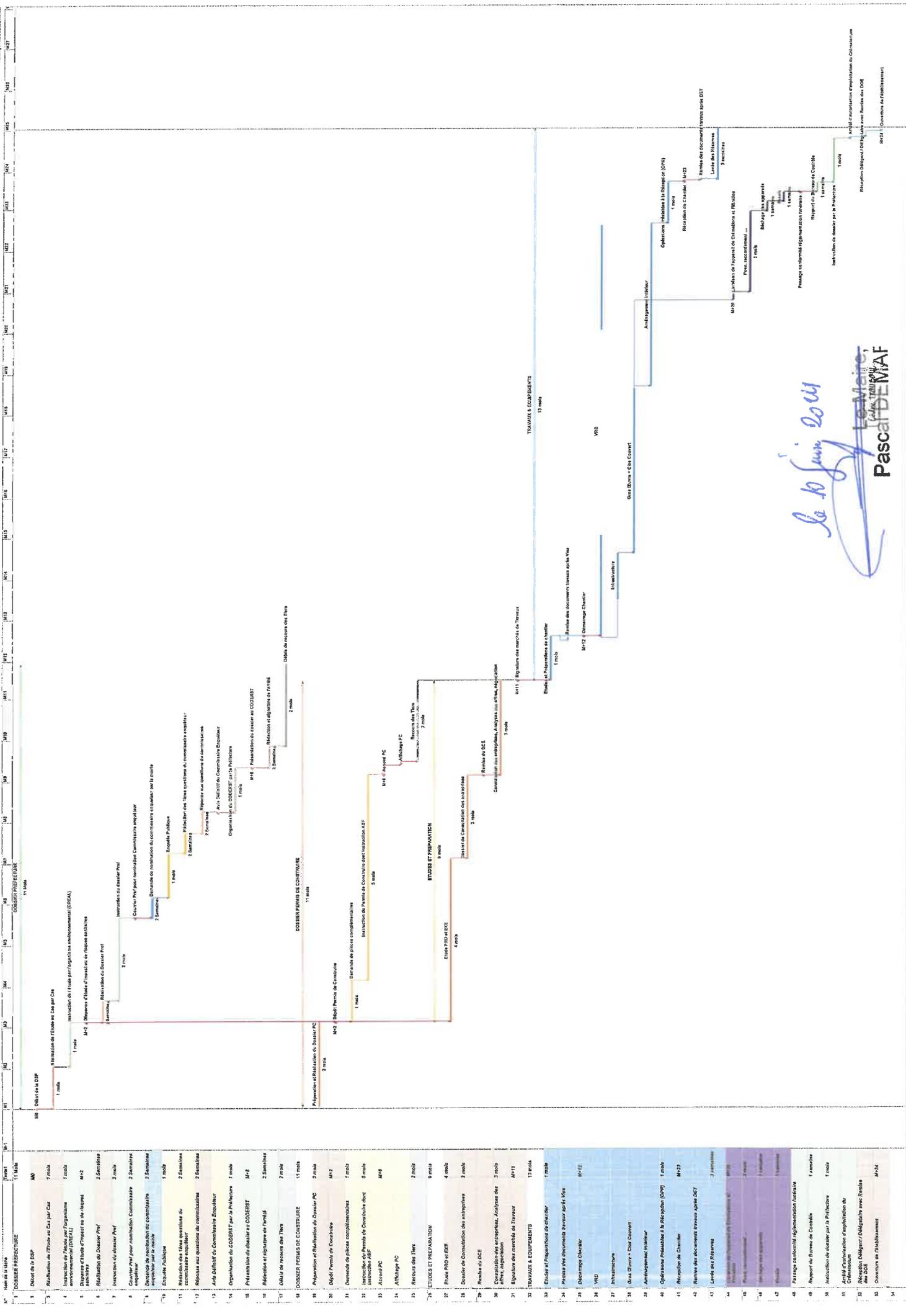


ANNEXE 3

CONSTRUCTION DU CEMENTARIUM PASSELALE



Le 10 Juin 2011
Pascal DE MIAF

ANNEXE 4

Services proposés aux usagers

Le personnel du Crématorium de la commune d'Abbeville sera formé aux méthodes reconnues de Crématoriums de France pour offrir aux familles reçues un accompagnement et une attention toute particulière, quelles que soient les circonstances.

