

## **EXTRAIT DES DELIBERATIONS DE REMILLY-LES-MARAIS REUNION DU 04 décembre 2020**

L'an deux mille dix-vingt, le quatre décembre à 20H30, les membres du Conseil municipal de la Commune nouvelle de REMILLY-LES-MARAIS se sont réunis à la salle des fêtes André le Duc rue André Le Duc à Remilly Sur Lozon, commune déléguée de Remilly-les-Marais, sur la convocation qui leur a été adressée par madame le maire conformément aux articles L.2121-7 et L.2122-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Date de convocation : 26 novembre 2020**

**date d'affichage : 10 décembre 2020**

**Étaient présents les conseillers municipaux suivants :**

Nathalie ANDRE, Marie-Josèphe BAUGE, Philippe GOSSELIN, Cécile GOULMY, Christophe HAMEAU, Joël HEBERT, Nicole LADROUE, Frédéric LALANDE, Sébastien LEMIEUX, Lydie LOZOUET, Géraldine MAUDUIT, Pierrette REMOND, Antoine RIGOT, Pierre SEVAUX, Virginie SOPHIE, Ambre VERNEUIL, Sandra ZIELINSKI.

**Absent :** Frédéric MICHON

**Absent excusé :** Francis GERARD

**Pouvoir :** 0

**Nombre de conseillers :**

En exercice : 19

Présents : 17

Votants : 17

Joël HEBERT a été élu secrétaire de séance.

Le compte-rendu de la réunion de conseil du 25 septembre 2020 est adopté à l'unanimité des présents.

**Rajout à l'ordre du jour :**

Mme le maire demande que soit rajouté à l'ordre du jour le point suivant :

Numérue les Champs de Losque : délibération pour le code postal

Le conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, donne son accord.

### **1) Règlement intérieur**

Vu l'article art. L 2121-8 du CGCT qui prévoit que depuis 1er mars 2020 le règlement intérieur est obligatoire pour les communes de 1 000 habitants et plus,

Considérant que la commune de Remilly-les-Marais entre dans cette strate de population,

Madame le Maire propose au conseil municipal l'adoption du règlement ci-dessous :

**Article 1 : Les réunions du conseil municipal.**

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

**Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux.**

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée aux membres du conseil par écrit et à domicile cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc.

Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

**Article 3 : L'ordre du jour.**

Le Maire fixe l'ordre du jour.

Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du Maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

**Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché.**

Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Durant les 5 jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.

Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, 8 jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

**Article 5 : Le droit d'expression des élus.**

Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Le texte des questions est adressé au Maire 48 heures au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil mais n'ouvre pas de débat sur une question orale.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services qui peuvent être reportés à une séance ultérieure car ce n'est pas à l'ordre du jour.

#### **Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune.**

Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.

Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande.

Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

#### **Article 7 : La commission d'appel d'offres.**

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT ».

## **Tenue des réunions du conseil municipal**

#### **Article 8 : Les commissions consultatives.**

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel.

Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

- Les commissions permanentes sont les suivantes :

Finances, Travaux et responsable du personnel technique, Voirie et cimetières, Vie Locale et Communication, Solidarité (Banque Alimentaire, affaires sociales, salles des fêtes et son personnel, CCAS), Citoyenneté, développement durable, transition écologique (partenariat avec l'école, parc des Marais, circuits courts...), Urbanisme (Lotissements, patrimoine, certificat d'urbanisme, ...), Projets urgents (avenir médical, commerces ...)

la désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret ou à main levée.

Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au Maire.

Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière.

Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

#### **Article 9: Le rôle du maire, président de séance.**

Le Maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal.

Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille

les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

#### **Article 10 : Le quorum.**

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.

Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.

Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

#### **Article 11 : Les procurations de vote.**

En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom qui doit être de préférence adressé à la mairie avant la séance.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable.

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire au début de la réunion.

Informez la mairie de son absence par mail ([mairie.remillylesmarais@orange.fr](mailto:mairie.remillylesmarais@orange.fr)) ou par téléphone au 02.33.56.20.54 quelques heures avant le conseil municipal. A défaut l'absence sera considérée non excusée.

#### **Article 12 : Le secrétariat des réunions du conseil municipal.**

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

#### **Article 13 : La communication locale.**

Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle.

Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.

Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

#### **Article 14 : La présence du public.**

Les réunions du conseil municipal sont publiques.

Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.

#### **Article 15 : La réunion à huis clos.**

A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

#### **Article 16 : La police des réunions.**

Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Le public n'est pas autorisé à prendre la parole.

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.

#### **Article 17 : Les règles concernant le déroulement des réunions.**

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

#### **Article 18 : Les débats ordinaires.**

Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

#### **Article 19 : La suspension de séance.**

Le Maire prononce les suspensions de séances.

#### **Article 20 : Le vote.**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.

#### **Article 21 : Le procès-verbal.**

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.

Elles sont signées par tous les membres présents ; sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

#### **Article 22 : La désignation des délégués.**

Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

#### **Article 23 : Le bulletin d'information générale.**

a) Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe

L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose :

" Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans la condition suivante :

1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal.

#### b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

#### c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

#### **Article 24 : La modification du règlement intérieur.**

La moitié des membres du conseil municipal peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

#### **Article 25 : Autre.**

Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité de ses membres le règlement intérieur ci-dessus.

