Agglomération de Tour(s) Plus - Approbation des conventions de service commun des ADS (Autorisation du Droit des Sols) et de l'Energie.
- Délibération n° 2016-39 - **Enfance** - ALSH - Tarif mini-séjour - Eté 2016.
- Délibération n° 2016-40 - **Enfance** - ALSH - Tarif nuitées - Eté 2016.
- Délibération n° 2016-41 - **Administration Générale** - Modification du cimetière.
- Délibération n° 2016-42 - **Administration Générale** - Dépôt de fonds anciens aux Archives Départementales.
- Délibération n° 2016-43 - **Culture** - Médiathèque « Marcel GIRARD » - Convention de partenariat avec la Commune et l'ADAPEI Foyers de Vie « La Bellangerie ».

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 22h20.

Convention relative

AU SERVICE COMMUN DE L'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS

Prise en application du règlement portant dispositions communes des services communs

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération Tour(s)plus, représentée par son Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2015 ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : « la Communauté d'Agglomération »,

Et :

La Commune de ROCHECORBON, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 19 Avril 2016 ; ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : « la Commune de ROCHECORBON »,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 5111-7 et L.5211-4-2,

Vu la délibération communautaire en date du 28 juin 2012 portant création d'un service commun en matière d'Instruction des autorisations du droit des sols,

Vu la délibération communautaire en date du 16 décembre 2015 portant approbation du schéma de mutualisation de la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus pour la durée du mandat,

Vu la délibération communautaire en date du 16 décembre 2015 portant d'une part approbation du règlement portant dispositions communes des services communs et d'autre part, approbation de conventions par services communs,

Vu l'avis du comité technique de la Ville de Tours en date du 10 décembre 2015,

Vu l'avis du comité technique de la Communauté d'Agglomération en date du 10 décembre 2015,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Communauté d'Agglomération en date du 8 décembre 2015,

Préambule

La Communauté d'Agglomération a créé en 2012 un service commun entre les communes souhaitant mutualiser leurs besoins en matière d'instruction des autorisations du droit des sols.

Au terme de trois ans d'expérimentation, le schéma de mutualisation a ajusté les modalités applicables aux services communs aux évolutions juridiques et financières.

La présente convention prise en complément du règlement portant dispositions communes aux services communs, a pour objet de préciser les modalités applicables entre les communes adhérentes et la Communauté d'Agglomération au sein du service commun de l'instruction des autorisations du droit des sols.

Elle se substitue, à compter du 1^{er} janvier 2016, à la convention constitutive de ce service commun.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'ajuster aux dispositions du schéma de mutualisation les effets du **service commun de l'instruction des autorisations du droit des sols** entre la Communauté d'Agglomération et la Commune de ROCHECORBON.

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN

2-1 les missions du service commun

Le service commun de l'instruction du droit des sols est un **service commun de 2^{ième} niveau**, géré par la Communauté d'Agglomération.

Il instruit, sans préjudice du pouvoir de décision qui demeure de la compétence exclusive des Maires des communes adhérentes, les autorisations du droit des sols suivantes :

- les permis de construire,
- Les permis d'aménager,
- Les permis de démolir,
- Les déclarations préalables avec création de surface,
- Les déclarations préalables valant lotissement,
- Et les certificats d'urbanisme opérationnels (Cub)

Il accueille de manière ponctuelle les pétitionnaires dont la complexité des demandes exige un niveau de technicité avancé.

Il assure également une veille juridique dans le domaine de l'urbanisme et apporte un soutien technique aux communes en cas de contentieux lorsque la décision contestée prise par le Maire l'a été conformément à celle proposée par le service commun.

2-2 les missions des communes adhérentes

Les communes adhérentes sont chargées :

- De la pré-instruction des demandes d'autorisations reçues en mairie : accueil et renseignement du public, réception, enregistrement et numérotation des dossiers, impression et signature des courriers, arrêtés et actes divers, affichage...
- De l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information (CUa), les autorisations de travaux ne relevant pas du régime du permis de construire, et les déclarations préalables sans création de surface.
- De la gestion des dossiers à l'issue de l'instruction : contrôle des travaux, achèvement et conformité des travaux, contentieux...

La procédure d'instruction entre les communes adhérentes et le service commun de l'instruction des autorisations du droit des sols est jointe en **annexe 3**.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Les dispositions applicables au personnel du service commun de l'instruction des autorisations du droit des sols sont celles définies à l'article 3 du règlement sus visé.

La liste des postes transférés à la Communauté d'Agglomération et la fiche d'impact décrivant notamment les effets du service commun sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents, sont jointes respectivement, en **annexe 1** et en **annexe 2** à la présente convention.

ARTICLE 4 : SITUATION DES LOCAUX, DES BIENS MATERIELS ET IMMATERIELS, DES CONTRATS ET DES CONVENTIONS EN COURS

4-1 Situation des locaux

La Communauté d'Agglomération affecte l'ensemble des locaux nécessaires à l'activité du service commun. Le contrat de location souscrit par la Communauté d'Agglomération et les charges afférentes sont répercutés dans les charges du service commun.

4-2 : Situation des biens matériels et immatériels

Les biens matériels et immatériels nécessaires à l'activité du service commun sont acquis, entretenus et renouvelés par la Communauté d'Agglomération. Les amortissements relatifs à ces acquisitions sont intégrés dans les charges du service commun.

ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

Le coût du service commun de l'instruction des autorisations du droit des sols est réparti entre les adhérents selon les modalités ci-après définies.

5-1 Détermination du coût du service commun

Le coût net du service commun est constitué de la totalité des charges moins les recettes du service commun.

5-1-1 Composition des charges du service commun:

Sont intégrées dans les charges du service commun :

- les salaires et charges afférentes au personnel du service commun,
- les frais de fonctionnement du service,
- les amortissements des biens matériels et immatériels affectés au service commun et acquis par la Communauté d'Agglomération.

Les charges indirectes de fonctionnement, correspondant à l'intervention des services « supports » pour le compte du service commun (Direction générale, Services financiers, Service de la commande publique, Direction des systèmes d'information, Direction des ressources humaines) **sont prises en charge par la Communauté d'Agglomération au titre de la solidarité territoriale.**

5-1-2 Composition des recettes du service commun

Elles sont constituées des subventions, des participations et autres recettes de fonctionnement du service commun.

5-2 Répartition des coûts entre adhérents

Compte tenu de l'activité du service commun, et en application de l'article 5-2 du règlement sus visé, **la part variable** à répartir entre adhérents **est fixée à 100% du coût du service commun.**

Elle est répartie annuellement entre tous les adhérents à proportion du nombre d'actes instruits pour leur compte.

Toutefois, et à titre dérogatoire, la participation de la Ville de Tours est quant à elle figée au montant de la masse salariale dédiée à l'instruction des ADS confiée au service commun au 31 décembre 2015, soit 330.000 €, et de 20.000 € forfaitaire de charge de fonctionnement.

5-3 Participation de la Communauté d'Agglomération

En vertu de l'article 5-2 du règlement sus visé, la Communauté d'Agglomération prend annuellement en charge **80%** du coût exigible des communes qui, préalablement à leur adhésion au service commun, n'étaient pas dotées d'un service d'instruction.

La participation annuelle de la Communauté d'Agglomération au coût exigible de la Ville de Tours est quant à elle déterminée ainsi qu'il suit :

$$\text{Participation de Tour(s)plus} = \text{Part annuelle exigible de la Ville de Tours} - \text{Participation de la Ville de Tours au financement du service commun arrêtée au 31 décembre 2015 (avant transfert de personnel) soit 330.000 € + 20.000€ de frais de gestion}$$

Au total, la participation financière de la Communauté d'Agglomération est estimée globalement à **40%** pour ce service commun.

5-4 : Modalités de versement de la participation des adhérents

Les modalités de versement sont celles prévues aux articles 5-3 et 5-4 du règlement sus visé.

Pour l'estimation de la participation de l'année N, payable par acomptes trimestriels, il est retenu par adhérent le nombre d'actes instruits de l'année N-1.

ARTICLE 6 : GESTION ET COMMUNICATION DES ARCHIVES

Les dispositions applicables aux parties en matière d'archives sont celles définies à l'article 6 du règlement sus visé.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ANIMATION DU SERVICE COMMUN

Les modalités d'animation du service commun sont celles définies à l'article 7 du règlement sus visé.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET ET MODALITES DE RETRAIT

La présente convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2016**.

Les modalités de retrait du service commun sont celles définies à l'article 8 du règlement sus visé.

ARTICLE 9 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif d'Orléans. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Tours, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération,
Le Président,

Pour la Commune de ROCHECORBON,
Le Maire,

Philippe BRIAND

Bernard PLAT

Convention relative
AU SERVICE COMMUN DE L'INSTRUCTION DU DROIT DES SOLS
Prise en application du règlement portant dispositions communes des
services communs

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des postes transférés par la ville de Tours à la Communauté d'Agglomération

Annexe 2 : Fiche d'impact du service commun

Annexe 3 : Procédure d'instruction entre commune adhérente et service instructeur

ANNEXE 1

Liste des postes transférés par la ville de Tours à la Communauté d'Agglomération

Adjoint administratif territorial 1 ^{ère} classe	1
Adjoint administratif territorial principal 2 ^{ème} classe	2
Rédacteur	2
Technicien	2
Technicien principal 1 ^{ère} classe	2
Ingénieur en chef de classe normale	1
Total	10

ANNEXE 2
Fiche d'impact du service commun

Généralités/Organisation	
Composition du service commun	13 agents
Agents concernés par le transfert au 1 ^{er} janvier 2016	10 agents soit 450 000,00 €
Statut	dont 9 titulaires et 1 contractuel
Catégorie hiérarchique	1 A, 6 B, 3 C
Modalités de temps de travail	
Les agents conservent les modalités qui étaient les leurs à la Ville (temps de travail, RTT, congés). En cas de changement de modalité ultérieure, les modalités Tour(s)plus seront appliquées. S'ils ont un CET, les agents conservent le nombre de jours épargnés.	
Rémunération	
Les agents conservent, s'ils y ont intérêt et si le régime indemnitaire de la Communauté d'Agglomération ne permet pas une intégration de ces avantages pécuniaires, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.	
Conditions de travail	
Le lieu de travail reste le même (siège de la Communauté d'Agglomération).	
Rattachement hiérarchique	
Responsable de l'urbanisme et du recensement.	
Action sociale	
Prestations	Les prestations d'action sociale sont identiques entre la Ville et Tour(s)plus. Tour(s)plus est affiliée au Comité des Œuvres Sociales, les agents bénéficient ainsi des mêmes offres.
Restauration	Les agents pourront déjeuner, au choix, au restaurant municipal (selon les mêmes tarifs que les agents municipaux) ou au restaurant inter-entreprises des Deux Lions ou à l'école d'ingénieurs (avec une participation de Tour(s)plus si leur indice de rémunération le permet).
Participation employeur	La participation employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) est définie de manière identique par la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus et la Ville de Tours (5 euros pour la santé, 10 euros pour la prévoyance, 10 euros pour santé et prévoyance).

ANNEXE 3

Procédure d'instruction entre commune adhérente et service instructeur

REPARTITION DES MISSIONS :

- 1- Dossiers transmis au service instructeur pour instruction :
 - **CUb, PC, PA, PD, DP avec création de surface et DP valant lotissement**
- 2- Dossiers instruits par les communes (Selon les cas le service instructeur apporte son soutien sur les problématiques particulières liées à l'instruction des DP et AT) :
 - **CUa et DP sans création de surface**
 - **AT ne relevant pas du régime du permis de construire**
- 3- La commune se charge de donner aux usagers les renseignements relatifs à la constitution des dossiers (formulaire, pièces à fournir, ...) et aux droits à construire sur les terrains au regard des documents d'urbanisme en vigueur.
- 4- La commune s'engage à transmettre au service instructeur 1 exemplaire du/des documents d'urbanisme en vigueur sur la commune complété de la (des) délibérations relatives à ces documents (délibération approuvant l'élaboration du (ou des) documents et délibération des révisions ou modifications éventuelles de ces documents)
- 5- La commune s'engage à transmettre au service instructeur les documents suivants :
 - Délibération relative à la signature des actes ADS (maire ou adjoint délégué)
 - Délibération instituant le régime de la clôture (s'il y a lieu)
 - Délibération instituant le régime du permis de démolir (si il y a lieu)
 - Délibération instituant le taux de la Taxe d'Aménagement applicable sur la commune (s'il y a lieu)
 - Délibération instituant le régime de la PVR générale (s'il y a lieu)
 - Délibération instituant le régime de la PVR spécifique (s'il y a lieu)
 - Délibération instituant une convention de Projet Urbain Partenarial (s'il y a lieu)
 - La liste des lotissements en vigueur
 - La liste des dispositions particulières (autre que celles portées aux documents d'urbanisme) pouvant être appliquées sur la commune (installations classées, termites, seuil de surface boisée soumis à défrichage, ...)

PRE-REQUIS :

- * Utilisation du logiciel de gestion des ADS : Droits de Cités (DDC)
- * Numérisation du (des) documents d'urbanisme applicables.

