

SOMMAIRE

Article I : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

Article II : CONDITIONS D'ACCES

Article II-1 : les espaces extérieurs

Horaires d'ouvertures

Stationnement

Le site cinéraire

Dispersion des cendres

Article II-2 : Accès dans le bâtiment du crématorium

Accueil du public

Accueil des véhicules funéraires et des entreprises

Locaux techniques à l'usage exclusif du gestionnaire

Article II-3 : Vols et dégradations

Article III : TRAITEMENT DES DEMANDES DE CREMATION

Détermination de l'horaire de crémation

Respect des horaires

Article IV : CONTROLE DES OPERATIONS ET TENUES DES REGISTRES

Article V : CONTROLES DE LA QUALITE, MESURE DE LA SATISFACTION DES
USAGERS ET COMMUNICATION

Fiches de suggestions-réclamations

Enquête de satisfaction

Communication avec les usagers

Article VI : CONDITIONS DE DEPOT TEMPORAIRE DES URNES

Signature du contrat de dépôt

Article VII : OBLIGATIONS PARTICULIERES

Communication de la liste des opérateurs funéraires

Neutralité commerciale

Article VIII : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU PRESENT
REGLEMENT

Affichage

Sanctions


 Le Maire de La Ville de Nice

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Civil,

Vu le Code pénal,

Vu l'arrêté municipal portant règlement général des cimetières,

Vu l'arrêté municipal portant règlement intérieur du crématorium et du jardin du souvenir n° 2006-00760 en date du 8 mars 2006,

Vu le contrat d'affermage pour la gestion déléguée du crématorium de Nice Côte – d'Azur,

ARRETE

Article I : DISPOSITIONS D'ORDRE GENERAL

L'arrêté municipal n° 2006-00760 en date du 8 mars 2006, réglementant les conditions d'accès au crématorium de Nice et au jardin du souvenir est abrogé et remplacé par les dispositions du présent arrêté.

Le crématorium est ouvert au public et aux professionnels autorisés : opérateurs funéraires et membres des activités annexes, fournisseurs, et représentants des entreprises intervenantes.

Le gestionnaire de cet équipement doit prendre toutes les mesures nécessaires et adaptées pour assurer la sécurité, l'ordre, la décence et la sérénité des lieux.

Les espaces concernés par le présent règlement comprennent la totalité du bâtiment et les espaces extérieurs : parc auto et site cinéraire.

Article II : CONDITIONS D'ACCES

Les animaux sont interdits dans le site cinéraire et dans le crématorium. Ils doivent être tenus en laisse dans l'enceinte du parc auto.

Article II-1 : les espaces extérieurs

Horaires d'ouvertures : le parc auto et le site cinéraire sont ouverts au public tous les jours de l'année :

- ❖ Ouverture à 8 heures
- ❖ Fermeture à 17heures de novembre (après la Toussaint) à février et à 18 heures de mars à novembre.

Stationnement : Les véhicules des familles et des visiteurs stationnent à l'extérieur du site cinéraire sur le parc auto entretenu à cet effet.

Le stationnement des fourgons funéraires est strictement limité aux emplacements qui leurs sont réservés et interdits sur le parc auto des visiteurs.

Le site cinéraire : Cet espace paysagé est un lieu public de recueillement comme un cimetière, dont la quiétude ne doit pas être troublée.

Il convient de se déplacer en marchant sur les allées, le passage sur les pelouses est interdit, aucune atteinte ne doit être portée aux plantations.

Les emplacements de dispersion des cendres sont des sépultures anonymes devant lesquelles chacun doit observer une attitude de respect comme il est dû à la mémoire des morts.

Des ornements floraux peuvent être déposés, ils seront enlevés par le personnel d'entretien dès leur fanaison.

Les dépôts d'objets commémoratifs en matériaux durables seront enlevés 48 heures après la cérémonie par le personnel de service qui procédera à leur élimination.

Dispersion des cendres : La dispersion des cendres est autorisée par le maire après demande écrite de la personne ayant pourvu aux obsèques. Seules peuvent être dispersées les cendres des personnes dont la crémation a eu lieu au crématorium de Nice ou, à titre exceptionnel celles d'un de leur proche après demande motivée adressée au maire de Nice.

Article II-2 : Accès dans le bâtiment du crématorium

Pour l'organisation des services de crémation, les horaires d'ouverture sont de 8 heures à 17 heures du lundi au vendredi et de 8 heures à 12 heures le samedi matin. Ces horaires peuvent être ponctuellement modifiés après concertation entre la Ville et le délégataire, pour faire face à une situation particulière affectant l'organisation du planning des crémations. L'établissement est fermé le dimanche et les jours fériés.

Pour les familles, les proches du défunt, les visiteurs, l'accès dans le bâtiment se fait par les espaces d'accueil à gauche de l'entrée principale.

Accueil du public : le gestionnaire de l'établissement, organise l'accueil du public dans les salons d'attente, la salle de cérémonie, le salon de télé-visualisation de l'introduction du cercueil en crémation et le salon de remise des urnes.

Accueil des véhicules funéraires et des entreprises : Les opérateurs funéraires ainsi que les fournisseurs accèdent aux locaux par l'entrée de service à l'arrière du bâtiment.

Locaux techniques à l'usage exclusif du gestionnaire : La mention « accès interdit au public » est apposée sur les portes d'accès aux locaux techniques et doit être strictement respectée.

Les locaux non accessibles au public comprennent :

- ❖ Les locaux pour le personnel
- ❖ Le hall de réception des cercueils
- ❖ Les salles des fours, de maintenance, de filtration des fumées
- ❖ La salle de conservation des urnes.