Chaque famille est différente et a des attentes spécifiques auxquelles notre personnel s'attache à répondre par sa capacité à percevoir les souhaits de chacune, et à s'adapter. Le moment de recueillement est un moment unique pour la famille qui doit être personnalisé selon ses attentes.

Dès que la réservation est effectuée, le personnel de l'établissement prend contact avec la famille pour préparer sa venue au crématorium et ce moment particulier en lui présentant les différentes possibilités de personnalisation.

Cette approche permet aux familles de vivre plus intensément la séparation du deuil, en s'appropriant la mise en œuvre de leur moment de recueillement. Un recueillement réussi est une avancée considérable dans le travail de deuil pour la famille.

Certaines familles savent parfaitement ce qu'elles souhaitent dans la personnalisation du moment de recueillement (textes, musiques, images). Dans une telle hypothèse, nous les renseignons alors sur certaines modalités pratiques à mettre en œuvre pour optimiser le déroulement de cet instant.

D'autres sont désemparées et incapables de mettre en œuvre un beau moment de recueillement. Il faut alors découvrir qui était le défunt, qui elles sont et ainsi quels sont les textes, musiques et images qui leurs correspondront.

Afin de garantir une qualité constante du service et un accompagnement réussi de la famille tout au long de sa présence dans l'établissement, nous pilotons toujours étroitement, mais avec tact, les maîtres de cérémonie extérieurs qui interviennent dans les crématoriums qui nous sont confiés afin de limiter au mieux les imperfections et hésitations.

Pour les professionnels, ce mode de fonctionnement leur donne la certitude, une fois le défunt et la famille arrivés au crématorium, d'une qualité permanente d'accueil, d'accompagnement et de cérémonial très soigné, auxquels ils ne sont généralement pas formés. Un recueillement dans le cadre d'une crémation est différent d'un recueillement accompagné dans le cadre d'une inhumation ; il ne peut donc être appréhendé de la même manière.

Pour le crématorium, et donc pour la commune d'Abbeville, c'est la certitude d'une réputation constante de qualité et d'impartialité du service public. Pour les entreprises de pompes funèbres, cette qualité rejaillit sur leurs propres prestations qui s'en trouvent ainsi valorisées.

1. Accueil des professionnels et des familles

Souplesse d'adaptation et disponibilité

L'organisation proposée privilégie l'horaire d'accueil de la famille et du moment de recueillement, ce qui offre une grande flexibilité. Notre mode de fonctionnement permet et vise 100 % de moments de recueils : ceci permettant de s'adapter aux demandes des familles et des opérateurs funéraires.

Depuis la mise en bière jusqu'à l'arrivée au crématorium, en passant éventuellement par le lieu de culte, toutes les obsèques peuvent alors s'enchaîner naturellement, sans interruption, par une venue au crématorium le jour souhaité, voire à l'heure souhaitée.

Accueil aux crématoriums

Nous proposons les horaires suivants pour votre établissement : il sera ouvert aux familles du lundi au samedi et de 9h00 à 17h00.

Un salarié Crématoriums de France est toujours présent durant les heures d'ouverture normales de l'établissement pour accueillir les familles et les professionnels qui se déplacent au crématorium afin d'obtenir des renseignements ou encore pour se voir remettre une urne cinéraire, *sans qu'il soit nécessaire de planifier un rendez-vous.*

Les familles accueillies pour un moment de recueillement sont reçues à des horaires différents, et les circulations dans le bâtiment ont été pensées pour leur apporter la garantie de vivre ce moment dans votre établissement en toute intimité, sans croiser d'autres familles. Dans l'organisation proposée, une famille peut être accueillie toutes les heures dans chaque salle de recueillement. Lorsque notre personnel est informé à l'avance d'un moment de recueillement avec une assistance nombreuse, le créneau de réservation suivant est bloqué, par respect pour les deux familles.