PHASE de DEPOT et ENREGISTREMENT	
Commune	Service instructeur
<p>Dépôt des dossiers : Dépôt en guichet unique en mairie du lieu de la demande d'ADS</p> <p>Nombre d'exemplaires mini :</p> <p>* PC, PA PD : 4 ex : + 1 ex si projet en PPMH + 1 ex si projet sur Monument Historique Inscrit * DP : 2 exemplaires + 1 ex si projet en PPMH * CUB : 4 exemplaires</p> <p>* Dépôt de toutes pièces liées au dossier (pièces complémentaires, supplémentaires, ...) en autant d'ex que nécessaire</p> <p>* Aucun dépôt de dossier ou de pièces complémentaire, supplémentaires ne sera possible directement au service instructeur.</p>	

PHASE ENREGISTREMENT	
Commune	Service instructeur
<p>* Enregistrement de données minimales permettant l'identification du dossier et l'édition du récépissé sur logiciel (étape "DEPOT" du logiciel ADS - DDC)</p> <p>* Edition d'un récépissé de dépôt comportant le : nom du demandeur, numéro de dossier, date de dépôt et adresse des travaux</p> <p>* Compléter la saisie informatique des données du formulaire CERFA (description du programme, logements, ...) (étape "DESCRIPTION PROJET" du logiciel ADS – DDC)</p>	<p>* l'info du dépôt de dossier est donnée et permet un contrôle des dossiers par semaine</p>
<p>* Préparation du dossier : Tamponner les plans en date d'arrivée, compléter le numéro de dossier sur les formulaires (demande ADS et formulaire fiscal)</p>	<p>* Vérification des données informatiques saisies</p> <p>* Saisie des servitudes afférentes au projet (servitudes d'utilité publique et servitudes particulières du document d'urbanisme)</p> <p>* Vérification de la complétude du dossier (éventuellement en accord avec la commune)</p>

TRANSMISSIONS et CONSULTATIONS	
Commune	Service instructeur
<p>* Transmission au service instructeur le plus tôt possible (<u>au maxi dans les 2 jours suivant le dépôt</u>) : (Transmission par les huissiers à étudier)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 ex complet du dossier (avec la mention de la transmission ABF) - accompagné d'un bordereau d'envoi indiquant : - le nombre total de dossiers déposés - les antécédents déjà instruits sur le terrain - les éventuelles observations sur le projet (pré-étude avec la Mairie en amont du dépôt du dossier, pré-examen de la constitution du dossier avec le demandeur, ...) - <p>* Transmission à l'ABF (si nécessaire) le plus tôt possible au maxi dans les 5 jours qui suivent le dépôt</p> <p>* Transmission de la demande au préfet (à mettre au point avec la préfecture pour utiliser la procédure actuelle de la Ville de Tours, à savoir de la totalité du dossier après décision)</p>	<p>* Vérification de la transmission des dossiers par la commune</p> <p>* Vérification de la transmission du dossier à l'ABF</p> <p>* Consultation des services extérieurs nécessaires (Sécurité Incendie, Accessibilité, Services Concessionnaires ...)</p> <p>* Eventuellement consultation des services concessionnaires selon l'importance du projet</p>

AVIS MAIRE	
Commune	Service instructeur
<p>* Transmission au service instructeur :</p> <ul style="list-style-type: none"> * dans les 15 jours suivants le dépôt pour les DP (à 1 mois d'instruction) * dans le mois suivant le dépôt pour les CUb, PC, PA, PD et DP (à 2 mois d'instruction) * L'avis Maire portant (utilisation de la fiche DDT actuellement en vigueur – A étudier une éventuelle réactualisation en fonction des besoins, celle-ci pouvant être insérée dans DDC) : - sur le projet en lui-même - sur la desserte des réseaux : eaux usées, eaux pluviales, eau potable, Electricité, ... - sur la protection incendie - sur les participations exigibles : PVR, ou autre financement PAE, PUP, ... 	

INSTRUCTION - AVANT EXPIRATION du 1^{er} MOIS	
Commune	Service instructeur
<p>* Edition de la lettre de modification du délai d'instruction et/ou de demande de pièces manquantes</p> <p>* Signature du Maire et envoi de la lettre :</p> <p>* Renseignements du logiciel ADS (étape "PIECES ET DELAIS") : saisie des dates notification (transmission d'une copie de la lettre au service instructeur)</p>	<p>* Dans les 3 semaines suivant le dépôt préparation de lettre (et transmise via le logiciel URBA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - de modification du délai d'instruction - et/ou de demande de pièces manquantes <p>* Contrôle des dates limites d'instruction</p>
<p>* Signature du Maire et envoi de la décision sur les DP à 1 mois (saisie des dates décision, notification, ... dans le logiciel ADS DDC)</p> <p>* Transmission au service instructeur de la décision définitive prise sur la DP</p>	<p>* Etude technique et proposition de décision pour les DP à 1 mois de délai d'instruction</p>

INSTRUCTION et DECISION - AU DELA DU 1^{er} MOIS	
Commune	Service instructeur
<p>* Transmission des avis de services (ABF, concessionnaire, ...)</p>	<p>* Instruction technique des PC,PA,PD, DP (à 2 mois de délai), CUb et des AT relevant du régime du Permis</p> <p>* Réception et synthèse des avis des services consultés</p>
<p>Concertation entre la commune et le service instructeur sur les projets signalés comme posant des difficultés (commission, réunion, ...)</p>	
<p>* Edition de la décision</p> <p>* Signature du Maire de la décision</p> <p>* Préparation (tampons, ...) et envoi du dossier au demandeur et préfet</p> <p>* Renseignement de la décision dans le logiciel ADS DDC (date et nature décision, date transmission préfet et demandeur, date notification, date affichage, ...)</p> <p>* Affichage en mairie</p> <p>* Transmission d'une copie de la décision définitive au service instructeur</p>	<p>* Proposition d'une décision (préparée et transmise via le logiciel ADS - DDC) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Favorable - Favorable avec prescriptions - Défavorable <p>* Saisie des participations dans le logiciel</p>

Convention relative au service commun de l'instruction du droit des sols

APRES LA DECISION	
Commune	Service instructeur
<p>* Dépôt de PC modificatif, de transfert ou de prorogation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Même procédure d'enregistrement, de transmission et de consultation que le PC d'origine - + transmission du(des) dossier(s) d'origine pour les dossiers instruits avant la reprise par la ville de TOURS 	<p>* Instruction des PC Modificatif, transfert, et prorogation selon la même procédure que le PC d'origine</p>

CHANTIER	
Commune	Service instructeur
<p>* Dépôt des DOC : enregistrement sur le logiciel ADS DDC et transmission (service instructeur)</p>	
<p>* Dépôt des DAACT : enregistrement sur le logiciel ADS DDC et transmission (service instructeur)</p> <p>* Signature du Maire et envoi de la décision prise sur la DAACT (transmission de la décision définitive au service instructeur)</p> <p>* Instruction des DAACT ne nécessitant pas de récolement obligatoire</p>	<p>* Instruction de la DAACT pour les récolements obligatoires (délai à 5 mois) : ERP ou IGH, Travaux sur un MH Inscrit, Secteur sauvegardé, Site Inscrit, PPRI (n'imposant pas de réaliser d'étude préalable déterminant l'aptitude du terrain à recevoir la construction projetée)</p> <p>* Instruction des DAACT non obligatoires mais susceptibles d'impacter l'instruction d'une autre ADS (PA et DP lotissement, ...)</p> <p>* Préparation d'une décision suite au récolement (via le logiciel URBA) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attestation de non contestation - Contestation - Courrier (demande de compléments, ...)

TAXES et PARTICIPATIONS	
Commune	Service instructeur
<p>Mise en recouvrement des participations : PVR, PUP, ...</p> <p>* Transmissions des éléments nécessaires au calcul de la Taxe d'Aménagement à la DDT</p> <p>* Transmissions des éléments à Tour(s)plus relatif à la PFAC</p>	
<p>(A voir aussi avec l'évolution du logiciel ADS DDC concernant le module de transmission informatique permettant à la DDT de récupérer automatiquement les données saisies dans les dossiers en vue du calcul des taxes)</p>	

Convention relative au service commun de l'instruction du droit des sols

CONTENTIEUX		
Commune		Service instructeur
* INFRACTIONS * Recours GRACIEUX * Recours CONTENTIEUX	Le traitement des infractions et contentieux relève de la compétence du Maire.	Le service apportera son aide sur les infractions et fournira les éléments de réponse au traitement des contentieux dans la mesure où la décision du maire correspond à celle proposée par le service instructeur.
Tout(S)plus apportera un soutien sur la gestion des recours (suivi de la procédure, aide à la rédaction des mémoires en défense, ...)		

ARCHIVAGE DOSSIER		
Commune		Service instructeur
La commune conserve un exemplaire complet du dossier		Le service conserve un exemplaire complet du dossier (formulaires, plans, courriers et décisions) Définir sur quelle durée ? 10 ans comme DDT, ou après attestation de non contestation de la DAACT, ou ...

STATISTIQUES		
Commune		Service instructeur
		* Transmission à la DDT les infos des taxes via le logiciel (dés mise en place par OPERIS), * Transmission des données SITADEL à la DRE * Le service peut répondre à des demandes spécifiques de requêtes des communes selon la charge



Convention relative
AU SERVICE COMMUN DE L'ENERGIE
Prise en application du règlement portant dispositions communes des services communs

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération Tour(s)plus, représentée par son président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du 16 décembre 2015 ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : « la Communauté d'Agglomération »,

Et :

La Commune de ROCHECORBON, représentée par son Maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 19 Avril 2016 ; ci-après dénommée uniformément dans la suite de la présente convention : « la Commune de ROCHECORBION »,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L 5111-7 et L.5211-4-2,

Vu la délibération communautaire du 28 mars 2013 portant création du service commun de l'énergie,

Vu la délibération communautaire en date du 16 décembre 2015 portant approbation du schéma de mutualisation de la Communauté d'agglomération Tour(s)plus pour la durée du mandat,

Vu la délibération communautaire en date du 16 décembre 2015 relative d'une part, à l'approbation du règlement portant dispositions communes des services communs et d'autre part, à l'approbation de conventions par services communs,

Vu l'avis du comité technique de la Ville de Tours en date du 1^{er} décembre 2015,

Vu l'avis du comité technique de la Communauté d'Agglomération en date du 10 décembre 2015,

Vu l'avis de la commission administrative paritaire de la Communauté d'Agglomération en date du 8 décembre 2015,

Préambule

La Communauté d'Agglomération a créé en 2013 un service commun entre les communes souhaitant mutualiser leurs besoins en matière de maîtrise énergétique.

Au terme de deux ans d'expérimentation, le schéma de mutualisation a ajusté les modalités applicables aux services communs aux évolutions juridiques et financières,

La présente convention, prise en complément du règlement portant dispositions communes aux services communs, a pour objet de préciser les modalités applicables entre les communes adhérentes et la Communauté d'Agglomération au sein du service commun de l'énergie.

Elle se substitue, à compter du 1^{er} janvier 2016, à la convention constitutive de ce service commun.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet d'ajuster aux dispositions du schéma de mutualisation les effets du **service commun de l'énergie** entre la Communauté d'Agglomération et la Commune de ROCHECORBON

ARTICLE 2 : PERIMETRE D'INTERVENTION DU SERVICE COMMUN

Le service commun de l'Energie est un **service commun de 2^{ième} niveau**, géré par la Communauté d'Agglomération.

Il assure pour le compte de ses adhérents les missions suivantes :

- Le suivi des consommations d'énergie de la Commune : collecte et synthèse des données de consommations énergétiques à renseigner dans le cadastre énergétique,
- L'assistance à maîtrise d'ouvrage énergétique pour les projets de construction ou de réhabilitation de bâtiments publics ou de quartiers nouveaux,
- La gestion des contrats d'exploitation-maintenance en génie climatique,
- La gestion des contrats de fourniture d'énergie et gestion des branchements gaz / électricité,
- Le suivi des travaux d'économie d'énergie détectés lors du suivi des contrats,
- Le pilotage d'actions de maîtrise de la demande en énergie (agents et usagers),
- L'instruction de dossiers de subventions énergétiques.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS DU SERVICE COMMUN

Les dispositions applicables au personnel du service commun de l'Énergie sont celles définies à l'article 3 du règlement sus visé.

La liste des postes transférés à la Communauté d'Agglomération et la fiche d'impact décrivant notamment les effets du service commun sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents, sont jointes respectivement en **annexe 1** et en **annexe 2** à la présente convention.

ARTICLE 4 : SITUATION DES LOCAUX, DES BIENS MATERIELS ET IMMATERIELS, DES CONTRATS ET DES CONVENTIONS EN COURS

4-1 Situation des locaux

La Communauté d'Agglomération affecte l'ensemble des locaux nécessaires à l'activité du service commun. Le contrat de location et les charges afférentes sont répercutés dans les charges du service commun.

4-2 : Situation des biens matériels et immatériels

La Ville de Tours met gratuitement à la disposition de la Communauté d'Agglomération les biens matériels et immatériels existants, nécessaires au fonctionnement du service commun.

