

CONSEIL MUNICIPAL DE CHAMIGNY

SEANCE DU 28 JANVIER 2019

L'an deux mille dix-neuf, le vingt-huit janvier, à vingt heures, le Conseil Municipal de la commune de Chamigny, régulièrement convoqué, s'est réuni dans la salle des délibérations sous la présidence de Madame Jeannine BELDENT, Maire.

Présents :

Adjoints : Mr Pierre, Mr Varga,
Mmes Bernicchia, Jolivet, Soyez,
Mrs Boulet, Couasnon, Lebat, Simon,
formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés :

Mme Sanchez donne pouvoir à Mme Bernicchia
Mr Tchinda donne pouvoir à Mr Couasnon
Mme Fralin

Secrétaire de la séance : Mr Couasnon.

Préalablement à la lecture du compte-rendu Madame le Maire informe les conseillers municipaux qu'il y a lieu d'annuler le point « création d'un poste de stagiaire » dans le cadre du Contrat Rural. En effet, la procédure nécessite de mettre tout d'abord l'offre en ligne sur la plate-forme dédiée de la Région. La création du poste n'interviendra qu'ensuite. Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'annuler ledit point.

Le compte-rendu de la séance du 10 décembre 2018 est lu et approuvé à l'unanimité des membres présents et représentés.

Ordre du jour : Création-suppressions d'emplois, Opération « extension-rénovation du groupe scolaire » - Désignation des entreprises SPS, Contrôle technique, Géotechnicien, Demande de subvention FER (Fonds d'Équipement Rural), Création d'une commission communale action sociale, Aides exceptionnelles : bons alimentaires et secours d'urgence, Autorisation d'ouverture de crédits budgétaires en dépense de la section d'investissement avant le vote du Budget 2019, Modification du règlement intérieur du cimetière, Tarif des concessions du cimetière, Modification du règlement intérieur de la cantine, Informations diverses

Création-suppressions d'emplois

Madame le Maire rappelle qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique ce qui n'est pas le cas pour les postes soumis.

Madame le Maire soumet au Conseil Municipal les propositions suivantes applicables à compter du 1^{er} février 2019 :

-Suppression du poste de Garde-champêtre suite au départ de Monsieur Eric Gérard à la retraite

-Suppression du poste d'adjoint d'animation, vacant depuis plusieurs années et pour lequel nous n'avons pas de rattachement hiérarchique (cadre d'animation)

-Création de poste pour permettre les avancements de plusieurs agents de la commune :

-adjoint technique territorial principal de deuxième classe,

-agent territorial spécialisé principal de 1^{ère} classe des écoles maternelles,

-adjoint administratif territorial principal de 1^{ère} classe

Mme Bernicchia fait part de son avis favorable pour les créations de poste qui permettent de valoriser le travail des agents. Elle questionne sur l'opportunité de créer un poste supplémentaire au regard de la charge de travail des agents techniques.

Madame le Maire expose qu'en ce qui concerne l'emploi de Garde-champêtre, il n'y a pas actuellement d'agent de ce grade susceptible d'être embauché. De plus, le statut de Garde-champêtre (police rurale) a évolué et n'est plus adapté aux besoins d'une commune comme celle de Chamigny, notamment, un garde-champêtre ne peut pas effectuer des travaux d'entretien, d'espaces verts ou de voirie. Madame le Maire indique également que la commune recourt à des sous-traitants, comme pour l'entretien des bas-côtés. Il est possible lors de la préparation budgétaires d'ajuster les lignes budgétaires en tenant compte de ces éléments.

Vu l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité technique.

Considérant le départ à la retraite du Garde-champêtre de la commune

Considérant que l'emploi d'adjoint d'animation non occupé actuellement ne dispose pas de rattachement hiérarchique,

Considérant les possibilités d'avancement de plusieurs agents de la commune

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal par 11 voix pour et une abstention (Mme Bernicchia) :

-Décide la suppression des emplois suivants :

Garde-champêtre chef à temps complet,

Adjoint d'animation territorial à temps complet

-Décide la création des emplois suivants à compter du 1^{er} février 2019 :

Adjoint technique territorial principal de deuxième classe à temps complet

Agent territorial spécialisé principal de première classe des écoles maternelles à temps complet

Adjoint administratif territorial principal de première classe à temps complet

-Dit que les crédits correspondants seront inscrits au Budget Primitif 2019

Opération « extension-rénovation du groupe scolaire » - Désignation des entreprises SPS, Contrôle technique, Géotechnicien

Madame le Maire expose que dans le cadre de l'opération d'extension et de rénovation du groupe scolaire, notre AMO Terres et Toits a lancé une consultation pour les différentes actions à effectuer avant commencement des travaux : consultation géotechnicien, coordination SPS et Contrôle technique.

La Société Terres et Toits propose de retenir les entreprises suivantes : Géo consultants, Arc 77 et Alpes Contrôles. Les devis de ces entreprises ont été adressés aux conseillers municipaux sur papier et les devis des autres entreprises ayant répondu à la consultation par mail.

Vu la consultation pour la désignation d'un contrôleur SPS, d'un contrôleur technique et d'un géotechnicien concernant l'extension et la rénovation de l'école J.P. Meslé de Chamigny,

Vu les devis reçus,

Vu le rapport d'analyse et des offres,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés

-Décide de retenir :

Société GEO CONSULTANTS pour la mission géotechnique,

Société ARC77 pour les missions de coordination SPS,

Société ALPES CONTROLES pour les missions de contrôle technique,

-Autorise Madame le Maire à signer tout document afférent à la présente délibération,

-Dits que les crédits seront prévus à l'article 2031 du BP 2019.

Demande de subvention FER (Fonds d'Équipement Rural)

Madame le Maire rappelle le projet de rénovation de la chaudière et d'extension du groupe scolaire. Ce projet comporte une partie spécifique concernant l'extension de la cantine scolaire

Cette partie du projet est susceptible de bénéficier d'une subvention départementale au titre du Fond d'Équipement Rural tel qu'il est indiqué sur le projet de délibération qui a été adressé aux conseillers municipaux. Cette subvention viendrait compléter les subventions déjà demandées à la Région (Contrat Rural) et à l'État (DETR) dans le cadre de l'ensemble du projet.

