

**COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 6 décembre 2017**

Le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni le dix-neuf octobre deux mille dix-sept à vingt heures sous la présidence de monsieur le maire, Ernest Candela.

**Etaient présents** : MM. CANDELA, CHAMPION, PETIT-GAS, BRUXELLE, BERTRAND Jean, BERTRAND Rudy, CAILLIERET, DEREGNAUCOURT, DIEU, GONTIER, HENNEBERT, JAN, LANGLACE, LHERITIER, MAREL, NIQUET, PEDOT.

**I – Désignation du secrétaire de séance**

Monsieur CHAMPION Jean-Paul est désigné secrétaire de séance.

**II – Approbation du procès-verbal de la séance du 19 octobre 2017**

Le procès-verbal de la dernière séance est adopté à l'unanimité.

**III – Décision modificative n° 3**

Le conseil municipal, après avoir délibéré, décide à l'unanimité d'adopter les décisions modificatives du budget 2017 :

Section de fonctionnement

Dépenses : 12 819 €

Recettes : 12 819 €

Section d'investissement

Dépenses : 12 910 €

Recettes : 12 910 €

conformément à l'annexe n° 1 joint au présent procès-verbal

**IV – Assistance maîtrise d'ouvrage construction école maternelle – 1<sup>ère</sup> phase**

Monsieur le maire expose au Conseil Municipal que par délibération du 19 octobre dernier, il a été décidé de faire appel à la Société MAEL ingénierie pour la maîtrise d'ouvrage à l'étude de la construction de l'école maternelle.

Monsieur le maire propose une note d'honoraires d'un montant de 2 160 € TTC pour la 1<sup>ère</sup> phase comprenant :

- Etude de faisabilité
- Réalisation d'une esquisse de présentation (document graphique)
- Matérialisation des surfaces sur un plan RDC
- Réalisation d'un pré-chiffrage de travaux de la phase esquisse
- Présentation du projet

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité cette proposition.

**V – Assistance maîtrise d'ouvrage construction école maternelle – 2<sup>ème</sup> phase**

Monsieur le maire expose au Conseil Municipal que par délibération du 19 octobre dernier, il a été décidé de faire appel à la Société MAEL ingénierie pour la maîtrise d'ouvrage à l'étude de la construction de l'école maternelle.

Monsieur le maire propose une note d'honoraires d'un montant de 3 240 € TTC pour la 2<sup>ème</sup> phase comprenant :

- Modification si nécessaire de l'esquisse
- Chiffrage de l'esquisse modifiée
- Réalisation du dossier d'appel d'offres
  - o Acte d'engagement
  - o Règlement de consultation

- CCAP
- CCTP
- Avis de parution (rédaction)
- Dossier graphique
- Dossier photographique
- Présence lors de la réunion d'ouverture des plis
- Rédaction et présentation du rapport d'analyse des offres.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité cette proposition.

#### **VI – Admission en non-valeur**

Monsieur le maire expose au conseil municipal que le comptable public n'a pas pu procéder au recouvrement de 79.79 € représentant différents montants pour plusieurs redevables et propose d'inscrire cette somme en admission en non-valeur.

Le conseil municipal accepte à l'unanimité.

Les crédits sont prévus au budget 2017.

#### **VII - Révision du Plan Local d'Urbanisme de SALEUX – Désignation du bureau d'études.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal que par délibération prise en date du 2 mars 2017, il a été décidé de procéder à la révision générale du Plan Local d'Urbanisme, une consultation a été réalisée jusqu'au 31 août 2017 et 5 bureaux d'études nous ont fait parvenir leur proposition. La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie le 12 septembre 2017 pour analyser les propositions reçues. A l'issue de cette analyse, il a été retenu à l'unanimité, le bureau d'études DIVER CITES ATELIER DES TERRITOIRES, 4 route de Glisy à BOVES pour un montant de 18 840.50 € HT, soit 22 608.60 € TTC.

Monsieur le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de valider le choix de la Commission d'Appel d'Offres. Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire, le Conseil Municipal décide, à l'unanimité :

- de confier les études relatives à l'élaboration d'un PLU à ce bureau d'études
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tous documents nécessaires à l'accomplissement de la procédure.
- d'autoriser Monsieur le Maire à solliciter l'attribution d'une dotation financière destinée à compenser les dépenses liées aux frais matériels et d'études nécessaires.
- de prévoir les crédits nécessaires au budget communal en section d'investissement.

#### **VIII - Avenant Bureau d'études PLU**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'il y a lieu de passer un avenant avec le bureau d'études Divers Cités de Boves concernant l'établissement du relevé patrimonial des éléments bâtis de la friche Sapsa-Bedding dans le cadre d'une éventuelle protection patrimoniale dans le cadre du PLU.

Le montant de cette prestation est de 2 400 € TTC.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise monsieur le maire à signer l'avenant au marché « Révision du Plan Local d'Urbanisme de Saleux ».

#### **IX - Avenant au marché Restauration cantine scolaire.**

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'un contrat de fourniture de repas a été signé avec la Société API.

Monsieur le Maire demande au Conseil Municipal de signer un avenant avec ladite société afin d'intégrer la fourniture de repas pour les accueils de loisirs des mercredis et des vacances scolaires. L'avenant prendra effet le 10 janvier 2018

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité et autorise monsieur le Maire à signer l'avenant.

#### **X - Remboursement frais kilométriques**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité de rembourser les frais de trajet, avancés par madame WARIN Florence, Adjoint administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe, à l'occasion d'une formation professionnelle, comme suit :

- 118 kms aller-retour x 0.25 € : 29.50 €+ les frais d'autoroute : 8.40 € soit 37.90 €

Ce montant sera réglé sur l'article 6256 « mission » du budget 2017.

#### **XI - Contrat de maintenance verbalisation électronique GVE**

Monsieur le maire rappelle au conseil municipal qu'il a été autorisé par délibération en date du 19 octobre 2017 à signer le renouvellement du contrat de maintenance avec la société LOGITUD. Suite à un changement de matériel, celui-ci devient caduc.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de confier la maintenance du nouveau matériel à la même société à compter du 20 novembre 2017 pour un montant annuel de 495 € HT ou 594 € TTC pour une durée d'un an, renouvelable tacitement pour une période d'un an, deux fois maximum.

Le conseil municipal, à l'unanimité, autorise monsieur le maire à signer le contrat

#### **XII - ENGIE – Contrat chauffage église**

Monsieur le Maire propose d'accepter l'offre présentée par ENGIE relative à la fourniture de gaz à l'Eglise de Saleux, 109 rue Jean Catelas à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 pour une durée de 36 mois.

Il s'agit d'un contrat de fourniture de gaz à prix de marché fixe sur la fourniture pendant toute la durée de celui-ci.

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

#### **XIII - Convention scolaire avec la Commune de Creuse**

Le conseil municipal a décidé de faire participer la Commune de Creuse depuis 2001 aux frais de fonctionnement scolaire de 35 € par élève.

Monsieur le maire expose au conseil municipal que la participation de la commune de saleux au titre des frais de fonctionnement scolaires octroyée aux écoles de saleux est de 37 € par élève.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité de demander à la commune de Creuse de participer à hauteur de 37 € par enfant scolarisé et autorise monsieur le Maire à signer la convention correspondante. Celle-ci sera renouvelée par tacite reconduction. (annexe n° 2)

#### **XIV - Modification règlement cimetière de Saleux**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que le règlement du cimetière a été adopté par délibération en 2006 et qu'il y a lieu d'y apporter quelques modifications.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité émet un avis favorable.