## **2) Règlement des cimetières**

Madame le maire propose au conseil un règlement des cimetières suivant :

Vu les articles L.2223-1 à L.2223-51 et R.2223-1 à R.2223-137 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 93-23 du 8 janvier 1993 modifiant le titre VI du livre III du Code des communes et relative à la législation dans le domaine funéraire, et ses décrets consécutifs,

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

Vu les articles 78 à 92 du Code civil,

Vu le Code pénal et notamment les articles 225-17 à 225-18-1,

Vu le Code du travail,

Vu l'article L.1331-10 du nouveau Code de la santé,

Vu l'article L.541-2 du Code de l'environnement,

Vu les articles L.2213-7 à L.2213-15 et R.2213-2 à R.2213-57 du Code général des collectivités territoriales relatifs aux pouvoirs de police du maire en matière de funérailles,

Vu le décret n° 95-653 du 9 mai 1995 portant règlement national des pompes funèbres,

Arrêtons, ainsi qu'il suit, le règlement des cimetières des communes déléguées des Champs de Losque, Le Mesnil-Vigot et Rémilly sur Lozon

Ce règlement abroge et remplace tout règlement antérieur.

Désormais la commune de Rémilly-les-Marais n'utilise plus de pesticides. Des méthodes alternatives d'entretien (désherbage mécanique ou thermique...) et d'aménagement (engazonnement et ou plantations d'une flore locale...) sont mises en œuvre progressivement pour préserver la santé des usagers, protéger les ressources en eau et favoriser la biodiversité. Ayons un regard différent pour ces nouvelles pratiques, le cimetière va se modifier visuellement. La végétation y sera plus présente plus adaptée à son environnement dans le respect des défunts des familles et des usagers de ces lieux. Nous sommes tous concernés et les familles doivent conserver leur concession en bon état de propreté et d'entretien.

## **TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

**ARTICLE 1** : Le cimetière communal comprend l'ensemble des terrains affectés par la commune à l'inhumation des personnes décédées.

Ont le droit d'être inhumées dans le cimetière communal :

- les personnes décédées sur le territoire de la commune de Rémilly Les Marais, quel que soit leur domicile,
- les personnes domiciliées dans la commune quel que soit le lieu de leur décès,

par ailleurs, il sera fait des concessions de terrains à toutes les personnes qui désireront posséder dans les cimetières de Rémilly-les-Marais, une place particulière pour y fonder leur sépulture ou celle de leurs parents et y construire des caveaux et monuments en se conformant aux usages, aux lois et aux règlements.

**ARTICLE 2** : Aucune inhumation dans le cimetière ne pourra être effectuée sans la production d'un permis d'inhumer et de fermeture du cercueil, délivré par l'officier de l'Etat-Civil, mentionnant d'une manière précise les nom, prénoms et domicile de la personne décédée, la date exacte du décès.

Toute personne qui, sans autorisation, ferait procéder à une inhumation, serait passible des peines portées à l'article R. 645-6 du Code Pénal.

Aucune inhumation n'aura lieu le dimanche.

### **ARTICLE 3:** Choix des emplacements

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

### **ARTICLE 4:** Comportement des personnes pénétrant dans les cimetières communaux

L'entrée des cimetières est interdite aux personnes ivres, aux mendiants, marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, et aux animaux même tenus en laisse.

Il est aussi interdit :

- d'apposer des affiches ou tout autre signe d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs des cimetières ainsi qu'à l'intérieur de l'enceinte du cimetière,
- d'inhumer ou de disperser des cadavres ou des cendres d'animaux domestiques ;
- d'escalader les murs de clôture, les grilles, les entourages de sépulture, de monter sur les monuments et pierres tombales, d'endommager de quelque façon que ce soit les sépultures, de couper ou d'arracher des fleurs, des plantes sur les tombes d'autrui, de toucher, enlever ou déplacer les objets déposés sur les sépultures ;
- de jouer, manger, boire ou fumer dans l'enceinte ;
- de déposer les ordures et déchets dans les parties du cimetière autres que celles réservées à cet usage.

Les personnes admises dans le cimetière (y compris les ouvriers y travaillant) qui enfreindraient ces dispositions ou qui par leur comportement manqueraient de respect à la mémoire des morts seront expulsés.

### **ARTICLE 5 :** Vol au préjudice des familles

L'administration ne pourra être rendus responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

### **ARTICLE 6 :** Circulation des véhicules

Les véhicules professionnels et les véhicules des particuliers autorisés à pénétrer dans le cimetière sont :

- les véhicules des entreprises funéraires qui servent au transport du matériel, des matériaux et des objets destinés aux tombes ;
- les véhicules des pompes funèbres qui servent au transport des corps de personnes décédées, de même que les véhicules de deuil ;
- les véhicules des services municipaux.
- les véhicules dûment autorisés pour permettre l'accès aux personnes à mobilité réduite.



### **ARTICLE 7 :**

L'inhumation dans une concession particulière peut être faite soit en pleine terre, soit en caveau.

L'inhumation en fosse gratuite ne peut se faire qu'en pleine terre.

## **TITRE 2 : AMENAGEMENT DU CIMETIERE**

### **ARTICLE 8 :**

Un plan général du cimetière reste déposé à la mairie. Il indique notamment les différents carrés ainsi que les numéros des sépultures.

### **ARTICLE 9 :**

Un registre spécial mentionne pour chaque sépulture les noms, prénoms et domicile du décédé, le numéro de la sépulture, la date du décès, celle de l'inhumation et éventuellement, le nom du concessionnaire, la date, la durée et le n° de la concession.

**ARTICLE 10:** Les services de la mairie établissent chaque année une liste des concessions arrivées à échéance.

## **TITRE 3 : INHUMATION EN TERRAIN NON CONCEDE**

### **ARTICLE 11 :**

Les inhumations en terrain non concédé devront respecter les emplacements et alignements désignés par l'autorité municipale.

### **ARTICLE 12 :**

Aucune fondation, aucun scellement sauf des scellements extérieurs, ne pourront être effectués dans les terrains non concédés, il n'y sera déposé que des signes funéraires dont l'enlèvement pourra facilement être opéré au moment de la reprise des terrains par l'administration municipale.

