



MAIRIE DE MULHOUSE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE FUNÉRAIRE

SOMMAIRE

TITRE I – LE CENTRE FUNÉRAIRE	4
CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
<i>SECTION 1 – Descriptif et conditions d'utilisations</i>	<i>4</i>
Article 1 : Descriptif du centre funéraire	4
Article 2 : Condition d'utilisation du centre funéraire	4
<i>SECTION 2 – Conditions d'accès, salubrité et décence</i>	<i>4</i>
Article 3 : Condition d'accès	4
Article 4 : Condition de salubrité et de décence	5
Article 5 : Stationnement et circulation des véhicules	5
<i>SECTION 3 – Horaires d'ouverture du centre funéraire</i>	<i>6</i>
Article 6 : Horaires d'ouverture	6
CHAPITRE 2 - LE CRÉMATORIUM	6
<i>SECTION 1 – Descriptif</i>	<i>6</i>
Article 7 : Descriptif du crématorium	6
<i>SECTION 2 – Dépôt des cercueils</i>	<i>6</i>
Article 8 : dépôt de cercueils	6
<i>SECTION 3 – Modalités pour la crémation</i>	<i>7</i>
Article 9 : Délais pour la crémation.....	7
Article 10 : Réservation et bon de commande	7
Article 11 : Dossier réglementaire à constituer	8
Article 12 : les procédures opérationnelles liées à la crémation.....	7
Article 13 : Equipements obligatoires pour la crémation	8
Article 14 : Assistance à la mise à la flamme	9
Article 15 : Retraitement des déchets issus de la crémation	9
Article 16 : Remise des urnes et destination des cendres.....	9
Article 17 : crémation des déchets anatomiques en provenance des hôpitaux	10
Article 18 : crémation de restes mortuaires issus des exhumations administratives	10
CHAPITRE 3 - LE FUNÉRARIUM	10
<i>SECTION 1 – Descriptif</i>	<i>10</i>
Article 19 : Descriptif du funérarium	10
<i>SECTION 2 – Conditions d'admission</i>	<i>11</i>
Article 20 : Demande et conditions d'admission	11
Article 21 : enregistrement d'admission et suivi du défunt.....	11
<i>SECTION 3 – Conditions d'utilisation</i>	<i>12</i>
Article 22 : La salle de cérémonie	12
Article 23 : les cellules réfrigérées :	12
Article 24 : Local toilette et soins :	12
Article 25 : Salon de présentation	13
Article 26 : Dégradations	13
<i>SECTION 4 – Transfert de corps du funérarium</i>	<i>13</i>
TITRE II– PROTECTION DES INTÉRÊTS DES FAMILLES	14
<i>SECTION 1 – Documentation générale</i>	<i>14</i>
<i>SECTION 2 – Démarchage commercial</i>	<i>14</i>

RÈGLEMENT MUNICIPAL DU CENTRE FUNÉRAIRE

Le maire de Mulhouse,

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L 2213-8 et suivants, les articles R 2213-13 et suivants, les articles L2223-19 et suivants et les articles R 2223-74 et suivants;

Vu le Code civil, notamment les articles 78 et suivants ;

Vu les articles 121-1 et suivants, 211-1 et suivant du code des relations entre le public et l'administration ;

Vu la délibération du Conseil municipal du 19 janvier 1998, prise en application de la nouvelle législation funéraire en 1998 portant sur la suppression du monopole du service extérieur des pompes funèbres ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 552/79 du 2 Juillet 1979 portant sur le règlement sanitaire départemental mis à jour le 21 janvier 2004 ;

Vu l'arrêté préfectoral n° 2016-236 du 23 aout 2016 autorisant la gestion et le fonctionnement du crématorium et de la chambre funéraire de la ville de Mulhouse ;

Vu le règlement municipal des services extérieurs de pompes funèbres pris par délibération n°270 du 15 avril 2021.

Considérant qu'il y a lieu de réviser l'actuel règlement intérieur du centre funéraire du 21 janvier 1998 afin de l'adapter aux évolutions de la réglementation et des pratiques funéraires intervenues depuis.

ARRÊTE

Le présent règlement intérieur du centre funéraire municipal est établi comme suit :

TITRE I – LE CENTRE FUNÉRAIRE

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

SECTION 1 – Descriptif et conditions d'utilisations

Article 1 : Descriptif du centre funéraire

Le centre funéraire est implanté à côté du Cimetière Nord, au 55 rue de Dinard à Mulhouse.