Le règlement est annexé à la présente délibération. (annexe n°3)

#### **XV - Tarifs des concessions cimetière au 1<sup>er</sup> janvier 2018**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité d'appliquer les tarifs suivants à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018.

<b>CONCESSION 30 ans</b>	<b>CONCESSION 50 ans</b>	<b>Redevance pour urne scellée sur une tombe</b>
300 €	450 €	60 €

**Columbarium**

Redevance dispersion des cendres	Redevances pour inhumation d'une urne	CONCESSION 30 ans	CONCESSION 50 ans
60 €	60 €	400 €	600 €

**CAVURNE**

<u>CONCESSION 30 ans</u>	<u>CONCESSION 50 ans</u>
400 €	600 €

**XVI - RIFSEEP – Adjoint d'animation.**

Monsieur le Maire propose, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE) ;
- un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CI).

Il a pour finalité de :

- prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de la collectivité et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- renforcer l'attractivité de la collectivité ;
- fidéliser les agents ;
- favoriser une équité de rémunération entre filières ;

**I. Bénéficiaires**

- Agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire.

**II. Détermination des groupes fonction et des montants plafond**

L'article 84 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les organes délibérants puissent cumuler les enveloppes plafond de l'Etat IFSE et CI(A) et répartir ce cumul entre les deux parts IFSE et le CI(A).

Toutefois la part CI(A) doit rester inférieure à la part IFSE pour respecter l'esprit du texte.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

**1) IFSE**

Chaque agent est classé dans un groupe fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Le montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

Il peut faire l'objet d'un réexamen en cas de changement de fonctions ou, en l'absence de changement de fonctions, pour tenir compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent et notamment l'approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures ; l'amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation ; la gestion d'un évènement exceptionnel permettant de renforcer ses acquis.

**2) Complément indemnitaire CI(A)**

Chaque agent est classé dans un groupe fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Le pourcentage du montant annuel attribué individuellement est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

Ce pourcentage est apprécié notamment à partir des résultats de l'évaluation professionnelle selon les critères fixés dans le formulaire de fiche d'entretien professionnel applicable dans la collectivité.

<b>CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION</b> <i>Références réglementaires: arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret 2014-513</i>		Montant annuel individuel maximum légal pouvant être réparti entre l'IFSE et le CI (Pour mémoire)	Montant annuel individuel IFSE maximum fixé par l'assemblée délibérante	Montant annuel individuel CI maximum fixé par l'assemblée délibérante	Montant annuel individuel total RIFSEEP fixé par l'assemblée délibérante
		Non Logé	Non Logé	Non Logé	Non Logé
Groupe 1	Encadrement de proximité d'usagers / sujétions / qualifications	12 600	11340	1260	12600
Groupe 2	Exécution	12 000	10800	1200	12000

### III. Périodicité du versement

#### 1) IFSE et CI : Versement Mensuel

### IV. Modalités de retenue ou de suppression pour absence

En cas de congé de maladie ordinaire, les primes suivent le sort du traitement. Elles sont conservées intégralement pendant les trois premiers mois puis réduite de moitié pendant les neuf mois suivants. Durant les congés annuels, les autorisations spéciales d'absence (ASA) et les congés pour maternité, paternité ou adoption et accident de travail et maladie professionnelle, les primes sont maintenues intégralement ainsi qu'en cas de travail à temps partiel thérapeutique.

En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée le versement du régime indemnitaire est suspendu. Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises.

L'Assemblée Délibérante, après en avoir délibéré, à l'unanimité, **décide**:

- d'instaurer à compter du 01/01/2018 le RIFSEEP pour les agents relevant des cadres d'emplois et dans les conditions fixées ci-dessus.
- d'inscrire chaque année les crédits correspondant au budget de l'exercice courant, chapitre 012

### XVII – Création régie accueil de loisirs extra-scolaires.

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal qu'il y a lieu de créer une régie de recettes pour l'encaissement des produits des accueils de loisirs extra-scolaires.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Accepte le principe d'instituer une régie de recettes pour l'encaissement de ces produits de recettes
- Autorise monsieur le Maire, après accord du Receveur municipal, à fixer, par voie d'arrêtés, les conditions d'organisation de cette régie, et d'en désigner le régisseur,
- Propose en raison de la responsabilité qui incombe au Régisseur, d'accorder à celui-ci et éventuellement à son suppléant, une indemnité de responsabilité dans la limite des maxima

fixés par l'arrêté du 28 mai 1993.

### **XVIII - Dénomination du service animation**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que les Accueils de loisirs extra-scolaires (petites vacances excepté Noël et grandes vacances) seront gérés par la commune de Saleux à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 et propose de dénommer le service comme suit :

**« Service Enfance et Jeunesse »**

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité.

### **XIX - Tarification accueil de loisirs et horaires**

Monsieur le Maire propose au Conseil municipal d'appliquer pour les centres de loisirs les tarifications suivantes et d'adhérer au service CAF PRO pour calculer les quotients familiaux.

VACANCES SCOLAIRES	QF IMPOSABLE			QF NON IMPOSABLE			Cantine Prix du repas	Accueil péricentre	
	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant	1 <sup>er</sup> enfant	2 <sup>ème</sup> enfant	3 <sup>ème</sup> enfant		matin	soir
Saleux et Amiens Métropole	5 €	4.50€	4 €	4.50 €	4 €	3.70 €	3 €	0.80 €	0.80 €
Commune hors Amiens Métropole mais enfant scolarisé à SALEUX	5 €	4.50 €	4 €	4.50 €	4 €	3.70 €	3.15	0.80 €	0.80 €
Communes extérieures d'Amiens Métropole	13.10 €			12.50€			3.35	0.80 €	0.80 €

MERCREDI	QF IMPOSABLE	QF NON IMPOSABLE	CANTINE Prix du repas	Accueil péricentre
Saleux et Amiens Métropole	5 €	4 €	3 €	0.80 €
Communes hors Amiens Métropole mais enfant scolarisé à Saleux	5 €	4 €	3.15 €	0.80 €
Communes extérieures d'Amiens Métropole	6.50	6	3.35	0.80

**de fixer les Horaires comme suit :**

- **des Centres de loisirs des vacances scolaires**
- de 8h45 à 17h10 avec cantine
- de 7h15 à 18h45 avec cantine et accueil péricentre.
- De 7h15 à 12h et de 14h à 18h45 sans cantine avec péricentre
- de 8h45 à 12h et de 14h00 à 17h10 sans cantine et sans accueil péricentre
- **Du mercredi : ½ journée :**
- de 11h20 à 17h10 avec cantine sans accueil péricentre
- de 11h20 à 18h45 avec cantine avec accueil péricentre
- de 13h20 à 17h10 sans cantine et sans accueil péricentre

- de 13h20 à 18h45 sans cantine mais avec accueil péricentre

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, accepte à l'unanimité d'appliquer cette tarification.

#### **XX - Règlement accueil de loisirs extra-scolaire**

Monsieur le maire expose au conseil municipal qu'afin de faciliter le bon déroulement des activités de l'accueil de loisirs extra-scolaire, il est important de définir un cadre clair et formalisé ayant vocation à s'appliquer aussi bien aux enfants accueillis, qu'aux parents et agents qui en assurent l'encadrement.

Monsieur le maire propose au conseil municipal un règlement intérieur pour l'accueil de loisirs extra-scolaire, Il permettra ainsi, d'indiquer les modalités d'organisation et de fréquentation de ces temps et les obligations des familles qui y inscrivent leurs enfants.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'approuver le règlement intérieur des activités extra-scolaires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018, (annexe n°4)

#### **XXI - Convention d'adhésion à l'agence nationale des chèques vacances (ANCV)**

Dans le cadre des services publics de la commune et notamment pour les centres de loisirs, il pourrait être envisagé un accès facilité à ces services par l'acceptation des paiements au moyen des chèques vacances. La possibilité de paiement par Chèques-Vacances a été demandée comme moyen de paiement par certains parents dont les enfants fréquentent le Centre de Loisirs de Saleux.

