

STATUTS DE LA REGIE METROPOLITAINE

DU CREMATORIUM DE MARTIGUES

OBJET DE LA REGIE

Art. 1 - La régie « Crématorium de Martigues » dotée de la seule autonomie financière est chargée de l'exploitation du service public de crémation tel que défini par l'article L.2223-40 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La régie a pour missions:

- L'ensemble des opérations liées à la crémation des personnes décédées de la réception du cercueil à la remise de l'urne à la famille ou à toute personne mandatée par la famille,
- La crémation des restes des corps exhumés,
- La crémation des déchets et pièces anatomiques humaines à la demande des établissements de santé.

TITRE PREMIER – ORGANISATION ADMINISTRATIVE DE LA REGIE

Art. 2 La régie du « Crématorium de Martigues » sera administrée sous l'autorité de la Présidente de la Métropole Aix-Marseille-Provence par un Conseil d'Exploitation et un Directeur.

CHAPITRE I – Le Conseil d'Exploitation

Art 3 - Le Conseil d'Exploitation est constitué de quatre membres, désignés parmi les Conseillers Métropolitains par le Conseil de Métropole sur proposition de sa Présidente. Il est mis fin à leurs fonctions dans les mêmes formes.

Sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion, le directeur de la Régie assiste aux séances du Conseil d'Exploitation avec voix consultative.

Art. 4 - Les membres du conseil d'exploitation ne peuvent :

- 1° Prendre ou conserver un intérêt dans des entreprises en rapport avec la régie ;
- 2° Occuper une fonction dans ces entreprises ;
- 3° Assurer une prestation pour ces entreprises ;

4° Prêter leur concours à titre onéreux à la régie.

En cas d'infraction à ces interdictions, l'intéressé est déchu de son mandat par le conseil d'exploitation à la diligence de son président, soit par le préfet agissant de sa propre initiative ou sur proposition du Président de la Métropole.

Ne peuvent être également désignés comme membres du Conseil d'Exploitation :

- les salariés de la Régie,
- les propriétaires, associés, commanditaires, directeurs ou employés d'entreprises avec lesquelles la Régie peut se trouver en concurrence. Toutefois, ceux-ci peuvent être entendus par le Conseil d'Exploitation sur demande adressée par eux au Conseil.

Art. 5 – Les membres du Conseil d'Exploitation sont nommés pour une période ne pouvant excéder la limite de durée du mandat du Conseil de Métropole.

En cas de démission ou de décès, il est procédé dans les plus brefs délais au remplacement de la personne démissionnaire ou décédée, et le nouveau membre exerce son mandat pour la durée qui reste à courir jusqu'au renouvellement du Conseil de Métropole.

Art. 6 – En-dehors du remboursement de leurs frais de déplacement et autres dépenses, les membres du Conseil d'Exploitation ne reçoivent aucune rémunération.

Art. 7 – Le Conseil d'Exploitation élit dans son sein un président et un vice-président. L'élection a lieu au scrutin secret et à la majorité absolue.

Si après deux tours de scrutin, aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative. En cas d'égalité de suffrages, le candidat le plus âgé est déclaré élu.

Le président et le vice-président sont élus pour la même durée que le Conseil d'Exploitation. Ils sont rééligibles dans les mêmes conditions.

Art. 8 – Le Conseil se réunit obligatoirement deux fois par an. Il peut être réuni par son président chaque fois que celui-ci le juge utile ou sur demande de la majorité des membres. Cette demande est adressée, soit au président, soit au Préfet qui la transmet alors au président en invitant celui-ci à convoquer le Conseil.

Toute convocation est faite par le président du Conseil d'Exploitation qui annote l'ordre du jour. Elle est adressée par écrit et à domicile, trois jours francs avant la date de la réunion. En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par décision du président.

Art. 9 – Le Conseil ne peut délibérer que lorsque la moitié des membres en exercice assistent à la séance. Quand, après deux convocations successives, à trois jours au moins d'intervalle, le Conseil ne s'est pas réuni en nombre suffisant, la délibération est valable quel que soit le nombre des membres présents.

Art. 10 – Les délibérations sont prises à la majorité absolue des membres présents. En cas de partage, la voix du président est prépondérante. Les séances du Conseil d'Exploitation ne sont pas publiques.