La liste de ces biens est jointe en **annexe 3** à la présente convention. Elle est actualisée chaque année en Instance de suivi du service commun, afin de tenir compte notamment des acquisitions, des mises au rebus, de destruction ou disparition des biens annuellement survenues.

La Communauté d'Agglomération assume à compter de la mise à disposition de ces biens, l'ensemble des obligations du propriétaire.

Les nouveaux biens matériels et immatériels nécessaires à l'activité du service commun, sont acquis, entretenus et renouvelés par la Communauté d'Agglomération. Les amortissements relatifs à ces acquisitions sont intégrés dans les charges du service commun.

ARTICLE 5 : MODALITES FINANCIERES

Le coût du service commun de l'Énergie est réparti entre les adhérents selon les modalités ci-dessous définies.

5-1 Détermination du coût du service commun

Le coût net du service commun est constitué de la totalité des charges moins les recettes du service commun.

5-1-1 Composition des charges du service commun:

Sont intégrées dans les charges du service commun :

- les salaires et charges afférentes au personnel du service commun,
- les frais de fonctionnement du service,
- les amortissements des biens matériels et immatériels affectés aux services communs et acquis par la communauté d'agglomération.

Les charges indirectes de fonctionnement, correspondant à l'intervention des services « supports » pour le compte du service commun (Direction générale, Services financiers, Service de la commande publique, Direction des systèmes d'information, Direction des ressources humaines) **sont prises en charge par la Communauté d'Agglomération au titre de la solidarité territoriale.**

5-1-2 Composition des recettes du service commun

Elles sont constituées des subventions, des participations et autres recettes de fonctionnement des services communs.

5-2 Répartition des coûts entre adhérents

Compte tenu de l'activité du service commun et en application de l'article 4-2 du règlement sus visé, **la part fixe à répartir entre adhérents est fixée à 100% du coût de la direction commune.**

Elle est répartie entre adhérents selon le nombre de m² qu'ils confient au service commun.

5-3 Participation de la Communauté d'Agglomération

En vertu de l'article 5-2 du règlement sus visé, la participation de la Communauté d'Agglomération au coût exigible par adhérent est déterminée comme suit :

5-3-1 Participation de Tour(s)plus pour les communes ayant adhéré au service commun avant le 1^{er} janvier 2016 (hors Ville de Tours)

- année 2016 : 80% du coût exigible par adhérent,
- année 2017 : 60% du coût exigible par adhérent,
- année 2018 : 40% du coût exigible par adhérent,
- année 2019 et au-delà : 20% du coût exigible par adhérent.

5-3-2 Participation de Tour(s)plus pour les communes adhérentes à compter du 1^{er} janvier 2016

- 20% du coût exigible par adhérent.

5-3-3 Participation de Tour(s)plus pour la Ville de Tours

La participation annuelle de la Communauté d'Agglomération au coût exigible de la Ville de Tours est déterminée ainsi qu'il suit :

$$\text{Participation de Tour(s)plus} = \text{Part annuelle exigible de la Ville de Tours} - \text{Participation de la Ville de Tours au financement du service commun (avant transfert de personnel) soit 108.000 €- écritures de mutualisation 2014 -}$$

5-4 : Modalités de versement de la participation des adhérents

Les modalités de versement sont celles prévues aux articles 5-3 et 5-4 du règlement sus visé.

Pour l'estimation de la participation de l'année N, payable par acomptes trimestriels, il est retenu par adhérents le nombre de m2 dévolus au service commun à la date du 31 décembre de l'année N-1.

ARTICLE 6 : GESTION ET COMMUNICATION DES ARCHIVES

Les dispositions applicables aux parties en matière d'archives sont celles définies à l'article 6 du règlement sus visé.

ARTICLE 7 : MODALITES D'ANIMATION DU SERVICE COMMUN

Les modalités d'animation du service commun sont celles définies à l'article 7 du règlement sus visé.

ARTICLE 8 : DATE D'EFFET ET MODALITES DE RETRAIT

La présente convention prend effet à compter du **1^{er} janvier 2016**.

Les modalités de retrait du service commun sont celles définies à l'article 8 du règlement sus visé.

ARTICLE 9 : LITIGES

Tout litige pouvant survenir dans le cadre de l'application de la présente convention relèvera de la compétence du tribunal administratif d'Orléans. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

Fait à Tours, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération,
Le Président,

Pour la Commune de ROCHECORBON,
Le maire,

Philippe BRIAND

Bernard PLAT

Convention relative
AU SERVICE COMMUN DE L'ENERGIE
Prise en application du règlement portant dispositions communes des services communs

ANNEXES

Annexe 1 : Liste des postes transférés par la ville de Tours à la Communauté d'Agglomération

Annexe 2 : Fiche d'impact du service commun

Annexe 3 : Situation des biens matériels et immatériels mis à disposition par la ville de Tours

ANNEXE 1

Liste des postes transférés par la ville de Tours à la Communauté d'Agglomération

Adjoint administratif territorial principal de 1 ^{ère} classe	1
Technicien principal de 1 ^{ère} classe	2
Total	3

ANNEXE 2
Fiche d'impact du service commun

Généralités/Organisation	
Composition du service commun	9 agents
Agents concernés par le transfert au 1 ^{er} janvier 2016	3 agents soit 126 000,00 €
Statut	3 agents titulaires
Catégorie hiérarchique	2 B, 1 C
Modalités de temps de travail	
Les agents conservent les modalités qui étaient les leurs à la Ville (temps de travail, RTT, congés). En cas de changement de modalité ultérieure, les modalités Tour(s)plus seront appliquées. S'ils ont un CET, les agents conservent le nombre de jours épargnés.	
Rémunération	
Les agents conservent, s'ils y ont intérêt et si le régime indemnitaire de la Communauté d'Agglomération ne permet pas une intégration de ces avantages pécuniaires, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de l'article 111 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.	
Conditions de travail	
Le lieu de travail reste le même (siège de la Communauté d'Agglomération).	
Rattachement hiérarchique	
Directeur de l'énergie.	
Action sociale	
Prestations	Les prestations d'action sociale sont identiques entre la Ville et Tour(s)plus. Tour(s)plus est affiliée au Comité des Œuvres Sociales, les agents bénéficient ainsi des mêmes offres.
Restauration	Les agents pourront déjeuner, au choix, au restaurant municipal (selon les mêmes tarifs que les agents municipaux) ou au restaurant inter-entreprises des Deux Lions ou à l'école d'ingénieurs (avec une participation de Tour(s)plus si leur indice de rémunération le permet).
Participation employeur	La participation employeur à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) est définie de manière identique par la Communauté d'Agglomération Tour(s)plus et la Ville de Tours (5 euros pour la santé, 10 euros pour la prévoyance, 10 euros pour santé et prévoyance).

ANNEXE 3

Situation des biens matériels et immatériels mis à disposition par la ville de Tours

Matériel de bureautique	
Ordinateurs	4
Ordinateurs portables	8
Imprimante	1
Scanner	1
Matériel de reprographie	
Copieur Konica C284e	1
Matériel de téléphonie	
Abonnements fixes	13
Abonnement groupement (accueil)	1
SIP	4
Combinés	7
Télécopieur réseau	1

Logiciels		
Patrimonia Module Fluides	Bâtiments : fichier des contrats énergétiques (électricité, gaz, fuel, bois...) Suivi des factures.	Progiciel

REGLEMENT DU CIMETIERE DE ROCHECORBON





ARRETE DU MAIRE
N°
Portant règlement du cimetière de ROCHECORBON

Le Maire de Rochecorbon,

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

Vu le décret n° 2011-121 du 28 janvier 2011 relatif aux opérations funéraires,

Vu la loi n° 2011 -525 du 17 mai 2011 modifiant en partie le Code Général des Collectivités Territoriales, le Code civil et le code de procédure pénale,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Partie Législative : Articles L 2213-14 et 15 ; articles L 2223 à L2223-46,

Partie réglementaire : R 2213-1 à R 2213-57 et articles R 2223-1 à R 2223-98

Vu le Code Civil, notamment les articles 78 et suivants,

Vu le Code Pénal, notamment les articles 225-17, 225-18 et R610-5,

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 8 janvier 1927 approuvant le projet d'arrêté de règlement du cimetière de Rochecorbon,

Vu l'arrêté municipal portant règlement du cimetière en date du 10 janvier 1927,

Considérant qu'il convient de prendre toutes les mesures nécessaires afin d'assurer la sécurité, la salubrité, la tranquillité publique, le maintien du bon ordre, de la décence et de la propreté du cimetière,

Considérant la nécessité d'actualiser le règlement du cimetière,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 17 décembre 2012 adoptant le nouveau règlement du cimetière municipal de Rochecorbon,

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 avril 2016, modifiant le règlement du cimetière approuvé le 17 Décembre 2012,

TABLE DES MATIERES

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES.....	p 5
Article 1 - Désignation du cimetière	p 5
Article 2 - Droit à inhumation.....	p 5
Article 3 - Aménagement	p 5
Article 4 - Emplacement.....	p 5
TITRE II - MESURES D'ORDRE ET DE SURVEILLANCE DU CIMETIERE.....	p 6
Article 5 - Horaires.....	p 6
Article 6 - Mesures d'ordre et de salubrité publique.....	p 6
Article 7 - Atteinte au respect dû aux morts et aux règles d'hygiène, de sécurité, et de salubrité.....	p 6
Article 8 - Autres interdictions.....	p 7
Article 9 - Circulation des véhicules.....	p 7
TITRE III - CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS.....	p 8
Article 10 - Documents à délivrer à l'arrivée du convoi.....	p 8
Article 11 - Opérations préalables aux inhumations.....	p 8
Article 12 - Inhumation en pleine terre.....	p 8
TITRE IV - REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAINS CONCEDES	p 9
Article 13 - Les fosses en terrain commun.....	p 9
Article 14 - Les dimensions des fosses.....	p 9
Article 15 - Les fosses pour enfant de moins de 7 ans.....	p 9
Article 16 - La reprise des tombes en terrain commun.....	p 9
Article 17 - Les signes funéraires, monuments sur tombes en terrain commun	p 10
TITRE V - REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN CONCEDE « LES CONCESSIONS ».....	p 10
Article 18 - Acquisitions.....	p 10
Article 19 - Droits et Obligations des concessionnaires.....	p 10
Article 20 - Types de concessions.....	p 11
Article 21 - Durée de la concession.....	p 12
Article 22 - Renouvellement des concessions.....	p 12
Article 23 - Rétrocession et conversion.....	p 12
TITRE VI - CONDITIONS GENERALES D'AMENAGEMENT ET DE TRAVAUX.....	p 13
Article 24 - Caractéristiques des caveaux - Monuments	p 13
Article 25 - Construction des caveaux.....	p 13

OBLIGATIONS POUR LES ENTREPRENEURS ET LE PERSONNEL DES ENTREPRISES ET PRESTATAIRES DE SERVICES FUNERAIRES

Article 26 - Concession d'avance en terrain concédé.....	p 13
Article 27 - Demande d'intervention.....	p 13
Article 28 - Période des travaux.....	p 14
Article 29 - Normes techniques et exécutive.....	p 14
Article 30 - Inscriptions.....	p 15

OBLIGATIONS POUR LES CONCESSIONNAIRES.....

p 16

OBLIGATIONS POUR LE PERSONNEL COMMUNAL.....

p 16

Article 31 - Contrôle de la décoration et de l'ornement des tombes.....	p 16
Article 32 - Contrôle des travaux.....	p 17

TITRE VII - REGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES.....

p 17

Article 33 - Destination.....	p 17
Article 34 - Conditions d'admission.....	p 17
Article 35 - Exhumation du caveau communal.....	p 18

TITRE VIII - REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS.....

p 18

Article 36 - Demande d'exhumation.....	p 18
Article 37 - Exécution des opérations d'exhumation.....	p 18
Article 38 - Mesures d'hygiène.....	p 19
Article 39 - Objet de valeur.....	p 19
Article 40 - Transport de corps exhumé.....	p 20
Article 41 - Ré-inhumation.....	p 20
Article 42 - Exhumation sur requête de l'autorité judiciaire.....	p 20
Article 43 - Interdiction d'exhumer.....	p 20
Article 44 - Réduction de corps.....	p 20
Article 45 - Dispositions diverses.....	p 20

TITRE IX - OSSUAIRE.....

p 21

Article 46 - L'ossuaire.....	p 21
------------------------------	------

TITRE X - REGLES RELATIVES A L'ESPACE CINERAIRE.....

p 21

Article 47 - Généralités.....	p 21
-------------------------------	------

TITRE XI - LE COLUMBARIUM.....

p 22

Article 48 - Attribution d'un emplacement.....	p 22
Article 49 - Droit d'occupation.....	p 22
Article 50 - Reprise des concessions.....	p 22
Article 51 - Retrait d'une urne.....	p 23

Article 52 - Inscription.....	p 23
Article 53 - Fleurissement.....	p 23
Article 54 - Etat des lieux - Surveillance.....	p 23

TITRE XII - LE JARDIN DU SOUVENIR.....	p 23
Article 55 - Aménagement.....	p 23
Article 56 - Droit des personnes à une dispersion.....	p 24
Article 57 - Autorisation de dispersion.....	p 24
Article 58 - Taxe.....	p 24
Article 59 - Inscription.....	p 24
Article 60 - Registre.....	p 24
Article 61 - Dépôt de fleurs et objets.....	p 25
Article 62 - Surveillance de l'opération.....	p 25

TITRE XIII - LES CAVES URNES.....	p 25
Article 63 - Droit des personnes.....	p 25
Article 64 - Attribution d'un emplacement.....	p 26
Article 65 - Durée et Taxe.....	p 26
Article 66 - Renouvellement - Reprise.....	p 26
Article 67 - Retrait d'une urne.....	p 26
Article 68 - Dépôt de fleurs et objets.....	p 26
Article 69 - Registre.....	p 26
Article 70 - Demande d'intervention - Inscription.....	p 27
Article 71 - Etat des lieux - Surveillance.....	p 27

TITRE XIV - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU REGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIERE.....	p 27
Article 72 - Exécution du règlement du cimetière.....	p 27
Article 73 - Poursuites.....	p 27
Article 74 - Information du public.....	p 27
Article 75 - Application.....	p 28

ARRETE

TITRE I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Désignation du cimetière

Le cimetière communal situé rue des Fontenelles est affecté aux inhumations des personnes décédées.