L'adhésion par convention à l'ANCV est gratuite, seule une commission de 1% est perçue sur la valeur des Chèques-Vacances présentés au remboursement avec un minimum de 2 € TTC pour toute remise inférieure à 200 € TTC.

Il est donc proposé d'adhérer au dispositif de l'A.N.C.V. afin de pouvoir faire bénéficier de ce moyen de paiement les utilisateurs des centres de loisirs de la commune.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide à l'unanimité :

- D'adhérer au dispositif Chèque-Vacances de l'ANCV, en vue d'obtenir l'agrément correspondant

- D'autoriser Monsieur le Maire à signer à cet effet la convention-type

#### **XXII - Projet éducatif**

Monsieur le Maire indique qu'il y a lieu de rédiger un projet éducatif municipal parallèlement au projet pédagogique présenté par les responsables de l'animation de ces activités. Le projet éducatif fixe :

- Les finalités
- Les objectifs généraux
- Le fonctionnement
- Les moyens
- L'esprit de l'accueil de loisirs - Les activités

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, approuve ce projet éducatif local qui sera annexé à la présente délibération. (annexe n° 5)

#### **XXIII – Avis sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail accordées par le maire année 2018.**

Le maire expose : le principe des dérogations municipales au repos dominical a été établi pour permettre aux branches commerciales concernées d'exercer leur activité exceptionnellement les dimanches de forte activité commerciale.

L'article L.3132-26 du code du travail donne ainsi compétence au maire pour accorder, par arrêté municipal, aux établissements commerciaux de vente au détail, où le repos a lieu normalement le dimanche, jusqu'à neuf dérogations au repos dominical par an en 2015 puis douze à partir de 2016 contre cinq auparavant. Cette augmentation significative du nombre de dimanches résulte de la loi du 6 août 2015 « pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques », dite « Loi Macron

».

Ces dérogations doivent néanmoins être accordées pour la totalité des commerces de détail de la commune exerçant la même activité que le demandeur même si la demande est individuelle afin de contenir le risque d'une multiplication incontrôlée des ouvertures dominicales obtenues sur le fondement des dispositions de cet article.

En contrepartie, les salariés concernés bénéficient de compensations financières et de repos prévus

Les demandes formulées, au titre de l'année 2018, sont les suivantes :

1. Le Supermarché INTERMARCHÉ, sollicite l'autorisation du maire afin d'ouvrir exceptionnellement toute la journée (de 8H30 à 19H au lieu de 8H30 à 12H30) cinq dimanches et jours fériés dans l'année.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de monsieur le maire et en avoir délibéré :

↳EMET un avis favorable (16 pour, 1 contre) à l'ouverture exceptionnelle de cinq dimanches dans l'année. du commerce de la commune où le repos a lieu normalement le dimanche, avec les contreparties prévues par le code du travail pour les salariés concernés, sur décision du maire prise par arrêté municipal,

↳DIT que, conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif d'AMIENS dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité.

#### **XXIV -Avis sur les dérogations au repos dominical de commerces de détail accordées par le Maire pour les fêtes de fin d'année 2017.**

Le maire expose : le principe des dérogations municipales au repos dominical a été établi pour permettre aux branches commerciales concernées d'exercer leur activité exceptionnellement les dimanches de forte activité commerciale.

L'article L.3132-26 du code du travail donne ainsi compétence au maire pour accorder, par arrêté municipal, aux établissements commerciaux de vente au détail, où le repos a lieu normalement le dimanche, jusqu'à neuf dérogations au repos dominical par an en 2015 puis douze à partir de 2016 contre cinq auparavant. Cette augmentation significative du nombre de dimanches résulte de la loi du 6 août 2015 « pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques », dite « Loi Macron ».

Ces dérogations doivent néanmoins être accordées pour la totalité des commerces de détail de la commune exerçant la même activité que le demandeur même si la demande est individuelle afin de contenir le risque d'une multiplication incontrôlée des ouvertures dominicales obtenues sur le fondement des dispositions de cet article.

En contrepartie, les salariés concernés bénéficient de compensations financières et de repos prévus

Les demandes formulées, au titre de l'année 2017, sont les suivantes :

- 1 -Le Supermarché INTERMARCHÉ, sollicite l'autorisation du maire afin d'ouvrir exceptionnellement toute la journée les deux derniers dimanches de l'année à l'occasion des fêtes de fin d'année, soit les 24 et 31 décembre 2017 de 8H30 à 16H au lieu de 8H 30 à 12H30.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de monsieur le maire et en avoir délibéré :

↳EMET un avis favorable. (16 pour, 1 contre) à l'ouverture exceptionnelle du commerce de la commune où le repos a lieu normalement le dimanche à l'occasion des fêtes de fin d'année 2017, avec les contreparties prévues par le code du travail pour les salariés concernés, les 24 et 31 décembre 2017 sur décision du maire prise par arrêté municipal,

↳DIT que, conformément aux dispositions des articles R.421-1 à R.421-5 du code de justice administrative, la présente délibération peut faire l'objet d'un recours en annulation devant le tribunal administratif d'AMIENS dans un délai de deux mois à compter des mesures de publicité.

**La séance est levée à 21 heures 10 minutes**

Annexe n°1 Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>FONCTIONNEMENT</b>				
D-6042 : Achats prestations de services (autres que terrains à aménager)	0,00 €	2 320,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60611 : Eau et assainissement	0,00 €	400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60612 : Énergie - Électricité	0,00 €	15 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60622 : Carburants	0,00 €	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60623 : Alimentation	0,00 €	4 400,00 €	0,00 €	0,00 €
D-60631 : Fournitures d'entretien	0,00 €	900,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6067 : Fournitures scolaires	0,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €
D-611 : Contrats de prestations de services	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6182 : Documentation générale et technique	0,00 €	110,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6247 : Transports collectifs	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>	<b>0,00 €</b>	<b>25 930,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-6218 : Autre personnel extérieur	0,00 €	7 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6458 : Cotisations aux autres organismes sociaux	0,00 €	200,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés</b>	<b>0,00 €</b>	<b>7 200,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 830,00 €
R-6459 : Remboursements sur charges de SS et de prévoyance	0,00 €	0,00 €	0,00 €	332,00 €
<b>TOTAL R 013 : Atténuations de charges</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 162,00 €</b>
D-022 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )	20 311,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 022 : Dépenses imprévues ( fonctionnement )</b>	<b>20 311,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-722 : Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	5 000,00 €	0,00 €
<b>TOTAL R 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-7333 : Taxes funéraires	0,00 €	0,00 €	0,00 €	180,00 €
R-7343 : Taxe sur les pylônes électriques	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 904,00 €
<b>TOTAL R 73 : Impôts et taxes</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 084,00 €</b>
R-7478 : Autres organismes	0,00 €	0,00 €	0,00 €	13 573,00 €
<b>TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>13 573,00 €</b>
<b>Total FONCTIONNEMENT</b>	<b>20 311,00 €</b>	<b>33 130,00 €</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>17 819,00 €</b>

<b>INVESTISSEMENT</b>				
D-2313 : Constructions	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
R-10226 : Taxe d'aménagement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12 700,00 €
<b>TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>12 700,00 €</b>
R-1321 : Etat et établissements nationaux	0,00 €	0,00 €	0,00 €	210,00 €
<b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>210,00 €</b>
D-202 : Frais réalisation documents urbanisme et numérisation cadastre	0,00 €	2 400,00 €	0,00 €	0,00 €