Il comprend :

- Le crématorium
- une chambre funéraire
- une salle de cérémonie « Mementorium »
- les cellules réfrigérées (chambres froides)
- les locaux de toilettes et soins

Article 2 : Condition d'utilisation du centre funéraire

Chacun de ces lieux comporte des zones accessibles au public et d'autres réservées aux seuls professionnels.

L'utilisation par les professionnels des différents équipements est soumise à autorisation préalable, sollicitée auprès du bureau d'accueil.

L'occupation des locaux et l'utilisation des équipements donnent lieu à une facturation au tarif en vigueur approuvé par le Conseil Municipal.

En cas d'annulation de toute prestation moins de 24h avant sa réalisation, la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles ou l'opérateur funéraire mandaté s'engagent à régler 20% de son prix au titre d'indemnité. Sont exonérés de cette indemnité tous les empêchements indépendants à la volonté des familles sur présentation d'un justificatif probant.

Tout manquement au présent règlement pourra être sanctionné financièrement : les prestations réalisées sans commande ou accord préalable seront facturées, l'usage non autorisé d'un équipement facturé même en cas d'utilisation temporaire, le dépassement des horaires autorisés d'un équipement pourront donner lieu à la facturation de la prestation complète.

Tout manquement pourra également conduire à une mesure d'exclusion temporaire du centre funéraire.

L'administration transmettra par courrier recommandé avec accusé de réception les faits reprochés et la sanction envisagée. L'opérateur pourra présenter ses éléments de réponse dans un délai de 15 jours par courrier recommandé avec accusé de réception. La décision de l'administration sera alors prise sous 15 jours en considération de ces éléments. La décision sera communiquée sous 2 jours par courrier recommandé avec accusé de réception.

SECTION 2 – Conditions d'accès, salubrité et décence

Article 3 : Condition d'accès

Le centre funéraire dispose d'un système de vidéosurveillance dans les parties publiques 24/24h et dans les parties techniques en dehors des horaires d'ouverture.

Les familles et les proches accèdent au centre funéraire aux horaires d'ouverture au public, par l'entrée principale située à l'avant du bâtiment. Ils ne pourront circuler que dans la partie réservée à l'accueil du public. Dix minutes avant l'horaire de fermeture du centre funéraire, les visiteurs seront invités à quitter les lieux.

Les opérateurs funéraires habilités et mandatés par les familles accèdent au centre funéraire par l'entrée de service située à l'arrière du bâtiment.

L'admission des corps destinés aux cellules réfrigérées est assurée 7 jours sur 7, 24 heures sur 24. En dehors des horaires d'ouverture du centre funéraire, l'accès se fait via un digicode et une clé remise à chaque professionnel habilité.

Article 4 : Condition de salubrité et de décence

L'entrée du centre funéraire est interdite aux personnes en état d'ébriété, sous l'emprise de la drogue, aux marchands ambulants, aux enfants non accompagnés, aux visiteurs accompagnés par un chien (sauf chien d'aveugle) ou tout autre animal même tenu en laisse ainsi qu'à toute personne qui ne serait pas vêtue décemment.

Les pères, mères, tuteurs, maîtres et enseignants engagent à l'égard de leurs enfants, pupilles, élèves et ouvriers leur responsabilité, conformément à l'article 1384 du Code Civil.

Les cris, les chants, les conversations bruyantes, les disputes sont interdites à l'intérieur du centre funéraire.

Les personnes admises dans le centre funéraire ainsi que le personnel y travaillant qui ne s'y comporteraient pas avec toute la décence requise et le respect dus à la mémoire des morts, ou qui enfreindraient l'une des dispositions du présent règlement seront expulsées sans préjudice d'éventuelles poursuites.

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006.

Faute de lieu ou de salle dédiée et adaptée, aucune collation ou réception ne peut être organisée dans l'enceinte du centre funéraire sans l'accord de la Direction.

Article 5 : Stationnement et circulation des véhicules

A l'intérieur de l'enceinte du centre funéraire, sur les parkings et voies de circulation, la vitesse est limitée à 10 km/h. Le stationnement des visiteurs est autorisé uniquement sur les espaces matérialisés des parkings situés à l'avant du centre funéraire.