Les animaux même incinérés ne sont pas autorisés.

Article 2 - Droit à inhumation

La sépulture dans le cimetière communal est due :

- 1° aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile,
- 2° aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées,
- 3° aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès
- 4° aux Français établis hors de France immatriculés dans un Consulat à l'étranger, n'ayant pas une sépulture de famille dans la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale communale (loi du 19 décembre 2008)

Toutefois le Maire peut autoriser d'accorder des concessions dans le cimetière communal à des personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus mais démontrant des liens particuliers avec la commune.

Article 3 : Aménagement

Les terrains du cimetière comprennent :

- un espace pour les inhumations
- un espace cinéraire comprenant :
 - * des columbariums
 - * des caves-urnes
 - * un jardin du souvenir

Article 4 : Emplacements

Les concessions nouvelles, quelle que soit leur durée sont établies dans le cimetière au seul choix de la commune, en fonction des besoins, des possibilités offertes par le terrain, des nécessités et contraintes de circulation et de service. Sous aucun prétexte et en aucune occasion, l'ordre fixé ne pourra être modifié. Le concessionnaire ne peut choisir ni l'emplacement, ni l'orientation de sa concession. Il doit en outre respecter les consignes d'alignement qui lui sont données.

Les inhumations auront lieu, soit en terrain commun, soit dans les terrains réservés aux sépultures particulières concédées. La localisation de sépulture se définit par le numéro de l'allée et le numéro de plan

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

Article 5 : Horaires

Les portes du cimetière sont ouvertes au public :

- du 1^{er} octobre au 31 mars : de 8h30 à 17h30
- du 1^{er} avril au 30 septembre : de 8h30 à 19h00

Le personnel municipal est à la disposition du public du lundi au vendredi. Il a pour mission la surveillance du cimetière, le contrôle des travaux.

Le cimetière est ouvert aux entreprises du lundi au vendredi en dehors des jours fériés.

Article 6 : Mesures d'ordre et de salubrité publique

Sur le fondement de son obligation d'assurer le bon ordre et la décence, Le Maire peut interdire l'accès au cimetière à certaines personnes en lien direct ou indirect avec le déroulement des opérations. Les personnes qui enfreindraient les dispositions du règlement pourraient être expulsées sans préjudice des poursuites de droit.

L'entrée est interdite aux personnes ivres, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans qui se présenteraient seuls, aux visiteurs accompagnés de chiens ou autres animaux domestiques, même tenus en laisse, à l'exception des personnes malvoyantes. Enfin, l'entrée est interdite à toute personne qui ne serait pas vêtue de façon décente ou qui par leur comportement serait susceptible de troubler l'ordre public et de porter atteinte au respect dû à la mémoire des morts.

Il en sera ainsi notamment, toutes les fois que l'Administration Municipale pourra craindre que l'encombrement de la foule n'amène la profanation ou la dégradation des tombes.

Dégradations : La commune ne peut être rendue responsable des détériorations de monuments funéraires, bris, arbres, arbustes, fleurs situés sur les tombes commises par les particuliers.

Intempéries : Les intempéries et les catastrophes naturelles, la nature du sol et du sous-sol du cimetière ne pourront en aucun cas engager la responsabilité de la commune.

Vol au préjudice des familles : l'administration ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière au préjudice des familles. Un dépôt de plainte sera déposé par les familles auprès de la Gendarmerie.

Article 7 : Atteinte au respect dû aux morts et aux règles d'hygiène, de sécurité et de salubrité

Il est expressément interdit :

- d'escalader les murs de clôture du cimetière, les grilles ou treillage des sépultures, de monter sur les arbres et monuments funéraires, de pénétrer dans les chapelles, de marcher ou de s'asseoir sur les pelouses, d'écrire sur les monuments, pierres funéraires, de couper ou d'arracher des plantes sur les sépultures d'autrui, enfin d'endommager d'une manière quelconque les sépultures.

- de déposer des ordures et des déchets dans quelques parties des cimetières autres que celles réservées à cet usage
- d'y jouer, boire, manger, crier, chanter (en dehors des chants religieux ou hommages funèbres), de diffuser de la musique, de converser bruyamment
- d'apposer des affiches, des tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs ainsi qu'à l'intérieur du cimetière et plus généralement de se livrer à des actes de dégradations sur les murs d'enceinte du cimetière, telles que l'affichage sauvage, l'apposition de graffitis.
- de photographier ou filmer à des fins commerciales à l'intérieur du cimetière sans une autorisation expresse du Maire.

Article 8 : Autres interdictions

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

Article 9 : Circulation des véhicules

La circulation de tout véhicule (automobiles, remorques, motocyclettes, bicyclettes, scooters..) est interdite à l'exception :

- des convois funèbres,
- des véhicules techniques municipaux,
- des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux. Les véhicules de levage devront être en règle vis à vis des contrôles techniques.
- des véhicules des personnes à mobilité réduite et des personnes ayant fourni un certificat médical précisant leur difficulté à se déplacer, étant précisé qu'elles devront être munies d'une autorisation. Lors des inhumations les personnes à mobilité réduite sont autorisées à suivre le convoi en véhicule à l'intérieur du cimetière.
- des véhicules des fleuristes servant au transport des fleurs, arbustes, matériel d'entretien et d'arrosage.

Les véhicules admis à pénétrer dans les cimetières se rangeront et s'arrêteront pour laisser passer les convois funèbres. Ces véhicules ne pourront stationner dans les chemins qu'en cas de nécessité et ne stationneront que le temps strictement nécessaire.

Les véhicules autorisés à pénétrer dans le cimetière ne doivent pas être supérieurs à 3T5. A titre exceptionnel, les véhicules de plus de 3T5 et inférieurs à 12T pourront avoir accès au cimetière sur demande écrite à déposer auprès du service Etat Civil de la mairie. Les mini-pelles à chenilles pourront être autorisées à la seule condition que l'entreprise pose une protection suffisante au sol sur la partie empruntée afin de ne pas laisser de marques, ni de détériorer les angles des allées. Pour toute demande de travaux par les entrepreneurs, il sera effectué par les agents du service technique un constat avant et après l'intervention.

L'accès à l'allée centrale est interdit à tous les véhicules au-delà de la 2^{ème} allée transversale côté rue des Fontenelles.

Pendant les périodes de pluie, de gel, de neige, la circulation des véhicules autres que les convois funèbres sera interdite dans le cimetière.

TITRE III - CONDITIONS GENERALES APPLICABLES AUX INHUMATIONS

Article 10 : Documents à délivrer à l'arrivée du convoi

Aucune inhumation, ré-inhumation, dépôt d'urne ou dispersion des cendres ne peut avoir lieu :

- sans une autorisation du Maire (celle-ci mentionnera l'identité de la personne décédée, son domicile, l'heure et le jour de l'inhumation). Toute personne qui sans cette autorisation fera procéder à une inhumation sera passible des peines portées à l'article R 645-6 du Code Pénal. La demande d'autorisation doit être rédigée et signée par les titulaires ou les ayants droits de la concession.

Il ne sera autorisé aucune inhumation dans un tombeau dont la construction ne serait pas complètement terminée ou qui ne présenterait pas toutes les garanties désirables pour la sécurité ou la santé publique.

- sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveau formulée par le concessionnaire ou son représentant

L'inhumation sans cercueil est interdite.

Article 11 : Opérations préalables aux inhumations

Lorsque l'inhumation doit avoir lieu dans un caveau, l'ouverture de celui-ci est effectuée au moins 6 heures avant afin que si quelque travail de maçonnerie ou autre était jugé nécessaire, il puisse être exécuté en temps utile par l'entreprise commanditée par la famille.

La sépulture ne doit en aucun cas rester ouverte, mais être bouchée par des plaques de ciment ou de bois jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation avec un balisage au sol.

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

Article 12 : Inhumation en pleine terre

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

TITRE IV : REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN NON CONCEDE

Article 13 : Les fosses en terrain commun

Le Terrain commun est constitué d'emplacements individuels destinés à accueillir gratuitement les corps pour une durée normalement minimale de cinq années. Les sépultures effectuées en terrain non concédé ont lieu dans des fosses séparées, distante des autres fosses de 30 à 40 cm sur les côtés et de 30 à 50 cm à la tête et aux pieds.

Toutefois en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre évènement qui entrainerait un nombre anormalement élevé de décès, Le Maire pourra prescrire par arrêté que les inhumations auront lieu en tranchées pendant une période déterminée.

En pratique l'inhumation en terrain commun demeure l'exception par rapport à l'inhumation en concession. Ne sont inhumées en service ordinaire que les personnes dépourvues de ressources suffisantes.

Article 14 : Les dimensions des fosses

Un terrain de 2m de longueur et de 1m de largeur est affecté à chaque corps d'adulte. Les fosses sont ouvertes sur les dimensions suivantes :

*longueur : 2mètres

*largeur : 0.80mètre

Leur profondeur en pleine terre est uniformément pour un corps de 1m50 au-dessous du sol environnant.

Article 15 : Fosse pour enfant de moins de 7 ans

Une fosse de 1m50 de longueur, de 0,70 m de largeur et de 1m50 de profondeur pourra être affectée à l'inhumation des enfants n'ayant pas atteint l'âge de 7ans. Les enfants de plus de 7 ans sont considérés comme adultes et inhumés dans les conditions de droit commun.

Article 16 : La reprise des tombes en terrain commun

Les tombes en terrain commun ne seront jamais reprises avant la cinquième année suivant l'inhumation.

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

Dans tous les cas, les restes mortels qui seraient trouvés dans la ou les tombes sont déposés dans un reliquaire identifié pour être ré-inhumés dans l'ossuaire communal.

Un registre mentionne l'identité des personnes inhumées dans l'ossuaire communal.

Les débris de cercueil sont incinérés. Tout bien de valeur retrouvé est consigné sur le procès-verbal d'exhumation et déposé dans le reliquaire qui est scellé.

Une notification sera faite au préalable par les soins de la commune auprès des familles des personnes inhumées par inscription placée à l'entrée du cimetière et par une publication dans le journal local.

Article 17 : signe funéraire, monuments sur tombes en terrain commun

A l'expiration du délai prescrit par le présent arrêté, la commune procédera d'office au démontage et au déplacement des signes funéraires, monuments qui n'auraient pas été enlevés par la famille. Les monuments sont transférés dans un dépôt et l'administration municipale prendra immédiatement possession du terrain. La ville ne peut être tenue responsable des vols ou détériorations pouvant survenir dans ce dépôt.

Au cours de la période expirant un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise, les familles peuvent retirer au dépôt les objets leur appartenant. La commune prend définitivement possession des matériaux non réclamés un an et un jour après la date de publication de la décision de reprise et décide de leur utilisation.

**TITRE V : REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN CONCEDE
« LES CONCESSIONS »**

Article 18 : Acquisition

Les familles désirant une concession funéraire doivent impérativement s'adresser au service Etat Civil à la mairie de Rochecorbon. Elles pourront mandater une entreprise publique ou privée de pompes funèbres qui effectuera pour leur compte les formalités nécessaires. Les concessions sont accordées moyennant le versement préalable des prix fixés par délibération du conseil municipal selon la catégorie et la superficie. Une taxe de superposition de corps est demandée lors d'une seconde et ultérieure inhumation (mention indiquée sur l'acte de concession)

L'acte de concession doit préciser très exactement les nom, prénom adresse de la personne à laquelle la concession est accordée. Il doit également indiquer l'orientation de l'emplacement concédé, la surface, la nature et la catégorie de cet emplacement.

Les actes de concession sont passés par le Maire en la forme « d'arrêté ». Les frais de timbre (pour les perpétuelles, centenaires et cinquantenaires) et le cas échéant d'enregistrement auxquels ils donnent lieu, sont à la charge des concessionnaires.

Les emplacements concédés seront rapportés sur des registres qui seront constamment tenus à jour par le service Etat Civil.

Article 19 : Droits et obligations des concessionnaires

Le contrat de concession ne constitue pas un acte de vente et n'emporte pas droit de propriété, mais seulement de jouissance et d'usage avec affectation spéciale et nominative.