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
<b>TOTAL D 20 : Immobilisations incorporelles</b>	<b>0,00 €</b>	<b>2 400,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2183-31 : Matériel Divers	0,00 €	1 250,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>	<b>0,00 €</b>	<b>1 250,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
D-2313-44 : Constructions Diverses	0,00 €	8 370,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-66 : Voiries Diverses	0,00 €	5 890,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>	<b>0,00 €</b>	<b>14 260,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>
<b>Total INVESTISSEMENT</b>	<b>5 000,00 €</b>	<b>17 910,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>12 910,00 €</b>
<b>Total Général</b>		<b>25 729,00 €</b>		<b>25 729,00 €</b>



# REPUBLIQUE FRANÇAISE

DÉPARTEMENT DE LA SOMME

CANTON D'AMIENS 7

## COMMUNE DE SALEUX

Saleux, le

### CONVENTION

**Accueil des enfants de la Commune de Creuse  
Dans les écoles maternelle et primaire de Saleux  
(Annule et remplace la convention du 28/09/16)**

Entre,

La commune de Saleux, représentée par monsieur CANDELA Ernest, Maire de SALEUX.

et

La Commune de Creuse représentée par monsieur Eric CAPRON, Maire de CREUSE.

Compte-tenu de la restructuration du tissu scolaire rural, depuis la rentrée scolaire 2001-2002, les enfants dont la résidence est Creuse sont accueillis dans les écoles de Saleux.

A cet effet, le transport des élèves est pris en charge par Amiens Métropole.

**Article 1<sup>er</sup>** – Au titre de la délibération du 6 décembre 2017, la commune de Creuse s'engage à participer aux frais de fonctionnement scolaire par élève, identiques à ceux accordées aux élèves de Saleux.

**Article 2** – Lorsque les enfants sont déposés par le bus sur le parking de la cantine scolaire, les enfants sont pris en charge par les agents de l'accueil périscolaire.

**Article 3** – La présente convention sera renouvelée chaque année, par tacite reconduction.

**Article 4** – Cette convention peut être dénoncée par chacune des parties pour cas de force majeure.

Fait à SALEUX, le 7 décembre 2017

Le Maire de SALEUX  
Ernest CANDELA



Le Maire de CREUSE  
Eric CAPRON



# **ARRÊTE D'APPLICATION DE LA RÉGLEMENTATION DU CIMETIÈRE DE SALEUX**

*Modifié par délibération du mercredi 6 décembre 2017 avec une application à compter du 11 décembre 2017*

## **MAIRIE DE SALEUX**

### **Le Maire de la Ville de SALEUX**

**Vu la loi du 17 novembre 1887 relative à la liberté des funérailles**

Vu le Code Général des collectivités territoriales, notamment ses articles L 2213-7 à L 2213-15, L 2223-46, R 2213-31 à R 2213-42 et R 2223-1 à R 2223-23.

Vu la délibération du conseil municipal du jeudi 5 octobre 2006 approuvant le projet de règlement du cimetière.

Considérant qu'il est nécessaire de prendre les mesures générales de police destinées à assurer la sécurité publique, la salubrité publique et la décence dans l'enceinte du cimetière de la commune.

### **ARRÊTE :**

#### **TITRE I – Droits des personnes à la sépulture.**

**Article 1<sup>er</sup>** : La sépulture dans le cimetière de la commune est due :

- Aux personnes décédées sur son territoire, quel que soit leur domicile.
- Aux personnes domiciliées sur son territoire, alors même qu'elles seraient décédées dans une autre commune.
- Aux personnes non domiciliées dans la commune mais possédant ou ayant droit à une sépulture de famille.
- Aux personnes précédemment domiciliées dans la commune mais séjournant dans une maison de retraite au moment de leur décès.

**Article 2** : Les corps sont inhumés dans des terrains concédés.

**Article 2/1** : Toute liberté est laissée aux habitants de la commune dans la mesure toutefois où le permettent les emplacements disponibles, d'acquérir une concession de terrain pour leur sépulture ou celle de leurs parents.

**Article 2/2** : Dans les terrains communs, les inhumations sont faites dans des fosses séparées, à la suite les unes des autres, et aux emplacements désignés par le Maire.

#### **TITRE II – Mesures d'ordre, de police, de surveillance.**

**Article 3** : Les personnes qui entreront dans le cimetière devront s'y comporter avec la décence et le respect que commandent les lieux.

L'entrée est interdite :

- Aux personnes en état d'ivresse.
- Aux enfants de moins de 12 ans non accompagnés.
- Aux animaux mêmes tenus en laisse.
- Aux voitures à l'exception des véhicules des entreprises de pompes funèbres et des entreprises de marbrerie et des services techniques de la commune.

**Article 4** : Il est expressément interdit :

- D'apposer des affiches, ou autres signes d'annonces sur les murs extérieurs et intérieurs du cimetière.
- D'escalader les murs de clôture, les grilles des sépultures, de monter sur les monuments et pierres tombales, de couper ou d'arracher des fleurs, plantes sur les tombeaux d'autrui, d'endommager d'une manière quelconque des sépultures.
- De déposer des déchets en tout autre lieu que les réceptacles réservés à cet usage.
- D'y jouer, boire et manger.

**Article 5 :** Toute dégradation causée par un tiers ou un constructeur aux allées et monuments funéraires sera constatée par les services municipaux. Le contrevenant sera tenu de réparer les dégâts sous peine de poursuites.

**Article 6 :** La commune de Saleux décline toute responsabilité quant aux déprédations ou vols de toute nature causés par des tiers aux ouvrages et signes funéraires des concessionnaires.

### **TITRE III – Conditions générales des inhumations et des exhumations**

#### **INHUMATIONS.**

**Article 7 :** Aucune inhumation dans le cimetière de la commune ne pourra être effectuée :

- D'une part, sans l'autorisation de fermeture de cercueil délivrée par l'officier d'état-civil, mentionnant d'une manière précise les nom, prénoms et domicile de la personne décédée, l'heure du décès et celle à partir de laquelle pourra avoir lieu l'inhumation.
- D'autre part, sans demande préalable d'ouverture de fosse ou de caveau formulée par le concessionnaire, ses ayants droit ou leur mandataire.

Il reste entendu que l'administration municipale ne donnera l'autorisation en cette matière que sous la réserve absolue des droits des tiers et qu'elle ne saurait être rendue responsable d'une lésion quelconque de ces droits.

**Article 8 :** Les inhumations seront faites dans les emplacements et les alignements fixés par l'administration municipale. Sous aucun prétexte et dans aucune occasion, l'ordre fixé ne pourra être modifié.

**Article 9 :** Lorsqu'il y aura lieu de procéder au démontage d'un monument, la famille ou son mandataire avisera immédiatement l'entrepreneur chargé de l'exécution de ce travail.

**Article 10 :** Les entrepreneurs devront procéder à la fermeture des caveaux ou au comblement complet des fosses aussitôt effectuée la descente du corps.

L'inhumation dans la case sanitaire des caveaux est rigoureusement interdite, seuls les restes mortels mis dans les boîtes à ossements et les urnes cinéraires sont autorisés à y être déposés.

#### **EXHUMATIONS.**

**Article 11 :** Les exhumations, à l'exception de celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peuvent avoir lieu que par autorisation du Maire.

**Article 12 :** Toute demande d'exhumation doit être faite par le plus proche parent du défunt. Tous les frais sont à la charge du demandeur.

**Article 13 :** L'exhumation sera faite le matin avant 9 heures en présence du Maire ou d'un élu ou d'un policier municipal qui sera chargé de veiller à l'exécution des mesures prescrites dans le respect de la décence et de la salubrité publique et en présence d'un membre de la famille ou d'un mandataire.

