

EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SÉANCE DU 29 SEPTEMBRE 2016

DELIBERATION N° : 20160929_17

OBJET : Maison de veillées du Butor
- Approbation du règlement intérieur
- Approbation de la convention de mise à disposition

NOTA : Le Député-Maire certifie que le compte rendu de cette délibération a été affiché à la porte de la Mairie, le :

11 OCT. 2016

Nombre des conseillers en exercice :

39

Présents : 26

Procuration : 7

Votants : 33

Abstention : 0

Exprimés : 33

Pour l'Élu(e) délégué(e) empêché(e)

Le Député-Maire

2^{ème} adjointe

Inelda BAUSSILLON



L'an deux mille seize, le vingt neuf septembre à dix-sept heures vingt trois minutes, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, sous la présidence de monsieur Patrick LEBRETON, Député-Maire

LEBRETON Patrick - BAUSSILLON Inelda - MUSSARD Harry - MUSSARD Rose Andrée - BATIFOULIER Jocelyne - YEBO Henri Claude - LEBRETON Blanche - LEBON Jean Daniel - LEJOYEUX Marie Andrée - MOREL Harry Claude - GERARD Gilberte - LEBON Guy - VIENNE Raymonde - JAVELLE Blanche Reine - HOAREAU Claudette - LEBON Marie Jo - NAZE Jean Denis - HUET Marie Josée - COURTOIS Lucette - D'JAFFAR M'ZE Mohamed - PAYET Yannis - GEORGET Marilyne - HOAREAU Sylvain - GUEZELLO Alin - FONTAINE Olivier - RIVIERE François

Représentés

LANDRY Christian représenté par BAUSSILLON Inelda
VIENNE Axel représenté par BATIFOULIER Jocelyne
KERBIDI Gérald représenté par LEBON Marie Jo
HUET Henri Claude représenté par LEJOYEUX Marie Andrée
ETHEVE Corine représentée par GEORGET Marilyne
BOYER Julie représentée par PAYET Yannis
FRANCOMME Brigitte représentée par FONTAINE Olivier

Absents

HOAREAU Jeannick - GRONDIN Jean Marie - ASSATI Marie Pierre - PAYET Priscilla - GUEZELLO Rosemay - MALET Harry

Il a été procédé, conformément à l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

Madame Claudette HOAREAU, conseillère municipale, a été désignée à l'unanimité des suffrages exprimés pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

Séance du 29 septembre 2016



DÉLIBÉRATION N° : 20160929_17

OBJET :

Maison de veillées du Butor
- Approbation du règlement intérieur
- Approbation de la convention de mise à disposition

NOTE EXPLICATIVE DE SYNTHÈSE

Le Député-Maire expose :

Pour rappel, par délibération n° 20160411-12, en date du 11 avril 2016 le conseil municipal a approuvé la construction de la maison de veillées du Butor. En effet, cette dernière s'inscrit dans la continuité des offres de service que propose la Commune. Les familles endeuillées qui le souhaitent, peuvent opter pour un accompagnement personnalisé pour l'accomplissement de tout ou partie des formalités relatives au décès, aux obsèques et aux démarches après décès. La Maison de Veillées située au Butor constituera un outil précieux et vient compléter le dispositif du service d'accompagnement aux familles endeuillées (SAAFE) mis en place par la ville.

La Maison de veillées est aménagée de façon à assurer une séparation entre la partie destinée à l'accueil du public et la partie technique destinée à l'accueil des pompes funèbres, définie comme suit :

Une zone publique composée de :

- 3 salons de recueillement
- 3 sanitaires
- 3 offices (comprenant chacun un micro onde et un frigo)
- 1 coursive périphérique et 2 patios

Une zone technique composée de :

- 1 emplacement réservé
- 1 local d'accueil des pompes funèbres

Un aménagement extérieur :

- 1 voie d'accès/deux zones de parking/une rampe d'accessibilité PMR/un espace végétalisé avec plantation
- 1 bureau à l'usage exclusif du gestionnaire

La présente note a donc pour objet de présenter le règlement intérieur de la Maison de veillées du Butor.