Madame le Maire rappelle le montant du projet d'extension de la cantine ainsi que le montant de la subvention demandée. Elle précise que la TVA de 20% sera avancée par la commune qui la récupèrera ultérieurement.

Considérant que le projet d'extension - rénovation du groupe scolaire est devenu nécessaire et urgent,

Considérant que l'école et la restauration scolaire fonctionnent aujourd'hui à leur maximum et que l'arrivée de jeunes ménages et donc d'enfants dans le futur lotissement doit être anticipée par l'extension de la restauration scolaire.

Considérant qu'il peut être sollicité une subvention auprès du Conseil Départemental de Seine et Marne au titre du « Fonds d'Équipement Rural 2019 ».

Le montant prévisionnel de cette opération serait le suivant :

Soit un montant total HT de :	126 960,00 € HT
TVA 20,00 % :	25 392,00 €
Total TTC :	152 352,00 € TTC

Le financement de cette opération serait le suivant :

Conseil Départemental, Fond d'Équipement Rural 2019,	
Plafonné à 50% de 100 000,00 €, à solliciter :	50 000,00 €
Total des subventions :	50 000,00 €

Total HT restant à charge de la commune :	76 960,00 €
TVA 20 % à provisionner :	25 392,00 €
Total TTC à charge de la commune :	102 352,00 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Approuve l'opération présentée pour un montant de **126 960,00 € HT** soit **152 352,00 € TTC** ainsi que son plan de financement,
- Décide d'inscrire au budget de la commune, la part restant à sa charge,
- S'engage à ne pas commencer les travaux avant d'avoir obtenu l'avis d'adoption du dossier de Fonds d'Équipement Rural par le Département, ou l'autorisation de démarrage anticipé des travaux.
- S'engage à maintenir la destination des équipements financés pendant au moins 10 ans.
- Mandate Madame le Maire pour déposer les dossiers de subventions au titre du « Fond d'Équipement Rural 2019 » auprès du Conseil départemental de Seine et Marne.
- Mandate Madame le Maire pour signer tous documents nécessaires au financement et à la réalisation de cette opération.

Création d'une commission communale action sociale

Madame le Maire rappelle que par délibération du 10 décembre 2018, le CCAS de la commune de Chamigny a été dissout.

Cette délibération prévoyait la création d'une commission communale Actions Sociales, constituée des membres de l'ancien CCAS, se réunissant autant de fois que nécessaire.

La commission d'action sociale fonctionnera selon les mêmes modalités que le CCas. La différence est qu'elle portera les dossiers devant le Conseil Municipal pour délibération, tout en respectant l'anonymat des personnes concernées. Pour des sujets particulièrement sensibles, il sera possible de demander un Conseil Municipal en huis clos.

Les membres du CCAS ont été informés de cette décision par courrier pour les membres élus et par courrier (et arrêtés) pour les membres désignés, il a été proposé à tous d'intégrer la commission action sociale. À la suite de leurs réponses, la Commission serait composée de trois conseillers municipaux : Mmes Jolivet, Soyez et Bernicchia et de trois membres extérieurs : Mmes Premjee et Bourillon et Mr Lemoine. Madame le Maire propose aux conseillers municipaux qui le souhaitent de proposer leur candidature : pas d'autre candidature n'est proposée.

Vu la délibération n° 2018/11-003 portant dissolution du CCAS de la commune de Chamigny

Considérant que ladite délibération prévoit la création d'une commission communale « Actions Sociales », constituée des membres de l'ancien CCAS, se réunissant autant de fois que nécessaire.

Considérant que les membres du CCAS ont été informés de cette décision par courrier et qu'il leur a été proposé d'intégrer la commission action sociale.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

-Décide la création d'une commission communale « Action Sociale » constituée comme suit :

- membres élus : Mme Jolivet, Mme Bernicchia, Mme Soyez,
- membres extérieurs : Mmes Premjee, Bourillon, Mr Lemoine
- Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à la présente délibération

Aides exceptionnelles : bons alimentaires et secours d'urgence

Madame le Maire expose qu'afin de pouvoir répondre à des situations d'urgence dans des délais ne permettant pas la réunion du Conseil Municipal, il est proposé aux conseillers municipaux de délibérer pour autoriser la délivrance de bons alimentaires ou d'aide d'urgence pour le paiement du gaz de l'électricité ou du fuel, dans la limite d'un montant maximum de 100 €, sans délibération préalable.

Considérant la nécessité de pouvoir répondre à des demandes d'aide d'urgence des administrés dans des délais rapides,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- Décide d'autoriser la délivrance de bons alimentaires dans la limite d'un montant maximum de 100 € sans délibération préalable,
- Décide d'autoriser le paiement de factures de gaz, électricité ou de fioul dans la limite d'un montant de 100 € sans délibération préalable,
- Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à la présente délibération,
- Dit qu'il sera rendu compte de la délivrance de ces aides au Conseil Municipal tout en conservant la confidentialité nécessaire.

Autorisation d'ouverture de crédits budgétaires en dépense de la section d'investissement avant le vote du Budget 2019

Madame le Maire rappelle le Code général des collectivités territoriales prévoit qui prévoit notamment que pour les dépenses d'investissement, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption et le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus.

En effet, entre le mois de janvier et le vote du budget, certains investissements peuvent être nécessaires. À ce jour, le besoin connu est de 34 777.16 € : la liste de ces dépenses est remise à chaque conseiller et récapitulée.

Il est proposé au Conseil Municipal de faire application des textes et d'autoriser le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement exposées avant le vote du budget.