### **ARTICLE 13 :**

Les emplacements dans lesquels auront lieu les inhumations en terrain commun ne seront consentis que pour une période de 10 années non renouvelable.

### **ARTICLE 14 :**

Les signes funéraires placés sur les terrains non concédés ne pourront dépasser :

- sur les tombes d'adultes, 2 m de longueur et 1,30 m de largeur,
- sur les tombes d'enfants (moins de 7 ans) 1,50 m de longueur et 0,80 m de largeur, avec une hauteur maximum de 1,80 m.

### **ARTICLE 15 :**

Aucun signe funéraire, monument, croix, entourage, pot de fleurs, etc... ne pourra être placé sur une tombe sans qu'au préalable l'alignement ait été donné par le service du cimetière.

## **TITRE 4 : CONCESSIONS**

### **ARTICLE 16 :** Acquisition des concessions

Les personnes désirant obtenir une concession dans le cimetière devront s'adresser à la Mairie.

Dès la signature de l'acte de concession, le concessionnaire devra en acquitter les droits au tarif en vigueur le jour de la signature.

### **ARTICLE 17 :** Types de concessions

Les familles ont le choix entre les concessions suivantes :

Concession individuelle : au bénéfice d'une personne expressément désignée

Concession collective : au bénéfice de plusieurs personnes expressément désignées

Concession familiale : au bénéfice du concessionnaire ainsi qu'à l'ensemble des membres de sa famille.

Les concessions de terrains sont acquises pour des durées de 30 ou 50 ans ou 100 ans.

Les concessions de cases dans le columbarium et les cavurnes sont acquises pour des durées de 30 ou 50 ans ou 100 ans (voir Annexe 1).

### **ARTICLE 18 :** Tarifs

Le tarif des concessions et des caveaux sont fixés par délibération du Conseil Municipal.

### **ARTICLE 19 :** Droits et obligations du concessionnaire

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

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

La concession ne peut être affectée qu'à l'inhumation.

Les terrains seront entretenus par les concessionnaires, maintenus en bon état de propreté et les ouvrages en bon état de conservation et de solidité.

Les plantations en pot ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé, elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage.

Toute plantation en pleine terre est interdite.

Faute pour les concessionnaires de satisfaire à ces obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, l'administration municipale effectuera les travaux d'office et aux frais des contrevenants. La commune s'accorde le droit à l'enlèvement des végétaux.

#### **ARTICLE 20 :** Renouvellement des concessions

Le concessionnaire ou ses ayants droits auront la possibilité d'effectuer le renouvellement à tout moment et jusqu'à 2 ans après la date d'échéance.

#### **ARTICLE 21 :**

Le concessionnaire pourra rétrocéder à la commune une concession avant son échéance aux conditions suivantes :

- le ou les corps devront faire l'objet d'une autorisation d'inhumation dans un autre lieu,
- Le terrain devra être restitué libre de toute construction (moment, caveau en mauvais état...),
- Le prix de la concession est totalement acquis à la commune. Toute demande de rétrocession sera examinée par le Maire.

### **TITRE 5 : REGLES RELATIVES AUX TRAVAUX**

#### **ARTICLE 22 :** Opérations soumises à une autorisation de travaux

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation de travaux par le Maire et contrôlé par un élu.

Les interventions comprennent notamment : la construction d'un caveau ou d'une fausse case, la pose d'un monument, l'ouverture d'un caveau, la pose des plaques sur les cases du columbarium...

Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de l'entreprise, la date des travaux, leur nature précise et leur durée.

Dans le cas où la demande n'est pas faite par le concessionnaire initial, l'entreprise devra communiquer à l'administration la preuve de la qualité d'ayants droit par la personne qui demande les travaux.

#### **ARTICLE 23 :** Vide sanitaire

Les concessions dépourvues de caveau devront respecter un vide sanitaire (entre le sommet du dernier cercueil et le sol) d'une hauteur de 1 mètre.

#### **ARTICLE 24 :**

Interdiction de sceller une urne sur une pierre tombale

#### **ARTICLE 25 :** Période des travaux

L'entreprise devra prévenir le Maire avant toutes interventions.

#### **ARTICLE 26 :**

Les travaux devront être exécutés de manière à ne compromettre en rien la sécurité publique ni gêner la circulation des allées.

Aucun dépôt, même momentané, de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines. Toute mesure sera prise pour ne pas salir les tombes voisines pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existant sur les sépultures voisines sans l'autorisation des familles intéressées ainsi que celle de l'agent communal habilité.

Les matériaux nécessaires pour les constructions ne seront approvisionnés qu'au fur et à mesure des besoins.

#### **ARTICLE 27 :** Outils de levage

Les travaux ne devront être effectués en prenant appui sur les monuments voisins, les revêtements des allées ou les bordures en ciment.

#### **ARTICLE 28 :** Achèvement des travaux

Après les travaux, il appartient aux entreprises de faire évacuer les gravats et résidus de fouille. Les entreprises aviseront l'agent communal de l'achèvement des travaux.

Les entrepreneurs devront alors nettoyer avec soin les abords des ouvrages et réparer, le cas échéant, les dégradations qu'ils auraient commises.

Le matériel ayant servi à l'occasion des travaux sera immédiatement enlevé par l'entrepreneur.

Les excavations seront comblées de terre.

### **TITRE 6 : REGLES RELATIVES AU CAVEAU PROVISOIRE ET A L'OSSUAIRE**

#### **ARTICLE 29 :** Caveau provisoire

Le caveau provisoire peut recevoir les corps transportés en dehors de la commune ou en attente d'inhumation dans le cimetière communal.

Le dépôt du corps ne pourra avoir lieu que sur demande présentée par la personne ayant qualité.

Le cercueil devra être déposé à l'intérieur dans une housse d'exhumation.

