

**CONVENTION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC POUR LA CONSTRUCTION  
ET L'EXPLOITATION DU CREMATORIUM DE LA VILLE D'AUBAGNE**

**AVENANT N°6**

**ENTRE**

La Métropole Aix-Marseille-Provence, Établissement public de Coopération Intercommunale (EPCI) dont le siège est situé Le Pharo - 58, boulevard Charles LIVON 13007 Marseille, représentée par sa Présidente en exercice Madame Martine VASSAL, dûment habilitée pour intervenir en cette qualité aux présentes.

Ci-après la « MAMP »  
De première part,

**ET**

La société OGF, société anonyme au capital social de 40.904.385 €uros, immatriculée sous le numéro 542 076 799 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège est situé 31 rue de Cambrai, 75019 à Paris - France, dûment représentée par Monsieur Alain COTTET, son Président – directeur général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après « OGF »  
De seconde part,

Ci-après également désignés collectivement « les Parties » et individuellement « la Partie ».

En accord avec les parties, les présentes ont été reliées par le procédé ASSEMBLACT R.C. empêchant toute substitution ou addition et sont seulement signées à la dernière page.

## **Préambule**

La Ville d'Aubagne et OGF ont conclu, les 27 juillet et 11 août 2004, une convention de délégation de service public pour la construction et l'exploitation du Crématorium de la ville d'Aubagne, pour une durée de vingt-sept ans à compter du 17 août 2004. Cette convention a fait l'objet de cinq avenants (la convention et ses cinq avenants dénommés ensemble ci-après la « Convention ») :

- Avenant n°1 signé les 12 et 20 juillet 2006 ;
- Avenant n°2 signé les 12 et 27 mars 2008 ;
- Avenant n°3 signé les 13 et 20 avril 2010 ;
- Avenant n°4 signé le 14 mai 2012.
- Avenant n°5 signé les 22 et 28 décembre 2016

Compte-tenu de l'augmentation constante de l'activité du Crématorium et la nécessité de s'adapter pour répondre au besoin des familles, OGF souhaite ouvrir un créneau de cérémonie en semaine à 17h00 avec une crémation le lendemain à 8h30, avec l'autorisation du dépôt temporaire délivré par la Mairie d'Aubagne et en cas de forte influence, un créneau de crémation supplémentaire le samedi à 14h avec une crémation à 14h30.

Il s'agit, dans cet avenant, de prévoir ces horaires de créneaux supplémentaires et les modalités financières y afférents.

Concernant les modalités financières de ces nouveaux créneaux, une estimation a été faite. Il n'a été retenu que des crémations « adultes », au tarif applicable en 2022 pour ce type d'usager. Ledit tarif est de 682.04<sup>E</sup> HT. Le prévisionnel est de 156 crémations supplémentaires.

L'impact financier annuel estimé est de 106 k€. L'impact financier de cet avenant sur la durée restante du contrat est de 957 K€, soit 8.95 %

Cela nous conduit à adopter cet avenant 6 au visa de l'article R3135-8 du code de la commande publique.

En conséquence, les Parties ont convenu de modifier la Convention.

### **Ceci étant rappelé, il a été convenu ce qui suit :**

#### **Article 1 - Modification du règlement intérieur (annexe 1 du contrat)**

Dans un souci de suivi d'exécution, le délégataire est tenu de faire état, le lundi et le jeudi de la semaine qui suit la semaine concernée, sur le nombre effectif de cérémonies et crémations qui se sont déroulées. Cet état d'exécution se fait par voie électronique auprès du représentant de l'autorité délégante en charge du Contrat,

L'annexe 1 BIS « Règlement intérieur » est modifié pour tenir compte de l'ouverture de nouveaux créneaux.

Les autres clauses du règlement demeurent inchangées.

#### **Article 2 - Modification du compte d'exploitation prévisionnel**

Le compte d'exploitation prévisionnel annexé au présent avenant remplace l'annexe 5 « CEP » du Contrat.

#### **Article 3 - Documents contractuels**

Les stipulations de la Convention, non modifiées par les termes du présent avenant, demeurent inchangées.

En cas de contradiction entre les stipulations du présent avenant et celles de la Convention, les stipulations du présent avenant prévaudront.