Vu l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales : « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Vu l'instruction budgétaire M14,

Vu le budget communal,

Considérant la limite des 25% des crédits d'investissement inscrits au budget primitif 2018, fixée comme suit :

Chapitre 20	52 279.32 €
Chapitre 21	260 036.36 €
Chapitre 23	106 000.00 €
TOTAL	418 315.68 €
25%	104 578.92 €

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

-Autorise jusqu'à l'adoption du Budget Primitif 2019, Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits ouverts au budget 2018, tels qu'inscrits ci-dessous :

Chapitre 20 immobilisations incorporelles			
2031/20	Terres et Toits convention n° 5	désignation SPS CT géotechnicien - totalité	6 804.00 €
2031/20	Mod-Hus convention n° 1	Mission PRO	11 415.60 €
2031/20	Aucane convention n° 1	Ets et suivi demande subv FER	4 032.00 €
2031/20	Géoconsultant	géotechnicien - acompte 40%	2 428.80 €
2031/20	ARC77	coordonateur sps - Phase conception	336.00 €
2031/20	Alpes contrôle	Contrôle technique (mission)	7 362.00 €
Chapitre 21 immobilisations corporelles			
2184/21	Comat et Valco	armoire forte	2 399 €
Chapitre 23 immobilisations en cours			
TOTAL DEPENSES			34 777.16 €

-dit que ces autorisations budgétaires feront l'objet d'une inscription au budget primitif 2019 lors de son adoption.

Modification du règlement intérieur du cimetière

Madame le Maire rappelle qu'en septembre 2016, le règlement intérieur du cimetière communal a été mis en place. Il est proposé de le modifier sur différents points.

La réalisation du portail permet maintenant que cet accès soit fermé à clef en permanence et les entreprises de pompes funèbres devront demander l'autorisation d'accès avant d'effectuer tous travaux. Le portillon restera ouvert pour préserver la liberté d'accès aux personnes. Par ailleurs, il est proposé de prévoir l'accès à l'allée des véhicules pour les personnes handicapées ainsi que la possibilité de prendre une concession sur 100 ans.

Le projet de règlement intérieur a été remis à chaque conseiller.

Vu la délibération n° 2016/08-001 du 22 septembre 2016 prenant acte du règlement intérieur du cimetière,

Considérant la nécessité de modifier ledit règlement intérieur,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, approuve le nouveau règlement intérieur du cimetière communal tel qu'annexé à la présente délibération.

DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Droit à inhumation

La sépulture dans le cimetière communal est due :

- Aux personnes décédées sur le territoire de la Commune quel que soit le lieu de domicile
- Aux personnes domiciliées sur le territoire de la Commune quel que soit le lieu où elles sont décédées.
- Aux personnes non domiciliées dans la Commune mais possédant une sépulture de famille ou y ayant droit et ce quel que soit le lieu de leur décès, ou sur demande écrite motivée avec acceptation du Maire.

Article 2. Affectation des terrains

Les terrains du cimetière comprennent:

- Les terrains communs affectés à la sépulture des personnes décédées pour lesquelles il n'a pas été demandé de concession.
- Les sépultures concédées.
- Le columbarium et le jardin du souvenir qui disposent de leur propre règlement intérieur.

Article 3. Choix des emplacements

Les emplacements réservés aux sépultures sont toujours accordés dans les concessions libres sur le plan, désignés par le Maire ou un agent délégué à cet effet, sans possibilité de choix, puis à la suite les unes des autres. La désignation des emplacements sera faite par l'administration municipale en fonction, des besoins, des possibilités offertes par le terrain et des nécessités de service.

Le choix de l'emplacement de la concession, de son orientation, de son alignement, n'est pas un droit du concessionnaire.

Article 4. Comportement des personnes pénétrant dans le cimetière communal

L'entrée du cimetière est interdite aux personnes en état d'ébriété, aux marchands ambulants, aux enfants de moins de 10 ans non accompagnés, aux visiteurs accompagnés d'animaux même tenus en laisse à l'exception des chiens accompagnant les personnes malvoyantes, ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

La grande porte du cimetière est fermée à clef en permanence et ouverte sur demande auprès de la Mairie.

Le portillon est ouvert en permanence pour permettre aux personnes d'accéder pour se recueillir ou entretenir les tombes.

Sont interdits à l'intérieur du cimetière :

-Les cris, chants et diffusion de musique (sauf à l'occasion d'une inhumation), la diffusion de musique, les conversations bruyantes, les disputes.

-L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonces sur les murs extérieurs ainsi qu'à l'intérieur du cimetière.

-Escalader les murs de clôture, les grilles de sépulture, traverser les carrés, monter sur les monuments et pierres tombales, couper ou arracher des plantes sur les tombeaux d'autrui, endommager de quelque manière les sépultures.

-Le dépôt d'ordures à des endroits autres que ceux réservés à cet usage.

-Jouer, boire ou manger.

-La prise de photographies ou le tournage de films sans autorisation de l'administration.

-Le démarchage et la publicité à l'intérieur ou aux portes du cimetière.

-Les sonneries de téléphone portable lors des inhumations.

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

Article 5. Vol au préjudice des familles

La Commune ne pourra être rendue responsable des vols qui seraient commis à l'intérieur du cimetière.

Article 6. Circulation de véhicule

La circulation de tout véhicule (automobile, scooter, bicyclettes...) est interdite à l'exception :

-Des fourgons funéraires.

-Des véhicules techniques municipaux ou privés travaillant pour la Commune.

-Des véhicules employés par les entrepreneurs de monuments funéraires pour le transport de matériaux.

Sont autorisés dans l'allée centrale uniquement les véhicules des personnes ayant fourni l'un des documents suivants -Une carte d'invalidité.

-Une carte précisant "station debout pénible".

-Un certificat médical précisant leur difficulté à se déplacer.

Les véhicules devront circuler au pas et ne pourront stationner que le temps strictement nécessaire.

Le 1er novembre, la circulation des véhicules sera totalement interdite.

REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS

Article 7. Documents à délivrer

-Autorisation d'inhumation délivrée par le Maire de la commune de décès ainsi que l'habilitation préfectorale funéraire devront être présentées à l'agent désigné par le Maire.