L'enlèvement des corps ne pourra être effectué que dans les formes et conditions prescrites par les exhumations.

L'utilisation du caveau communal sera soumise à un tarif journalier arrêté en conseil municipal.

#### **ARTICLE 30 :** Ossuaire

Pour assurer le respect dû aux morts, un ossuaire créé sur un emplacement affecté à perpétuité est destiné à recevoir les restes mortels retrouvés notamment lors des travaux et exhumations et lors des reprises de concessions non renouvelées.

### **TITRE 7 : EXHUMATION**

#### **ARTICLE 31 :**

Il ne sera procédé à aucune exhumation sans une autorisation du maire, hormis celles ordonnées par l'autorité judiciaire.

Cette autorisation ne pourra être délivrée qu'après réception d'une demande formulée par le plus proche parent du défunt qui devra justifier de cette qualité, ou un mandataire.

#### **ARTICLE 32 :**

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

Les ré inhumations dans le terrain non concédé du cimetière sont interdites.

#### **ARTICLE 33 :**

Toute exhumation devra être effectuée avant 9 heures et après expiration des délais prévus dans les règlements en vigueur, et en aucun cas avant le délai d'un an, à partir du décès.

#### **ARTICLE 34 :**

Toute exhumation n'aura lieu qu'en présence des seules personnes ayant qualité pour y assister.

#### **ARTICLE 35 :**

Les exhumations seront effectuées par l'entrepreneur choisi par la famille.

### **TITRE 8 : REGLES APPLICABLES AU SECTEUR CINERAIRE**

#### **ARTICLE 36 :** Les columbariums et Jardin du souvenir

La commune met à la disposition des demandeurs : des cavurnes, un columbarium ainsi qu'un Jardin du Souvenir.

Ces installations sont régies par le règlement intérieur du secteur cinéraire, joint en annexe 1.

## **TITRE 9 : EXECUTION DU REGLEMENT**

### **ARTICLE 37 :** Dispositions relatives à l'exécution du règlement intérieur

Ce règlement validé par le Conseil Municipal lors de la séance du 04 décembre 2020 entre en vigueur à compter de cette date.

Il abroge tout règlement antérieur.

Le secrétariat de la Mairie et les services municipaux sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent règlement.

### **ARTICLE 38 :**

Ce présent règlement du cimetière sera remis à chaque demandeur et pourra être également consulté sur le site Internet de la commune.

Un extrait de ce règlement sera affiché à l'entrée du cimetière sur un panneau réservé à cet effet.

## **ANNEXE 1 AU REGLEMENT DU CIMETIERE**

Règlement secteur cinéraire : Colombarium, caveaux d'urnes et Jardin du Souvenir

### **ARTICLE 1 :**

Des Columbarium, des caveaux d'urnes et un Jardin du Souvenir sont mis à la disposition des familles pour leur permettre d'y déposer des urnes cinéraires ou d'y répandre les cendres de leurs défunts.

## **CHAPITRE 1 : COLUMBARIUM**

### **ARTICLE 2 :**

Les Columbarium sont divisés en cases destinées à recevoir uniquement des urnes cinéraires contenant les cendres de personnes, de leurs ascendants et descendants en ligne directe et de leur conjoint.

### **ARTICLE 3 :**

Chaque case pourra recevoir autant d'urne que possible.

### **ARTICLE 4 :**

Elles seront concédées pour une période de 50 ans.

Les tarifs de concession et de dépôt d'urne seront fixés par le conseil municipal.

Les cases concédées ne pourront pas faire l'objet d'une vente.

#### **ARTICLE 5 :**

A l'expiration de la période de concession, celle-ci pourra être renouvelée par les concessionnaires suivant le tarif en vigueur.

#### **ARTICLE 6 :**

En cas de non renouvellement de la concession dans un délai de deux ans suivant la date d'expiration, la case sera reprise par la commune dans les mêmes conditions que pour les concessions de terrain.

Les cendres seront alors dispersées dans le jardin du Souvenir et les urnes tenues à la disposition de la famille pendant un an avant d'être détruites. Il en sera de même pour les plaques nominatives.

#### **ARTICLE 7:**

Aucun dépôt d'urne à l'intérieur d'une case ne pourra être effectué sans autorisation de la Mairie.

Les urnes ne pourront être déplacées du Columbarium avant l'expiration de la concession sans l'autorisation spéciale de la Mairie.

Cette autorisation sera demandée obligatoirement par écrit soit :

- Pour une dispersion au Jardin du Souvenir
- Pour un transfert dans une autre concession ou d'une autre commune.

La commune de Rémilly Les Marais reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration de la concession.

#### **ARTICLE 8 :**

Les opérations relatives à l'utilisation du Columbarium (ouverture et fermeture des cases, dépôts ou retrait d'urne, scellement et fixation des couvercles et plaques) se feront par l'entreprise de pompes funèbres ou le marbrier choisi par la famille et en présence d'un élu, elles seront soumises à la demande d'autorisation auprès de la mairie.

#### **ARTICLE 9 :**

Des fleurs naturelles en pots ou bouquets de faible encombrement seront tolérés au pied du Columbarium. La commune se réserve le droit d'enlever les fleurs fanées.

#### **ARTICLE 10 :**

Tous ornements, plaques, jardinières, attributs funéraires autres que ceux énumérés ci-dessus sont interdits.

### **CHAPITRE 2 : CIMETIERE- CAVURNES**

#### **ARTICLE 11 :**

Les opérations relatives à l'utilisation des cavurnes (ouverture, fermeture, dépôt, retrait d'urne, scellement couvercle et plaques) se feront par le marbrier ou l'entreprise de pompes funèbres choisi par la famille et en présence d'un élu, elles seront soumises à demande d'autorisation auprès de la mairie.