De manière générale, l'ensemble des stipulations de la Convention doit être interprété à la lumière des stipulations du présent avenant.

#### **Article 4 - Entrée en vigueur de l'avenant n°6**

Le présent avenant prend effet dès sa notification à OGF, après respect des formalités de transmission au contrôle de légalité.

Fait en trois (3) exemplaires originaux

Pour la Métropole Aix-Marseille-Provence

A Marseille

Le

Pour OGF

A Paris

Le

Madame Martine VASSAL  
Présidente

Monsieur Alain COTTET  
Président - directeur général

# Annexe 1 BIS - Règlement intérieur

## REGLEMENT INTERIEUR CREMATORIUM D'AUBAGNE

### I. ORGANISATION

#### **Article 1 - Statut du Crématorium**

Le Crématorium d'Aubagne est un établissement ouvert au public régi par les articles L. 2223-40, L. 2223-41, L. 2223-26, L. 2223-31 à L. 2223-34 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que, de façon générale, tous les articles réglementant les services funéraires.

Le Crématorium d'Aubagne fait l'objet d'une convention de délégation de service public conclue le 11 Août 2004.

#### **Article 2 - Autorisations administratives**

Le Crématorium d'Aubagne a été autorisé par arrêté du Préfet du département des Bouches du Rhône en date du 16 Mai 2006.

L'attestation du Directeur général de l'Agence régionale de santé des Bouches du Rhône en date du 30 Août 2013, certifie que le Crématorium d'Aubagne est conforme aux prescriptions des articles D. 2223-99 à D. 2223-109 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le gestionnaire du Crématorium est titulaire d'une habilitation n° 19/13/0244 délivrée par arrêté du Préfet du département des Bouches du Rhône en date du 24 Octobre 2019 et modifié le 21/01/2021.

#### **Article 3 - Descriptif des locaux**

Le Crématorium comprend :

##### ***3.1 Des locaux ouverts au public***

- Un hall d'accueil,
- Une salle de convivialité.
- Une salle de cérémonie.
- Un salon de familles doté d'équipements vidéo pour la visualisation de l'introduction du cercueil dans le four.

##### ***3.2 Des locaux techniques à usage exclusif du personnel du Crématorium***

- Une salle d'introduction du cercueil.
- Un local technique équipé d'un four.
- Un local de dépôt provisoire des urnes cinéraires.
- Un bureau.
- Un local de rangement.
- Un vestiaire.

A ces locaux s'ajoutent les couloirs de circulation et les sanitaires obligatoires.

#### **Article 4 - Accès - Horaires**

Le Crématorium d'Aubagne est à la disposition de toutes les personnes quel que soit le lieu de leur décès et quel que soit leur domicile.

Le gestionnaire du Crématorium est habilité à prendre toutes mesures utiles et opportunes pour maintenir l'ordre, la sérénité, la salubrité et la décence dans l'enceinte du Crématorium.

L'accès 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.

Le gestionnaire du Crématorium décline toute responsabilité en cas de vols, détériorations, ou d'accidents qui pourraient survenir dans l'enceinte de l'établissement du fait des autres utilisateurs que lui-même.

#### **4.1 Public**

L'ouverture du Crématorium au public pour l'accueil des familles, à l'exception des jours fériés, est assurée du lundi au vendredi de 8h00 à 18h.

Les horaires d'accueil des familles et de crémation sont les suivants :

Du lundi au vendredi :

Horaire d'accueil des familles	Heure de crémation
08 h 00	08 h 30
10 h 00	10 h 30
12 h 00	12 h 30
14 h 00	14 h 30
16 h 00	16 h 30
17 h 00	08h30 (le lendemain)

Le samedi :

Horaire d'accueil des familles	Heure de crémation
10 h 00	10 h 30
12 h 00	12 h 30

En cas de forte affluence, le Gestionnaire pourra exceptionnellement ouvrir un créneau supplémentaire le samedi :

Horaire d'accueil des familles	Heure de crémation
14 h 00	14 h 30

Dans le cas exceptionnel de très forte mortalité, ces horaires peuvent être élargis après autorisation spécifique de l'autorité délégante.