Ce règlement doit permettre de clarifier les conditions et les modalités de fonctionnement et de fixer notamment :

- l'aménagement des locaux à savoir une zone publique et une zone technique ;
- les conditions d'utilisation des salles ;
- les horaires d'ouverture et les accès ;
- la mise à disposition des salles ;
- les conditions de la mise en bière ;
- l'entretien des locaux ;
- la participation des familles.

Par ailleurs, il convient de définir le niveau de participation des familles fixé comme suit :

	Caution	Participation
Résidents de Saint-Joseph	100 €	50 € la veillée

A ce titre, il importe pour le bon fonctionnement du site que le conseil municipal approuve ledit règlement intérieur ainsi que la participation des familles.

La Commune de Saint-Joseph se propose donc de conclure une convention finalisant la mise à disposition temporaire d'une salle à destination des futurs bénéficiaires.

Il est donc proposé au conseil municipal :

- d'approuver le règlement intérieur de la Maison de veillées du Butor ci-annexé ainsi que le niveau de participation des familles intégré au dit règlement ;
- d'autoriser le Député-Maire à signer les conventions de mise à disposition à intervenir entre la Commune de Saint-Joseph et les familles, ainsi que tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Le conseil municipal est invité à en délibérer.

Après avoir entendu l'exposé de monsieur le Député-Maire,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n°20160411_12 du conseil municipal du 12 avril 2016 approuvant la construction de la maison de veillées du Butor,

Vu la note explicative de synthèse n°17,

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à ***l'unanimité des suffrages exprimés*** :

Présents : 26

Pour : 33

Représentés : 7

Abstentions : 0

Contre : 0

Article 1^{er} .- **APPROUVE** le règlement intérieur de la Maison de veillées du Butor annexé à la présente délibération ainsi que le niveau de participation des familles intégré au dit règlement.

Article 2.- **AUTORISE** le Député-Maire à signer les conventions de mise à disposition à intervenir entre la Commune de Saint-Joseph et les familles, ainsi que tout document ou pièce se rapportant à cette affaire.

Article 3.- La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Saint Denis de la Réunion dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Pour l'Élu(e) délégué(e) empêché(e)

Acte rendu exécutoire par télétransmission en Préfecture le :

Et publication ou notification

Du : **11 OCT. 2016**

Pour extrait certifié conforme
Le Député-Maire



*2^{ème} adjointe
Inelda BAUSSIER*

MAISON DE VEILLÉES DU BUTOR

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1^{er} : Gestionnaire

La Maison de Veillées du Butor est destinée à recevoir, avant l'inhumation ou la crémation, les corps des personnes décédées (article L.2223-38 du Code Général des collectivités territoriales) dont le décès n'a pas été causé par une maladie contagieuse (article 2223-76 du Code général des collectivités territoriales (CGCT)).

Article 2 : Description des locaux

La Maison de Veillées est aménagée de façon à assurer une séparation entre la partie destinée à l'accueil du public et la partie technique destinée à l'accueil des pompes funèbres telle que décrit ci-après :

Une zone publique composée de :

- 3 salons de recueillement
- 3 sanitaires
- 3 offices
- 1 coursive périphérique et 2 patios

Une zone technique composée de :

- 1 emplacement réservé
- 1 local d'accueil des pompes funèbres

Un aménagement extérieur :

- 1 voie d'accès
- 2 zones de parking
- 1 rampe d'accessibilité PMR
- 1 espace végétalisé avec plantation

Un espace réservé au gestionnaire :

- 1 bureau à l'usage exclusif du gestionnaire

Envoyé en préfecture le 12/10/2016
Reçu en préfecture le 12/10/2016
Affiché le 
ID : 974-219740123-20160929-DCM20160929__17-DE

Article 3 : Dispositions générales

La structure est ouverte au public et aux opérateurs de pompes funèbres habilités par autorisation préfectorale et mandatés par une famille dans le cadre d'un décès.