Toute personne qui manquerait à cette obligation serait passible des peines visées par l'article R 645-6 du Code Pénal.

Article 8. Opérations préalables aux inhumations

L'ouverture de la sépulture sera effectuée au moins 24 heures avant l'inhumation. La sépulture sera alors fermée par des plaques de ciment jusqu'au dernier moment précédant l'inhumation.

Article 9. inhumation en pleine terre

Tout creusement de sépulture en pleine terre devra être étayé solidement et entouré d'une protection pour consolider les bords au moment de l'inhumation. La concession sera obligatoirement matérialisée par une semelle périphérique d'une largeur de 20 cm et d'une épaisseur de 10 cm minimum.

Article 10. Période et horaire des inhumations

Aucune inhumation n'aura lieu les dimanche et jours fériés.

REGLES RELATIVES AUX INHUMATIONS EN TERRAIN COMMUN

Article 11. Espace entre les sépultures

Dans la partie du cimetière affectée aux sépultures en terrain non concédé, chaque inhumation aura lieu dans une fosse particulière distante des autres fosses de 30 cm au moins.

Toutefois, en cas de calamité, de catastrophe ou de tout autre événement qui entraînerait un nombre anormalement élevé de décès, les inhumations auront lieu en tranchées distantes de 20 cm.

Les inhumations interviendront les unes à la suite des autres sans qu'on puisse laisser des emplacements libres, vides.

L'utilisation de cercueil hermétique ou imputrescible est interdite sauf circonstances sanitaires qui le préconisent.

Article 12. Reprise des parcelles

A l'expiration du délai prévu par la loi, la Commune pourra ordonner la reprise de la parcelle.

La décision de reprise sera portée à la connaissance du public par voie d'affiche.

A compter de la date de décision de reprise, les familles disposeront d'un délai d'un mois pour faire enlever les signes funéraires, et monuments qu'elles auraient placés sur les sépultures concernées.

A l'expiration de ce délai, la Commune procédera au démontage et au déplacement des signes funéraires et monuments qui n'auraient pas été enlevés par les familles.

La Commune prendra possession et décidera de l'utilisation de ces biens non réclamés.

L'exhumation des corps pourra alors intervenir.

Les restes mortels ainsi que les biens de valeur qui seraient trouvés seront réunis dans un reliquaire scellé.

Les reliquaires seront inhumés dans l'ossuaire.

Les débris de cercueil seront incinérés.

REGLES RELATIVES AUX TRAVAUX

Article 13. Opérations soumises à une autorisation de travaux

Toute intervention sur une sépulture est soumise à la délivrance d'une autorisation de travaux par la Mairie.

Les interventions comprennent notamment : la pose d'une pierre tombale, la construction d'un caveau ou d'une fausse case, la pose d'un monument, la rénovation, l'installation d'étagères pouvant servir de support aux cercueils dans les caveaux.

La construction d'une chapelle, l'ouverture d'un caveau, la pose de supports aux cercueils dans les caveaux.

Une demande de travaux signée par le concessionnaire ou son ayant droit indiquera la concession concernée, les coordonnées de

l'entreprise ainsi que la nature des travaux.

Les travaux devront être décrits très précisément et accompagnés d'un plan précisant les matériaux, la dimension et la durée prévue des travaux.

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

Article 14. Vide sanitaire

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

Article 15. Travaux obligatoires

L'acquisition ou le renouvellement d'une concession de terrain sont soumis aux travaux suivants :

-Pose d'une semelle.

-Construction d'une fausse case ou d'un caveau.

En cas d'inhumation dans une concession de terrain qui n'avait pas fait l'objet de travaux au moment de l'achat, la construction d'une fausse case ou d'un caveau ainsi que la pose d'une semelle seront réalisées avant l'inhumation.

Article 16. Constructions des caveaux

Caveau simple : longueur (L) 2,00 m. Largeur (l) : 1,00 m.

Pierre tombale : L : 2,00 m. | : 1,00 m.

Semelle : L : 2,40 m. l : 1,40m.

Caveau double : L : 2,00 m. l : 2,40 m.

Pierre tombale: L : 2,00 m. | : 2,00 m.

Semelle : L : 2,40 m. l : 2,40m.

Chapelle: hauteur maximum : 2.30 m.

La pose d'une semelle est obligatoire. Pour des raisons de sécurité la semelle sera d'une épaisseur 10 cm minimum couvrant entièrement la partie de l'isolement afférente à la concession et débordant de 20 cm, par rapport au terrain concédé. Dans tous les cas, elle fera l'objet d'un alignement très strict.

Stèles et monuments :

Les stèles et monuments ne devront en aucun cas dépasser les limites de la pierre tombale.

Article 17. Scellement d'une urne sur la pierre tombale

Le dépôt d'une urne dans une concession et non dans le columbarium devra être effectué sous la pierre tombale dans le caveau et en aucun cas scellée sur la pierre tombale.

Article 18. Période des travaux

A l'exception des interventions indispensables aux inhumations, les travaux sont interdits les samedi, dimanche et jours fériés.

Article 19. Déroulement des travaux

La Commune surveillera les travaux de construction de manière à prévenir tout ce qui pourrait nuire aux sépultures voisines.

Les concessionnaires ou constructeurs devront se conformer aux indications qui leur seront données par les agents de la Commune même après l'exécution des travaux.

Dans le cas où, malgré les indications et injonctions, le constructeur ne respecterait pas la superficie concédée et les normes imposées, la Commune pourra faire suspendre immédiatement les travaux.

La démolition des travaux commencés ou exécutés sera entreprise d'office par l'administration municipale aux frais de l'entreprise contrevenante.

Les fouilles faites pour la construction des caveaux et monuments sur les terrains concédés devront être entourées de barrières ou d'obstacles visibles et résistants afin d'éviter tout danger.

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

Aucun dépôt même momentané de terre, matériaux, revêtement et autres objets ne pourra être effectué sur les sépultures voisines.