Art. 11 – Le Conseil désigne en son sein un secrétaire de séance. Les délibérations sont inscrites par ordre de date sur un registre coté et paraphé par le président. La Présidente de la Métropole et le Préfet, ou son délégué, peuvent demander communication de ce registre.

Art 12 - Le Conseil d'Exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le Conseil de Métropole ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité en vertu des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ou par les présents statuts.

Le Conseil d'Exploitation est obligatoirement consulté par la Présidente de la Métropole sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la Régie. Il est notamment appelé à émettre son avis dans les cas prévus par les articles 20 et 21 ci-après. Les projets de budget et les comptes lui sont soumis.

Le Conseil peut procéder à toute mesure d'investigation et de contrôle et présente à la Présidente de la Métropole toutes propositions utiles.

Le Directeur de la Régie tient le Conseil d'Exploitation au courant de la marche à suivre.

Art. 13 – Les règles relatives à la passation des marchés métropolitains sont applicables aux marchés passés par la Régie.

CHAPITRE II – Le Directeur

Art 14 - Le Directeur de la Régie est désigné par le conseil de la Métropole et nommé par la Présidente de la Métropole dans les conditions prévues à l'article L 2221-14 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il est mis fin à ses fonctions dans les mêmes formes.

Art 15 - Les fonctions de Directeur sont incompatibles avec un mandat de sénateur, député, représentant du Parlement Européen. Elles sont également incompatibles avec un mandat de Conseiller à l'Assemblée de Corse, Conseiller Régional, Conseiller Départemental, Conseiller Municipal, Conseiller de Paris ou Conseiller d'arrondissement détenu dans la ou les Collectivités intéressées ou dans une circonscription incluant cette ou ces collectivités.

Les fonctions de Directeur sont également incompatibles avec celles de membres du Conseil d'Exploitation de la Régie.

Le Directeur ne peut prendre ou conserver aucun intérêt dans des entreprises en rapport avec la Régie, occuper aucune fonction dans ces entreprises, ni assurer des prestations pour leur compte.

En cas d'infraction à ces interdictions, le Directeur est démis de ses fonctions soit par le Président de la Métropole soit par le Préfet. Il est immédiatement remplacé.

Art. 16 – La rémunération du directeur est fixée par le Conseil de Métropole, sur la proposition de la Présidente de la Métropole, après avis du Conseil d'Exploitation.

Art. 17 – Dans les conditions prévues par le statut du personnel, le directeur nomme, révoque, engage ou licencie le personnel auxiliaire et contractuel de la Régie. Il rend compte au Conseil d'Exploitation, lors de la réunion qui suit la prise de ces décisions, des engagements, nominations,

révocations ou licenciements. Il assure la bonne marche du service et prépare le budget. Il procède, sous l'autorité de la Présidente de la Métropole aux ventes et aux achats courants. Il peut, sous la surveillance et la responsabilité de la Présidente de la Métropole recevoir en toutes matières fonctionnement de la Régie, délégation de signature de celui-ci.

Art. 18 – Le directeur est remplacé, en cas d'absence, par un des fonctionnaires ou employés de service, désigné par la Présidente de la Métropole, après avis du Conseil d'Exploitation.

Art. 19 - Le directeur de la Régie tient une comptabilité des engagements de dépenses et des ordonnancements, des règlements, des rémunérations et des mémoires.

CHAPITRE III – Le Conseil de Métropole

Art. 20 – Le Conseil de Métropole sur avis du Conseil d'Exploitation :

1. règle les conditions de recrutement, de licenciement et de rémunération du personnel ;
2. fixe les tarifs et les modalités d'établissement des prix ;
3. approuve les projets et devis afférents aux constructions neuves, aux travaux de première installation, d'extension et de reconstruction ;
4. autorise la Présidente à intenter ou soutenir les actions judiciaires et à accepter les transactions ;
5. vote le budget de la Régie et délibère sur les comptes ;
6. délibère sur les mesures à prendre au vu des résultats de l'exploitation à la clôture de chaque exercice et au besoin en cours d'exercice.

Les délibérations prises en exécution du présent article ne sont exécutoires que sous réserve des dispositions prévues par les lois et règlements.

Art. 21 – La Présidente de la Métropole est l'ordonnateur de la Régie. Elle prend les mesures nécessaires à l'exécution des décisions du Conseil de Métropole.