Autre particularité juridique de la concession funéraire : si le concessionnaire décède sans testament, s'instaure contrairement aux règles générales de la dévolution successorale une indivision perpétuelle entre les héritiers, ce qui implique que toute décision sur la concession doit recevoir l'accord de l'ensemble des indivisaires.

1 - Il ne peut y avoir qu'un seul acquéreur par concession et par conséquent les titres de concession ne pourront être établis qu'au nom d'un seul titulaire. Aucune dérogation ne sera apportée à cette règle, l'Administration n'ayant pas à connaître les arrangements particuliers conclus par les familles pour le paiement de la concession. En cas de changement d'adresse, le concessionnaire est tenu d'informer la commune de ses nouvelles coordonnées.

2 - Il est interdit aux concessionnaires de vendre ou de rétrocéder à des tiers les terrains qui leur ont été concédés dans le cimetière pour des sépultures privées. Une concession ne peut être transmise que par voie de succession ou de donation entre parents ou alliés à l'exclusion de toute cession à des tiers par vente ou toute autre espèce de transaction. En pareil cas, l'opération serait nulle et sans effet.

Les concessionnaires pourront toutefois prendre des dispositions à titre gratuit, au profit de leur conjoint ou d'un membre de la famille par donation entre vifs ou par testament.

Les concessions funéraires étant par nature incessibles selon les modes ordinaires de transmission des biens, leur dévolution à un tiers ne sera admise par l'Administration que sous réserve du désistement des héritiers du sang susceptibles de revendiquer la concession. Dans le but d'éviter tout trafic illicite, les concessions faites entre vifs, à titre gratuit, devront obligatoirement revêtir la forme d'acte de donation passé devant notaire. Les parties ou le notaire déposeront en mairie une expédition certifiée de l'acte de donation.

3 - Une concession ne peut être destinée à d'autres fins que l'inhumation. **Peuvent être inhumés dans une concession, le concessionnaire, ses ascendants ou descendants, ses alliés (conjoint, beaux-parents.. .)**

Le concessionnaire a cependant, le cas échéant, la faculté de faire inhumer dans sa concession certaines personnes n'ayant pas la qualité de parents ou d'alliés mais auxquelles l'attachent des liens exceptionnels d'affection et de reconnaissance.

Toute inhumation d'animal est interdite y compris les animaux crématisés.

4- Les ayants droits d'un concessionnaire décédé ne pourront utiliser la concession qu'après justification de leurs droits. Les héritiers du sang apporteront la preuve de leur parenté avec le défunt. Les héritiers testamentaires devront produire une expédition ou un extrait du testament reproduisant les clauses relatives à la concession.

5- Lorsqu'une contestation surgira au sujet des droits d'usage d'une concession, il sera sursis à toute inhumation jusqu'à ce que la difficulté ait été tranchée par les tribunaux compétents.

6- Le concessionnaire ne peut accéder à sa concession qu'aux jours et heures d'ouverture au public du cimetière, en se conformant aux règles de police contenues dans le présent règlement.

Article 20 : Types de concessions

Les familles ont le choix entre les concessions suivantes :

- la concession individuelle : Il est permis de faire l'acquisition privative d'une parcelle dans le cimetière afin d'y fonder une sépulture particulière (au bénéfice d'une personne expressément désignée)
- la concession familiale : elle a pour vocation de recevoir outre le corps du concessionnaire, l'ensemble des ayants droits, voire les personnes unies au concessionnaire par des liens particuliers d'affection. Il est toutefois possible pour ce type de concession d'exclure un ayant droit direct.
- La concession collective : plusieurs personnes expressément désignées par le concessionnaire en filiation directe ou sans lien parental.

Article 21 : Durée de la concession

Les différents types de concessions alloués par la commune sont les suivantes :

- Concessions temporaires de 15 ans
- Concessions temporaires de 30 ans
- Concessions de cases de columbarium d'une durée de 15 ans ou de 30 ans
- Concessions en caves-urnes d'une durée de 15 ans ou de 30 ans

Les concessions cinquantenaires et perpétuelles ont été supprimées par délibérations du Conseil Municipal en date des 1^{er} décembre 2008 et 23 novembre 2009.

Le concessionnaire peut déposer dans une concession une urne funéraire, mais la pose d'une urne funéraire sur la pierre tombale est interdite afin de se prémunir d'éventuels cas de vandalisme voire de profanation.

Article 22 : Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à expiration de chaque période de validité. Le concessionnaire ou ses ayants droits peuvent user de leur droit à renouvellement, à compter de la date d'expiration, pendant une période de 2 ans. Le droit au renouvellement est ouvert un an avant la date d'échéance au tarif en vigueur au moment du renouvellement et prend effet à la date réelle d'échéance du contrat.

Passé ce délai de 2 ans après expiration de la date de validité, la commune réattribue la concession dûment vidée au moins 5 ans après la dernière inhumation. La Commune peut reprendre possession du terrain concédé après l'expiration de la période pour laquelle il avait été concédé, sans aucune formalité. Le Maire n'est pas tenu de prendre un arrêté. Mais si aucune publicité n'est obligatoire, le service Etat Civil essaye, dans la mesure du possible, d'informer les familles de l'expiration de leurs concessions.

La ville peut refuser le renouvellement d'une concession pour des motifs tirés de la sécurité ou de la salubrité publique, de mauvais entretien ou de défaut d'entretien et en général pour tout motif visant à faciliter la gestion du cimetière. Les travaux devront être réalisés avant que le renouvellement de la concession soit accordé pour une durée égale ou inférieure. En cas d'inhumation pendant les travaux, un emplacement de substitution sera désigné par la commune, les frais de transfert étant pris en charge par la famille.

Article 23 : Rétrocession et conversion

Le concessionnaire ou l'ayant droit peut rétrocéder à la commune la concession avant la date d'échéance aux conditions suivantes :

- la rétrocession doit être motivée par un transfert de corps dans une autre commune. Le concessionnaire doit fournir la preuve de l'acquisition d'une concession dans cette autre commune.
- le terrain, caveau ou case devra être restitué libre de tout corps,
- le terrain devra être restitué libre de tout caveau et monument
- la rétrocession ne peut se faire qu'au profit de la commune de Rochecorbon et à titre gratuit

La rétrocession peut intervenir du vivant de son titulaire ou après sa mort.

Les concessions à durée limitée sont convertibles en concession de plus longue durée dans le cadre des durées votées par le Conseil Municipal. Dans ce cas, il est défalqué du prix de la nouvelle durée, une somme égale à la valeur que représente la concession convertie, au prorata du temps restant encore à courir jusqu'à son échéance.

TITRE VI : CONDITIONS GENERALES D'AMENAGEMENT ET DE TRAVAUX

Article 24 : Caractéristiques des caveaux - Monuments

Toute personne qui possède une concession dans le cimetière de la commune ouvrant droit à construction, peut faire un caveau ou édifier un monument. Elle devra, avant le début du travail, faire une demande d'intervention de travaux auprès du service Etat Civil de la mairie.

Le caveau ne devra pas comporter en profondeur plus de quatre cases auquel sera ajoutée en plus une case dite « vide sanitaire ».

Aucun caveau en matière plastique ou polyéthylène, produits dérivés de l'industrie pétrochimique n'est accepté dans l'enceinte du cimetière.

Article 25 : Dimensions des concessions - Construction des caveaux

Terrain de 2 mètres :

Caveau : Longueur (L) : 2 mètres

Largeur (l) : 1 mètre

Profondeur : 2m50 au maximum (soit l'équivalent de 4 places)

Pierre tombale : L : 2 mètres, l : 1 mètre H : 0.15m

Stèle : 0.90 x 1m de H x 0.15 d'épaisseur

Chapelle : hauteur maximum de 2, 30 mètres

Les murs des caveaux auront une épaisseur minimale de 0,15m

Le dessus de la voûte des caveaux ne peut excéder le niveau du sol.

Les pierres tombales et stèles sont réalisées en matériaux naturels tels que pierre dure, marbre, ou granit ou en matériaux inaltérables et éventuellement béton moulé.

Un passage de 0.20m « l'inter-tombe » sera laissé sur le pourtour de chaque concession qui restera acquis à la commune et cimenté par les entrepreneurs. Pour des raisons de sécurité, celle-ci ne devra pas être en matériau lisse ou poli.

L'entreprise choisie devra graver à l'arrière de la pierre le numéro de carré, le numéro de la tombe et mentionner ses coordonnées.

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

Article 26 : Concessions d'avance en terrain concédé

Des emplacements peuvent être concédés à l'avance sous condition de réalisation dans les six mois d'un caveau et d'une matérialisation simplifiée avec délimitation et identification de la concession. Dans tous les cas, les concessionnaires devront se conformer aux dispositions du présent règlement.

OBLIGATIONS POUR LES ENTREPRENEURS ET LE PERSONNEL DES ENTREPRISES ET PRESTATAIRES DE SERVICES FUNERAIRES

Article 27 : Demande d'intervention

Les travaux de construction, de réparation, de terrassement, d'entretien de sépultures et monuments funéraires devront faire l'objet d'une demande d'intervention de travaux délivrée par le Maire accompagnée d'une demande écrite établie par le concessionnaire ou les ayants droits. Ces travaux devront être effectués de manière continue.

Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux, même lorsque ceux-ci sont effectués en sous-traitance par un tiers et s'exposent à des poursuites, suspension ou retrait d'habilitation en cas de non respect du présent règlement.

L'entrepreneur doit soumettre à l'Administration un plan détaillé des travaux à exécuter indiquant les dimensions exactes de l'ouvrage, les matériaux utilisés, la durée prévue des travaux. Cette durée est limitée à 15 jours.

Les travaux ne peuvent être entrepris que lorsque l'autorisation délivrée par le service Etat Civil de la mairie est en possession de l'entrepreneur.

Pour toute demande de travaux par les entrepreneurs, il sera effectué par les agents du service technique un constat avant et après l'intervention dans le cimetière.

Article 28 : Période des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations les travaux sont interdits les jours suivants : dimanches et jours fériés. En semaine, les entrepreneurs et leurs ouvriers sont tenus de se conformer aux heures d'ouverture et de fermeture du cimetière.

Les samedis et veilles de fêtes, les entrepreneurs devront prendre toutes dispositions pour que leurs chantiers soient complètement débarrassés de tout matériel ou dépôt de matériaux au moment de la cessation du travail jusqu'à la reprise de celui-ci.

Article 29 : Normes techniques et exécutives

Lors d'un dépôt de corps ou d'une superposition dans un caveau, les entrepreneurs devront toujours ouvrir la sépulture par le dessus dit à ciel ouvert. Aucune ouverture sur le devant ne sera tolérée, exception faite pour les chapelles et les gros monuments. Ils devront respecter les dimensions des fosses, caveaux, le vide sanitaire et les intervalles inter-tombes.

Dans un souci de dignité humaine, il est expressément interdit de construire un caveau sur des restes corporels.

Aucun dépôt même momentané de terres, matériaux, revêtements et autres objets ne doit être effectué sur les sépultures voisines ou les allées.

Les entrepreneurs prennent toutes les mesures nécessaires pour ne pas salir les tombes pendant l'exécution des travaux. Le sciage et la taille des pierres destinés à la construction des monuments sont interdits dans l'intérieur du cimetière. Les entrepreneurs ne seront autorisés à faire pénétrer que des matériaux déjà travaillés et prêts à être employés.

Les travaux de construction des caveaux sont achevés au plus tard six mois après l'attribution de la concession.

La sortie des vases et objets d'ornement est formellement interdite aux fleuristes et aux entrepreneurs. Toutefois, des dérogations pourront être accordées aux entrepreneurs pour la remise en état de plaques de marbre et autres articles de marbrerie funéraires, ainsi qu'aux fleuristes pour l'entretien des tombes.

Tout échafaudage nécessaire pour les travaux de construction ou de réparation devra être dressé de manière à ne point nuire aux constructions voisines, aux plantations existantes sur les sépultures et ne devra pas être établi en dehors des limites de la concession ou de la zone tolérée entre chaque concession.

Les matériaux nécessaires à la construction sont approvisionnés au fur et à mesure des besoins.

Il est interdit d'attacher des cordages aux arbres plantés sur le bord des allées d'appuyer des instruments, des outils, des engins, de déposer à leur pied des matériaux, de détériorer ces arbres. Il ne pourra être déposé ni matériaux ni outils ni vêtements sur les tombes voisines.

Il ne pourra pas au cours des travaux être touché aux ornements funéraires disposés sur les tombes voisines qui en aucun cas, ne seront déplacés sans un consentement écrit de la famille.

Les gravats et terre excédentaire sont recueillis et enlevés au fur et à mesure des travaux, de telle sorte que les allées et les abords des sépultures restent libres.

Il est interdit d'encombrer les allées, d'y gêner la circulation, ainsi que l'accès aux fosses ou aux monuments, par des dépôts de matériaux.

A l'approche d'un convoi funèbre, toute personne travaillant dans le cimetière, à proximité des allées, devra cesser le travail et au moment du passage du convoi observer une attitude décente et respectueuse.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés doivent par les soins des constructeurs ou marbriers, être entourées de barrières ou défendues au moyen d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

Toute excavation abandonnée, non comblée en fin de journée est soigneusement recouverte afin de prévenir tout accident.