Les emplacements réservés aux personnes handicapées doivent être strictement respectés.

L'accès aux espaces à l'arrière du centre funéraire est réservé aux professionnels funéraires. Cet accès est dédié au dépôt des corps ou cercueils. Sitôt ces opérations achevées, les véhicules doivent libérer ces espaces et rejoindre les aires de stationnement dévolues.

Toute infraction pourra faire l'objet d'une verbalisation par les forces de police sollicitées ou pourra être sanctionnée par l'interdiction temporaire ou définitive de pénétrer dans l'enceinte du centre funéraire.

SECTION 3 – Horaires d'ouverture du centre funéraire

Article 6 : Horaires d'ouverture

Le centre funéraire est ouvert :

Aux familles et proches :

- du lundi au vendredi de 8 h à 12h et de 14h à 18h
- le samedi de 8h à 12h et de 14h à 17h
- les dimanches et jours fériés sur rendez-vous uniquement.

Aux professionnels :

- du lundi au vendredi de 7 h à 18h
- le samedi de 8h à 12h et de 14h à 17h
- les dimanches et jours fériés sur rendez-vous uniquement.

CHAPITRE 2 - LE CRÉMATORIUM

SECTION 1 – Descriptif

Article 7 : Descriptif du crématorium

Le crématorium comprend :

- Des locaux à destination du public :
 - un hall d'accueil,
 - un salon de remise des urnes aux familles,
 - un salon de recueillement et de mise à la flamme.
- Des locaux à destination des professionnels :
 - un bureau d'accueil,
 - une chambre froide.
- Des locaux techniques à utilisation exclusive du personnel du crématorium
 - une salle d'introduction des cercueils,
 - le local du scanner,
 - un local technique des lignes de crémation,
 - le bureau du conducteur des lignes de crémation,
 - les locaux de stockage,
 - les sous-sols du centre funéraire,
 - le local de conservation des urnes.

SECTION 2 – Dépôt des cercueils

Article 8 : dépôt de cercueils

La chambre froide est accessible 7jours/7 et 24h/24 aux conditions d'accès définies à l'article 3.
Son utilisation est assujettie au paiement de frais de location fixés par le conseil municipal.

Elle est strictement destinée à la conservation des cercueils en vue d'une crémation. Seuls les professionnels titulaires de l'habilitation funéraire préfectorale peuvent y accéder.

Le personnel déposant le cercueil doit inscrire obligatoirement sur le registre d'entrée des cercueils, les nom et prénoms du défunt ainsi que le nom de l'entreprise dont il dépend.

En cas de détérioration du matériel mis à disposition ou des locaux, la Direction du centre funéraire devra en être informée dans les plus brefs délais.

SECTION 3 – Dispositions relatives à la crémation

Article 9 : Délais pour la crémation

Conformément à l'article R2213-35 du CGCT, la crémation doit avoir lieu :

- 24 heures au moins et 6 jours au plus après le décès s'il est survenu en France ;
- 6 jours au plus après l'entrée du corps sur le sol français 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.

Tout dépassement de ce délai impose l'obtention par la famille ou son mandataire, d'une dérogation délivrée par la préfecture dont dépend le crématorium ou par la préfecture du lieu de décès.

Article 10 : les procédures opérationnelles liées à la crémation

Les crémations sont réalisées du lundi au vendredi et exceptionnellement le samedi matin. Aucune crémation ne sera réalisée les dimanches et jours fériés.

Le jour de la crémation est fixé par le gestionnaire du crématorium en fonction du planning de crémations.

Un registre de crémation est tenu par le gestionnaire du crématorium qui mentionne :

- le numéro d'ordre de crémation,
- l'identité du défunt et de l'opérateur funéraire,
- l'heure de l'introduction du cercueil dans la ligne de crémation,
- la durée de crémation

Ce registre est mis à la disposition des autorités compétentes pour les contrôles annuels.

En cas de retard sur l'horaire de crémation prévu du fait de l'opérateur funéraire ou de la familles, la crémation pourra être reportée pour ne pas retarder les crémations suivantes.

Avant toute crémation, le cercueil est passé au scanner pour détecter tout élément pouvant endommager les fours (prothèse ou montre fonctionnant au moyen d'une pile, autre objet). En cas de présence d'un tel élément, l'opération d'ouverture du cercueil avec présence de la police et le retrait du dispositif opéré par un thanatopracteur seront à la charge de la famille.