Elle présente au Conseil de Métropole le budget et les comptes et lui adresse les propositions relatives aux objets visés par l'article 20.

TITRE II – REGIME FINANCIER

CHAPITRE I – Le Budget

Art. 22 – Les recettes et les dépenses d'exploitation de la Régie font l'objet d'un budget annexe de la Métropole.

Art. 23 – Le budget de la Régie est préparé par le directeur soumis pour avis au Conseil d'Exploitation, présenté par la Présidente et voté par le Conseil de Métropole dans le respect des lois et règlements applicables aux budgets des métropoles. Il ne peut être modifié que dans les mêmes formes.

Art. 24 – Le budget de la Régie se divise en deux sections :

- la section d'exploitation dans laquelle sont prévues et autorisées les opérations d'exploitation ;
- la section d'investissement dans laquelle sont prévues et autorisées les opérations d'investissement.

Art. 25 – Le budget de la Régie est exécuté dans les mêmes conditions réglementaires que celles s'imposant au budget de la Métropole.

Art. 26 – La Présidente de la Métropole émet les titres de recette et ordonnance les dépenses sur la proposition du directeur. Il peut donner délégation au directeur pour le visa des quittances délivrées aux usagers du service ou le visa des titres de perception.

Art. 27 – Le comptable de la Régie est seul chargé de poursuivre le recouvrement de toutes les recettes de la Régie, ainsi que d'acquitter les dépenses ordonnancées par la Présidente de la Métropole.

Art. 28 - Les recettes de la Régie pour lesquelles il n'est pas prévu par le présent règlement un autre mode de recouvrement, peuvent faire l'objet d'un état exécutoire dans les formes prévues par l'article R.241-4 du Code des Communes.

Art. 29 – La Présidente de la Métropole, sur proposition du conseil d'Exploitation, désigne un des agents de la Régie pour remplir, sous l'autorité du Comptable Public, les fonctions du régisseur de recettes. Le régisseur est astreint à fournir un cautionnement dont le montant est fixé par arrêté de la Présidente de la Métropole. Il tient un registre de ces opérations coté, paraphé et arrêté par le Comptable public le 1er et le 16 de chaque mois.

Art. 30 – L'agent régisseur de recettes tient la comptabilité des matières

Ses fonctions consistent :

1. à percevoir, emmagasiner et conserver les denrées et les objets de toute nature ;
2. à distribuer ces objets et denrées conformément aux ordres du directeur de la Régie ;
3. à passer les écritures ayant pour objet de décrire les existants et les mouvements des stocks et des biens meubles.

CHAPITRE II – Comptabilité

La comptabilité suit les règles du plan comptable M4.

TITRE III – FIN DE LA REGIE

Art. 31 – L'exploitation de la Régie prend fin en vertu d'une délibération du Conseil de Métropole.

Art. 32 - La délibération du Conseil de Métropole décidant de mettre fin à l'exploitation de la Régie détermine la date à laquelle prennent fin les opérations de celle-ci.

Les comptes sont arrêtés à cette date et l'actif et le passif de la Régie sont repris dans les comptes de la Métropole. La Présidente de la Métropole est chargée de procéder à la liquidation de la Régie et peut désigner à cet effet un liquidateur dont elle détermine les pouvoirs.

Les opérations de liquidations sont retracées dans une comptabilité tenue par le comptable qui est annexée à celle de la Métropole.

Au terme des opérations de liquidation, la Métropole corrige ses résultats de la reprise des résultats de la Régie par délibération budgétaire.

Art. 33 – Lorsque le fonctionnement de la Régie compromet la sécurité publique, le Préfet, après une mise en demeure restée sans résultat, peut décider la suspension provisoire ou l'arrêt définitif des opérations de la Régie. Dans ce dernier cas, il est fait application des dispositions prévues à l'article 33 des présents statuts.

REGLEMENT INTERIEUR **DU CREMATORIUM METROPOLITAIN** **DE MARTIGUES**

ARTICLE 1er : Description des locaux du Crématorium

Le Crématorium comprend :

a) Des locaux ouverts au public :

- Un hall d'accueil avec un espace de convivialité,
- Une salle de cérémonie d'une capacité d'accueil de 150 personnes,
- Un bureau destiné à la réception des familles.

