



## ARRETE MUNICIPAL PORTANT REGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE DE RECUEILLEMENT DU CIMETIERE COMMUNAL

Arrêté n° AG 25-107

Le Maire de Grand Quevilly,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2122-1,  
L. 2144-3, et L. 2212-1 et suivants,

Vu l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques,

Vu l'article R.3512-2 du Code de la Santé Publique,

Vu les délibérations annuelles relatives aux tarifs municipaux et plus particulièrement à la  
tarification de la salle de recueillement du cimetière,

Considérant que la salle de recueillement située à l'entrée du cimetière de Grand Quevilly  
offre aux familles la possibilité de rendre un hommage civil à un défunt,

Considérant la nécessité de préciser les règles de fonctionnement de la salle de recueillement  
de Grand Quevilly,

### ARRÊTE

#### ARTICLE 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de la salle de  
recueillement de Grand Quevilly. Cet espace permet d'organiser une cérémonie civile en  
mémoire du défunt.

L'espace est destiné à organiser un moment de recueillement ou à rassembler ses proches  
à l'issue de la cérémonie.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement et s'engager à en  
respecter les clauses.

#### ARTICLE 2 – Dispositions générales

La salle de recueillement est située 50 rue des Martyrs de la Résistance 76120 Le Grand-  
Quevilly. Elle est accessible aux personnes à mobilité réduite. Sa capacité d'accueil est de  
49 personnes, maximum.

La salle de recueillement est disponible à la location par tranches horaires d'une heure  
cumulables, sur demande, du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h à 18h.



### ARTICLE 3 – Conditions de location

La salle de recueillement ne peut être louée qu'à l'occasion d'une inhumation au cimetière de Grand Quevilly, quel que soit le lieu de résidence de la personne effectuant la réservation. L'accueil des proches est organisé par la famille, ou toute personne habilitée à pourvoir aux funérailles, sous son entière responsabilité.

La famille ou l'opérateur funéraire mandaté doit adresser sa demande au service Etat Civil, Funéraires et Elections. Le demandeur doit fournir les documents suivants :

- Demande de réservation de location de la salle de recueillement ;
- Copie du titre d'identité du membre de la famille effectuant la demande ;
- Habilitation de l'opérateur funéraire le cas échéant ;
- Acte de décès du défunt ;
- Assurance de responsabilité civile de location de salle (avec adresse et date de location) du demandeur en cours de validité.

Si la personne effectuant la demande n'est pas disponible pour effectuer l'état des lieux d'entrée et de sortie, elle peut mandater une autre personne. Celle-ci devra présenter à l'agent communal :

- Son titre d'identité ;
- Une attestation sur l'honneur du locataire lui donnant mandat.

La Commune n'assure aucune prestation quelle qu'elle soit, exceptée la mise à disposition de la salle.

L'accès et l'utilisation de cet espace sont soumis à l'autorisation du Maire sous la forme d'un contrat de location.

La demande de réservation devra être effectuée soit par les familles, la personne ayant qualité pour pourvoir aux obsèques ou par toute personne agissant pour le compte de la famille, auprès du service Etat Civil, Funéraires et Elections sous réserve de disponibilité.

La réservation de la salle sera accordée en fonction de sa disponibilité. Elle sera effective après validation du service Etat Civil, Funéraires et Elections en mairie et après signature du contrat de location.

### Article 4 : Tarifs applicables

Le tarif de location de la salle de recueillement est fixé chaque année par délibération du Conseil Municipal.

Les usagers paieront le prix en un seul versement au tarif en vigueur le jour de la signature du contrat. Les règlements par chèque, carte bancaire et espèces sont autorisés. Les usagers devront faire l'appoint de la somme pour tout paiement en espèces.





### Article 5 - Conditions d'utilisation et de fonctionnement

Toute personne qui pénètre dans la salle doit s'y comporter avec décence et dans le respect dû aux défunts ainsi qu'aux lieux de recueillement. La cérémonie doit se tenir dans le calme et dans le respect des lieux pour ne pas troubler la sérénité du cimetière et des autres usagers.

La salle de recueillement dispose d'un écran permettant une diffusion en hommage au défunt. Un guide d'utilisation est à la disposition des familles.