L'acheminement et la mise en place ou la dépose de monument ou pierre tumulaire ne doivent jamais prendre appui sur les monuments voisins ou les arbres. Les engins et outils de levage (leviers, crics, palans, etc...) ne doivent jamais prendre leurs points d'appui sur le revêtement des allées ou les bordures en ciment mais sur un plancher de protection.

Après l'achèvement des travaux, les entrepreneurs nettoient avec soin les abords des ouvrages et réparent le cas échéant les dégradations commises par eux aux allées ou plantations. L'entreprise mandatée doit les signaler obligatoirement au service Etat Civil de la mairie.

En cas de défaillance des entreprises et après mise en demeure, les travaux de remise en état sont effectués par la commune aux frais des dits entrepreneurs.

Article 30 : Inscriptions

Toute gravure est soumise à autorisation. L'autorisation de gravure est délivrée par le Maire à la demande de la personne ayant qualité pour faire réaliser ces travaux.

Cette demande précise les noms, prénoms et adresse du demandeur, le lien de parenté avec le concessionnaire ainsi que le contenu du texte.

OBLIGATIONS POUR LES CONCESSIONNAIRES

Le concessionnaire sera tenu de maintenir son tombeau dans un état constant de solidité et de le réparer à la première réquisition de la commune. Il sera tenu également de faire procéder à la couverture hermétique d'une fosse bâtie mais non encore pourvue d'un monument. Dans le cas où une sépulture serait endommagée par des mouvements de terrain résultant d'infiltration d'eau ou pour toute autre cause, le concessionnaire devra restaurer sa sépulture à ses frais et sans aucun recours contre la commune.

Lorsqu'un caveau ou monument menacera ruine ou laissera échapper des émanations de nature à compromettre l'hygiène et la salubrité, le Maire aura le droit d'interdire toute inhumation et d'obliger le concessionnaire à faire, dans les plus brefs délais, toutes les réparations jugées nécessaires.

Il est formellement interdit de déposer dans les chemins, allées ainsi que les passages dits inter-tombes ou inter concessions des plantes, des arbustes, des fleurs fanées, les signes funéraires et couronnes détériorés ou tout autre objet retiré des tombes ou monuments. Ces objets devront être déposés aux emplacements réservés à cet usage.

OBLIGATIONS POUR LE PERSONNEL COMMUNAL

Les agents des ateliers municipaux ne pourront se livrer à des travaux d'entretien de tombes pour le compte de particuliers ou à un commerce quelconque d'objets funéraires ou de fournitures pour le cimetière.

Il leur est défendu sous quelque forme que ce soit d'informer dans un but commercial tout entrepreneur, industriel, commerçant, des décès ou opérations funèbres comme de recommander aux visiteurs un prestataire de service funéraire, un marbrier, un commerçant, un fleuriste.

Le personnel communal dans l'exercice de ses fonctions, devra observer une attitude polie et déférente. Il lui est recommandé la plus grande discrétion sur tout ce qui touche aux opérations funéraires auxquelles il prend part.

Article 31 : Contrôle de la décoration et de l'ornement des tombes

l'Administration Municipale a le droit de faire enlever toutes les fleurs fanées ainsi que ceux des objets qui ne seraient pas en parfait état d'entretien ou qui seraient jugés par elle de nature encombrants gênants pour la circulation ou pouvant porter préjudice au bon ordre et à la décence des sépultures.

Dans un souci de salubrité les arbres à haute tige ou racinaires sur les terrains communs ou concédés sont interdits. Les arbustes et plantes sont seulement autorisés. Ils devront être plantés de manière à ne pas gêner le passage. En cas d'empiètement par suite de leur extension, ils devront être élagués ou abattus. Les arbustes et plantes seront taillés et alignés.

Article 32 : Contrôle des travaux

S'il est reconnu que la surface concédée a été dépassée, les travaux seront suspendus et ne seront repris que lorsque le terrain indûment occupé aura été régulièrement concédé par acte additif à la première concession. Dans le cas contraire, la démolition des travaux sera ordonnée.

Etat des lieux : Avant et après les travaux seront constatés par le policier municipal. L'entrepreneur sera responsable des dégâts commis par ses ouvriers au cours des travaux. Il sera tenu de faire enlever les gravats et débris provenant de ces travaux et de remettre les abords du monument dans leur état primitif.

Dégradation à la suite des travaux : lorsqu'il résultera des travaux exécutés par les constructeurs ou concessionnaires, une dégradation quelconque (chute du monument) aux sépultures voisines un procès-verbal sera dressé et un avis sera donné immédiatement aux concessionnaires. Ceux-ci auront tout droit de recours contre l'entrepreneur ou le concessionnaire du monument ayant causé les dommages.

TITRE VII - REGLES APPLICABLES AUX CAVEAUX PROVISOIRES

Article 33 : Destination

Le caveau provisoire existant dans le cimetière peut recevoir temporairement les cercueils destinés à être inhumés dans les sépultures non encore construites.

Il peut également être utilisé en cas d'intempéries interdisant un creusement ou une ouverture de concession.

Seuls y sont admis les corps des personnes pouvant bénéficier d'une sépulture dans le cimetière de la commune.

Article 34 : Conditions d'admission

Le dépôt de corps ne peut avoir lieu que sur demande présentée par un membre de la famille du défunt ou par une personne ayant qualité pour agir et après autorisation donnée par le Maire comme en matière d'inhumation. La demande doit préciser la durée du dépôt.

Les durées de dépôt dans un caveau communal sont les suivantes :

- cercueil normal en bois pour une durée n'excédant pas 6 jours,
- cercueil hermétique pour une durée supérieure à 6 jours

Au cas où des émanations de gaz seraient détectées, le Maire en vertu de ses pouvoirs en matière d'hygiène et de sécurité publique, pourra prescrire la pose d'un cercueil hermétique avec filtres épurateurs ou l'inhumation provisoire aux frais des familles dans les terrains qui leur seraient destinés ou à défaut dans un terrain non concédé.

La durée maximale des dépôts en caveau provisoire est fixée à 1 mois. Au-delà le maire peut décider d'inhumer le corps d'office en terrain commun aux frais de la famille.

Aucun droit n'est assujéti au dépôt du cercueil dans le caveau provisoire.

Un registre est tenu en mairie indiquant les entrées et les sorties des corps dont le dépôt aura été autorisé.

Article 35 : Exhumation du caveau communal

L'enlèvement du corps placé dans un caveau provisoire se fera dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations. Les opérations d'exhumation donnent lieu au paiement de vacation de police.

TITRE VIII - REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS

Article 36 : Demande d'exhumation

Aucune exhumation ou ré-inhumation sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire ne peut avoir lieu sans l'accord préalable du Maire. Le retrait d'une urne, d'un caveau est une exhumation.

L'exhumation peut être refusée ou repoussée par le Maire pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique. En règle générale un refus d'exhumation est opposé dans tous les cas où l'opération est de nature à nuire à la santé publique. Ainsi, l'exhumation du corps des personnes ayant succombé à une maladie contagieuse visée par l'article R2213-9 du Code Général des Collectivités Territoriales ne peut être autorisée qu'après un délai de trois ans à compter de la date de décès.

Toute décision de refus fera l'objet d'un arrêté municipal, pris en vertu des pouvoirs de police du maire.

A la demande des familles :

Les exhumations dans l'intérêt des familles ne seront autorisées par le Maire que sur production d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt. Les demandes d'exhumations indiqueront exactement les noms, prénoms, date et lieu de décès des personnes à exhumer, ainsi que le lieu de ré-inhumation et porteront également les noms, prénoms adresse et degré de parenté du demandeur (avec pièces justificatives). Elles seront revêtues des signatures de ceux qui ont qualité pour revendiquer les corps.

En cas de désaccord entre eux, les opérations seront différées jusqu'à la décision des tribunaux.

Aucune exhumation de concession familiale, collective ou individuelle n'est autorisée suite à la demande d'un ou des ayants droits dont la seule motivation serait de récupérer des emplacements dans la sépulture en demandant de déposer les restes mortels à l'ossuaire communal.

Consécutives à une reprise administrative :

La bonne gestion d'un cimetière nécessite la récupération par la commune des concessions arrivées à échéance, à l'état d'abandon ainsi que les terrains dits communs après une période minimale d'inhumation de cinq ans. L'exhumation des restes présents dans une concession constitue donc une condition indispensable pour que la commune puisse concéder à nouveau le terrain repris.

Article 37 : Exécution des opérations d'exhumation

La date et heure des exhumations sont fixées par le maire, en fonction des nécessités du service, en tenant compte autant que possible des souhaits des familles et prescrivant les mesures qu'exigeront la décence et la salubrité publique. Toutes les exhumations seront faites autant que possible le matin avant 9 heures (article R 2213-55 du CGCT).

Les sépultures seront ouvertes la veille (sauf en cas de nécessité le lundi matin) et sécurisées.

Les exhumations se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, c'est-à-dire la famille ou son mandataire, le commissaire de police ou son représentant, l'élu ou l'agent de police municipale de la commune.

Lorsque l'exhumation est motivée par le transfert du corps dans le cimetière d'une autre commune, et en règle générale chaque fois qu'elle s'accompagne de la renonciation par la famille aux droits ou au renouvellement des droits de la concession dont les corps sont exhumés, l'opération d'exhumation ne peut avoir lieu que dans la mesure où le monument aura été au préalable déposé.

Cet enlèvement est justifié par une déclaration de l'entreprise chargée du travail. Elle est contresignée du policier municipal de la commune et doit être produite au plus tard quarante huit heures avant le jour prévu pour l'exhumation.

Les exhumations sont suspendues à la discrétion du maire en cas de conditions atmosphériques impropres à ces opérations.

La constatation des exhumations, transferts et ré-inhumation de corps sera faite par procès-verbal signé de l'officier de police. Ce procès verbal sera remis et annexé à la demande d'exhumation.

Si au moment de l'exhumation, un cercueil est trouvé :

- en bon état de conservation, il ne peut être ouvert que s'il s'est écoulé un délai de cinq ans depuis la date du décès, et seulement après autorisation.
- Détérioré, le corps est placé dans un autre cercueil, la sépulture est refermée pour une période minimum de cinq ans. Si le corps peut être réduit, il est placé dans un reliquaire. Ce reliquaire est ré-inhumé dans la même sépulture ou transporté dans un autre cimetière hors de la commune ou incinéré ou déposé dans l'ossuaire en cas de reprise de sépulture.

Article 38 : Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations doivent utiliser les vêtements et produits de désinfection imposés par la législation pour effectuer les exhumations aux meilleures conditions d'hygiène (Article R 2213-42 du CGCT).

Les cercueils sont arrosés avant d'être manipulés et extraits des fosses, avec une solution désinfectante au moins une heure avant. Il en sera de même pour tous les outils ayant servi au cours de l'exhumation.

Les déchets non mortuaires, comprenant uniquement le capitonnage du cercueil, les bois de cercueil, les vêtements du défunt, doivent faire l'objet d'une élimination respectueuse de l'environnement (évacués par une entreprise funéraire) et les restes mortels placés avec décence et respect dans un reliquaire à l'ossuaire, ou bien les cendres déposées dans le jardin du souvenir.

Un registre spécial exhumations administratives mentionne l'identité de tous les défunts concernés.

Article 39 : Objet de valeur

Tout bien de valeur trouvé lors des opérations d'exhumation est placé avec les restes mortels dans le reliquaire et notification en est faite sur le procès verbal d'exhumation.

Article 40 : Transport de corps exhumé

Le transport de corps exhumé d'un lieu à un autre du cimetière est effectué avec les moyens de l'entreprise choisie par la famille.

Article 41 : Ré-inhumation

L'exhumation à la demande des familles des corps inhumés en terrain commun ne peut être autorisée que si la ré-inhumation doit avoir lieu dans un terrain concédé, un caveau de famille ou dans le cimetière d'une autre commune ou incinéré.

La ré-inhumation ne pourra se faire que si le corps est réductible et mis dans un cercueil adapté (le reliquaire).

Article 42 : Exhumation sur requête de l'autorité judiciaire

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

Article 43 : Interdiction d'exhumer

Les exhumations ne pourront pas avoir lieu en temps d'épidémie et chaque fois qu'il pourra y avoir danger pour l'hygiène et la santé publique ou en raison de conditions météorologiques impropres à ces opérations.

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne peut faire l'objet d'exhumation sauf après étude précise.

Article 44 : réduction de corps

Pour les motifs tirés de l'hygiène et du respect dus aux morts, toute réduction de corps demandée par la famille en vue d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante n'est autorisée que 15 années après la dernière inhumation de ces corps, à condition que l'état de ces corps le permette.

La réunion de ces corps donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal et au paiement de vacations de police.

La demande doit être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt concerné accompagnée de la photocopie de leur pièce d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayant droits (livret de famille...) dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Article 45 : Dispositions diverses

Les objets provenant des tombes de corps exhumés demeurent la propriété des familles qui ont la faculté de les faire transporter au plus tard le jour de l'exhumation sur les nouvelles sépultures où sont inhumés ces corps ou sur toute autre tombe de leurs parents. Passé ce délai, ils seront enlevés par les services techniques de la commune chargés de l'entretien.