Ces locaux sont mutualisés avec le service municipal des Pompes Funèbres.

b) Les locaux techniques à l'usage exclusif du gestionnaire :

- Un bureau d'accueil technique,
- Un hall de réception des corps,
- Une salle d'introduction du cercueil,
- Une salle comprenant les installations techniques de crémation (four, broyeur...),
- Un local comprenant la conduite centralisée des informations,
- Un bureau de stockage de matériels,
- Un scanner installé dans l'espace réservé aux véhicules du Centre Funéraire,
- Une salle de détente,
- Des vestiaires.

Ces locaux sont strictement interdits au public.

ARTICLE 2 : Horaires et conditions d'accès

Les horaires d'ouverture au public sont fixés comme suit :

- **Du Lundi au Vendredi de 8 H 30 à 12 H 00 et de 13 H 30 à 19 H 00**
- **Samedi et Dimanche de 9 H 00 à 12 H 00 et de 14 H 00 à 18 H 00**

L'établissement est ouvert au public concerné par un deuil et à tout opérateur de pompes funèbres habilité par l'autorité préfectorale et mandaté par une famille.

Les familles, les opérateurs de pompes funèbres habilités ainsi que tout autre professionnel autorisé sont tenus à se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur et de respecter la sérénité des lieux.

Toute distribution de document, notamment commerciaux est soumise à l'autorisation expresse du gestionnaire du crématorium. Il en est de même pour l'autorisation de photographe ou d'effectuer des tournages de films.

Le jour et l'heure de la crémation sont fixés par le gestionnaire du crématorium.

Peuvent bénéficier des services du Crématorium de MARTIGUES :

- Toute personne décédée, quel que soit son domicile ou lieu de décès,
- Les pièces anatomiques selon les conventions passées avec les Centres Hospitaliers et les établissements de soins qui en font la demande,
- Les caisses à ossements constituées après exhumation, à l'exception des restes de cercueil ou autres objets, matières issues des exhumations et sous réserve de conditions techniques.

ARTICLE 3 : Délai de crémation

Pour un décès sur le territoire national, la crémation doit s'effectuer après un délai de 24 heures minimum et de 6 jours maximum par rapport à la date et à l'heure du décès.

Pour un décès à l'étranger ou en territoire d'outre-mer, le délai est de 6 jours après l'entrée du corps en France. Les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais. Pour toute dérogation à ces délais, les Sociétés de Pompes Funèbres prestataires, doivent présenter une autorisation réglementaire délivrée par le Préfet ou le Sous-Préfet compétent.

ARTICLE 4 : Déroulement des cérémonies

Les cérémonies civiles ou religieuses suivies d'une crémation se déroulent dans la salle de cérémonie prévue à cet effet.

L'utilisation de cette salle fait l'objet d'un tarif de location proposé aux familles et fixé par délibération du Conseil de la Métropole.

ARTICLE 5 : Destination des cendres

Après la crémation, les cendres sont recueillies dans une urne, choisie par la famille du défunt et fournie par l'opérateur funéraire. Cette urne est remise au personnel du Crématorium. Elle doit comporter l'identité du défunt (nom patronymique pour les femmes mariées), l'année de naissance et de décès et le nom du crématorium.

Les familles disposeront des cendres de leur défunt :

- Soit dans un délai de 24 h minimum après la crémation,
- Soit au plus tard un an maximum conformément à la législation en vigueur.

Dans tous les cas, les familles devront indiquer au Maire la destination des cendres.

ARTICLE 6 : Conservation des cendres et restitution de l'urne

A la demande de la famille, l'urne pourra être déposée dans le local de conservation des urnes du Crématorium.

Au terme du délai réglementaire de dépôt, convenu par écrit avec la famille, celle-ci est mise en demeure de récupérer l'urne.

En cas de défaillance, les cendres seront alors dispersées au Jardin du Souvenir du Crématorium ou le jardin du Souvenir le plus proche du Crématorium.

Dans tous les cas, la redevance de dépôt d'urne donne lieu à une facturation, conformément aux tarifs fixés par le Conseil de la Métropole.

Au-delà du délai de 24 heures après la crémation, le retrait de l'urne par la famille se fait sur rendez-vous auprès du Crématorium. Aucune urne ne peut être restituée les week-ends et jours fériés.