#### **ARTICLE 12 :**

Le dépôt de fleurs naturelles ou de plaques sera toléré au pied de la concession ou sur celle-ci, il ne devra en aucun cas empiéter sur l'espace commun, à l'exception du jour des obsèques.

La commune se réserve le droit d'enlever les fleurs fanées. Les jardinières, plaques et autres attributs funéraires ainsi que les plantations ne seront pas autorisés.

### **CHAPITRE 3 : JARDIN DU SOUVENIR**

#### **ARTICLE 13 :**

Conformément aux articles R.2213-39 et R-2223-6 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres des défunts peuvent être dispersées au Jardin du souvenir.

Cette cérémonie s'effectuera obligatoirement en présence d'un représentant de la famille et d'un élu, après autorisation délivrée par le Maire.

Le Jardin du Souvenir sera accessible aux conditions définies à l'article 3 du présent règlement.

Chaque dispersion sera inscrite sur un registre tenu en Mairie. Le paiement d'une redevance de dispersion des cendres sera fixé par le Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 14 :**

Tous les ornements et attributs funéraires sont prohibés sur la pelouse.

#### **ARTICLE 15 :**

Ce règlement annule et remplace tout règlement antérieur.

#### **ARTICLE 16 :**

Il est installé dans le jardin du souvenir une stèle, permettant l'identification des personnes dont les cendres ont été dispersées, selon l'article L.2223-2.



## ARTICLE 17 :

Le secrétariat de la Mairie et les élus sont chargés chacun, en ce qui concerne, de l'application du présent règlement qui sera remis à chaque demandeur, il sera affiché au cimetière sur le site internet de la commune.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, adopte à l'unanimité de ses membres le règlement intérieur ci-dessus.

## Extrait du règlement :

Cécile GOULMY présente l'extrait de règlement qui sera apposé à l'entrée des trois cimetières :

- **Désormais la commune de Rémilly-les-Marais n'utilise plus de désherbants chimiques et de pesticides.** Des méthodes alternatives d'entretien (désherbage mécanique ou thermique...) et d'aménagement (engazonnement et/ou plantation d'une fore locale...) sont progressivement mises en œuvre pour préserver la santé des usagers, protéger les ressources en eau et favoriser la biodiversité.

Avec ces nouvelles pratiques, les cimetières vont se modifier visuellement : la végétation y sera plus présente, plus adaptée à son environnement, toujours dans le respect des défunts, des familles et des usagers de ces lieux.

**Nous sommes tous concernés : les familles doivent conserver leur concession en bon état de propreté et les entretenir sans utiliser de désherbants chimiques et de produits phytosanitaires, qui sont dorénavant interdits dans les cimetières et espaces verts de la commune.**

- Les plantations en pot ne peuvent être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé. Elles doivent toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage.

**Toute plantation en pleine terre est interdite, sur la concession ou à proximité immédiate.**

Seule la commune peut réaliser des plantations en pleine terre dans des zones non concédées tel que défini dans les plans d'aménagement des cimetières de la commune. La commune est en droit de retirer toute plantation en pleine terre réalisée par un particulier.

- Pour le respect des défunts et des lieux, **l'entrée des cimetières est interdite aux animaux, y compris ceux tenus en laisse.**

L'intégralité du règlement des cimetières de Rémilly-les-Marais est consultable en mairie et sur le site internet de la commune : [remillysurlozon.fr](http://remillysurlozon.fr)

Merci pour le respect de ce règlement qui nous permettra à tous de maintenir les cimetières de Rémilly-les-Marais comme des lieux agréables, respectueux de nos défunts et de notre environnement.

### **3) Subventions aux associations :**

Mme le maire indique que les circonstances sanitaires, (COVID-19) avec ses confinements, n'ont malheureusement pas permis à la majorité de nos associations de faire leur Assemblée Générale et leurs manifestations. Elle propose de reporter l'attribution de subventions en 2021 pour toutes les associations ou d'accorder 30 % de la subvention.

Suite à un débat, le conseil municipal, après en avoir délibéré (14 pour donner 30 % et 2 pour ne rien donner), décide d'accorder pour 2020, 30 % de la subvention habituelle aux associations communales.

Ce qui donne :

<b>Associations</b>	<b>Année 2019 (montant voté)</b>	<b>Année 2020 (montant accordé)</b>
<b>Amicale des chasseurs de Remilly</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Anciens Combattants de Remilly</b>	130,00 €	39,00 €
<b>APE du Marais (école)</b>	230,00 €	69,00 €
<b>ACAR (Ass. des Commerçants et Artisans)</b>	130,00 + 100,00 €	0 € en sommeil
<b>Club de l'Amitié de Remilly</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Comité des fêtes de Remilly sur Lozon</b>	130,00 € 100,00 €	69,00 €
<b>Les Amis du Château de Montfort</b>	130,00 € + 100,00 €	69,00 €
<b>Les Amis de l'Osier</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Association les deux mains</b>	130,00 €	39,00€
<b>Les bielles des marais</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Anciens Combattants le Mesnil Vigot</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Club du 3ème Age le Mesnil Vigot</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Société de Chasse le mesnil Vigot</b>	130,00 €	39,00 €
<b>Association de Jumelage le Mesnil Vigot</b>	130,00 € 50,00 €	54,00 €
<b>Comité des fêtes le Mesnil Vigot</b>	130,00 € 100,00 €	69,00 €

Anciens combattants les Champs de Losque	130,00 €	39.00 €
Ass. Pour le fleurissement Les Champs de Losque	130,00 € 100,00 €	0.00 € en sommeil
Club le Trait d'Union les Champs de Losque	130,00 €	39.00 €
Comité des fêtes Les Champs de Losque	130,00 €	39.00 €
Société de Chasse Les Champs de Losque	130,00 €	39.00 €
Gymnastique volontaire	Agglo	Agglo
Panier Solidaire (banque alimentaire)	1 100,00 €	1477,00 (versé)
Ass de Pétanque de Remilly sur Lozon	Agglo	Agglo
<b>TOTAL</b>	<b>4 350,00</b>	<b>2 314,00</b>

#### **4) Viabilisation d'un lotissement de 5 lots aux Champs de Losque : attribution du marché :**

##### **Rappel de la procédure :**

Description du projet : Viabilisation d'un lotissement communal composé de 5 lots sur la commune déléguée des Champs de Losque, réalisée en une tranche ferme.