Une crémation dure en moyenne 90 minutes et est facturée au tarif en vigueur voté par le conseil municipal de Mulhouse. Il peut arriver que la crémation dépasse les 2 heures en raison de la corpulence du défunt et/ou des matériaux utilisés pour le cercueil, comme le chêne par exemple. Le tarif « crémation plus de 120 minutes » sera alors appliqué.

A l'issue de la crémation, il sera remis un certificat de crémation à la famille, à son mandataire ou à la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles.

Article 11 : Réserve et bon de commande

Sont soumis à réserve les horaires :

- de crémation,
- de cérémonie,
- du salon de recueillement et de mise à la flamme.

Cette réserve sera définitive à réception du bon de commande envoyé par tous moyens dans les 24h suivant la réserve provisoire.

En cas de pluralité de demandes sur un même créneau horaire, c'est le critère d'antériorité qui détermine l'ordre prioritaire.

En cas de report de la crémation prévue, un nouvel horaire sera proposé en fonction des disponibilités restantes en respectant la programmation des autres crémations prévues.

En cas d'impossibilité matérielle de réalisation de la crémation programmée pour des raisons extérieures au centre funéraire (intempéries, impossibilité d'accès au cimetière, panne...), la responsabilité du centre funéraire ne saurait être engagée. Elle ne pourra donner lieu à un quelconque dédommagement. Un nouveau créneau horaire prioritaire sera proposé à la famille.

Article 12 : Dossier réglementaire à constituer

Lorsque la personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles a mandaté un opérateur funéraire habilité, il appartiendra à celui-ci de constituer un dossier réglementaire de crémation et de le transmettre au gestionnaire avant la crémation.

Le dossier est constitué de :

- la copie de la demande de crémation de la personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles pour vérification de la bonne application des diligences requises pour délivrer les autorisations nécessaires.
- l'autorisation de fermeture du cercueil délivrée par la commune du lieu de décès ou du lieu de mise en bière.
- l'autorisation de crémation délivrée par la commune du lieu de décès ou du lieu de mise en bière.
- la copie du certificat de décès pour vérification d'absence de tout obstacle à la crémation (obstacle médico-légal ou présence d'une prothèse fonctionnant au moyen d'une pile).

La liste des pièces à fournir pourra être modifiée si la réglementation en vigueur est amenée à évoluer.

Tout dossier incomplet à l'heure prévu pour la crémation entraînera un report de celle-ci au prochain créneau horaire disponible fixé sitôt la remise des éléments manquants.

Article 13 : Caractéristiques des cercueils admis à la crémation

Selon les dispositions des articles R2213-25, R2213-25-1 et R2223-29 du CGCT, le corps est placé dans un cercueil répondant aux caractéristiques de résistance, d'étanchéité, de biodégradabilité et de combustibilité du cercueil muni d'une cuvette d'étanchéité définies en annexes 1,2,3 et 4 de l'arrêté du 20 décembre 2018.

Le cercueil devra également être muni de 4 poignées ne contenant aucun métal ainsi que d'une plaque d'identité gravée.

Les poignées métalliques sont interdites. En effet, certains matériaux dégradent prématurément la sole des fours. En cas de présence, les poignées métalliques feront l'objet d'un retrait par nos soins, si cela est possible. Ce retrait sera à la charge de l'opérateur funéraire. Dans l'éventualité où le retrait s'avère impossible, cela pourra entraîner l'annulation de la crémation.

Aucun cercueil hermétique contenant une enveloppe ou des éléments métalliques ne sera accepté en crémation.

Toutes les fleurs et autres ornements incompatibles avec la crémation seront remis à la famille ou à l'opérateur funéraire.

Article 14 : Assistance à la mise à la flamme

Les familles peuvent assister au départ en crémation via le salon de recueillement et de mise à la flamme.

Pour la mise à disposition du salon, il conviendra de se référer aux conditions de l'article 11.

Article 15 : Retraitement des déchets issus de la crémation

Lors de la récupération des cendres, les résidus métalliques agglomérés (prothèses médicales, dentaires, métaux divers...) sont récupérés. Conformément à la réglementation, ils sont confiés à une société agréementée en vue de leur retraitement et de leur revalorisation moyennant le versement d'une indemnité.