Toute mesure sera prise pour ne pas salir ou endommager les tombes voisines pendant l'exécution des travaux.

Il est interdit de déplacer ou d'enlever des signes funéraires existants sur les sépultures voisines sans l'autorisation des familles intéressées.

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

En cas de défaillance et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, les travaux de remise en état seront effectués par la Commune aux frais des entreprises défaillantes.

Article 20. Inscriptions

Les inscriptions admises de plein droit sont celles des noms, prénoms du défunt ainsi que sa date de naissance et de décès.

Article 21. Outils de levage

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

Article 22. Achèvement des travaux

Après les travaux, il appartient aux entreprises de faire évacuer les gravats et résidus de fouille. Les excavations seront comblées de terre.

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

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

Les entreprises aviseront la Mairie de l'achèvement des travaux pour vérification du respect du règlement.

Article 23. Acquisition des concessions

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

Les entreprises de pompes funèbres pourront éventuellement faire office d'intermédiaire.

Le concessionnaire devra en acquitter les droits au tarif en vigueur auprès de la Trésorerie dès réception de la demande de paiement de l'acquisition de la concession.

Les chèques relatifs à l'acquisition des concessions devront être libellés à l'ordre du Trésor Public.

Les entreprises n'encaisseront en aucun cas les sommes pour le compte de la Commune

Article 24. Types de concessions

Une concession comprend de 1 à 4 places.

Les concessions de terrain sont acquises pour des durées de 30 ans, 50 ans ou **100 ans**. Le tarif des concessions est fixé par délibération du Conseil Municipal.

La superficie du terrain accordé est de 2 m².

Les concessions de cases dans le columbarium sont acquises pour des durées de 15 ans ou 30 ans et font l'objet d'un règlement intérieur séparé.

Article 25. Droits et obligations du concessionnaire

Le concessionnaire doit conserver la concession en bon état de propreté et d'entretien.

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

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

La concession ne peut être affectée qu'à l'inhumation ou le dépôt d'urnes cinéraires.

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

Les plantations ne pourront être faites et se développer que dans les limites du terrain concédé.

Elles devront toujours être disposées de manière à ne pas gêner la surveillance et le passage.

Faute pour les concessionnaires de satisfaire à ces obligations et après mise en demeure restée infructueuse pendant 15 jours, l'administration municipale poursuivra les contrevenants devant les juridictions compétentes.

Article 26. Renouvellement des concessions

Les concessions sont renouvelables à l'expiration de chaque période de validité.

Elles ne pourront pas être renouvelées si aucun défunt ne se trouve inhumé. Dans ce cas, la concession reviendra à la ville à expiration.

Le concessionnaire ou ses ayants droits auront la possibilité d'effectuer le renouvellement dans les 3 mois qui précèdent la date d'échéance et jusqu'à 2 ans après la date d'échéance.

La date de prise d'effet du renouvellement est fixée au lendemain de la date d'échéance de la concession initiale et les tarifs seront ceux applicables à la date à laquelle le renouvellement a été effectivement demandé.

Dans une concession familiale ou collective, toute inhumation intervenue dans les 5 ans qui précèdent son expiration, entraîne le renouvellement de la concession qui prendra effet à la date d'expiration de la période précédente.

Article 27. Rétrocession

Le concessionnaire pourra rétrocéder à la Commune une concession avant son échéance aux conditions suivantes.

Le ou les corps devront faire l'objet d'une autorisation d'inhumation dans un autre cimetière accompagnée de la preuve de l'acquisition d'une concession d'une durée au moins équivalente à la concession initiale.

Le terrain devra être restitué libre de toute construction (caveau, monument...)

Le prix de la rétrocession sera fixé par délibération du Conseil Municipal.

REGLES RELATIVES AU CAVEAU PROVISOIRE

Article 28. Caveaux provisoires

Le caveau provisoire peut recevoir, pour une durée maximale d'1 mois, les transportés en dehors de la Commune.

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

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

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

REGLES APPLICABLES AUX EXHUMATIONS

Article 29. Demande d'exhumation

Aucune exhumation, sauf celles ordonnées par l'autorité judiciaire, ne peut avoir lieu sans l'accord préalable du Maire.

Le demandeur devra fournir la preuve de la ré-inhumation (exemple: attestation du cimetière d'une autre commune). Elle pourra être refusée ou repoussée pour des motifs tirés de la sauvegarde du bon ordre du cimetière, de la décence ou de la salubrité publique.

La demande devra être formulée par le plus proche parent du défunt. En cas de désaccord avec les parents, l'autorisation ne pourra être délivrée que par les Tribunaux.

Article 30. Exécution des opérations d'exhumation

Les exhumations ont lieu avant 9 heures le matin.

Elles se déroulent en présence des personnes ayant qualité pour y assister, sous la surveillance d'un Officier de Police Judiciaire : Maire, Adjoint, Garde Champêtre.

Lorsque le motif est le transfert du corps dans un autre cimetière, l'exhumation n'interviendra que si le monument a été préalablement déposé.

Article 31. Mesures d'hygiène

Les personnes chargées de procéder aux exhumations devront utiliser les vêtements et produits de désinfections imposées par la législation.

Avant d'être manipulés, les cercueils et extraits des fosses seront arrosés avec une solution désinfectante.

Les bois de cercueil seront pris en charge par les entreprises funéraires qui ont procédé à l'exhumation afin d'être incinérés.

Les restes mortels devront être placés avec décence et respect dans un reliquaire de taille appropriée et seront placés dans l'ossuaire prévu à cet effet.

Si un bien de valeur est trouvé, il sera placé dans le reliquaire et notification en sera faite sur le procès-verbal d'exhumation.

Article 32. Ouverture des cercueils

Si au moment de l'exhumation un cercueil est trouvé en bon état de conservation, il ne pourra pas être ouvert.

Si le cercueil est trouvé détérioré, le corps sera placé dans un autre cercueil de taille appropriée à condition qu'un délai supérieur à 5 ans depuis le décès se soit écoulé.