**Article 14 :** L'exhumation d'un corps d'une personne atteinte au moment du décès, de l'une des maladies contagieuses dont la liste est fixée par arrêté ministériel, ne peut être autorisée qu'après l'expiration d'un délai d'un an à compter de la date du décès.

### **TITRE IV – Concessions.**

**Article 15 :** Des terrains seront concédés dans le cimetière de la commune pour y établir des sépultures particulières ou familiales.

**Article 16 :** Les tarifs des concessions sont fixés par une délibération du conseil municipal, le paiement doit être effectué dès réception du titre émis par la trésorerie.

**Article 17 :** Les différents types de concessions sont les suivants :

- Concessions trentenaires.
- Concessions cinquantenaires.

**Article 18 :** Les concessions trentenaires et cinquantenaires sont renouvelables indéfiniment à l'expiration de chaque période de validité, au prix du tarif en vigueur au moment du renouvellement, à durée identique. A défaut, le terrain sera repris par la commune, mais il ne pourra être repris pour réoccupation que deux années révolues après la date de péremption de la concession. Pendant cette période, le droit de renouvellement pourra être exercé.

Autant que possible, les familles seront avisées de la péremption par avis individuel et affiche apposés à la Mairie et à la porte du cimetière.

En cas de non renouvellement de la concession, les restes mortels seront exhumés et déposés à l'ossuaire.

**Article 19 :** Les concessions perpétuelles confèrent la jouissance à perpétuité du terrain qui y est affecté, au profit du concessionnaire et de ses héritiers.

**Article 20 :** Les sépultures perpétuelles en état d'abandon, concédées depuis 30 ans au moins et dans lesquelles aucune inhumation n'a été faite depuis 10 ans, pourront être reprises dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

**Article 21 :** Les emplacements concédés seront reportés sur un plan déposé à la Mairie. De plus, un fichier sur lequel figureront les noms des personnes inhumées dans les terrains concédés sera constitué par l'administration.

### **TITRE V – Caveau provisoire.**

**Article 22 :** Le caveau provisoire peut recevoir temporairement un cercueil destiné à être inhumé dans une sépulture non encore construite ou qui doit être transporté hors de la commune ou encore celui dont le dépôt serait ordonné par l'administration.

**Article 23 :** Le dépôt d'un corps dans le caveau provisoire ne pourra avoir lieu que sur demande formulée par un membre de la famille ou par toute autre personne ayant qualité de pourvoir aux funérailles et avec une autorisation délivrée par le Maire.

**Article 24 :** Tout dépôt en caveau provisoire supérieur à 6 jours après le décès (non compris le dimanche et les jours fériés) nécessite un cercueil hermétique – et l'enlèvement du corps ne pourra s'effectuer que dans les formes et conditions prescrites pour les exhumations.

Tout dépôt inférieur à 6 jours sans cercueil hermétique, qui nécessite une prolongation, donnera lieu à inhumation dans le terrain commun dès le sixième jour.

### **TITRE VI – Mesure dans le suivi des constructions.**

**Article 25 :** Toute personne qui possède une concession dans le cimetière peut y faire élever un monument.

Tous travaux de démolition, modification ou d'installation de caveaux, monuments, entourage, barrière, plantations, à l'exception des travaux de dépose et réinstallation de monuments pour inhumations et exhumations ne peuvent être engagés sans déclaration souscrite par le concessionnaire ou les ayants droits auprès de l'administration municipale.

**Article 26 :** Les entrepreneurs de monuments funéraires devront impérativement aviser la Mairie du jour et de l'heure prévue pour le début des travaux. Il leur sera indiqué les consignes d'alignement qu'ils devront respecter.

**Article 27 :** L'approche des fouilles ouvertes pour l'établissement des travaux en construction devra être protégée par des obstacles visibles, tels que couvercles, barrières ou protections analogues placées par les soins des constructeurs de telle sorte qu'il ne puisse résulter le moindre accident.

**Article 28 :** Les constructeurs sont tenus de prendre toutes dispositions utiles de façon à maintenir les terres des constructions voisines, et à éviter tous éboulements et dommages quelconques.

**Article 29 :** Les caveaux seront construits ou installés conformément aux règles usuelles en ce qui concerne la stabilité des constructions et la résistance des matériaux ; la mise en œuvre sera exécutée suivant les règles de l'art. Il en sera de même pour la pose des monuments.

**Article 30 :** Tout caveau devra comporter sur la partie supérieure une case dite sanitaire de mêmes dimensions que les autres cases, aucun corps ne pourra y être déposé à l'exception des urnes cinéraires ou des restes mortels déposés dans un reliquaire. Toute case occupée devra être hermétiquement close au moyen de dalles en béton ou en pierre. Les scellements seront exécutés en ciment.

**Article 31 :** L'administration municipale ne pourra jamais être rendue responsable de la mauvaise exécution des travaux funéraires, ni des dégâts ou dangers qui pourraient en résulter. Elle ne prend aucune responsabilité pour le redressement des monuments affaiblis par suite de tassement de terrain ou de l'exhaussement inévitable provoqué par les nouvelles sépultures environnantes.

Ces charges incombent entièrement aux concessionnaires ou à leurs ayants droits.

**Article 32 :** Dans l'intérêt du bon ordre, de la décence et de la sécurité, les monuments funéraires élevés sur les terrains concédés, devront être tenus en bon état d'entretien. Les familles seront prévenues autant que possible des dégradations que le

temps pourrait y causer et invitées à les faire réparer. Faute par elles de répondre à l'invitation qui leur a été faite, le monument pourra être démonté.

La responsabilité de la commune ne saurait en aucun cas être engagée.

**Article 32/1 :** Tout dépôt de terre ou matériaux est interdit dans les allées ou sur les sépultures.

**Article 32/2 :** Les fleurs fanées, les détritiques, vieilles couronnes et autres débris doivent être déposés sur l'emplacement réservé à cet usage.

## **TITRE VII – Espace cinéraire.**

**Article 33 :** Quiconque désirera disperser les cendres d'un défunt, aura la possibilité de le faire dans le jardin du souvenir situé dans l'enceinte du cimetière, la dispersion des cendres ne pourra avoir lieu qu'après autorisation préalable du Maire.

**Article 34 :** Chaque dispersion sera notifiée sur un registre au même titre que les inhumations.

**Article 36 : Columbarium :**

**Article 36/1 :** Chaque case pourra recevoir une ou deux urnes cinéraires au maximum, dont les dimensions maximales pourront être de 16 centimètres de diamètre et 30 centimètres de haut.

**Article 36/2 :** Les cases seront concédées soit au moment du décès soit lors de la réservation. Elles seront concédées pour des périodes de 30 ans ou 50 ans, au choix des familles. Les tarifs seront fixés par le Conseil Municipal.

**Article 36/3 :** A l'expiration de la période consentie, le renouvellement de la concession pourra se faire, à durée identique, au tarif alors en vigueur, étant précisé que la famille occupante aura une priorité de reconduction de location durant les deux mois suivant le terme de la concession finissante.

**Article 36/4 :** En cas de non renouvellement de la concession dans un délai de six mois suivant la date d'expiration, la case sera reprise par la commune dans les mêmes conditions que les concessions de terrain (voir article 18 du présent règlement). Les cendres seront alors dispersées dans le jardin du souvenir.

Les urnes seront tenues à la disposition des familles pendant six mois et ensuite seront détruits.

**Article 36/5 :** Les urnes ne pourront être déplacées du columbarium avant l'expiration de la concession, sans autorisation spéciale de la Mairie.