L'indemnité perçue par le crématorium est utilisée pour partie pour la prise en charge des obsèques des personnes dépourvues de ressources ; pour l'autre partie reversée à des associations ou organismes en lien avec le deuil, la maladie ou l'action sociale. Les familles seront informées de leurs droits en la matière et des modalités de retraitement mises en œuvre par le centre funéraire. Un formulaire à lire et à signer leur sera proposé à cet effet.

Article 16 : Remise des urnes et destination des cendres

Les familles disposent des cendres issues de la crémation conformément aux dispositions des articles L2223-18-1 et suivants du code général des collectivités territoriales.

La remise des cendres interviendra à l'issue de la crémation dans un délai minimal de 4h suivant l'heure de crémation. En cas de crémation en fin de journée et au regard des horaires de fermeture de l'établissement, la remise pourra être programmée le lendemain matin avant 11h.

L'urne est remise à la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles ou à son mandataire après vérification de l'identité de la personne et signature de l'attestation de remise.

En cas de contentieux lié à la remise des cendres entre plusieurs prétendants, les intéressés devront solliciter en référé le juge d'instance.

Conformément à l'article L2223-18-2, sur autorisation du maire de la commune, les cendres dans leur intégralité peuvent être :

- **soit conservées dans l'urne cinéraire**, qui peut être inhumée dans une sépulture ou déposée dans une case de columbarium à l'intérieur d'un cimetière ou d'un site cinéraire visé à l'article L. 2223-40 ;
- **soit dispersées dans un espace aménagé à cet effet** d'un cimetière ou d'un site cinéraire visé à l'article L. 2223-40 ;
- **soit dispersées en pleine nature**, sauf sur les voies publiques après déclaration à la mairie de la commune du lieu de naissance du défunt ;
- **soit inhumées en propriété privée** sur autorisation préfectorale en vertu de l'article L2223-9 du CGCT.

En aucun cas l'urne ne peut être conservée à domicile.

L'urne pour dispersion immédiate au jardin du souvenir, choisie par la famille devra avoir une contenance suffisante pour recueillir l'intégralité des cendres. En cas d'absence d'urne lors de la crémation ou en présence d'une urne de capacité insuffisante, une urne conforme sera fournie d'office par le crématorium et facturée suivant le tarif en vigueur.

Conformément à l'article 2223-18-1 du CGCT, 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 peut être conservée, dans les mêmes conditions, dans un lieu de culte, avec l'accord écrit de l'association chargée de l'exercice du culte.

Un formulaire type peut vous être fourni à l'accueil du centre funéraire.

La conservation de l'urne au centre funéraire est gratuite jusqu'à 30 jours suivant la crémation. A partir du 31^{ème} jour, chaque journée supplémentaire sera facturée au tarif en vigueur.

Les cendres du défunt ayant vocation à être remises à la personne ayant qualité à pourvoir aux funérailles ou à défaut au plus proche parent, un courrier de mise en demeure en recommandé lui sera adressé 10 mois après la crémation. Sans réponse pendant un délai de 15 jours, un second courrier lui sera adressé au terme du délai légal, lui rappelant que l'échéance d'un an prévue à l'article L2223-18-1 du CGCT est échue et lui indiquant la date prévue de dispersion. Un mois après réception de cette dernière mise en demeure restée sans réponse ou le cas échéant de la lettre de non remise, les cendres seront dispersées dans un jardin du souvenir de la ville.

Article 17 : crémation des déchets anatomiques en provenance des hôpitaux

Considérant que l'ensemble des structures hospitalières ne sont pas équipées, le centre funéraire peut prendre en charge la crémation des déchets anatomiques des établissements de santé.

Article 18 : crémation de restes mortuaires issus des exhumations administratives

Considérant que l'ensemble des communes du territoire peuvent avoir recours à la crémation de leurs exhumations administratives, le centre funéraire en accepte la prise en charge.

CHAPITRE 3 - LE FUNÉRARIUM

SECTION 1 – Descriptif

Le funérarium est composé de chambres funéraires destinées à recevoir les défunts en vu des visites de familles et proches.

Article 19 : Descriptif du funérarium

Le funérarium comprend :

- Des locaux à destination du public

- un hall d'accueil
- 11 salons de présentation des défunts
- une salle de cérémonie

➤ Des locaux à destination des professionnels

- un bureau d'accueil
- 17 cellules réfrigérées,
- 2 locaux de toilette et soins.