Les conditions d'admissions et d'accès sont définies selon les modalités indiquées aux articles 4 et 5 ci-dessous.

Dans l'intérêt général, tous les utilisateurs autorisés sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

En outre, le gestionnaire est habilité à prendre toutes les mesures utiles et opportunes pour maintenir l'ordre, la sérénité, la salubrité, la décence dans l'enceinte de la structure.

L'enceinte de la maison de veillées est un espace public non fumeur (cf. décret n°2006-1836 du 15 novembre 2006, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).

La distribution de prospectus et/ou de documents de nature commerciale est interdite dans l'enceinte du bâtiment, sauf autorisation préalable du gestionnaire.

Le public concerné par un deuil accèdera aux locaux sous la responsabilité du personnel de la Maison de veillées.

Article 4 : Conditions d'admissions

L'admission à la Maison de veillées se fait à la demande d'un membre de la famille du défunt et doit intervenir dans un délai maximum de 48 heures à compter du décès, sur présentation du certificat de décès prévu à l'article L.2223-42 du CGCT constatant que le défunt n'était pas atteint de l'une des maladies contagieuses figurant sur la liste fixée par arrêté du ministre chargé de la santé et ne présentant aucun problème médico-légal. Ne sont pas concernés par cette mesure, les décès survenus hors département.

L'admission se fait également sur présentation d'une pièce d'identité et d'un justificatif de domicile de moins de 3 mois du membre de la famille du défunt qui effectue la demande.

Cas particulier : les décès qui posent un problème médico-légal pouvant résulter d'un crime, délit, suicide, accident du travail, accident de la circulation ou encore d'une maladie professionnelle ou d'une blessure ouvrant droit à une pension, ne peuvent être admis dans les salles de veillées jusqu'à la levée de l'obstacle par les autorités.

Article 5 : Horaires et conditions d'accès

La demande de mise à disposition d'une salle de veillée par les résidents de la Commune de Saint-Joseph se fait par téléphone en contactant le numéro unique suivant : 06 92 08 35 35 (Service d'Accueil et d'Aide aux Familles Endeuillées (SAAFE)).

La régie municipale des pompes funèbres est joignable aux heures de bureau au 02 62 35 80 00.

L'ouverture et la fermeture des locaux sera assurée par les agents du SAAFE, 7/7 jours et 24/24 heures en fonction de la demande. En aucun cas, les clés de la salle de veillée ne seront remises à la famille du défunt.

L'accès des familles et des fleuristes s'effectue par l'entrée principale.

Les opérateurs de pompes funèbres habilités et mandatés par les familles accèdent au local d'accueil leur étant réservé par l'entrée de service.

L'accès au site peut-être interdit à toute personne dont la présence ne serait pas motivée par des nécessités de service ou dont le comportement pourrait troubler l'ordre, la décence ou la sérénité des lieux.

Article 6 : Mise à disposition des salles, dispositions particulières

Les salles sont réservés aux familles des défunts résidents à Saint-Joseph.

Par ailleurs, aucune réservation ne pourra se faire à l'avance.

6.1- Le local d'accueil des pompes funèbres

Le local est mis à disposition des opérateurs funéraires mandatés par les familles.

Envoyé en préfecture le 12/10/2016

Reçu en préfecture le 12/10/2016

Affiché le



ID : 974-219740123-20160929-DCM20160929__17-DE

6.2 – Les salles de présentation des corps

Les corps ne sont présentés dans les salles qu'à la demande expresse des familles et selon les règles particulières suivantes, soit :

- sur une table réfrigérée fournie par l'opérateur de pompes funèbres ;
- en cercueil ouvert ou sur un lit de présentation, exclusivement pour les corps ayant subi des soins de conservation ;
- en cercueil étanche ou hermétique, fermé, muni d'une estampille et/ou d'une plaquette d'identité.