Cette autorisation sera faite obligatoirement par écrit avant toute intervention sur le columbarium, soit :

- En vue d'une dispersion dans le jardin du souvenir.
- En vue d'un transfert dans une autre concession.

La municipalité de Saleux reprendra de plein droit et gratuitement la case redevenue libre avant la date d'expiration de la concession.

**Article 36/6 :** Les familles concessionnaires feront graver à leurs frais l'identification (nom, prénom, dates) du défunt en se conformant aux règles suivantes :

- **Police d'écriture : Time – news roman**
- **Taille des lettres et chiffres : Majuscules : 2.5 – Minuscules : 1.5**
- **Aspect : Or 22 carats**

Elles auront deux possibilités :

- a) Faire venir un marbrier qui gravera sur place la plaque suivant les règles précédemment indiquées.
- b) Emporter la plaque de fermeture chez le marbrier qui effectuera ce travail. Dans ce cas précis une plaque provisoire sera posée sur la case par les services communaux. La famille qui emportera la plaque s'engagera par écrit à la restituer gravée selon les règles édictées et en parfait état. ***Toute détérioration entraînera obligatoirement le remplacement par une plaque d'un marbre identique (couleur et matière) aux frais de la famille.***

**Article 36/7 :** Aucun ajout d'inscriptions, de dessins, de soliflore ou de plaques supplémentaires ne pourra se faire sur quelque endroit que ce soit sur les cases composant le columbarium.

**Article 36/8 :** De même aucun dépôt de fleurs naturelles ou artificielles ou de plaques en marbre ne sera toléré à côté ou sur les cases du columbarium.

**Article 36/9 :** Seul le dépôt de gerbes de fleurs naturelles sera autorisé le jour de la cérémonie de deuil sur le gazon près de la case ayant reçu l'urne.

Ces fleurs seront enlevées au plus tard 5 jours après le deuil par la famille du défunt ou à défaut par un agent communal.

Arrêté d'application de la réglementation du cimetière de Saleux – Code AARCS

**Article 36/10 :** Les opérations nécessaires à l'utilisation du columbarium (ouverture et fermeture des cases) se feront par un agent communal.

### **Article 37 - CAVURNES**

**Article 37/1 :** Chaque caverne pourra recevoir quatre urnes cinéraires au maximum, dont les dimensions maximales pourront être de 16 centimètres de diamètre et 30 centimètres de haut.

**Article 37/2 :** Les cavernes seront concédés soit au moment du décès soit lors de la réservation. Elles seront concédées pour des périodes de 30 ans ou 50 ans, au choix des familles. Les tarifs seront fixés par le Conseil Municipal.

**Article 37/3 :** A l'expiration de la période consentie, le renouvellement de la concession pourra se faire, à durée identique, au tarif alors en vigueur, étant précisé que la famille occupante aura une priorité de reconduction de location durant les deux mois suivant le terme de la concession finissante.

**Article 37/4 :** En cas de non renouvellement de la concession dans un délai de six mois suivant la date d'expiration, le caverne sera repris par la commune dans les mêmes conditions que les concessions de terrain (voir article 18 du présent règlement). Les cendres seront alors dispersées dans le jardin du souvenir. Les urnes seront tenues à la disposition des familles pendant six mois et ensuite seront détruites.

**Article 37/5 :** Les urnes ne pourront être déplacées du caverne avant l'expiration de la concession, sans autorisation spéciale de la Mairie.

Cette autorisation sera faite obligatoirement par écrit avant toute intervention sur le caverne, soit :

- En vue d'une dispersion dans le jardin du souvenir.
- En vue d'un transfert dans une autre concession.

La municipalité de Saleux reprendra de plein droit et gratuitement le caverne redevenu libre avant la date d'expiration de la concession.

**Article 37/6 –** L'ouverture et fermeture du caverne doivent être effectuées par des entreprises de pompes funèbres, les frais étant à la charge du pétitionnaire.

- Dimensions à respecter lors de la pose d'une plaque sur le caverne : 0.80 m sur 1m.
- Dimensions à respecter lors de la pose d'une stèle sur le caverne : 0.80m sur 1 m maximum.
- La gravure de la stèle ou de la plaque est à la charge du concessionnaire.

**Article 38 :** Une copie du présent règlement sera remise à toute personne qui souhaite prendre une concession au cimetière. En échange, elle nous remettra signé un récépissé de prise de connaissance conformément au modèle joint en annexe I.

**Article 39 :** Les prix fixés pour les diverses concessions en délibération publique par le conseil municipal devront figurer en annexe II du présent règlement.

**Article 40 :** Toute contestation ou demande particulière devra être adressée par écrit à monsieur le Maire de Saleux qui, selon le cas et l'urgence, adressera une réponse sous 8 jours.

**Article 41 :** Le présent règlement avec l'application des prix fixés par le Conseil Municipal sera applicable à compter du **11 décembre 2017**

**Article 42 :** Monsieur le Maire est chargé de l'exécution du présent règlement qui sera publié et affiché.

**A Saleux, le**

**Le Maire  
Ernest CANDELA**



**REGLEMENT DU CIMETIERE DE SALEUX**

Je soussigné(e).....

Demeurant.....

.....  
reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur du cimetière de Saleux et accepte de m'y conformer pour la concession que je sollicite aujourd'hui au prix qui a été fixé par le Conseil municipal (tarifs en annexe II du règlement).

**Fait à Saleux, le .....**

**Cachet de la mairie et visa du maire.**

**Une copie de cette annexe I est remise au demandeur et une est conservée en mairie.**

Arrêté d'application de la réglementation du cimetière de Saleux – Code AARCS

Prix appliqués au cimetière de Saleux

Tombes

(Délibération du Conseil Municipal en date du 17 juin 2013)

<b>CONCESSION 30 ans</b>	<b>CONCESSION 50 ans</b>	<b>Redevance pour urne scellée sur une tombe</b>
300 €	450 €	60 €

Columbarium

(Délibération du Conseil Municipal en date du 17 juin 2013)

<b>Redevance dispersion des cendres</b>	<b>Redevances pour inhumation d'une urne</b>	<b>CONCESSION 30 ans</b>	<b>CONCESSION 50 ans</b>
60 €	60 €	500 €	700 €

CAVURNE

(Délibération du Conseil Municipal en date du 21 juin 2017)

<b><u>CONCESSION 30 ans</u></b>	<b><u>CONCESSION 50 ans</u></b>
400 €	600 €

## REGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS

### ORGANISATEUR

**Commune de Saleux.** - Le projet éducatif défini, répond aux attentes de la municipalité et des administrés.

### LOCALISATION

Le secrétariat du Service Enfance et Jeunesse se situe dans les locaux, place Numa Buignet..  
L'accueil de loisirs se déploie dans plusieurs endroits de la commune.

### PERIODES D'OUVERTURE

Durant les mercredis et les vacances scolaires, sauf celles de Noël.

### Horaires d'ouverture :

#### *Vacances scolaires :*

Accueil le matin et le soir de 7h15 à 8h45 et de 17h10 à 18h45.

La journée de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 17h00, les parents viennent chercher les enfants auprès des animateurs dans leur salle de référence.

Les animateurs vont chercher les enfants de leur groupe en garderie avant le centre et les ramènent après le centre, à 17h10 en garderie.

Les enfants encore présents sur le centre après 17h10 seront amenés en garderie

#### *Les Mercredis :*

Dès la sortie de l'école à 11h30, les animateurs reprennent les enfants dans les écoles.

L'après-midi de 13h20 à 17h00. L'accueil du soir : de 17h05 à 18h45

### RESPONSABILITE

A l'arrivée, le centre est responsable de l'enfant dès qu'il est confié à l'animateur dans la salle d'accueil (et non déposé devant les locaux quel que soit l'âge de l'enfant).