SECTION 2 – Conditions d'admission

Article 20 : Demande et conditions d'admission

L'admission en chambre funéraire intervient dans un délai de quarante-huit heures à compter du décès.

Elle a lieu sur demande écrite prévue à l'article R2223-76 :

– soit de toute personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles et justifie de son état civil et de son domicile ;

– soit de la personne chez qui le décès a eu lieu, à condition qu'elle atteste par écrit qu'il lui a été impossible de joindre ou de retrouver l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ;

– soit du directeur de l'établissement, dans le cas de décès dans un établissement de santé public ou privé qui n'entre pas dans la catégorie de ceux devant disposer obligatoirement d'une chambre mortuaire conformément à l'article L. 2223-39, sous la condition qu'il atteste par écrit qu'il lui a été impossible de joindre ou de retrouver dans un délai de dix heures à compter du décès l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles.

– soit des personnels des régies, entreprises ou associations de pompes funèbres et leurs établissements habilités conformément à l'article L. 2223-23, mandatés par toute personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles.

Lorsque le décès a eu lieu sur la voie publique ou dans un lieu ouvert au public, l'admission du corps en chambre funéraire est requise par les autorités de police ou de gendarmerie. Conformément à l'article R2223-77 du CGCT, l'admission d'un corps en chambre funéraire est autorisée alors par le procureur de la République.

Un médecin est commis pour s'assurer auparavant de la réalité et de la cause du décès.

La demande d'admission en chambre funéraire est présentée après le décès. Elle énonce les nom, prénoms, âge et domicile du défunt.

Le corps d'une personne décédée ne peut être admis dans une chambre funéraire que sur production d'un extrait du certificat de décès et doit être muni du bracelet d'identification inviolable obligatoire prévu à l'article R2213-2 du CGCT. Ces éléments doivent être consignés dans le registre des entrées mis à disposition des professionnels.

Article 21 : enregistrement d'admission et suivi du défunt

Toute arrivée de corps et prestations prises au sein du funérarium sont enregistrées sur le registre prévu à cet effet.

Durant les horaires d'ouverture du centre funéraire, les opérateurs funéraires doivent se présenter au préposé pour faire enregistrer l'admission du défunt avant toute opération.

A l'arrivée des corps dans la structure pour la mise en cellule réfrigérée pendant les heures de fermeture du centre, la demande d'admission ainsi qu'un volet du certificat de décès doit être déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet. Le défunt doit être enregistré sur le cahier mis à disposition dans le couloir d'accès.

Aucune autre opération en dehors du dépôt de corps, n'est autorisée pendant la fermeture du centre.

Durant la période d'ouverture aux professionnels, toute opération doit être autorisée par le préposé du centre.

Le registre d'admission est à la disposition de toute autorité pour contrôle.

SECTION 3 – Conditions d'utilisation

Article 22 : La salle de cérémonie

L'utilisation de la salle est assujettie au paiement de frais de location fixés par le conseil municipal.

Elle peut recevoir des cérémonies omnicultes ou civiles et accueillir 120 personnes assises.

La réservation de la salle est fixée avec le gestionnaire du crématorium en fonction du planning des disponibilités. La réservation est confirmée selon les modalités définies à l'article 11.

Les opérateurs utilisateurs de la salle de cérémonie et l'officiant intervenant sous leur responsabilité s'engagent à respecter l'horaire et la durée convenue de la cérémonie.

Les utilisateurs doivent remettre la salle en ordre après la cérémonie.

Article 23 : les cellules réfrigérées

L'utilisation des cellules est assujettie au paiement de frais de location fixés par le conseil municipal.

Elles sont strictement destinées à la conservation des corps avant mise en bière. Seuls les professionnels ayant l'habilitation funéraire peuvent y accéder.

Le personnel déposant le corps doit inscrire obligatoirement sur la porte de la cellule utilisée, les nom et prénoms du défunt ainsi que le nom de l'entreprise dont il dépend.

Ces locaux sont accessibles 7jours/7 et 24h/24 aux conditions d'accès définies au titre 1, chapitre 1, section 2: conditions d'accès.

Article 24 : Local toilette et soins

L'utilisation des locaux est soumise à réservation selon les modalités fixées à l'article 11. Elle est conditionnée à l'autorisation préalable de la Direction. Cette location fera l'objet d'une facturation selon les tarifs fixés par le conseil municipal.