Le jour et l'heure de la crémation sont fixés par le gestionnaire du Crématorium en accord avec la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles ou son mandataire.

Le dépôt du corps au Crématorium doit avoir lieu une demi-heure avant le début de la crémation. Le dépôt du corps peut également avoir lieu la veille du jour de la crémation sous réserve de l'obtention préalable de l'autorisation de dépôt temporaire prévue à l'article R. 2213-29 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le délégataire est tenu de faire état, le lundi et le jeudi de la semaine qui suit la semaine concernée, sur le nombre effectif de cérémonies et crémations qui se sont déroulées. Cet état d'exécution se fait par voie électronique auprès du représentant de l'autorité délégante en charge du Contrat,

#### **4.2 Professionnels**

La liberté d'accès aux divers locaux est la plus étendue. Elle est uniquement limitée par les règles du paragraphe 4 du présent article et par la nécessité de maintenir l'hygiène et la dignité des lieux et d'assurer la sécurité des personnes.

L'accès aux locaux techniques du Crématorium est strictement réservé au gestionnaire du Crématorium, aux personnels du Crématorium et aux personnels d'Aubagne ou ses représentants dûment mandatés.

Les entreprises de pompes funèbres habilitées, ainsi que les fournisseurs accèdent au Crématorium par l'entrée de service.

Le stationnement des véhicules professionnels est strictement limité aux emplacements qui leur sont réservés et interdit sur le parking des visiteurs.

#### **Article 5 - Utilisation de la salle de cérémonies**

Une salle de cérémonies est disponible pour organiser, à l'occasion d'une crémation, une cérémonie civile ou religieuse. La mise à disposition de cette salle de cérémonies est comprise dans la redevance de crémation pour une durée de trente minutes.

En outre, en fonction des disponibilités, la mise à disposition de la salle de cérémonies est possible pour l'organisation de cérémonie funéraire en dehors de toute crémation. Cette mise à disposition de la salle de cérémonies fait l'objet d'une facturation telle que prévue dans le bordereau de tarifs affiché au Crématorium.

Dans tous les cas, le gestionnaire du Crématorium s'engage à aménager la salle de cérémonie de façon à ce que les opinions religieuses et philosophiques de chaque défunt et de sa famille soient parfaitement respectées.

#### **Article 6 - Procédure d'identification des cendres**

Lors de l'admission du cercueil au Crématorium, l'entreprise de pompes funèbres mandataire de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles doit veiller à ce que le cercueil porte une identification mentionnant l'année de décès et s'ils sont connus, l'année de naissance, le prénom et le nom patronymique et, s'il y a lieu, le nom marital du défunt.

Le gestionnaire du Crématorium doit apposer une pastille réfractaire sur le cercueil, dont le numéro correspond au numéro d'ordre inscrit sur le registre prévu à l'Article 18 -. Cette pastille suit le cercueil et les cendres du défunt.

#### **Article 7 - Conditionnement des cendres**

Conformément à l'article L. 2223-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, après la crémation, les cendres sont pulvérisées et recueillies en totalité dans une urne cinéraire munie extérieurement d'une plaque portant l'identité du défunt et le nom du Crématorium. La pastille réfractaire, prévue à l'Article 6 - est déposée dans l'urne cinéraire par le gestionnaire du Crématorium.

Si la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou son mandataire ne fournit pas d'urne cinéraire, les cendres sont remises à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou son mandataire dans une urne cinéraire basique de capacité suffisante fournie gratuitement par le gestionnaire du Crématorium.

Dans le cas exceptionnel où toutes les cendres du défunt ne peuvent être contenues entièrement dans l'urne cinéraire fournie par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou son mandataire, celle-ci devra la remplacer par une urne cinéraire de capacité suffisante. A défaut, le gestionnaire du Crématorium remet les cendres dans une urne cinéraire basique de capacité suffisante fournie gratuitement par le gestionnaire du Crématorium.

#### **Article 8 - Remise des cendres**

Après la crémation, l'urne cinéraire est remise à la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles ou à son mandataire.

Concernant la dernière crémation de la journée réalisée du lundi au vendredi à 16h30, l'urne cinéraire est remise le lendemain matin ou le matin du premier jour ouvrable si le jour suivant est férié. Concernant la dernière crémation réalisée le samedi à 12h, l'urne cinéraire est remise le lundi suivant.