Pour le départ, l'enfant est remis à la personne chargée de venir le chercher. La transmission de responsabilité se fera sur les lieux d'accueil et dans ces conditions. Aucun enfant ne partira de l'accueil de loisirs si la personne désignée n'est pas venue le chercher.

Lors de l'inscription, nous demandons aux familles de définir les personnes susceptibles de venir chercher l'enfant. Elles devront nous avertir le matin si une autre personne vient le chercher. Nous nous réservons un droit de demander une pièce d'identité à toute personne venant chercher un enfant. Si votre enfant repart seul veuillez le notifier sur la fiche d'inscription.

***Le personnel n'est pas habilité à administrer des médicaments aux enfants. En cas de traitement, vous devez fournir à la directrice de l'accueil de Loisirs ou la personne habilitée, le médicament dans son emballage d'origine ainsi que l'ordonnance (original).***

## **L'INSCRIPTION**

**UN MINIMUM DE 3 JOURS D'INSCRIPTION PAR SEMAINE EST OBLIGATOIRE. AUX VACANCES SCOLAIRES**

**Avec les dates précises**

**En cas d'absence, la journée d'inscription sera facturée sauf le repas si remise d'un certificat médical.**

**Si votre enfant est présent une ½ journée, il vous sera facturé la journée complète (uniquement pour la période des vacances scolaires).**

**Si votre enfant ne mange pas à la cantine certains jours prévenir 2 jours plus tôt.**

### **Constitution du dossier administratif**

- La fiche d'inscription,
- 1 attestation d'assurance « responsabilité civile »,
- Carnet de santé,
- Certificat médical de contre-indications (régime, allergies ...)
- Livret de famille
- Copie de l'avis d'imposition (sur lequel l'enfant est rattaché)
- Le règlement signé.

Aucune inscription ne sera prise en compte si les conditions ci-dessus ne sont pas remplies.

Le responsable du ALSH est habilité à se connecter au service CAFPRO.

Le paiement sera à faire auprès de la responsable de l'accueil de loisirs.

Les chèques sont à établir à l'ordre du Trésor Public.

Les chèques vacances (ANCV) sont acceptés.

Pour vivre pleinement sa journée et garantir son autonomie, il est préférable que l'enfant ait une tenue vestimentaire adéquate à la saison : - vêtements chauds « gants, bonnet et K-way en saison froide » - vêtements amples, légers, de couleur claire « casquette, chapeau, K-way, lunettes de soleil, crème solaire en saison chaude ».

**Toute modification d'inscription et de remise de document administratif ou de règlement doit être transmise au secrétariat du Service Enfance et Jeunesse et non auprès des animateurs.**

**Le présent règlement a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 6 décembre 2017 et prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2018.**

**A SALEUX, le 8 décembre 2017.**

**Le Maire,  
Ernest CANDELA**

Saleux le .....

**Signature du tuteur légal ou des tuteurs légaux**



PROJET EDUCATIF

SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE

de la COMMUNE de SALEUX

# SOMMAIRE

<b><i>PREAMBULE</i></b>	<i>page 3</i>
<b>1. PRESENTATION DE LA COMMUNE DE SALEUX</b>	
<b>2. QU'EST-CE QU'UN PROJET EDUCATIF ? SON UTILITE ?</b>	<i>page 4</i>
<b>3. PRESENTATION DU SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE</b>	
<b>4. LE PROJET EDUCATIF DE SALEUX</b>	<i>page 5</i>
<b>L'ENFANT-INDIVIDU LA SOCIALISATION L'ENVIRONNEMENT L'ENCADREMENT LE PROJET</b>	<i>page 6</i>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <b>Le bien-être de l'enfant</b></li><li>➤ <b>La construction de sa personnalité</b></li><li>➤ <b>Son intégration dans la société</b></li><li>➤ <b>L'appropriation de la connaissance</b></li></ul>	
<b>L'Accueil de loisirs sans hébergement : La constitution de l'équipe : Les heures d'ouverture :</b>	<i>page 7</i>

## **PREAMBULE**

Par référence à l'article 29 de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, l'éducation vise à

« Favoriser l'épanouissement de la personnalité de l'enfant et le développement de ses dons et de ses aptitudes mentales et physiques, dans la mesure de leurs potentialités ».

« Inculquer à l'enfant le respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales, et des principes consacrés dans la charte des Nations Unies ».

« Inculquer à l'enfant le respect de ses parents, de son identité, de sa langue et de ses valeurs culturelles, ainsi que le respect des valeurs nationales du pays dans lequel il vit, du pays duquel il peut être originaire et des civilisations différentes de la sienne ».

« Préparer l'enfant à assumer les responsabilités de la vie dans une société libre, dans un esprit de compréhension, de paix, de tolérance, d'égalité entre les sexes et d'amitié entre tous les peuples et groupes ethniques, nationaux et religieux, et avec les personnes d'origine autochtone »

Le projet éducatif traduit la volonté du législateur de renforcer la dimension éducative des accueils collectifs de mineurs. Suivant les avis du conseil économique et social, le décret N ° 2002-883 du 3 mai 2002 qui réforme la protection des mineurs, le projet éducatif dépasse les seules préoccupations sécuritaires et d'hygiène en introduisant l'obligation d'explicitier les objectifs de l'action éducative.

## **1/.PRESENTATION DE LA COMMUNE DE SALEUX**

La commune de SALEUX totalisée au 1<sup>er</sup> janvier 2017, une population de 2844 habitants. Elle se situe au Sud-ouest de la ville d'AMIENS. Elle se situe à la périphérie de l'agglomération amiénoise.

Ses habitants, bénéficient d'une vie associative, culturelle et sportive particulièrement développée grâce à des associations dynamiques et des équipements adaptés. Les enfants de moins de 14 ans sont au nombre de 498 environ (dernière étude INSEE 2013), soit 19.6 % de la population. Les écoles de la commune comptent 99 élèves en maternelle (3-5 ans) et 188 en élémentaire (6-10 ans), sur l'année scolaire 2017/2018. La commune de SALEUX permet aux habitants d'évoluer dans un cadre de vie et un environnement de qualité et ainsi préserver le cadre de vie et de l'environnement en valorisant les espaces naturels.

## **2/. QU'EST-CE QU'UN PROJET EDUCATIF ? - SON UTILITE ?**

« Eduquer c'est favoriser le développement des aptitudes collectives et individuelles de la jeunesse en fonction de la conception que l'on a de l'être humain et de la société »

Le projet éducatif constitue un cadre de référence pour l'élaboration des projets pédagogiques. C'est un document à caractère obligatoire que l'organisateur représenté par l'autorité territoriale doit transmettre au préfet du département chargé de veiller à la protection des mineurs accueillis. Outre le fait qu'il doit respecter les lois de la République, le projet éducatif traduit l'engagement de la ville de SALEUX à effectuer des choix, des priorités, à émettre des valeurs et des objectifs, en fixant des orientations éducatives et des moyens à mobiliser pour la mise en œuvre. Toute la ville est source d'éducation. Elle éduque à travers ses institutions, ses projets culturels, ses projets urbains, ses politiques sociales, environnementales, ses moyens de communication, son tissu associatif. A la mesure des enjeux de la société, SALEUX s'engage, par l'élaboration d'un projet éducatif, dans la mise en œuvre d'une politique éducative ambitieuse associant les Co- éducateurs institutionnels, et principalement les parents à la réflexion et à l'action. S'appuyant sur son expérience forte dans le cadre scolaire, périscolaire et extrascolaire et sur le foisonnement de l'éducation, du sport et de la culture notre commune témoigne de l'investissement citoyen et de la responsabilité de chacun et de tous dans l'éducation des enfants et des jeunes. Dans ce contexte, la prise en compte conjointe des temps et des espaces éducatifs fait du projet éducatif un outil permettant d'identifier la singularité de chacun de ces temps comme autant d'espaces de vie, de découvertes, d'ouverture, d'apprentissage, d'épanouissement et d'émancipation. Il s'agit de développer une dynamique collective permettant d'améliorer l'environnement éducatif et la réussite des enfants et des jeunes. Le projet éducatif de territoire est un outil de développement et de démocratie locale. Si l'école et la famille représentent des lieux privilégiés d'éducation, l'aménagement des « temps libres » de l'enfant et du jeune est tout autant porteur d'enjeux éducatifs. L'éducation dans un cadre collectif ne repose et ne saurait reposer sur la seule institution scolaire : l'éducation est l'affaire de tous.