6.3 – Les offices et dépendances

Un office est mis à disposition des familles du défunt avec un micro-onde, un réfrigérateur (aucune denrée alimentaire n'est fournie lors de la mise à disposition de la salle), une poubelle et un essuie-mains (papier fourni).

Un sanitaire avec dérouleur (papier fourni), un lavabo, un distributeur de papier et un distributeur de savon.

Deux vases et deux seaux pourront être remis aux familles à leur demande.

6.4 – Prestations non incluses lors de la mise à disposition :

- les denrées alimentaires,
- les prestations de pompes funèbres,
- les tables réfrigérantes,
- tout objet de culte,
- de manière générale, toutes prestations et fournitures non mentionnées dans le présent règlement.

Article 7 : Dispositions particulières

Le gestionnaire est tenu :

- d' afficher le règlement intérieur,
- d'afficher la participation liée à la mise à disposition de la salle,
- d'afficher la liste des opérateurs funéraires du département habilités et réglementés,
- de mettre à la disposition du public un registre où il pourra mentionner toute observation,
- de tenir un registre numéroté et paraphé mentionnant toutes les entrées et sorties de corps,
- de contrôler l'accès et la bonne tenue des opérateurs de Pompes Funèbres habilités, des fournisseurs ainsi que des fleuristes,
- d'établir un état des lieux d'entrée et de sortie lors de chaque mise à disposition.

Article 8 : Départ des corps :

Les corps seront mis en bière 30 minutes avant le départ de la salle. Les membres de la famille qui n'auront pas eu la possibilité de reconnaître leur défunt auparavant pourront le faire avant la fermeture du cercueil.

Article 9 : Responsabilité et nettoyage du local d'accueil des pompes funèbres

Le nettoyage du local technique (partie non accessible au public) est à la charge des opérateurs des pompes funèbres habilités (rangement, nettoyage, etc...).

Les opérateurs des pompes funèbres mandatés par les familles des défunts auront la pleine et entière responsabilité des locaux techniques mis à leur disposition. Ils devront assurer le nettoyage et l'hygiène des locaux étant précisé que la fourniture des produits de désinfection et d'entretien est à leur charge.

Article 11 : Caution

Afin de garantir la bonne utilisation de cet équipement, l'ensemble des familles demandant la mise à disposition d'une salle de veillée devront remettre une caution d'un montant de cent (100) € euros , sous forme d'un chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèce en échange d'un reçu qui sera remis à l'agent de la Maison de veillées lors de l'ouverture de la salle/état des lieux d'entrée.

Cette somme sera restituée en totalité ou en partie après signature de l'état des lieux de sortie par les deux parties (la famille ayant demandé la mise à disposition et par le gestionnaire).

Article 12 : Participation des familles

Par décision n°20160930_17 du conseil municipal du 29 septembre 2016, la participation des familles pour cette mise à disposition est fixée à :

- cinquante (50) € euros par veillée

Le paiement de la prestation se fera auprès du régisseur municipal de la commune de Saint-Joseph aux heures d'ouverture de bureau.

Le présent règlement est applicable à compter de ce jour.

Saint-Joseph, le

Le Député-Maire

Maison de veillées - Etat des lieux

Salle :

Date et heure d'entrée:.....

<u>Salle</u>	Trés bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Portes									
Electricité									
Climatisation									
Bancs									
Tapis d'entrée									

<u>Cuisine</u>	Trés bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Evier + robinet									
Réfrigérateur									
Micro-onde									
Poubelles									
Essuie-main									

<u>Sanitaires</u>	Trés bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Observations
	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Murs									
Plafonds									
Sols									
Lavabo + robinet									
WC									
Distributeur papier toilette									
Distributeur de savon									
Essuie-main									
Poubelles									

Equipements	Nombre à l'entrée	Nombre à la sortie	Trés bon état		Bon état		État moyen		Mauvais état		Observations
			Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	Entrée	Sortie	
Vases											
Seaux											
Autres (préciser)											

Date et heure de sortie :.....

Signature du bénéficiaire

Entrée

Sortie

Signature de l'agent

Entrée

Sortie