ARTICLE 7 : Fleurs

Pour des raisons techniques, toutes les fleurs offertes lors des cérémonies ne peuvent être incinérées.

Les fleurs non retirées par les familles après la cérémonie et ne pouvant être conservées, seront alors immédiatement exposées au Jardin du Souvenir du Cimetière de Réveilla.

ARTICLE 8 : Dispositions administratives

24 heures au moins avant la date de la crémation, le gestionnaire du Crématorium devra être en possession de :

- La confirmation de réservation (devis-type à faxer impérativement),
- La demande de crémation rédigée,
 - o Soit par le/la défunt(e), de son vivant,
 - o Soit par toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles de la personne décédée,
- L'original de l'autorisation de crémation délivré par le Maire de la Commune du lieu de décès ou du lieu de mise en bière,
- Un écrit certifiant la conformité du cercueil aux normes de crémation (article R.2221-25 du CGCT),
- un procès-verbal aux fins de crémation délivré par la Mairie du lieu du décès ou de mise en bière, si un obstacle médico-légal pouvait survenir,
- L'autorisation de fermeture de cercueil délivrée en Mairie du lieu de décès ou de mise en bière,
- La copie des actes de décès,
- Le cas échéant, une attestation de retrait de pacemaker,
- La dérogation préfectorale si délai de crémation supérieur à 6 jours,
- L'autorisation d'exhumation dans le cas d'une crémation de restes exhumés,
- La déclaration de destination des cendres remplie par la famille.

La liste de ces documents pourra évoluer en fonction de la législation.

Lorsque les familles auront mandaté un opérateur funéraire habilité, il appartiendra à celui-ci, muni de son pouvoir, de constituer le dossier réglementaire de crémation et de le transmettre au gestionnaire du Crématorium, 24 heures au minimum avant la crémation.

ARTICLE 9 : Registre de suivi des crémations

Un registre des crémations sera tenu par le gestionnaire du Crématorium et mentionnera :

- Le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts,
- La date et l'heure de l'introduction du cercueil dans le four de crémation,
- L'heure de collecte des cendres à la sortie du four de crémation,
- La destination des cendres,
- Les date et heure de remise de l'urne, le nom de l'agent et le nom du destinataire.

Ce registre peut être manuscrit et/ou informatique. Il n'est pas accessible au public.

ARTICLE 10 : Devis et tarifs des prestations de crémation

Le gestionnaire du Crématorium fournira à tout demandeur, un devis gratuit et détaillé relatif aux opérations liées à la crémation.

Après réception du bon de commande (bon de réservation), les prestations liées à la crémation feront l'objet d'une facturation selon les tarifs et modalités de paiement fixés par délibération du Conseil de la Métropole.

Les opérations de surveillance seront facturées suivant la législation en vigueur.

Le gestionnaire du crématorium ne vend aucune fourniture liée à la crémation telle que :

- Urne,
- Housse décorative de présentation d'urne funéraire.

ARTICLE 11 : Introduction des Corps dans les fours de crémation

Par mesure de sécurité, compte tenu de la technicité nécessaire à la conduite des cellules techniques, seuls les agents qualifiés de la Métropole Aix-Marseille-Provence sont autorisés à procéder à l'introduction des corps dans les cellules des fours et à effectuer les opérations visant à recueillir les cendres, les pulvériser, puis à les placer dans l'urne cinéraire choisie par les familles.

La cérémonie précédant l'introduction du corps est réalisée selon le vœu de la famille. Qu'il y ait cérémonie religieuse ou non, le cercueil arrive fermé au crématorium où il est placé sur le catafalque permettant ensuite son passage dans les locaux techniques, soit par les agents de la Régie du crématorium de Martigues, soit par les porteurs du service des opérations funéraires qu'ils appartiennent à la régie municipale des pompes funèbres ou aux entreprises privées habilitées.

ARTICLE 12 : Nature des cercueils

Les cercueils en bois ou en carton agréés pour la crémation sont acceptés.

Sont interdits :

- Toutes les enveloppes intérieures en zinc ou en tôle galvanisée,
- Toutes les poignées ou accessoires an alliage de type ZARMAC (zinc, aluminium, magnésium et parfois cuivre).