L'utilisation d'autres matériels que l'écran de télévision pour la diffusion d'un fond sonore est autorisée mais sous la seule responsabilité des familles et dans le respect de la vocation du site.

### Article 6 : Etat des lieux

Une visite d'état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisée par un agent communal à des dates et heures fixées avec le service Etat Civil, Funéraires et Elections.

Une copie de l'état des lieux sera remise au demandeur après chacune des visites d'entrée et de sortie.

Les utilisateurs s'engagent à restituer la salle dans le même état de propreté et de fonctionnement constaté lors de l'établissement de l'état des lieux d'entrée.

Du matériel de nettoyage est mis à disposition des familles pour faciliter sa remise en état (éponge, balai, seau et serpillière).

Il est interdit :

- D'obstruer l'issue de secours
- De couper, de déplacer ou d'arracher des fleurs ou plantes à l'intérieur de la salle ;
- Toute inscription de nature à troubler l'ordre public et de nature à porter atteinte à la liberté de conscience ;
- D'y laisser des ordures ou des déchets ;
- D'y jouer, consommer de l'alcool, manger autre qu'une légère collation, fumer, vapoter ;
- La présence de marchands ambulants ;
- De tenir une offre ou toute manifestation à caractère religieux, s'agissant d'un espace public qui doit rester neutre à cet égard ;
- L'apposition d'affiches, tableaux ou autre signe d'annonce sur les murs. De même, il est interdit d'agrafer, de visser ou de clouer sur les murs.
- D'organiser toute réunion sans rapport avec la vocation du lieu ;
- Sortir de l'enceinte de la salle de recueillement le matériel mis à disposition du public appartenant à la Mairie ;
- Les animaux même tenus en laisse, sauf les chiens guides pour les personnes aveugles ou malvoyantes sont interdits. Des crochets pour chiens sont installés à l'extérieur de la salle.

Dans le cas où des détériorations auraient été constatées à la suite la location, la responsabilité civile du locataire pourra être engagée.

La commune pourra exiger la remise en état des locaux ou, à défaut, facturer au locataire le coût réel et strictement nécessaire des réparations, sur la base d'une facture ou, si les travaux ne sont pas immédiatement réalisés, d'un devis détaillé établi par une entreprise ou par les services techniques de la Ville.

#### Hôtel de Ville

Esplanade Tony Larue  
B.P 206  
76123 GRAND QUEVILLY CEDEX  
Tél. 02 35 68 93 00  
Fax. 02 35 69 34 09

Courriel : [mairie@grandquevilly.fr](mailto:mairie@grandquevilly.fr)  
[www.grandquevilly.fr](http://www.grandquevilly.fr)

Accusé de réception en préfecture  
076-217603224-20260115-AG2510715012026-AR  
Date de réception préfecture : 16/01/2026



Le locataire est informé du montant envisagé et dispose d'un délai de 5 jours à compter de la notification pour formuler toute observation ou contestation motivée.

En l'absence de contestation ou après traitement de celle-ci, le montant dû pourra être recouvré conformément aux règles applicables aux créances des collectivités territoriales.

### Article 7 - Responsabilités

Les utilisateurs sont responsables des conséquences de l'occupation des lieux, en matière de sécurité et d'accessibilité, conformément au contrat de location signé sans recours contre la Ville.

Le non-respect du présent règlement ou des consignes de sécurité applicables à la salle de recueillement entraînera la poursuite des contrevenants conformément à la législation en vigueur.

### Article 8 : Mise à disposition du règlement

Ce règlement entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> février 2026. Il sera affiché à l'entrée de la salle de recueillement et mis à la disposition du public au sein du service Etat Civil, Funéraire et Elections, ainsi qu'au bureau du gestionnaire du cimetière et sur le site internet de la Ville.

### Article 9 : Exécution du présent arrêté

Madame la Directrice Générale des Services et les services compétents, chacun en ce qui les concerne, sont chargés de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à Monsieur le Préfet de la région Normandie et du département de la Seine-Maritime.

Fait à Grand Quevilly, le 15 JAN. 2026

  
Le Maire  
Nicolas ROULY



*Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours gracieux auprès du Maire et/ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal Administratif de Rouen, situé 53 avenue Gustave Flaubert, 76000 Rouen dans un délai de deux mois à compter de sa notification.*