Estimation prévisionnelle du coût de l'opération :

<b>LOTS</b>	<b>Montant € H.T.</b>
Lot Voirie assainissement EP	57 546,00
Lot réseaux souples (Télécom et éclairage)	27 728,00
Lot espaces verts (clôtures et plantations)	5 967,00
<b>TOTAL</b>	<b>91 241,00</b>

##### **Procédure :**

Le marché est lancé sous la forme d'une procédure adaptée conformément au code des marchés publics,

Possibilité de négocier avec les 3 entreprises mieux-disantes pour chaque lot et sur les critères du prix et des délais.

Critères de jugement des offres :

- 1) Valeur technique : 40 %
- Planning détaillé et délai 20%
- Organisation du chantier 10%
- Mode opératoire : 10%
- 2) Prix des prestations (proposition de base) : 60%

Planning de l'opération :

Approbation du DCE(Dossier de Consultation des Entreprises) en réunion CM du 25/09  
Avis d'appel public à concurrence (journaux et www.manche-repro.com) envoyé le 7/10/2020  
Date limite de réception des candidatures : 19/11/2020 12h00  
Ouverture des plis en CAO(Commission d'Appel d'Offres) : 20/11/20 à 11H00  
Choix des entreprises en CAO : 03/12/2020 à 17H00  
Pour info 9 entreprises ont répondu au lot N°1 et une seule entreprise a répondu au Lot N°2.  
Tableau des offres retenues :

	<b>Entreprises</b>	<b>Montant H.T.</b>
<b>Lot N°1</b>	<b>TP EUDE (Thomas)</b>	<b>63 966,60 €</b>
<b>Lot N°2</b>	<b>SORAPEL</b>	<b>15 129,00 €</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>79 095,60 €</b>

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, autorise madame le maire à signer le marché avec les entreprises retenues par la commission d'appel d'offres et toutes les pièces y afférentes.

## **5) Cabinet médical et télémédecine**

### **Cabinet médical :**

Rappel du contexte :

Mme le maire explique aux conseillers que « le départ précipité du Docteur Hervieu nous a contraints à nous adapter aux circonstances et à proposer une alternative.

Le projet initial prévoyant des travaux trop conséquents en temps (2 à 3 ans) et en prix, la commission travaux a été unanime, après concertation avec la commission médicale, pour proposer le site des anciennes écoles en remplacement du bâtiment de la poste.

Le nouveau projet a été soumis au cabinet Laurent (maître d'œuvre) ».

Le projet :

Dans les plans, 3 espaces seront réservés au domaine médical (1 espace pour un médecin temporaire ou permanent avec zone d'accueil, un espace contiguë réservé à la télémédecine et un troisième espace réservé aux infirmières).

Il n'y aura pas de grosses structures à modifier mais essentiellement de l'isolation (pas besoin d'extension).

Il y aura la fibre avec un débit suffisant à prévoir, pas de problème d'accessibilité, aménagement possible d'un parking avec discrétion certainement appréciée.

### **Financement des travaux :**

	Dépenses H.T.	Subventions
<b>Cabinet médical</b>	<b>79 725,00 €</b>	<b>DETR 30% : 23 917,00 €</b>
<b>Parking</b>	<b>58 724,00 €</b>	<b>DETR 30 % : 17 617,00 € Amendes de police : 13 800,00 €</b>
<b>Total</b>	<b>138 449,00 €</b>	<b>55 334,00 €</b>
<b>Reste à charge</b>		<b>83 115,00 €</b>

Mme le maire évoque la vente la maison « Travert » (ancien logement de l'instituteur) si nécessaire afin d'apporter du financement pour cette opération.

Une réflexion sera menée sur le devenir du local infirmier actuel.

### **Télé médecine :**

Madame le maire indique que l'équipe municipale a emporté l'accord de l'URML (Union Régionale des Médecins Libéraux) pour le projet de télé médecine à Remilly-les-Marais avec le concours de la cellule de coordination régionale de soins non programmés.

C'était le 12 novembre au cours d'une visio-conférence (COVID oblige).

A cette réunion participaient entre autres le docteur Leveneur, président de l'URML, Monsieur Decaen, directeur de la CPAM de la Manche, l'ARS Normandie, les infirmières de Remilly, des élus de Remilly-les-Marais (dont Christophe Hameau, pharmacien).

Une réunion d'information de la population sera prévue ultérieurement.

Ce sera le deuxième poste de télé médecine communal dans la Manche après celui de Saint-Georges de Rouelley dans le Sud Manche.

La signalisation sera revue aux points stratégiques.