Si la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles ne souhaite pas récupérer l'urne cinéraire après la crémation, l'urne cinéraire est conservée au Crématorium dans l'attente d'une décision relative à la destination des cendres pendant une période qui ne peut excéder un (1) an. Dans ce cas, le gestionnaire du Crématorium doit faire signer à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles un contrat de dépôt temporaire d'une urne tel que prévu à l'Article 9.2 du présent règlement intérieur.

La remise des cendres à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou à son mandataire est faite dans la salle de remise de l'urne, après avoir rempli toutes les formalités administratives.

## **Article 9 - Destination des cendres**

### **9.1 Lieux de destination des cendres**

Conformément à l'article L. 2223-18-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, les cendres sont en leur totalité :

- Soit conservées dans l'urne cinéraire, qui peut être inhumée dans une sépulture ou déposée dans une case de columbarium ou scellée sur un monument funéraire à l'intérieur d'un cimetière ou d'un site cinéraire visé à l'article L. 2223-40 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Soit dispersées dans un espace aménagé à cet effet d'un cimetière ou d'un site cinéraire visé à l'article L. 2223-40 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Soit dispersées en pleine nature, sauf sur les voies publiques.

En cas de dispersion des cendres en pleine nature, la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles en fait la déclaration à la mairie de la commune du lieu de naissance du défunt. L'identité du défunt ainsi que la date et le lieu de dispersion de ses cendres sont inscrits sur un registre créé à cet effet.

### **9.2 Conservation temporaire des urnes cinéraires au Crématorium**

L'article L. 2223-18-1 alinéas 2 et 3 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose :

*« Dans l'attente d'une décision relative à la destination des cendres, l'urne cinéraire est conservée au Crématorium pendant une période qui ne peut excéder un an. A la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, l'urne cinéraire peut être conservée, dans les mêmes conditions, dans un lieu de culte, avec l'accord de l'association chargée de l'exercice du culte. »*

*Au terme de ce délai et en l'absence de décision de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, les cendres sont dispersées dans l'espace aménagé à cet effet du cimetière de la commune du lieu du décès ou dans l'espace le plus proche aménagé à cet effet visé à l'article L. 2223-18-2. »*

La conservation temporaire des urnes cinéraires au Crématorium est gratuite pendant un mois à compter de la crémation. Passé le premier mois, la conservation temporaire des urnes cinéraires devient payante et fait l'objet d'une facturation aux conditions tarifaires fixées dans le bordereau de tarifs affiché au Crématorium.

La conservation temporaire des urnes cinéraires au Crématorium fait l'objet d'un contrat de dépôt temporaire d'une urne entre le Crématorium et la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles. Ce contrat prévoit notamment :

- La gratuité de la conservation temporaire pendant un mois puis, passé ce délai, son caractère payant ;
- Les conditions de dispersion des cendres, en l'absence de communication écrite de la décision de la part de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, relative à la destination des cendres et de reprise de l'urne cinéraire au plus tard un (1) an à compter de la crémation ;
- L'organisation de rappels, par le gestionnaire du Crématorium à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, concernant la date de fin de la conservation des urnes cinéraires (soit au maximum un (1) an à compter de la crémation) ;
- Les mises en demeure, par lettre recommandée avec avis de réception, de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles et du plus proche parent, d'informer par écrit de la destination des cendres choisie et de la date de reprise de l'urne cinéraire.

Trente jours après les mises en demeure visées ci-dessus, le Maire de la commune du lieu de décès autorise la dispersion des cendres au cimetière du lieu de décès ou au site cinéraire intercommunal d'Aubagne.

Un registre des urnes cinéraires en dépôt est tenu au Crématorium. Il reprend les informations suivantes :

- Le numéro de crémation,
- Le nom du défunt,
- La date de crémation,

- La date maximum de la conservation temporaire de l'urne cinéraire (soit un (1) an à compter de la crémation),
- L'identité de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles,
- Les dates des courriers de rappel et de mise en demeure,
- La date de remise de l'urne cinéraire à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, ou à défaut son mandataire,
- La date et le lieu de dispersion des cendres en cas d'absence de communication écrite de la décision de la part de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, relative à la destination des cendres et de reprise de l'urne cinéraire au plus tard un (1) an à compter de la crémation,
- Une colonne « Observations ».