Les locaux sont strictement destinés aux toilettes et aux soins d'hygiène et de présentation. Seuls les professionnels ayant l'habilitation funéraire peuvent y accéder.

Aucun stockage de matériel propre aux professionnels utilisateurs des équipements—ne sera admis.

Ces locaux sont accessibles aux horaires des professionnels définis au titre 1, chapitre 1, section 2 : conditions d'accès.

Tous les déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI) doivent être jetés obligatoirement dans les conteneurs mis à disposition.

Les locaux sont nettoyés quotidiennement et une désinfection totale et approfondie de l'ensemble des surfaces est effectuée périodiquement par le personnel du service.

Article 25 : Salon de présentation

L'utilisation des salons de présentation est soumise à réservation et autorisation préalable de la Direction. Cette location fera l'objet d'une facturation selon les tarifs fixés par le conseil municipal.

Le défunt est présenté en salon à la demande écrite de la personne ayant qualité pour pouvoir aux funérailles. La présentation pourra être effectuée :

- sur table réfrigérée ;
- en cercueil ouvert si le défunt a bénéficié des soins de conservation pour les salons sans séparation vitrée
- en salon à cellule vitrée, les soins de conservation ne sont pas obligatoires grâce à la climatisation de la salle de présentation ;
- en cercueil fermé.

Le personnel du centre funéraire identifie le défunt en apposant ses nom et prénoms sur les portes d'accès publiques et techniques.

Les visites pourront se faire aux horaires d'ouverture déterminés à l'article 6.

Dans l'intérêt des familles et au regard du respect dû au défunt, en cas de difficulté et notamment de dégradation imprévue de l'aspect du défunt, la Direction de la chambre funéraire pourra prendre toute disposition pour y remédier. Elle pourra notamment interrompre la présentation afin que l'opérateur funéraire puisse corriger le défaut de présentation. Elle pourra éventuellement suggérer à l'opérateur en lien avec la famille que la mise en bière et à la fermeture du cercueil soient réalisées.

Article 26 : Dégradations

Dans l'intérêt des utilisateurs, il est important de déclarer à la direction toutes dégradations sur le matériel et les locaux. Les locaux sont surveillés par vidéo-surveillance pendant la fermeture du centre et un préposé est toujours présent lors de l'ouverture. En cas de manquement à ces règles, la société fautive pourra être sanctionnée jusqu'à l'exclusion.

SECTION 4 – Transfert de corps du funérarium

Les défunts admis au centre funéraire, peuvent faire l'objet d'un nouveau transport soit vers une autre chambre funéraire, soit vers la résidence du défunt ou d'un membre de sa famille dans les délais et conditions prévus par l'article R2223-79 du CGCT.

TITRE II– PROTECTION DES INTÉRÊTS DES FAMILLES

SECTION 1 – Documentation générale

Sont à la disposition des familles à l'accueil du centre funéraire:

- La liste préfectorale de toutes les régies, associations, entreprises et chacun de leurs établissements habilités à fournir tout ou partie des prestations de service de pompes funèbres du département
- La liste préfectorale de toutes les chambres funéraires du département,
- Les tarifs des prestations funéraires votés par le conseil municipal,
- La liste des défunts présents au jardin du souvenir,
- Le présent règlement intérieur,
- Le règlement des cimetières,
- Le règlement municipal des services extérieurs de pompes funèbres,
- Le guide des droits et démarches liés au décès.

Les opérateurs funéraires s'engagent à informer les familles du contenu du présent règlement intérieur et de la possibilité d'en prendre connaissance au centre funéraire ou sur le site internet de la ville de Mulhouse :

<https://www.mulhouse.fr/mes-demarches/cimetieres/>

SECTION 2 – Démarchage commercial

Il est interdit dans l'enceinte du centre funéraire tout démarchage ou toute diffusion de documentation commerciale.

Le présent règlement sera affiché ou tenu à la disposition des usagers à l'accueil du centre funéraire. Il entrera en vigueur le 1^{er} octobre 2021.

M. Jean-Luc Humbert, Directeur général des services de la mairie, M. le commissaire principal territorialement compétent seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement.

Fait à Mulhouse le 30 septembre 2021.

Le Maire de Mulhouse,

Michèle LUTZ