La destination des monuments, signes funéraires et caveaux ne sont pas incorporés au domaine public de la commune mais relèvent du domaine privé de la commune. La liberté pour la commune de disposer de ces biens est totale.

TITRE IX : OSSUAIRE

Article 46 : L'ossuaire

L'article L 2223-4 du CGCT prévoit qu'un arrêté du Maire affecte à perpétuité dans le cimetière où se trouvent les concessions reprises (durée expirée, non renouvelées ou abandonnées ou fosses reprises après le délai de rotation de cinq ans minimum -) un ossuaire convenablement aménagé.

Les restes des personnes qui étaient inhumées dans ces concessions sont aussitôt ré-inhumées. Le retrait sans ré-inhumation des ossements pourrait constituer un manquement au respect dû aux morts.

TITRE X : REGLES RELATIVES A L'ESPACE CINERAIRE

(Columbariums, caves urnes, jardin du souvenir)

Dans le cimetière communal, il est possible de distinguer plusieurs destinations des cendres : le Columbarium, le Jardin du Souvenir, la Cave-urne.

L'aménagement de cet espace paysager est de la responsabilité de la commune.

Article 47 : Généralités

Un espace cinéraire est mis à la disposition des familles pour leur permettre de disposer d'un environnement et d'un aménagement spécialement destinés à recevoir les cendres de leurs défunts pour la dispersion ou le dépôt des urnes.

L'utilisation des équipements de l'espace cinéraire est réservée :

- 1° aux personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile,
- 2° aux personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées
- 3° aux personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès
- 4° aux Français établis hors de France immatriculés dans un Consulat à l'étranger, n'ayant pas une sépulture de famille au cimetière de la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale communale (loi du 19 décembre 2008)

Toutefois le Maire peut autoriser d'accorder des concessions dans le cimetière communal à des personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus mais démontrant des liens particuliers avec la commune.

La surveillance de l'espace cinéraire ainsi que la tenue du registre de dépôt d'urnes et du registre de dispersion des cendres sont effectuées par la commune.

Les travaux d'aménagement, d'entretien et de plantations sont de la compétence exclusive de la commune.

L'accès à l'espace cinéraire est libre d'accès toute l'année.

Le dépôt d'urnes en case de columbarium ou en caves urne ou la dispersion des cendres dans le Jardin du souvenir sont soumis à l'autorisation du Maire délivrée à la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles.

Le partage des cendres est strictement interdit.

La dispersion des cendres sur une concession est strictement interdite.

TITRE XI - LE COLUMBARIUM

Les columbariums sont divisés en cases cinéraires mis à disposition des familles pour permettre d'y déposer des urnes contenant les cendres de leurs défunts uniquement.

Article 48 : Attribution d'un emplacement

Aucun achat d'avance n'est autorisé. Il est concédé s'il y a lieu aux familles au moment du dépôt de la demande de crémation. La place de la case est déterminée par le service Etat civil de la mairie. A cette fin, une demande d'intervention est délivrée accompagnée de l'autorisation de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Un jour et une heure seront fixés pour le dépôt de l'urne. Chaque case pourra recevoir une à quatre urnes cinéraires selon les modèles (maximum 30 cm).

Les dimensions des cases sont :

- Hauteur 0.35m
- Largeur 0.30m
- Profondeur 0.50m

Les familles doivent veiller à ce que les dimensions de la ou des urnes permettent leurs dépôts.

Le dépôt d'une urne est assuré par une entreprise habilitée sous le contrôle du policier municipal.

Un registre est tenu au service Etat Civil de la mairie mentionnant les nom, prénom, date de naissance et de décès des personnes.

Article 49 : Droit d'occupation

Les cases des columbariums sont attribuées pour une durée renouvelable de 15 ans ou 30 ans.

En cas de renouvellement le début de la nouvelle période prendra effet le lendemain de la date d'échéance de la période concernée.

Lors d'un deuxième dépôt d'urne, une taxe de superposition sera exigée et mention sera faite sur l'acte de concession.

Article 50 : Reprise des concessions

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

A défaut de paiement de la redevance fixée pour le renouvellement, la concession en case est reprise par la commune, deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle elle avait été concédée.

Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants-droits pourront user de leur droit de renouvellement.

Lors des reprises de concessions de l'espace cinéraire, les cendres contenues dans les urnes seront dispersées dans le Jardin du Souvenir.

Article 51 : Retrait d'une urne

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

Article 52 : Inscription

Pour préserver l'harmonie du site, les portes des cases des columbariums ne doivent pas être modifiées ou remplacées. Les cases ne doivent en aucun cas faire l'objet de modifications ou d'adjonctions de la part du concessionnaire.

Les portes des cases peuvent être gravées par les familles par le marbrier de leur choix. Elles ne doivent comporter aucune autre inscription que celles indiquant : nom, prénom, date de naissance et de décès des personnes dont l'urne est déposée dans la case ou tout simplement mention du nom de famille. Toute autre inscription doit préalablement être soumise au Maire.

Les frais de gravure sont à la charge des concessionnaires. Les inscriptions ne doivent pas dépasser la plaque et avoir une hauteur maximum de 3 cm. Les lettres doivent être gravées avec écriture bâton à patin avec finition à la feuille d'or uniquement.

Toute décoration telles que photographies, vases et objets encombrants dénaturant l'aspect du monument et susceptible d'entraîner des réclamations de la part des autres familles sont donc strictement interdits. L'administration municipale se réserve le droit de faire enlever les dits objets.

Est seulement autorisée une petite applique porte fleur (genre soliflore)

Article 53 : Fleurissement

Les fleurs et plantes naturelles 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 périodiquement les fleurs fanées.

Article 54 : Etat des lieux - Surveillance

Un état des lieux sera dressé avant et après les travaux par le policier municipal. L'entrepreneur sera responsable des dégâts commis par ses ouvriers au cours de ces travaux.

Les opérations nécessaires à l'utilisation du columbarium : les ouvertures et fermetures se feront par un professionnel funéraire habilité.

TITRE XII - LE JARDIN DU SOUVENIR

Le jardin du souvenir est mis à la disposition des familles pour permettre d'y répandre les cendres de leurs défunts uniquement.

Article 55 : Aménagement

La dispersion ne peut être effectuée que dans la partie réservée à cet effet (sur les galets blancs et non sur l'espace engazonné) et dans aucun autre lieu public du cimetière, ni sur le terrain commun ni sur les espaces concédés.

En cas de conditions atmosphériques défavorables (vent de forte amplitude) le maire peut décider de reporter la dispersion.

Article 56 : Droit des personnes à une dispersion

La dispersion des cendres est autorisée pour les personnes disposant du droit à l'inhumation dans le cimetière communal en application de l'article L 2223-3 du CGCT et les personnes démontrant des liens particuliers avec la commune.

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

Article 57 : Autorisation de dispersion

Chaque dispersion doit être autorisée préalablement par le Maire. Cette autorisation de dispersion est communiquée à l'agent municipal. En accord avec la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles un jour et une heure sont fixés pour l'opération de dispersion.

Article 58 : Taxe

La dispersion des cendres est gratuite.

Article 59 : Inscription

Seules les familles des personnes dont les cendres ont été dispersées dans le Jardin du souvenir de la commune peuvent solliciter auprès de l'Administration communale le droit de faire graver uniquement le nom et le prénom de leur défunt.

Ce droit d'inscription fait l'objet du versement d'une taxe dont le tarif est fixé par le Conseil Municipal. A charge ensuite à la famille de commander la gravure auprès de l'entreprise funéraire de son choix.

Dans le souci d'une harmonieuse disposition, les inscriptions seront gravées en ligne les unes à la suite des autres, en écriture bâton à patin avec finition à la feuille d'or uniquement. Une répartition uniforme des espaces de chaque côté de la stèle devra être respectée. L'écriture débutera à 2cm du bord de la plaque.

Le nom de famille est inscrit en lettres majuscules de 2.5 cm de hauteur. L'initiale du prénom a une hauteur de 2.5 cm, les autres lettres de 2 cm. L'espace entre le nom et le prénom est de 2cm. L'espace entre chaque ligne de gravure est de 1.5cm entre la ligne supérieure et la lettre la plus haute du nom à graver. Le prénom est suivi d'un point distant de 0.5cm de la dernière lettre du prénom. Un intervalle de 3 cm devra être respecté entre chaque nom.

Dans le cas où une erreur de gravure se produirait, le marbrier ou la personne mandatée par la famille sera tenu de procéder à sa charge à un masticage dans les règles de l'art.

Seul l'agent municipal du service cimetière de la commune a la faculté de désigner la ligne et l'emplacement de la gravure sur la stèle.

Article 60 : Registre

Un registre est tenu au service Etat Civil mentionnant les noms, prénoms dates de naissance et de décès des personnes dont la dispersion des cendres a été autorisée ainsi que la date de cette dispersion.

Article 61 : Dépôt de fleurs et d'objets

Le jardin est entretenu par les services municipaux.

Les fleurs et les plantes ne pourront être déposées sur la pelouse. Les services techniques chargés de l'entretien de l'espace de dispersion enlèveront immédiatement les fleurs et les plantes déposées sur cet espace.

Seul le dépôt de fleurs naturelles est autorisé et uniquement devant la bordure de l'espace de dispersion, du côté de l'allée. Le personnel du cimetière procède à l'enlèvement des fleurs dès leur fanaison.

Tout dépôt d'objet est strictement prohibé dans ce lieu affecté à la dispersion des cendres. Les objets déposés seront enlevés puis détruits.

Article 62 : Surveillance de l'opération

La dispersion devra être opérée par une entreprise habilitée sous le contrôle des agents municipaux qui seront chargés du respect du règlement et devront s'assurer que toute la dignité nécessaire à l'opération a été observée.

TITRE XIII - LES CAVES URNES

Les caves urnes sont des caveaux aux dimensions réduites réalisées par la commune (dimensions : (L) 0.50m x (l) 0.50m x (P)0 0.50m) susceptibles d'être attribuées aux usagers afin d'y apposer de une à quatre urnes environ (en fonction de la taille de l'urne) moyennant le versement d'un prix fixé par le Conseil Municipal et révisé tous les ans (Article L 2223-15 du CGCT).

Ces caveaux sont recouverts d'une dalle en béton.

Le titulaire de la concession ou ses successeurs peuvent faire recouvrir la dalle béton d'une pierre en granit, à leur charge. La pierre tombale en granit sera d'une épaisseur de 10 cm et de 0.60m x 0.60 m de dimensions. Une stèle peut être posée mais uniquement sur l'emprise de la pierre tombale c'est-à-dire sur les 0.60 m de largeur et sa hauteur ne doit pas dépasser 0.60m.

L'identification des personnes inhumées dans les caves urnes se fera par apposition sur la pierre tombale ou le cas échéant sur la stèle. Elle comportera le nom et prénom du défunt ainsi que ses années de naissance et de décès. Celles-ci seront gravées en lettres d'or par un graveur de leur choix, aux frais des familles. Dans les mêmes conditions le numéro de la concession sera également gravé en bas à droite du monument.

Le scellement d'une urne funéraire sur un monument est strictement interdit.

Article 63 : Droit des personnes

Les caves-urnes sont réservées aux cendres des corps des :

- 1° personnes décédées sur le territoire de la commune quel que soit leur domicile,
- 2° personnes domiciliées sur le territoire de la commune quel que soit le lieu où elles sont décédées,
- 3° personnes ayant droit à l'inhumation dans une sépulture de famille quels que soient leur domicile et le lieu de leur décès,
- 4° Français établis hors de France immatriculés dans un Consulat à l'étranger, n'ayant pas une sépulture de famille au cimetière de la commune et qui sont inscrits sur la liste électorale communale (loi du 19 décembre 2008).

Toutefois le Maire peut autoriser d'accorder des concessions dans le cimetière communal à des personnes n'entrant pas dans les catégories ci-dessus mais démontrant des liens particuliers avec la commune.

Article 64 : attribution d'un emplacement

Aucun achat d'avance n'est autorisé. Chaque emplacement est donc attribué préalablement au dépôt d'une urne. L'emplacement est déterminé par le service Etat civil de la mairie. A cette fin, une demande d'intervention est délivrée accompagnée de l'autorisation de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Un jour et une heure seront fixés pour le dépôt de l'urne.

Article 65 : Durée et Taxe

Les durées ainsi que les tarifs sont fixés par le Conseil Municipal. Lors d'un deuxième dépôt d'urne, une taxe de superposition sera exigée et mention sera faite sur l'acte de concession. La durée est de 15 ou 30 ans.

Article 66 : Renouvellement - Reprise

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

A défaut de paiement de la redevance fixée pour le renouvellement, le caveau est repris par la commune, deux années révolues après l'expiration de la période pour laquelle il avait été concédé.

Durant ces deux années, le concessionnaire ou ses ayants-droits pourront user de leur droit de renouvellement.

Lors des reprises, les cendres contenues dans les urnes seront dispersées dans le Jardin du Souvenir.