### **Article 10 - Les fleurs**

L'incinération des différentes fleurs offertes lors des cérémonies est interdite. A l'issue de la crémation, les fleurs sont reprises par la famille.

Il n'existe pas de lieu de dépôt de fleurs dans l'enceinte du Crématorium.

### **Article 11 - Registres mis à disposition des familles**

Un registre d'appréciation du service et un registre du Souvenir sont tenus à la disposition des familles, et communicables à la ville d'Aubagne.

### **Article 12 - Tarifs**

Les prestations du Crématorium font l'objet d'une tarification révisable annuellement qui est mise à la disposition du public avec le présent règlement.

Les prestations du Crématorium sont à régler avant la crémation et au plus tard, lors de l'arrivée du cercueil au Crématorium.

## **II. FORMALITES**

### **Article 13 - Les délais**

La crémation doit avoir lieu vingt-quatre (24) heures au moins et six (6) jours au plus après le décès s'il s'est produit en France, six (6) jours au plus après l'entrée du corps en France si le décès a eu lieu à l'étranger ou dans un territoire d'outre-mer. Les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

En cas de dérogation aux délais précités, le gestionnaire du Crématorium doit exiger la présentation de l'autorisation réglementaire délivrée par le Préfet.

### **Article 14 - Autorisation de crémation**

Les autorisations de crémation, délivrées par le Maire de la commune du lieu de décès ou de mise en bière, doivent parvenir, vingt-quatre (24) heures avant la date prévue, au gestionnaire du Crématorium, accompagnées d'une copie du certificat médical affirmant que le décès ne pose pas de problème médico-légal et que la personne décédée n'était pas porteuse d'une prothèse renfermant des radioéléments artificiels ou, dans le cas contraire, qu'il a été procédé à la récupération de l'appareil avant la mise en bière.

### **Article 15 - Décès à l'étranger**

Lorsque le décès a eu lieu à l'étranger, la crémation doit être autorisée par Le Maire d'Aubagne. La demande d'autorisation est accompagnée de l'acte de décès, du certificat médical visé à l'article précédent, et de l'autorisation prévue à l'article R. 2213-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

### **Article 16 - Recours à une entreprise de pompes funèbres**

Si la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles mandate une entreprise de pompes funèbres, il appartient à cette dernière, munie de son mandat, de constituer un dossier réglementaire de crémation, et de le transmettre au gestionnaire du Crématorium vingt-quatre (24) heures avant la crémation aux fins de contrôle et d'enregistrement.

### **Article 17 - Normes du cercueil**

Le cercueil doit être conforme à la réglementation en matière de crémation.

Enfin, afin de préserver les installations de crémation et pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, les cercueils de type hermétique ne seront pas acceptés au Crématorium d'Aubagne.

### **Article 18 - Dossiers administratifs**

Le gestionnaire du Crématorium doit vérifier le dossier administratif de crémation avant toute crémation.

Le dossier administratif comportera :

Obligatoirement :

- Copie de l'autorisation de crémation délivrée par le Maire ;
- Copie de l'autorisation du Maire de dépôt temporaire du cercueil, après sa fermeture, au Crématorium, le cas échéant ;
- Copie du certificat médical affirmant que le décès ne pose pas de problème médico-légal ;
- Copie du mandat de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles donné à l'entreprise de pompes funèbres pour la crémation.
- Copie de l'attestation de sa récupération avant mise en bière par un médecin ou un thanatopracteur, si le défunt était porteur d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile ;
- Réservation de crémation ;
- Copie de l'autorisation de crémation du Parquet, en cas de problème médico-légal, le cas échéant ;
- Copie de la dérogation délivrée par le Préfet, en cas de crémation plus de six (6) jours après le décès s'il s'est produit en France ou, dans le cas contraire, après l'entrée du corps en France, le cas échéant.

A titre facultatif :

- Expression écrite des dernières volontés du défunt ou, à défaut, demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles (avec justificatif de son état civil et de son domicile) ;
- Copie de l'acte de décès ;
- Copie de l'autorisation de fermeture du cercueil.