Le maire fait part au conseil de la réunion avec le conseil départemental, la commune de Saint Jean de Daye et Saint Clair sur Elle sur la démographie médicale du secteur. Le département propose la création d'un centre de santé avec un ou des médecins salariés. Aucune décision n'a été prise à ce sujet : il faut continuer la réflexion et explorer toutes les pistes.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, autorise madame le maire :

- à solliciter le Département, l'Agglo et l'ARS pour l'aménagement du local, l'équipement technique (plateau technique : 25 000€, la mallette technique pour les déplacements à domicile : 15 000€) et la formation des infirmières.
- à solliciter le Département pour une subvention dans le cadre des amendes de police pour la réalisation d'un parking devant le cabinet auprès du département
- à lancer la procédure pour le marché de travaux :
- à déposer une autorisation de travaux

## **6) Remboursement d'une caution de location de salle des fêtes :**

Mme le maire fait part au conseil de la demande de remboursement d'une caution de location de salle des fêtes suite au COVID-19 :

<b>Locataire</b>	<b>Salle des fêtes</b>	<b>Date</b>	<b>Montant de l'acompte</b>	<b>N° du Titre</b>
<b>Mme Corneillie</b>	<b>Le Mesnil Vigot</b>	<b>24/10/2020</b>	<b>75 €</b>	<b>172/2020</b>

Le conseil, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents décide le remboursement de la somme de 75 € à Madame Corneillie.

## **7) Baux à renouveler**

Mme le maire indique au conseil que différents baux de parcelles de terre arrivent à expiration. Il s'agit de :

<b>NOM</b>	<b>Commune</b>	<b>N° parcelle</b>	<b>Surface</b>	<b>Date fin de bail</b>	<b>Loyer 2019</b>
<b>Thierry MARAIS</b>	<b>Remilly sur Lozon</b>	<b>A 30</b>	<b>5 ha 20 a</b>	<b>25/03/2020</b>	<b>569,06 €</b>
<b>Christine DEPERIERS</b>	<b>Remilly sur Lozon</b>	<b>A 27</b>	<b>3 ha 30 a</b>	<b>31/12/2020</b>	<b>350,69 €</b>
<b>Jean-Luc DESDEVISES</b>	<b>Remilly sur Lozon</b>	<b>A 26</b>	<b>4 ha 60 a</b>	<b>23/04/2020</b>	<b>500,72 €</b>

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, décide de renouveler les baux ci-dessous aux mêmes conditions.

## **8) Décisions modificatives :**

Le maire explique au conseil que des ajustements de crédits sont nécessaire en fin d'année à savoir :

Article	Opération/Libellé	Diminution /Augmentation de crédits ouverts
D/615221	Entretien bâtiments publics	- 19 000 €
D/673	Titres annulés (remboursement de cautions)	+ 400 €
D/6411	Personnel	+ 18 600 €

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, vote la décision modificative ci-dessus.

## **9) Indemnité du comptable**

Vu l'arrêté interministériel du 16 septembre 1983 relatif aux indemnités allouées par les communes pour la confection des documents budgétaires,

Vu l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 relatif aux conditions d'attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables non centralisateurs du Trésor chargés des fonctions de receveurs des communes et établissements publics locaux abrogé par l'arrêté interministériel du 20 août 2020,

Considérant que la réforme a supprimé l'indemnité de conseil des comptables publics mais pas l'indemnité de budget,

le conseil décide, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents d'accorder à Stéphanie ROUSSEL, receveur municipal, l'indemnité annuelle de confection de budget s'élevant à 45,73 euros pour les communes disposant des services d'un(e) secrétaire de mairie à temps complet.

A cette occasion Mme le maire tient à remercier Mme Roussel pour l'excellent travail d'accompagnement de la commune pour ses finances. Elle regrette son départ et la fermeture de la trésorerie de Marigny, programmée fin 2021.

## **10) Personnel :**

### **a) Augmentation du temps horaire d'un agent :**

Suite à la démission de Sylvie BIGOT effectuant le ménage à la salle des fêtes et à la mairie des Champs de Losque, un poste de deux heures s'est libéré. Il a été proposé à Reine Levallois, agent de la commune qui a accepté. Il est donc nécessaire d'augmenter le temps horaire de Mme LEVALLOIS comme suit :

Agent concerné	Ancienne durée hebdomadaire	Nouvelle durée hebdomadaire	Avis du Comité technique du CdG 50 *
Reine LEVALLOIS Adjoint technique	6H/35H	8H/35H	Avis favorable en date du 24/11/2020

\*CdG 50 = Centre de Gestion de la fonction Publique Territoriale de la Manche.

Le conseil municipal, à l'unanimité des présents, après en avoir délibéré, décide l'augmentation du temps horaire énoncé ci-dessus.

## **b) Suppression d'un poste d'adjoint technique territorial**

Suite à l'avancement de grade de Jean-Luc CAUCHARD comme adjoint technique territorial principal de 2ème classe, il est nécessaire de supprimer le poste d'adjoint technique territorial (23H).

Le conseil municipal, à l'unanimité des présents, après en avoir délibéré, décide la suppression du poste d'adjoint technique territorial de 23 Heures.

Tableau des emplois :

<b>CADRES OU EMPLOIS</b>	<b>CATEGORIE</b>	<b>Nombre de poste</b>	<b>DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (Nombre heures et minutes)</b>
<b>FILIERE ADMINISTRATIVE</b>			
<b>Attaché</b>	A	1	35 heures (Claire)
<b>Secrétaire de mairie</b>	A	1	5 heures (Corinne)
<b>Adjoint administratif</b>	C	1	26 heures (Paméla) (Mairie 5H et Poste 21H)
<b>TOTAL</b>		3	
<b>FILIERE TECHNIQUE</b>			
<b>Adjoint technique territorial principal de 2ème classe</b>	C	1	23 heures (Jean-Luc)
<b>Adjoint technique territorial</b>	C	1	35 heures (Nicolas)
	C	1	16 heures (André)
	C	1	8 heures (Reine)
	C	0	2.7 heures (démission de Sylvie au 08/11/20)
	C	1	2 heures (Annick)
<b>TOTAL</b>		5	

Pour info :

Le contrat CUI 7H de Dimitri Féron a été prolongé de 6 mois.