2. Utilisation de la salle de cérémonie > 30 min

Une cérémonie simple de moins de 30 minutes est incluse dans le tarif de base de la crémation. Pour les familles qui le souhaitent, la salle de cérémonie peut être réservée pour une durée supérieure à 30 minutes. Ce modèle permet ainsi aux opérateurs funéraires qui le souhaitent d'organiser et de mener eux-mêmes la cérémonie.

Ce tarif correspond à la prestation que les familles devront choisir si elles souhaitent organiser une cérémonie en présence d'un maître de cérémonie au crématorium, qu'il s'agisse d'un maître de cérémonie de l'établissement ou d'un officiant extérieur.

3. Cérémonie de recueillement personnalisée

Nous proposons également aux familles qui le souhaitent de bénéficier d'un accompagnement personnalisé par le personnel du crématorium, pour une cérémonie pouvant durer jusqu'à 60 min. Les cérémonies personnalisées, organisées et célébrées par des personnels du crématorium, donnent lieu à la lecture de plusieurs textes et passages musicaux et la projection de vidéos : ces cérémonies sont

caractéristiques du fonctionnement de Crématoriums de France qui souhaite proposer aux familles un accompagnement personnalisé : dans le cadre de ce cérémonial complet, les familles sont contactées quelques jours avant le jour de la crémation afin de recueillir leurs souhaits pour l'organisation du moment de recueillement et notamment les textes, musiques, photos ou vidéos qu'elles souhaitent voir diffuser pendant la cérémonie.

Le tarif « Cérémonie de recueillement personnalisée » correspond à la préparation d'une cérémonie personnalisée organisée par un maître de cérémonie membre du personnel du crématorium ainsi qu'à l'animation de cette cérémonie. Dans ce cas, ce n'est pas l'opérateur mais l'équipe du crématorium qui organise et anime la cérémonie du début à la fin.

4. Un accompagnement personnalisé

Selon les volontés de la famille, le moment de recueillement peut être personnalisé par le biais de musiques, textes, photos, vidéos ou tout autre objet ayant eu une signification pour le défunt.

Les salles de recueillement seront équipées du matériel audio et vidéo nécessaire à cette personnalisation. Les musiques, textes et photos peuvent être fournis par la famille. Dans le cas contraire, lorsque la famille n'a pas le temps ou la possibilité de rassembler ces éléments, l'établissement met à sa disposition un ensemble de supports.

Votre établissement dispose notamment d'une photothèque sur le thème de la nature (mer, montagne, campagne, forêt) pour diffusion sur l'écran de diaporama, d'un recueil de textes et de poèmes, et d'une base de données musicales, mais surtout, nous le répétons, de personnes aptes à conseiller chaque famille dans le choix des textes et des musiques ainsi que dans la mise en œuvre du moment de recueillement.

Toutes les confessions, opinions religieuses ou philosophiques sont les bienvenues dans les salles de recueillement. Lorsqu'un temps de prière est demandé par les familles, il est effectué par des laïcs ou des représentants du culte concerné et, en étroite collaboration avec eux, est intégré à l'organisation du recueillement. Nous pouvons également conserver les objets rituels spécifiques à chaque culte pour personnaliser la salle le moment venu.

5. Cérémonie avant inhumation

La salle de cérémonie sera également accessible, sur réservation, aux familles qui se rassemblent pour se recueillir sur la dépouille d'un défunt ayant fait le choix de l'inhumation. Nous souhaitons que chaque famille bénéficie des mêmes services que dans le cas d'une crémation. Tout l'équipement installé dans la salle de cérémonie sera donc mis à disposition des familles indifféremment à l'occasion d'une inhumation ou d'une crémation.

6. Partage d'un moment de convivialité

Le salon des retrouvailles sera mis à la disposition des familles pour une durée moyenne d'une heure afin de partager une collation avec leurs proches. Une réservation bloque le salon pour deux heures car en afin de ne pas presser les familles et assurer le nettoyage ainsi que l'installation du salon pour la famille suivante.

Le crématorium intègre dans cette prestation une « collation simple » composée de biscuits, café, thé, jus de fruit et autres. Si la famille souhaite une formule plus élaborée et qu'elle n'a pas de traiteur, nous lui proposons un ou plusieurs traiteurs avec des prestations prédéfinies et prénégociées mais nous n'intervenons pas pour la prise des commandes et ne prenons aucune marge financière (ni directe, ni indirecte) sur ces ventes. Le traiteur s'installera alors au sein du crématorium pendant le moment de recueillement.