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

- Le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts,
- L'identité de l'entreprise de pompes funèbres mandatée par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles,
- L'heure de l'introduction du cercueil dans le four,
- L'heure de collecte des cendres à la sortie du four,
- Des renseignements techniques et notamment, les incidents survenus lors de la crémation,
- La destination des cendres, le cas échéant,
- Le lieu de décès du défunt,
- Le lieu du domicile du défunt.

### **Article 19 - Informations des familles**

Tous renseignements utiles doivent être fournis gratuitement aux familles pour leur permettre d'effectuer, si elles le désirent, les démarches en vue de la crémation.

## **III. PIÈCES ANATOMIQUES D'ORIGINE HUMAINE**

### **Article 20 - Convention entre le gestionnaire du Crématorium et l'établissement producteur de pièces anatomiques d'origine humaine**

Le gestionnaire du Crématorium ne doit accepter l'incinération de pièces anatomiques d'origine humaine que dans le cadre d'une convention avec le producteur de pièces anatomiques d'origine humaine respectant les prescriptions des articles R.1335-9 à R.1335-11 du Code de la Santé Publique et de l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activité de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques d'origine humaine.

## **Article 21 - Traçabilité et suivi administratif des pièces anatomiques d'origine humaine**

Le gestionnaire du Crématorium ne prend en charge les pièces anatomiques d'origine humaine en vue de leur élimination que dans la mesure où chacune des pièces anatomiques d'origine humaine fait l'objet d'une identification garantissant l'anonymat, reportée sur le bordereau de suivi « Élimination des pièces anatomiques d'origine humaine » (CERFA N11350\*03) émis par le producteur de pièces anatomiques d'origine humaine.

En cas de prise en charge des pièces anatomiques d'origine humaine, le gestionnaire du Crématorium renvoie le bordereau au producteur des pièces anatomiques d'origine humaine dans un délai de un (1) mois.

En cas de refus de prise en charge des pièces anatomiques d'origine humaine pour non-compatibilité avec la filière d'élimination, le gestionnaire du Crématorium prévient sans délai l'établissement producteur et lui renvoie le bordereau de suivi mentionnant les motivations de refus.

Le gestionnaire du Crématorium signale sans délai tout refus de prise en charge aux services de l'État territorialement compétents.

## **Article 22 - Conditionnement et état des pièces anatomiques d'origine humaine**

### ***22.1 Conditionnement***

Le conditionnement des pièces anatomiques d'origine humaine doit respecter les prescriptions prévues au présent article. A défaut, le gestionnaire du Crématorium refuse d'assurer la prise en charge des pièces anatomiques d'origine humaine.

Celles-ci doivent être conditionnées individuellement et anonymement dans des sacs en plastique sublimable.

Les pièces anatomiques préalablement conditionnées sont regroupées dans un même sac en plastique sublimable et étanche muni d'un système de fermeture définitif.

Le sac en plastique étanche contenant l'ensemble des pièces anatomiques d'origine humaine est placé dans un conteneur compatible avec la crémation, étanche et ne comportant pas de pièces métalliques ou de matériaux non sublimables.

Le conteneur est pourvu de poignées en plastique sublimable ou en bois permettant une manutention de nature à respecter les conditions en matière de sécurité de la législation du travail.

Les conteneurs ne doivent en aucun cas contenir d'objets métalliques ou en verre, de liquides volatiles ni de déchets qui ne présentent pas le caractère de pièces anatomiques d'origine humaine.

Les conteneurs ne peuvent peser plus de soixante (60) kilogrammes et contenir plus de deux cents (200) litres.

### ***22.2 État des pièces anatomiques d'origine humaine***

Le gestionnaire du Crématorium ne prend en charge l'élimination des pièces anatomiques d'origine humaine que dans la mesure où elles ne sont pas formolées et où elles ne contiennent pas de prothèses renfermant des radioéléments artificiels tels que les piles.

La responsabilité de l'établissement producteur de pièces anatomiques d'origine humaine peut être engagée en cas de contravention.