Ce reliquaire sera soit ré-inhumé dans la même sépulture, soit transporté dans un autre cimetière, soit incinéré, soit déposé dans l'ossuaire.

Article 33. Réductions de corps

Pour les motifs tirés de l'hygiène et du respect dû aux morts, toute réduction de corps demandée par la famille en vue d'étendre la possibilité d'accueil d'une sépulture existante est strictement prohibée si le défunt se trouve dans la sépulture depuis moins de 10 ans.

La demande devra être accompagnée de l'autorisation signée de l'ensemble des ayants droits du défunt concerné, accompagnée de la photocopie de leur pièce d'identité et de la preuve de leur qualité d'ayant droit (livret de famille par exemple...)

Article 34. Cercueil hermétique

Tout cercueil hermétique pour maladie contagieuse ne pourra faire l'objet d'une exhumation

Article 35

Toute infraction au présent règlement sera constatée par le Maire ou son représentant et les contrevenants seront poursuivis devant les Juridictions répressives.

Article 36. Dispositions relatives à l'exécution du règlement intérieur

Le présent règlement entrera en vigueur à compter du 23 septembre 2016

Le Maire de la Commune,

Les Agents techniques municipaux,

Le Garde-champêtre,

Seront chargés de l'exécution du présent règlement qui sera affiché à la porte du cimetière, tenu à la disposition des administrés en Mairie et sur le site internet de la commune et porté à la connaissance des entreprises.

Un affichage à la porte du cimetière indiquera les modalités de mise à disposition retenues.

Tarif des concessions du cimetière

Madame le Maire indique que suite au point précédent, le règlement intérieur du cimetière communal proposant désormais des concessions sur 100 ans, il est nécessaire de compléter la délibération du 1^{er} juillet 2011 portant tarifs du columbarium, jardin du souvenir et concession pleine terre. Pour mémoire le prix de la concession de 30 ans est de 170 € et pour 50 ans de 250 €.

Il est proposé un tarif de 400 € pour les concessions de 100 ans.

À la demande Mr Varga, il est précisé que certaines communes ne prennent pas de concessions de 100 ans par manque de place, ce qui n'est pas le cas à Chamigny. De plus, beaucoup de concessions de 50 ans sont renouvelées par les familles.

A la question de Mme Bernicchia, il est répondu que les tarifs du columbarium sont plus importants car la commune fournit la plaque et un agent communal procède à l'ouverture et à la vérification du scellement.

Vu la délibération du 22 août 2005 portant augmentation du tarif de concession du cimetière communal,

Vu la délibération du 1^{er} juillet 2011 portant tarifs du columbarium, jardin du souvenir et concession pleine terre,

Considérant qu'il y a lieu de compléter les tarifs des concessions pleine terre conformément au règlement intérieur du cimetière.

Après en avoir délibéré, Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décide d'appliquer les tarifs suivants à compter de la publication de la présente délibération :

Concessions pleine terre :

-30 ans : 170 €

-50 ans : 250 €

-100 ans : 400 €

Modification du règlement intérieur de la cantine

Madame le Maire rappelle que par délibération du 28 juin 2018 la régie de cantine a été modifiée pour permettre le paiement par carte bleue et la mise en place du système TIPI avec la signature d'une convention avec la perception.

Afin de prendre en compte cette nouvelle modalité de paiement la modification du règlement intérieur est nécessaire. Un exemplaire du projet a été adressé à chaque conseiller municipal.

Le paiement des factures de cantine ne pourra plus intervenir à terme à échoir c'est-à-dire par anticipation avant le début du mois. Il interviendra à terme échu. Un courriel explicatif sera adressé aux parents accompagné du nouveau règlement intérieur après le vote de la délibération.

Dans ce nouveau système, la date butoir de paiement devra impérativement être respectée. Le paiement par carte bleue au-delà du délai sera rejeté par la perception et devra être acquitté directement auprès de la perception de la Ferté sous Jouarre, aux heures d'ouverture.

Il est proposé également de limiter les annulations/modifications d'inscription à trois par mois pour éviter les abus de certains. Au-delà, la demande sera examinée au cas par cas.

Vu la délibération n° 2015/10-001 du 27 août 2015,

Vu la délibération n° 2018/05-005 du 29 mai 2018,

Considérant que la commune de Chamigny a mis en place depuis de nombreuses années un service de restauration en liaison froide,

Considérant la nécessité de procéder à des modifications du règlement existant, notamment pour permettre le paiement des factures de cantine par carte bleue à partir du site internet de la commune et de définir les modalités d'inscription et d'accueil.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal à l'unanimité des membres présents et représentés approuve le nouveau règlement intérieur de restauration scolaire tel qu'annexé à la présente délibération.

Règlement intérieur de restauration scolaire de l'école maternelle et primaire de la Commune de Chamigny

Approuvé par délibération du Conseil Municipal en date du 28 janvier 2019

Présentation du service restauration scolaire

La restauration scolaire est un service public administratif local, dont l'organisation relève de la compétence de la commune.

Ce service a une vocation sociale dans la mesure où il permet une continuité dans la prise en charge de l'élève dans sa journée d'école et donne la possibilité aux parents de concilier plus facilement vie professionnelle et vie familiale.

La restauration municipale accueille les enfants scolarisés de l'école maternelle et primaire de la commune de Chamigny pendant l'année scolaire de 12h00 à 13h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Les enfants atteints d'un handicap peuvent être accueillis dès lors que celui-ci est compatible avec la vie en collectivité.

1. Inscription au restaurant scolaire

Dossier d'admission

Les inscriptions ont lieu à partir du mois de juin pour l'année scolaire suivante. Celles-ci sont établies par le service accueil de la Mairie de Chamigny

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la famille remplit obligatoirement un dossier d'admission. Cette formalité concerne chaque enfant susceptible de fréquenter, même exceptionnellement le restaurant scolaire. Elle n'implique pas l'obligation de fréquentation.