La priorité recherchée est la satisfaction des familles, qui dans la durée, sera source d'attractivité de votre établissement. Sous réserve de sa disponibilité, le salon des retrouvailles peut également être mis à disposition des familles ayant fait le choix d'une inhumation dans les mêmes conditions.

7. Remise de l'urne en différée

Nous proposons aux familles de leur remettre les cendres en différé plus tard, voire un autre jour, sauf demande expresse. Les familles ont la possibilité de revenir à leur convenance ou de se faire apporter l'urne par leur entreprise de Pompes Funèbres.

La remise différée des cendres permet, lorsque l'activité est forte, d'organiser les moments de recueillement à des horaires nombreux et adaptés pour s'accommoder à ceux de la famille, du culte et des entreprises de pompes funèbres. Les crémations sont normalement assurées successivement dans l'ordre d'arrivée.

Ce type de fonctionnement a maintenant largement fait ses preuves à la grande satisfaction des professionnels et des familles qui se disent soulagés :

- de ne pas devoir assister à la visualisation de l'introduction du cercueil dans l'appareil de crémation ;
- de ne pas avoir à subir au crématorium ces moments d'attente douloureux et inutilement, voire cruellement pénibles ;
- d'éviter l'attente simultanée sur place de plusieurs familles, permettant de préserver l'intimité de chacune ;
- de pouvoir prendre le temps de réfléchir à la destination des cendres ;
- de permettre aux familles de prendre le temps de se retrouver avec les proches immédiatement à l'issue du moment de recueillement pour partager un moment de convivialité ;
- pour les professionnels, de ne plus avoir à mobiliser véhicule et personnel pendant de longues heures, et de permettre une organisation plus aisée des obsèques.

Dans cette organisation nous faisons aussi preuve de souplesse. Dans certains cas où la remise de l'urne en différé est trop contraignante pour les familles (exemple une famille venant de loin qui souhaite assister à l'inhumation de l'urne), nous pouvons tout de même remettre l'urne (malgré les cendres pas tout à fait froides) en sensiblement deux heures après que le cercueil ait quitté la salle de recueillement.

8. Conservation de l'urne au crématorium

Depuis la loi 2008—1350 du 19 décembre 2008, dans l'attente d'une décision quant à la destination des cendres, l'urne peut être conservée au crématorium pour une durée ne pouvant excéder un an.

Au terme de ce délai et si aucune décision n'a été prise par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, les cendres peuvent être dispersées dans l'espace aménagé du cimetière, selon les conditions et les modalités validées par la ville de Luxeuil-les-Bains.

La destination des cendres est un choix important qui doit être en accord avec les éventuelles volontés du défunt et les besoins des proches (lieu de mémoire pour se recueillir). Certaines personnes ont besoin de temps pour prendre cette décision, notamment quand le décès a été brutal et que le défunt n'a pas laissé d'instructions précises.

La thématique de la gestion des urnes en attente a été abordée dans notre démarche qualité interne. Une procédure et un certain nombre d'outils ont été mis en place afin de bien informer les familles sur les conséquences de l'absence de décision quant à la destination des cendres et respecter les délais imposés par la réglementation.

Bien entendu, ce délai de conservation de l'urne au crématorium pendant une durée d'un an maximum ne s'applique pas pour les familles ayant pris une décision quant à la destination des cendres qui n'est pas encore disponible. Par exemple, dans le cas où une famille est en attente d'une sépulture au sein d'un cimetière, l'urne peut être conservée au-delà de cette échéance.

9. Remise de l'urne à la famille

Lorsque cette mission nous est confiée, la remise de l'urne, tout comme le moment de la dispersion des cendres, font l'objet d'une cérémonie invitant la famille au recueillement. Lorsque la famille se déplace au crématorium pour récupérer l'urne cinéraire (généralement 2 ou 3 personnes sont présentes), nous l'invitons à s'installer dans l'espace attente.