## 11) Tarifs communaux

Mme le maire présente les différents tarifs communaux :

### a) Tarifs des concessions

DUREE	TARIFS	PART COMMUNAL	PART CCAS
30 ANS	120 €	80 €	40 €
50 ANS	160 €	107 €	53 €
Perpétuelle	300 €	200 €	100 €

	DUREE	TARIFS	PART COMMUNAL	PART CCAS
COLUMBARIUM	50 ANS	600	400 €	200 €
CONCESSION CAVE URNE	50 ANS	100 €	66 €	34 €

### Tarifs des caveaux pré-installés

Mme le maire propose les tarifs suivants :

Nouveau cimetière de Remilly sur Lozon	Tarif du caveau installé sans la concession
Caveau 1 place	800,00 TTC
Caveau 2 places	1190,00 TTC
Caveau 3 places	1520,00 TTC

#### Autres tarifs :

Redevance dispersion des cendres : 30 €

Location caveau provisoire à la journée : 5€/jour

### b) Tarifs de location des salles des fêtes

caution	assurance	acompte
300 €	Attestation de R.C.	½ de la location

Mme le maire rappelle que :

- les Associations de Remilly-les-Marais bénéficient de la location deux fois par an toutes communes confondues
- la location est gratuite pour la réunion mensuelle des anciens.
- un état des lieux sera fait avant et après la location.

**Tarifs :**

PRESTATIONS DE LOCATION	REMILLY SUR LOZON		LE MESNIL VIGOT		LES CHAMPS DE LOSQUES	
	RESIDENT	EXTERIEUR	RESIDENT	EXTERIEUR	RESIDENT	EXTERIEUR
SOIREE REPAS AVEC LENDEMAIN	182.00 €	235.00 €	135.00 €	150.00 €	110.00 €	130.00 €
VIN D'HONNEUR	au kilowatt/h eures réel consommé	50.00 €	au kilowatt/h eures réel consommé	50.00 €	au kilowatt/h eures réel consommé	30.00 €
LOCATION VAISSELLE	0.80 €	0.80 €			0.80 €	0.80 €
LOCATION VERRE	0.10 €	0.10 €			0.10 €	0.10 €
VAISSELLE CASSEE	2.20 €	2.20 €			2.20 €	2.20 €

**Prix du KW : 0.23 cts**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents donne son accord pour ne pas augmenter les tarifs des concessions et de location des salles des fêtes en 2021.

**12) Numérue des Champs de Losque :**

La poste demande une délibération afin que la commune déléguée des Champs de Losque reste avec le code postal 50620 sans quoi les courriers seraient retardés de deux à trois jours.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des présents, décide à ce stade, de rester avec le même code postal soit 50620 mais souhaite qu'à l'avenir, une évolution soit possible.

## 13) Questions diverses

### a) Lancement de la consultation pour l'épavage et le broyage des chemins communaux

Joël HEBERT précise que des devis seront prochainement demandés aux entreprises. La commission se réunira pour le choix et sera vigilante sur les dates de broyage afin qu'elles soient bien respectées par l'entreprise qui sera attributaire du marché.

### b) Résultat de l'enquête 7/15 ans :

Géraldine MAUDUIT informe le conseil que sur 100 questionnaires distribués, elle a reçu 29 réponses. La commission se réunira pour étudier les réponses et la suite à donner. Les résultats seront aussi communiqués par voie de presse.

### c) Elagage des ifs du cimetière des Champs de Losque :

Joël HEBERT indique que la réunion de la commission « voirie - cimetières » se réunira le 07/12/20 à 20H00 en mairie de Remilly sur Lozon afin d'étudier les 4 devis reçus pour l'élagage des ifs.

### d) Téléthon

Les mairies déléguées de Remilly sur Lozon, le Mesnil Vigot et les Champs de Losque seront ouvertes samedi 5 décembre 2020 afin de récolter les dons pour le Téléthon de 10h à 10h30.

### e) Bulletin municipal

Mme le maire indique que le bulletin est terminé. Il a été validé en commission « vie locale et communication ». Il va être envoyé à l'impression et sera distribué vers le 15 décembre.

### f) PLUI (Plan Local d'urbanisme Intercommunal)

Mme le maire fait part au conseil que l'élaboration du PLUI est en phase 3 (traduction réglementaire). Plusieurs réunions se sont tenues et notamment une avec le cabinet en charge du dossier et Saint-Lô Agglo afin d'ébaucher les zones potentiellement constructibles. Il reste des réunions à venir pour affiner le projet et une présentation sera faite au public courant 2021.

### g) Prochaine réunion de conseil Municipal : 22 janvier 2021

### h) Fermeture des mairies pendant les fêtes de fin d'année :

Mairie déléguée	fermeture
Remilly sur Lozon	28/12/20 au 03/01/21
Le Mesnil Vigot	Jeudis 24 et 31 décembre
Les Champs de Losque	Jeudi 24 décembre

**i) Informations diverses :**

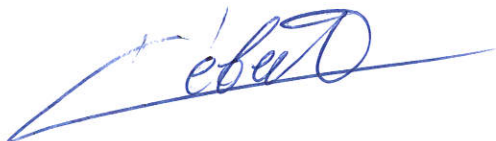
Les repas des aînés ayant été annulés à cause de la pandémie (COVID-19), la municipalité a souhaité manifester sa sympathie aux habitants de plus de 65 ans en leur offrant une boîte de chocolats.

Compte-tenu de la crise sanitaire, les cérémonies des vœux à la population seront hélas ! elles aussi annulées.

Mme le maire souhaite aux conseillers et à leur famille, de bonnes fêtes de fin d'année.

Rien ne restant à l'ordre du jour, le maire lève la séance à 22H15

Le secrétaire de séance  
Joël HEBERT



Le maire  
Marie-Josèphe BAUGE