Le dossier de l'enfant doit contenir les documents suivants :

- Une fiche d'inscription par enfant, dûment remplie et signée
- Une attestation d'assurance Responsabilité Civile

Tout changement dans la situation familiale et/ou professionnelle doit être signalé aux services de la Mairie dans les plus brefs délais.

Toute modification concernant le planning d'accueil de l'enfant devra être signalée par écrit à la Mairie.

Tout dossier incomplet ne sera pas accepté.

Fréquentation

La fréquentation du service peut être :

- Continue : chaque jour d'école de la semaine
- Discontinue : certains jours de la semaine, du mois, du trimestre ou de l'année. La famille fera alors parvenir à la Mairie un planning des jours de présence de l'enfant dans des délais suffisants pour pouvoir traiter la demande.
- Exceptionnelle : le dossier d'inscription doit être détenu en Mairie et l'enfant inscrit au plus tard la veille avant 9h30.

Accueil pendant les jours scolaires

Heures d'ouverture

Le service est ouvert les lundi, mardi, jeudi et vendredi en période scolaire de 12h00 à 13h30.

Ces horaires se situent en dehors du temps obligatoire d'enseignement.

La sortie des élèves ne mangeant pas au restaurant scolaire se fait sous la responsabilité des enseignants.

Les enfants sont pris en charge par le service municipal pendant le repas et par le personnel du centre de loisirs mis à disposition pour la durée de ce temps périscolaire. Les familles ainsi que toute personne ne faisant pas partie du personnel d'accueil des enfants ne sont pas autorisées à pénétrer dans les locaux de restauration et de l'enceinte scolaire.

Seuls les adultes déjeunant sur place et ayant rempli un dossier d'inscription (enseignants, accompagnateurs) sont acceptés.

Les parents d'élèves élus au Conseil d'Ecole et les Directeurs Départementaux de l'Éducation Nationale peuvent, sur demande formulée auprès de la Mairie, accéder une fois par année scolaire au restaurant pendant le service pour s'informer des conditions de restauration.

Les cas particuliers (retard, problème familial) seront pris en charge par les services de la Mairie.

Responsabilité – assurance

Les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile et une garantie individuelle d'accident qui devra être présentée lors de l'inscription. L'inscription ne pourra pas être effectuée en l'absence de ce document.

3. Facturation

Tarif

Le tarif des repas est fixé par délibération du Conseil Municipal.

Le prix du repas et de l'accès au service de restauration scolaire (dans le cadre d'un PAI comportant une prescription du médecin traitant ou spécialiste pour un panier-repas fourni par la famille) sont fixés par délibération annuelle du Conseil Municipal.

Périodicité de paiement

Le paiement intervient mensuellement à terme échu aux dates fixées par la Mairie. En cas de retard de règlement, la situation sera examinée au cas par cas. En cas de non-paiement, les repas ne sont pas commandés et l'enfant ne pourra pas être pris en charge.

Modalités de paiement

Le paiement en espèce ou par chèque établi à l'ordre de la Régie de recettes cantine de Chamigny intervient en Mairie aux heures d'ouverture au public.

Le paiement par carte bancaire se fera via le site de la Mairie.

Absence de l'enfant

Les repas non décommandés au plus tard la veille avant 9h30 heures du matin seront facturés. Par exception, en cas d'absence pour maladie de quatre jours consécutifs déclarée en Mairie le premier jour d'absence et sur présentation d'un certificat médical, les repas pourront être déduits.

Modification de réservation cantine.

Pour une meilleure gestion du service de cantine et afin d'éviter des erreurs suite à de nombreux abus de modifications journalières, il ne sera accepté que 3 modifications par mois.

4. Fonctionnement du service

Alimentation

La restauration scolaire a une vocation collective et ne peut répondre à des préférences ou convenances personnelles. Le repas est servi aux enfants dans toutes ses composantes pour garantir l'équilibre alimentaire, mais uniquement celles-ci. Aucun aliment ne peut être introduit (hors panier repas dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI))

Il existe deux grammages différents en fonction de l'âge des enfants : un pour les maternelles, un pour les élémentaires.

Un menu de remplacement est proposé (sans porc, sans viande). Les familles qui souhaitent que leurs enfants en bénéficient doivent le signaler par écrit sur la fiche d'inscription.

-goûter tous les aliments proposés : goûter à tout, c'est respecter la nourriture et le personnel qui l'a préparée

Accueil individualisé

Le service de restauration est accessible aux enfants atteints de troubles de la santé chroniques médicalement constatés nécessitant des dispositions particulières mais compatible avec la collectivité. Cet accès est effectif sous réserve que la demande des parents soit validée par la Commune à travers la mise en place d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) établi pour un enfant et pour une année scolaire.

Le PAI contient les avis et engagements des personnes susceptibles de prendre en charge l'enfant : parents, directeur de l'école, cuisiniers en cas de panier-repas (annexe jointe au présent règlement pour le panier-repas), responsable de garderie, médecin traitant/spécialiste, médecin de l'éducation nationale si besoin. Il indique la nature des dispositions à prendre et précise le protocole d'intervention en cas d'urgence. La validation du PAI relève du Maire et est préalable à l'inscription effective de l'enfant au restaurant scolaire. En cas d'allergie alimentaire, un certificat médical émanant d'un médecin allergologue est nécessaire à la constitution du dossier PAI.

Maladie de l'enfant

Le personnel de restauration n'est pas habilité à donner des médicaments aux enfants

Il est indispensable et obligatoire de signaler immédiatement à l'établissement les maladies contagieuses dont pourrait être atteint l'enfant ou son entourage.

L'enfant doit être gardé par les parents ou la famille pendant le temps de l'éviction légale en cas de maladie contagieuse.

Aucun enfant malade ou ayant de la température ne peut être accepté dans l'établissement. Si la température (supérieure à 38,5°) ou la maladie surviennent lors de sa présence dans l'établissement, la famille est immédiatement avertie par le personnel et doit venir chercher l'enfant le plus rapidement possible.