Si la famille n'a pas apporté de musique pour accompagner cet instant, nous lui proposons soit de reprendre une musique du moment de recueillement soit de diffuser une musique douce de notre sélection (la salle de remise des urnes sera équipée du matériel audio nécessaire). La salle de remise de l'urne peut également être personnalisée avec une ou deux compositions florales et une photo du défunt selon les souhaits des personnes présentes.

La personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles signe alors le certificat de remise des cendres attestant que l'urne contenant les cendres du défunt lui a bien été remise.

Après avoir préparé la salle et avant d'y entrer avec la famille, le personnel prépare moralement les proches en les informant que l'urne est présente sur un meuble aménagé à cet effet. Une fois que la famille s'est installée sur les sièges à disposition, l'Assistant funéraire l'invite à prendre quelques instants pour se recueillir. A l'issue, l'urne est placée dans le conditionnement fourni par l'entreprise

de pompes funèbres pour le transport. Le personnel remet l'urne cinéraire à la famille et la guide vers la sortie de l'établissement.

10. Dispersion des cendres dans l'espace aménagé

Dans le cas d'une dispersion des cendres dans l'espace aménagé, nous conseillons à la famille de prendre quelques jours de réflexion avant cet acte (sauf si la dispersion a été expressément demandée par le défunt), ceci afin de leur éviter les regrets dus à une décision irréversible prise trop rapidement. En effet, la dispersion dans un espace aménagé est collective : les cendres sont déversées en un endroit où d'autres l'ont déjà été et où d'autres le seront encore. Lors de la dispersion des cendres en présence de la famille, notre personnel tient un rituel de dernier adieu juste avant l'épandage des cendres sur l'espace de dispersion.

Dans un premier temps, nous invitons les proches à pénétrer dans le salon de remise de l'urne dans lequel nous leur présentons le dispersoir. Nous leur laissons un temps pour se recueillir autour des cendres en assurant une présence discrète. Ce salon de remise de l'urne est idéal pour accueillir les proches dans une ambiance paisible qui leur laisse le temps de se préparer à la dispersion avant de se rendre à l'extérieur, où les conditions météorologiques ne sont pas toujours favorables (pluie, froid, vent).

Puis, nous les emmenons en procession au lieu de dispersion des cendres aménagé. Nous posons le dispersoir devant la zone de dispersion le temps que les personnes prennent place autour. Quelques paroles sont prononcées et une minute de silence est observée. La possibilité est offerte aux proches de lire un mot, un texte ou un poème, s'ils le souhaitent. Ensuite, nous procédons à la dispersion des cendres, à l'issue de laquelle nous indiquons aux proches que nous les laissons se recueillir le temps qui leur sera nécessaire et que nous restons à leur disposition à l'accueil du crématorium.

11. Tenue des registres

Registre de dispersions

Un registre des crémations, sera tenu par le personnel du crématorium et mentionnera à minima :

- L'autorisation de crémation,
- le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts,
- l'heure de l'introduction du cercueil dans l'appareil de crémation,
- l'heure de collecte des cendres à la sortie de l'appareil de crémation,
- l'entreprise de pompes funèbres ayant été mandatée pour l'organisation des obsèques,
- La destination des cendres déclarée.

Ce registre, conservé en permanence dans l'établissement, sera consultable à tout moment par l'autorité délégante.

Certificat de crémation

Une fois que les cendres ont été placées dans l'urne cinéraire, le personnel du crématorium édite un certificat de crémation reprenant les informations d'état civil du défunt, le numéro d'ordre, la date

et heures du processus de crémation. Ce certificat de crémation est remis à la famille ou l'entreprise de Pompes funèbres avec l'urne cinéraire. Dans un souci d'information, les textes du CGCT relatifs à la destination des cendres sont édités au dos du document.

Certificat de remise des cendres ou de dispersion

Dans un souci de traçabilité des défunts et de leurs cendres le personnel du crématorium fait remplir et signer à la personne venant récupérer l'urne cinéraire un certificat de remise des cendres. Sont renseignés sur ce document, l'identité de la personne récupérant les cendres, celle du défunt ainsi que la date et l'heure de remise de l'urne.