## **Article 23 - Délai de crémation**

Le gestionnaire du Crématorium procède à la crémation des conteneurs de pièces anatomiques d'origine humaine en dehors des heures d'ouverture au public et dans un délai maximum de vingt-quatre (24) heures à compter de la prise en charge des pièces anatomiques d'origine humaine.

## **Article 24 - Destination des cendres**

L'établissement producteur de pièces anatomiques d'origine humaine récupère les cendres à la suite de la crémation.

Les cendres provenant de la crémation de pièces anatomiques d'origine humaine peuvent être dispersées dans le cimetière prévu dans la convention à un endroit exclusivement affecté à cet effet.

#### **Article 25 - Registre concernant la crémation des pièces anatomiques d'origine humaine**

Le gestionnaire du Crématorium consigne sur un registre spécifique aux pièces anatomiques d'origine humaine les informations suivantes :

- Date d'arrivée au Crématorium du ou des conteneurs,
- Identification de l'établissement producteur,
- Identification de la pièce anatomique d'origine humaine,
- Date et heure de la crémation.

#### **Article 26 - Tarifs applicables aux crémations des pièces anatomiques d'origine humaine**

La facturation est fonction de la capacité du conteneur :

- Capacité maximum de trente (30) kilogrammes et cent (100) litres ;
- Capacité maximum de soixante (60) kilogrammes et deux cents (200) litres.

Les prestations de crémation et de dispersion des cendres font l'objet d'une tarification révisable annuellement qui est mise à disposition avec le présent règlement intérieur.

### **IV. CREMATION DES RESTES DES CORPS EXHUMES**

#### **Article 27 - Crémation à la demande du plus proche parent**

Le gestionnaire du Crématorium ne procède à la crémation des restes des corps exhumés que s'il est en possession, vingt-quatre (24) heures avant la date de crémation :

- De l'autorisation de crémation des restes exhumés prévue à l'article R. 2213-37 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- D'une attestation de la famille du défunt précisant qu'il n'était pas porteur d'une prothèse renfermant des radioéléments artificiels tels que les piles.

Après la crémation, les cendres sont pulvérisées et recueillies dans une urne cinéraire munie extérieurement d'une plaque portant l'identité du défunt et le nom du Crématorium.

L'urne cinéraire est remise à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles conformément aux dispositions de l'Article 9 -.

#### **Article 28 - Crémation à la demande d'une collectivité territoriale**

Les restes exhumés provenant de reprises administratives peuvent faire l'objet d'une crémation conformément à l'article L. 2223-4 du Code Général des Collectivités Territoriales. Le Maire de la commune souhaitant procéder à la crémation des restes exhumés établit un planning de ces crémations avec le gestionnaire du Crématorium afin de ne pas perturber les services de crémation à la demande des familles, cette dernière activité ayant un caractère prioritaire.

Afin de préserver les installations de crémation, les cercueils contenant exclusivement les restes exhumés provenant de reprises administratives ne doivent pas excéder quatre-vingt (80) kilogrammes.

L'urne est remise à la personne dûment habilitée par la collectivité territoriale.

#### **Article 29 - Tarifs applicables aux restes des corps exhumés**

Les tarifs applicables à la crémation des restes des corps exhumés dépendent de la période d'inhumation des corps :

- Lorsque l'exhumation des restes des corps intervient moins de cinq (5) ans après l'inhumation,
- Lorsque l'exhumation des restes des corps a lieu plus de cinq (5) ans après l'inhumation.

Les prestations de crémation de restes d'exhumation font l'objet d'une tarification révisable annuellement qui est mise à disposition avec le présent règlement intérieur.

## **VI. INFORMATION DU PUBLIC**

### **Article 30 - Documentation à la disposition du public**

Aucun document de nature commerciale ne sera visible dans le Crématorium.

La documentation générale pouvant être consultée par le public comprend :

- Les tarifs en vigueur toutes taxes comprises,
- La liste préfectorale des opérateurs funéraires habilités,
- Le registre d'appréciation du service,
- Le registre du Souvenir.

Le présent règlement intérieur est affiché à l'entrée du hall d'accueil du public, avec la documentation générale.

Pour le Gestionnaire

A Aubagne

Le

Thierry BRETEAU  
Directeur de Secteur Opérationnel  
Provence - Corse