Article II-3 : Vols et dégradations: Toutes les mesures nécessaires à la sécurité des biens et des personnes dans le crématorium et son enceinte sont mises en œuvre par la Ville et son délégataire en application des dispositions prévues au contrat d'affermage.

Le gestionnaire de l'établissement et l'administration municipale déclinent toute responsabilité en cas de vols, de détériorations ou d'accidents qui pourraient survenir dans l'enceinte du fait d'une personne étrangère au service.

Article III : TRAITEMENT DES DEMANDES DE CREMATION

Toute demande de crémation prise en charge par le délégataire doit être acquittée avant exécution de la prestation.

Détermination de l'horaire de crémation : les demandes de crémation sont adressées au gestionnaire du crématorium qui attribuera un horaire, en fonction des disponibilités du planning des rendez-vous et des souhaits exprimés par la famille et l'entreprise qui la représente. Tous les opérateurs funéraires ont un droit égal d'accès aux créneaux horaires disponibles au moment de leur appel.

Respect des horaires : le gestionnaire devra mettre en œuvre toutes mesures efficaces pour obtenir des opérateurs de pompes funèbres un strict respect des horaires afin de permettre aux proches du défunt de bénéficier d'un temps de recueillement suffisant dans la salle de cérémonie.

Le gestionnaire peut se réserver le droit de reporter une crémation pour tout retard supérieur à 15 minutes qui entraînerait une perturbation des cérémonies suivantes.

Dépôt provisoire des cercueils : Le dépôt provisoire des cercueils n'est pas autorisé dans les locaux du crématorium. Il pourra être admis à titre exceptionnel, sur l'autorisation expresse de l'administration municipale et pour faire face à une difficulté particulière affectant ponctuellement le déroulement du programme des crémations.

Article IV : CONTROLE DES OPERATIONS ET TENUE DES REGISTRES

Le gestionnaire assurera avec rigueur le contrôle des différentes pièces du dossier de crémation. Toute déclaration erronée entraînera la responsabilité directe du déclarant.

La tenue des registres avec inscription obligatoire des entrées, sorties, de toute information relative au devenir des cendres et à une situation particulière doit être minutieuse. Les mises à jour doivent être quotidiennes. Les mesures de classement et de conservation des archives doivent permettre, à tout moment, une consultation des documents.

Article V : CONTROLE DE LA QUALITE, MESURE DE LA SATISFACTION ET COMMUNICATION

Fiches de suggestions-réclamations : Dans le cadre d'une préoccupation constante de la qualité de l'accueil et des prestations, le responsable de l'établissement doit systématiquement solliciter l'avis des administrés, particuliers et professionnels, qui s'adressent au crématorium et apportera des réponses rapides aux attentes.

Il mettra à disposition du public dans les locaux des fiches de suggestions – réclamations et tiendra systématiquement la Ville informée des avis recueillis.

Enquête de satisfaction : Le responsable de l'établissement organisera également auprès d'un échantillon représentatif de clients, l'envoi d'un questionnaire de mesure de la satisfaction. Le bilan annuel des résultats obtenus fera l'objet d'un affichage dans l'établissement.

Communication avec les usagers : Le responsable de l'établissement informera le public des actions d'améliorations décidées et de tout changement ayant un lien avec l'activité de la crémation.

Il organisera au moins une fois par an une rencontre avec chaque catégorie d'usagers particuliers et professionnels.

Article VI : CONDITIONS DE DEPOT TEMPORAIRE DES URNES

La conservation des urnes par le gestionnaire du crématorium est autorisée pour une durée de un an après la crémation, à la demande de la personne ayant eu qualité pour pourvoir aux funérailles.

Signature du contrat de dépôt : En préalable au dépôt, un contrat devra être signé par les deux parties précisant :

- 1) la date d'échéance qui s'impose
- 2) le suivi organisé par l'administration du crématorium pour mettre fin au dépôt temporaire, et assurer éventuellement la dispersion des cendres.

Article VII : OBLIGATIONS PARTICULIERES

Communication de la liste des opérateurs funéraires : La liste départementale des régies, entreprises et associations et de leurs établissements, mise à jour chaque année par les services de la préfecture, doit être tenue à la disposition du public. Cette mise à disposition est portée à la connaissance du public par affichage.

Neutralité commerciale : Le gestionnaire doit veiller à ce qu'aucun document de nature commerciale ne soit visible dans le crématorium et dans les espaces liés à son fonctionnement.

ARRÊTÉ MUNICIPAL
N° 2011 - 00859

Article VIII : DISPOSITIONS RELATIVES A L'EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Affichage : le règlement intérieur du crématorium doit être affiché à la vue du public dans les locaux d'accueil et tenu à disposition des administrés.

Sanctions : Toute infraction au présent règlement sera constatée par les agents chargés de la surveillance du crématorium et les contrevenants seront poursuivis conformément à la législation en vigueur.

Monsieur le Directeur Général de Services de la Ville de Nice est chargé de l'exécution du présent règlement.

Fait en l'hôtel de ville de Nice, le

28 FEV. 2011

Pour le Maire
L'Adjoint Délégué



Auguste VEROLA

Certificat d'affichage

Le Maire déclare et certifie que le présent arrêté

- a été affiché du : au
- que cet arrêté est exécutoire le premier jour de l'affichage

Fait en l'hôtel de ville de Nice, le :

Pour le Maire
L'Adjoint Délégué

Auguste VEROLA