La réponse des élus de la commune de SALEUX à cette question s'appuie sur deux points. Ils leur semblent nécessaire de :

- Définir les orientations éducatives dans le domaine de l'enfance, de la Jeunesse,
- Accompagner le développement de l'enfant.

A cette fin le service Enfance et Jeunesse est le lien entre les différents acteurs qui travaillent à ce projet.

## **3/.PRESENTATION DU SERVICE ENFANCE ET JEUNESSE**

Le service Enfance et Jeunesse de la mairie a pour mission :

L'aménagement du temps de l'enfant et du jeune en dehors de son temps scolaire en matière de garde, de loisirs et d'éducation à la citoyenneté.

- Les actions du service Enfance et Jeunesse se caractérisent par les actions suivantes :  
L'accueil de la petite enfance (jusqu'à 3 ans) : Dans le cadre de sa politique de l'enfance, la commune offre actuellement un réseau de assistantes maternelles agréées ainsi qu'une crèche privée.
- Les activités périscolaires et de vacances (3 à 11 ans) : Elles s'adressent aux enfants de

maternelle et de primaire: accueil pré et post scolaire, les mercredis, petites et grandes vacances scolaires.

- L'Espace Jeunesse (11 à 14 ans) : Il s'adresse aux adolescents durant les vacances scolaires.
- Pour encadrer et animer toutes ces actions, des agents de la ville (permanents et saisonniers) qualifiés et diplômés accueillent ces différents publics. La vie de l'enfant est rythmée par sa croissance, sa vie familiale et sa scolarité. Le rôle du service Enfance et Jeunesse est de veiller à la bonne coordination entre ces structures, ainsi que de l'accompagnement de la vie scolaire et des relations, avec les enfants, et avec les parents.

#### **4/LE PROJET EDUCATIF DE SALEUX**

L'objectif transversal est de maintenir le plaisir des enfants comme constante, durant l'accueil quel que soit le temps de la journée ou de l'activité menée. Exploité à des fins éducatives, il est la condition pour que tout être humain s'épanouisse et se développe.

Il est important de faire passer de bons moments aux enfants pour leur permettre de vivre des situations différentes de celles passées à l'école ou en famille.

L'accueil de loisirs est un lieu où les enfants doivent pouvoir se détendre et s'amuser, mais aussi un espace éducatif à travers des activités diversifiées et appropriées à leur âge.

Ainsi, l'équipe d'animation présente un projet pédagogique qui s'inscrit dans le projet éducatif de la commune.

Le Centre de Loisirs sans Hébergement est une structure d'accueil qui doit promouvoir l'accès aux loisirs pour tous les enfants.

#### **L'ENFANT-INDIVIDU**

Le Centre de Loisirs sans Hébergement contribue à l'épanouissement de chaque enfant :

- il favorise son expression,
- il respecte son rythme de vie,
- il développe ses aptitudes physiques et intellectuelles,

L'intégrité morale et physique de chacun y est respectée.

#### **LA SOCIALISATION**

Le Centre de loisirs est un lieu de vie collective, ouvert sur l'extérieur. Il est un enjeu de la démocratie et de la cohésion sociale.

Il permet à l'enfant d'agir individuellement et collectivement pour lui et pour les autres.

Il favorise le dialogue et sensibilise les enfants aux valeurs humaines de respect, de justice, de solidarité et de tolérance.

#### **L'ENVIRONNEMENT**

L'environnement permet à l'enfant de grandir.

Le Centre de Loisirs fait partie intégrante de cet environnement.

Il prend en compte l'histoire de l'enfant pour participer à son développement. Le Centre de Loisirs a la volonté d'impliquer les parents dans son fonctionnement et de collaborer avec les personnes intervenant dans le domaine de l'action éducative.

## L'ENCADREMENT

L'équipe d'animation élabore un projet pédagogique et se porte garante de sa mise en œuvre.  
La commune s'implique dans la formation du personnel encadrant.  
L'équipe d'animateurs doit être à l'écoute des désirs des enfants (organisation de petits forums hebdomadaires par exemple) tout en proposant des nouveautés et en cherchant le positionnement juste pour les leur faire apprécier.

Les finalités du projet sont multiples. Elles sont centrées sur 4 idées principales

## LE PROJET

### **Le bien-être de l'enfant**

L'épanouissement de l'être humain ne peut s'effectuer en dehors du plaisir qu'il connaît dans ses rapports avec les autres enfants et les adultes, au cours des rencontres et des activités qu'il pratique.

### **La construction de sa personnalité**

En favorisant son ouverture d'esprit.

En permettant la découverte et l'expression, sous toutes ses formes, de son potentiel physique et intellectuel, et en mettant à disposition des écoles un éducateur sportif et un intervenant musical.

En l'incitant à forger sa propre réflexion et en stimulant son sens critique.

En donnant à l'enfant le sens des valeurs morales et sociales, en faisant vivre les notions de liberté, d'amitié, d'égalité, de respect d'autrui et des biens, de solidarité, de paix, en combattant toute approche d'exclusion et d'intolérance.

### **Son intégration dans la société**

Les échanges entre enfants ou entre enfants et adultes sont des enrichissements mutuels qui doivent permettre aux uns et aux autres de prendre une part active et consciente dans la vie sociale et éveiller le sens de la responsabilité individuelle et collective.

L'acquisition progressive de son autonomie est nécessaire à la maîtrise de son avenir. Notre action doit aussi relier l'enfant à la fois à son passé, son histoire et à son présent, en lui faisant découvrir sa commune et son actualité, son environnement naturel, économique, social et technique.

### **L'appropriation de la connaissance**

Nous devons favoriser la découverte du savoir par une ouverture sur le monde environnant, sur la maîtrise de sciences et techniques.

#### **- L'Accueil de loisirs sans hébergement :**

Il est situé administrativement place Numa Buignet. L'équipement est composé de 6 salles appelées lieux de vie et distribuées suivant la tranche d'âge des enfants.

#### **- La constitution de l'équipe :**

La mise en œuvre des axes éducatifs et des actions projetées dans le cadre du projet

pédagogique, est assurée par l'équipe de l'accueil de loisirs composé du responsable du service Enfance et Jeunesse , titulaire du BPJEPS ainsi que son adjoint (titulaire du BPJEPS) et d'animateurs, titulaires au minimum du BAFA ou en cours d'acquisition de celui-ci.

- **Les heures d'ouverture :**

- Les accueils périscolaires fonctionnent le matin de 07h15 à 08h30 et le soir de 16h30 à 18h45 tous les jours d'école.
- Les mercredis de 11h20 à 18h45
- Les vacances scolaires de 07h15 à 18h45.
- Les TAPS de 13h15 à 16h45.

*SALEUX, le 6 décembre 2017*

*Le Maire,  
Ernest CANDELA*