Article 67 : Retrait d'une urne

Les urnes cinéraires ne pourront être déplacées avant l'expiration de la concession sans l'autorisation spéciale du maire. 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 68 : Dépôt de fleurs et objets

Aucun ornement artificiel, pot, jardinière, plaques, photos... ne doit être placé en dehors du monument en tout ou partie.

Les objets placés sur la pierre tombale doivent pouvoir être déplacés aisément pour permettre l'ouverture des caveaux.

Article 69 : Registre

Un registre est tenu au service Etat Civil mentionnant les noms, prénoms dates de naissance et de décès des personnes.

Article 70 : Demande d'intervention - inscription

Les travaux de construction (pose d'un monument) devront faire l'objet d'une demande d'intervention de travaux délivrée par le maire accompagnée d'une demande écrite établie par le concessionnaire ou les ayants droits. Les entrepreneurs demeurent responsables de la bonne exécution des travaux.

Article 71 : Etat des lieux - Surveillance

Un état des lieux sera dressé avant et après les travaux par l'agent municipal. L'entrepreneur sera responsable des dégâts commis par ses ouvriers au cours de ces travaux.

Le dépôt des urnes s'effectuera par les prestataires des entreprises funéraires.

TITRE XIV - DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU REGLEMENT MUNICIPAL DU CIMETIERE

Article 72 : Exécution du règlement du cimetière

Les représentants de l'Administration Municipale du cimetière doivent veiller à l'application de toutes les lois et règlements concernant la police des cimetières et prendre toutes les dispositions nécessaires au bon ordre, à la propreté et à la bonne organisation de toutes les opérations effectuées à l'intérieur du cimetière, qu'ils consigneront sur le registre prévu à cet effet.

Tout incident doit être signalé à l'Administration Municipale le plus rapidement possible.

En cas de besoin, l'assistance de la force publique peut être requise, un procès verbal peut alors être dressé par ces agents assermentés.

Le présent règlement s'impose à toutes les personnes, aux familles ainsi qu'aux entreprises mandatées par elles.

Article 73 : Poursuites

Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance du cimetière et les contrevenants poursuivis conformément à la législation en vigueur.

Article 74 : Information du public

Les tarifs des concessions et du droit d'inhumation, etc... sont établis par le Conseil Municipal et sont tenus à la disposition des administrés, au service Etat Civil de la mairie.

Article 75 : Application

Le présent règlement abroge tous les règlements antérieurs de police du cimetière de Rochecorbon.

Madame La Directrice Générale des Services de la Commune de Rochecorbon,
Le Service Etat Civil,
Le Service Technique Municipal,
La Police Municipale,
Le Commandant du Groupement de la Brigade de Gendarmerie de Vouvray,
sont chargés chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à la porte du cimetière et tenu à la disposition des administrés de la commune de Rochecorbon. Une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet d'Indre-et-Loire.

A Rochecorbon, le
Le Maire

Bernard PLAT

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

- La Commune de ROCHECORBON, représentée par le Maire, Monsieur Bernard PLAT, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal n° 2016-43 en date du 19 avril 2016,
- L'Association «Bibliothèque de ROCHECORBON », représentée par sa Présidente, Madame Anne-Marie GUEYLARD, qui gère la Médiathèque « Marcel GIRARD », par convention de délégation de gestion de service public en date du 7 mai 2011,
- L'Etablissement « A.D.A.P.E.I. Foyers de Vie – La Bellangerie – Val de Loire » situé à Vouvray, représenté par la Directrice du Pôle, Madame Sophie ROSSIGNOL,

PREAMBULE

La Commune de ROCHECORBON et l'Association « Bibliothèque de ROCHECORBON », dans le cadre de leur politique de développement de la lecture publique, mettent en place des services et des actions en direction des publics empêchés et notamment les personnes handicapées et/ou à mobilité réduite.

Le Foyer d'Accueil médicalisé « Les Vergers » dans le cadre de son projet d'établissement, souhaite favoriser l'accès des personnes handicapées de son foyer au livre et à la lecture.

La présente convention définit les engagements réciproques des parties.

Il est convenu ce qui suit :

I - Engagements de la Commune et de l'Association « Bibliothèque de ROCHECORBON »

1° La Médiathèque municipale assure un prêt de livres et CD de musique au Foyer d'Accueil médicalisé « Les Vergers », moyennant l'inscription de cet Etablissement à la Médiathèque et le paiement d'une cotisation totale annuelle de 20 euros.

2° Ce prêt de documents (15 livres et 5 CD) au rythme d'une fois par mois, sera assuré par l'Association dans les locaux de la Médiathèque et géré par une personne du Foyer d'Accueil médicalisé « Les Vergers ».

II - ENGAGEMENTS DU FOYER D'ACCUEIL MEDICALISE « LES VERGERS »

1° La gestion et le suivi des documents empruntés à la Médiathèque seront assurés par la référente du foyer « Les Vergers ».

2° Une information régulière sera faite aux résidents sur les dates de retour ou d'emprunt des documents.

3° Le foyer d'accueil « Les Vergers » est responsable des documents empruntés. Le remboursement des documents perdus ou détériorés sera effectué par recouvrement du Trésor Public à leur valeur d'achat.

4° Madame BARRAULT Youseline, désignée comme référente du foyer « Les Vergers », sera l'interlocutrice de la Médiathèque mais toute autre personne de l'encadrement du foyer « Les Vergers » pourra venir emprunter des ouvrages à la médiathèque.

III - DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable un an à compter du 1er Mars 2016. Elle se renouvellera par accord tacite des trois parties, chaque année, et pourra faire l'objet d'avenants. Elle peut être dénoncée par écrit par l'une des parties, trois mois avant l'expiration de chaque période d'un an, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait à ROCHECORBON, le

Le Maire de ROCHECORBON

La Présidente de l'Association

La Directrice du Pôle

Bernard PLAT

Anne-Marie GUEYLARD

Sophie ROSSIGNOL

**ETUDE ET ANALYSE
DES CHARGES SOCIALES PATRONALES

GROUPEMENT DE COMMANDES**

Article 1 : Objet de la convention

Les communes de Saint Cyr-sur-Loire, Saint Etienne-de-Chigny, La Membrolle-sur-Choisille, Rochecorbon, Parçay-Meslay, Tours et la Communauté d'agglomération Tour(s)plus ont souhaité organiser une consultation commune pour la réalisation d'une analyse de leurs charges sociales patronales.

Un groupement de commandes est donc constitué, selon les dispositions de l'article 8 du code des marchés publics.

Dans le cadre d'une démarche de sécurisation et d'optimisation des charges sociales patronales, la prestation consiste à :

- Analyser les éléments de paie, les assiettes et taux des cotisations
- Préconiser les démarches d'optimisation des charges
- Solliciter le remboursement des charges indues auprès des organismes collecteurs ou procéder auprès d'eux à la régularisation des calculs de charges

Article 2 : Composition du groupement et modalités d'adhésion

Sont membres du groupement les établissements mentionnés ci-après :

1	La commune de Tours, sis 1 à 3, rue des Minimes 37926 Tours Cedex 9, dont le représentant est Serge Babary, Maire
2	La commune de La Membrolle sur Choisille, sis Place de l'Europe BP 13 37390 La Membrolle Sur Choisille, dont le représentant est Monsieur Sébastien Marais, Maire
3	La commune de Saint Cyr Sur Loire, sis Parc de la Perraudière BP 139 37541 Saint Cyr Sur Loire, dont le représentant est Monsieur Philippe Briand, Maire
4	La commune de Parçay Meslay, sis 58, rue de la Mairie 37210 Parçay Meslay, dont le représentant est Monsieur Bruno Fenet, Maire
5	La commune de Rochecorbon, sis Place du 8 mai 1945 37210 Rochecorbon, dont le représentant est Monsieur Bernard Plat, Maire
6	La commune de Saint Etienne de Chigny, sis 2 route de la chappe 37230 Saint Etienne de Chigny, dont le représentant est Patrick Chalon, Maire
7	La Communauté d'Agglomération Tour(s)plus, sis 60 avenue Marcel Dassault CS 3065 37 206 Tours Cedex 3, dont le représentant est Monsieur Alexandre Chas, Vice-président délégué

La signature de la présente convention vaut adhésion au groupement de commandes.

Article 3 : Désignation et missions du coordonnateur du groupement

La commune de Tours est désignée en qualité de coordonnateur du groupement.

Le coordonnateur réalisera les procédures d'achat dans le respect des règles du code des marchés publics. Il est responsable envers les membres du groupement de la bonne exécution des missions visées par la présente convention.

Le coordonnateur est chargé de l'ensemble des opérations permettant d'aboutir au choix d'un co-contractant et notamment :

- Recueillir la définition précise des besoins des adhérents et les récapituler ;
- Définir l'organisation technique et administrative de la procédure de consultation ;
- Elaborer le dossier de consultation des entreprises ;
- Procéder à la constitution des dossiers de consultation ;
- Assurer la publication de l'avis d'appel public à la concurrence ;
- Expédier des dossiers de consultation aux candidats ;
- Recevoir les offres ;
- Elaborer les rapports d'analyse ;
- Informer les candidats retenus et non retenus ;
- Mettre en forme les marchés après attribution ;
- Informer les membres du groupement du candidat retenu ;
- Signer et notifier le marché ;
- Transmettre une copie des pièces du marché à chaque membre du groupement ;

Article 4 : Signature et notification du marché

Le coordonnateur signera et notifiera les marchés, chaque membre du groupement s'assurant de sa bonne exécution, conformément à l'article 28 de l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

A l'issue de la consultation, il fournira à chaque membre un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

- L'ensemble des pièces du marché
- La copie de l'avis d'appel public à concurrence
- La copie du procès-verbal d'ouverture des plis et d'analyse des offres.

Article 5 : Obligations des membres du groupement

Chaque membre du groupement s'engage à :

- Exécuter son marché conformément aux dispositions prévues au CCAP du marché ;
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de la passation de ses marchés.
- Décider de la mise en œuvre des préconisations proposées par le titulaire du marché.

Article 6 : Organe d'attribution des marchés

Le marché conclu par le présent groupement ne nécessite pas l'organisation d'une commission d'appel d'offres.

Article 7 : Modalités de retrait du groupement et de résiliation de la convention

Chaque membre du groupement conserve la faculté de se retirer du groupement de commandes sous réserve d'un préavis de trois mois donnant lieu à une décision écrite et notifiée au coordonnateur.

Le retrait de l'un des membres du groupement entraîne la résiliation de la présente convention.

Toutefois, le retrait du groupement et la résiliation de la convention ne pourront intervenir dès lors que la procédure de passation des marchés aura été engagée, sauf décision contraire et unanime des membres du groupement.

Les conditions de résiliation de la convention seront réglées par voie d'avenant, sachant que le retrait du groupement et la résiliation de la convention ouvrent droit à la réparation du préjudice subi par les membres du groupement qui, du fait de l'abandon de la procédure de passation du ou des marché(s) devraient lancer une ou des nouvelle(s) consultation(s).

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa notification à chaque membre du groupement de commandes et s'exécute jusqu'à l'achèvement de la procédure.

Article 9 : Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du tribunal administratif de Tribunal administratif d'Orléans.

Fait à

Le

Signature des membres

Pour Mairie de Tours , Serge BABARY, Maire	
Pour La Membrolle Sur Choisille , Monsieur Sébastien MARAIS, Maire	
Pour Saint Cyr Sur Loire , Monsieur Philippe BRIAND, Maire	
Pour Parcay Meslay , Monsieur Bruno FENET, Maire	
Pour Rochecorbon , Monsieur Bernard PLAT, Maire	
Pour Saint Etienne de Chigny , Patrick Chalon, Maire	
Pour Communauté d'Agglomération Tour(s)plus , Monsieur Alexandre Chas, Vice-président délégué	



Fonds Anciens - dépôt aux Archives Départementales
Annexe à la délibération du 19 Avril 2016 n°2016-42

DATES	NATURE DES DOCUMENTS
Décembre 1791 à décembre 1792	Registre des délibérations
1793 à an III	Registre des délibérations
An III à juin 1808	Registre des délibérations
1808-1834	Registre des arrêtés
1834-1852	Registre des délibérations
1853-1880	Registre des délibérations
1880-1887	Registre des délibérations
1904-1924	Registre des délibérations
1819	Atlas cadastral section A à D
1819	Atlas cadastral section E à K
1880-1888	Déclarations des nourrices, sevrées ou gardeuses
1892	Livre de recettes et dépenses
1833-1848	Matrice générale des contributions directes
Ancien mais non daté	Deux registres de taxes (pas de page de couverture)
1822 à 1824	Matrice générale pour la formation d'un rôle unique des quatre contributions directes
1826 à 1831	Matrice générale pour la formation d'un rôle unique des quatre contributions directes
1799	Matrice générale
Documents anciens non datés	11 matrices
Documents anciens non datés	Etat des sections des propriétés non bâties section A
Documents anciens non datés	Etat des sections des propriétés non bâties section E
1886-1889	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1870-1873	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1858-1861	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1850-1853	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1904-1907	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1900-1903	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1896-1899	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
AN VII	Matrice générale des contributions foncières, personnelles, mobilières et des portes et des fenêtres
1825	Etat des sections A à D
1825	Etat des sections E à K