En cas d'urgence, le personnel de la structure prend les mesures d'intervention et de transport qui s'imposent (SAMU).

5. Fonctionnement du restaurant scolaire pendant le temps de repas

L'encadrement et la surveillance des enfants sont assurés par le personnel communal et celui du centre de loisirs.

Pendant le repas, les agents communaux s'assurent que les enfants respectent autrui et suivent les règles d'hygiène et de bonne tenue.

Les règles de vie à respecter pendant le repas :

-manger dans le calme pour ne pas déranger les autres

-rester à table et se tenir correctement

-respecter les adultes et les autres enfants

-respecter le matériel (vaisselle et mobilier)

Sanctions

En cas de non-respect des règles de vie présentées ci-dessus ou de comportement manifestement inadapté aux exigences de la vie en collectivité, la Commune de Chamigny adresse à la famille un avertissement écrit sur la base d'un rapport circonstancié des faits.

Si le comportement de l'enfant reste inchangé, un deuxième avertissement assorti d'une exclusion du service de restauration d'une semaine maximum est prononcé.

Si malgré ces mesures aucune amélioration n'est constatée un troisième avertissement donne lieu à une exclusion jusqu'à la fin de l'année scolaire.

6. Publication du règlement

Affichage

Le présent règlement est affiché dans le restaurant scolaire

Notification

Un exemplaire est notifié à la famille qui atteste en avoir pris connaissance et en accepte toutes les modalités.

Annexe n° 1 au règlement intérieur de restauration scolaire de l'école maternelle et primaire de la Commune de Chamigny Protocole d'Accueil Individualisé : Panier-repas

Principe généraux

Certains P.A.I. comportent une prescription du médecin traitant ou spécialiste pour que l'enfant déjeune au restaurant scolaire au moyen d'un panier-repas fourni par la famille (régime alimentaire, allergies...)

Responsabilité du panier repas

Le responsable unique du panier repas est la famille.

Conformément à circulaire n° 9 DU 28 juin 2001, « la famille assume la pleine responsabilité de la fourniture du repas »

Engagements des parents

Les parents s'engagent à fournir :

-la totalité des composants du repas,

-les ustensiles nécessaires à la prestation (cloche plastique de protection) et éventuellement les couverts, sur précision du médecin spécialisé.

Couverts jetables nécessaires fournis par les parents

OUI NON

-les boîtes destinées à contenir les composants du repas,

-la glacière ou le sac isotherme nécessaire au transport et stockage de l'ensemble du repas,

-deux sacs alimentaires plastiques : l'un pour le stockage, l'autre pour le retour

Une prestation unique

L'enfant ne consomme que la prestation fournie par la famille. Aucun complément ne sera donné à l'enfant, qu'il s'agisse de pain, sel, poivre, condiments divers, sucre...

Un contenant unique

L'ensemble des composants du repas et des ustensiles nécessaires à la prestation est rassemblé dans un seul contenant hermétique.

Identification

Afin d'éviter une parfaite identification et d'éviter toute erreur ou substitution :

-Le contenant unique destiné à l'ensemble des composants et ustensiles sera clairement identifié au nom de l'enfant,

-toutes les boîtes et ustensiles seront identifiés au nom de l'enfant et comprendront éventuellement les indications concernant le réchauffage,

Réfrigération Afin de préserver la salubrité des aliments et d'assurer la sécurité sanitaire, la chaîne du froid sera impérativement respectée jusqu'au moment de la consommation (plat froid) ou du réchauffage (plat chaud) :

-dès leur fabrication (ou achat) les repas seront conservés sous régime du froid)

-au cours du transport, l'ensemble de la prestation sera placé dans un contenant unique susceptible de maintenir un froid positif (0° à +10°) tel que glacière, sac portable isotherme avec plaques eutectiques...

-à l'arrivée dans l'établissement scolaire l'ensemble de la prestation sera placée dans un réfrigérateur indépendant de ceux utilisés pour le stockage des repas livrés et fournis par le prestataire.

Transport

Le transport du contenant s'effectue dans des conditions susceptibles de permettre le respect de la chaîne du froid.

Retour

-en aucun cas les couverts, ustensiles et contenant ne feront l'objet d'un nettoyage sur place après le repas, l'ensemble est replacé dans le contenant unique et repris par la famille.

Informations diverses

-Vœux des enfants du Centre de loisirs au Conseil Municipal : présentation et lecture de la carte de vœux.

-Intempéries : les agents municipaux ont anticipé les chutes de neige et ont salé avant la neige, à partir de 6h30 du matin. L'abondance des chutes de neige à des heures sans passage de véhicule n'a permis au sel d'agir partout et certaines rues ont été néanmoins bloquées. Elles ont été dégagées au fur à mesure dès le début de la matinée. Le problème n'est pas propre à Chamigny et a été constaté dans les autres communes du canton, y compris à la Ferté sous Jouarre et sur les axes principaux.

La commune de Chamigny, par ailleurs a signé une convention de salage/sablage du Domaine de Tanqueux par les services techniques de la Ferté sous Jouarre. Le premier jour, l'agent de la Ferté s'est arrêté à la limite du territoire et est revenu en milieu d'après-midi pour corriger cet oubli. Les agents ont complété ce travail en procédant à un salage tous les matins.

-Grand débat national : réunion à la Ferté sous Jouarre le 03 février 2019 à 19 heures trente. Ce débat sera animé par le Maire de la Ferté sous Jouarre, Monsieur Pezzetta avec une intervention de la Députée Madame Lemoine. Cette information a été mise en ligne sur le site internet de la commune après accord de Monsieur le Maire de la Ferté sous Jouarre

-À programmer : réunion travaux, réunion sur les logiciels de la Mairie

Plus rien ne restant à débattre, la séance est close à vingt et une heures et vingt minutes aux jour, mois et an susdits.

Le Maire
Jeannine BELDENT

Les membres,

le secrétaire,

le Maire