L'urne cinéraire doit être remise à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles qui justifie de son identité. Par conséquent, lorsque ce n'est pas la société de pompes funèbres qui récupère l'urne cinéraire, le personnel du crématorium demande à la personne sa pièce d'identité et joint ses informations au dossier (type de pièce d'identité, numéro, date et lieu de délivrance).

Si ce n'est pas l'entreprise de pompes funèbres ou la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, l'urne ne pourra être remise à la personne venant récupérer les cendres si elle ne détient pas une procuration et une pièce d'identité de la personne ayant droit.

Registre de suivi des cendres dispersées

Le personnel du crématorium tient un registre spécifique recensant l'ensemble des défunts dont les cendres ont été dispersées dans l'espace aménagé. Ce registre sera tenu à la disposition de la commune d'Abbeville.

Registre de suivi des urnes en attente au crématorium

L'article R2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que le gestionnaire du crématorium tienne un registre consignait les différentes étapes de relances des urnes en attente jusqu'à la dispersion des cendres.

Ainsi, le personnel du Crématorium consignera sur ce registre les informations suivantes :

- Année et numéro d'estampille (ex : 20141500)
- Nom et prénom du défunt
- Date de crémation
- Entreprise de pompes funèbres mandatée
- Nom et prénom de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles
- Date de la première relance (téléphonique après 9 mois)
- Date de la seconde relance (courrier simple après 11 mois)
- Date de la troisième relance (courrier recommandé après 12 mois)
- Date de la demande de dispersion à la collectivité
- Date de l'autorisation de dispersion
- Date et heure de la dispersion
- Collaborateur ayant réalisé la dispersion

12. Conteneur de pièces anatomiques

La crémation des pièces anatomiques, rendue obligatoire en crématorium, a été réglementée pour assurer une traçabilité totale de ces éléments pouvant être considérés comme potentiellement contaminateurs tout en garantissant le respect dû à des cendres humaines et la confidentialité de leur origine. Le suivi administratif ainsi que les conditions techniques de leur acheminement et de leur traitement ont été encadrés par un décret qui a fait l'objet de la publication d'un fascicule spécifique par le ministère de l'Emploi et de la Solidarité. Une convention de crémation de pièces anatomiques sera signée avec chaque organisme concerné.

La crémation des pièces anatomiques sera assurée au vu du CERFA réglementaire fourni par l'établissement producteur. Le crématorium conservera le feuillet 2 de ce document et renverra le feuillet 1 à l'établissement producteur (avec la date de crémation précisée sur le document). Les crémations de pièces anatomiques seront également consignées dans un registre spécifique comme le prévoit la législation en vigueur. Ce registre de traçabilité reprendra le numéro d'identification du conteneur de pièces anatomiques, l'établissement producteur, le jour et les heures de crémation. La crémation des conteneurs de pièces anatomiques fait partie intégrante de notre logiciel de gestion. Ces crémations sont encodées avec un numéro d'ordre spécifique, les distinguant des autres crémations. Nous communiquerons annuellement à la collectivité, dans le cadre du rapport du délégué, la liste des conventions en cours avec les différents organismes.

PLANNING DE RESERVATION

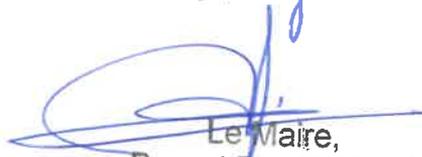
Vous trouverez ci-dessous un planning type permettant de réaliser jusqu'à 7 crémations par jour sans difficulté sur un seul appareil de crémation. Nous proposons une amplitude horaire large pour votre établissement : le crématorium sera ouvert aux familles du lundi au samedi, de 9h00 à 17h00.

Crémation	Cérémonie	Crémation	Remise d'urne
Crémation 1	9h	10h	15h
Crémation 2	10h	11h30	16h30
Crémation 3	11h	13h	18h
Crémation 4	12h	14h30	J+1
Crémation 5	14h	16h	J+1
Crémation 6	15h	17h30	J+1
Crémation 7	16h	J+1	J+1

Nous mettrons en place un système de pré-réservation en ligne qui permettra aux opérateurs de se connecter à une plateforme sur laquelle seront visibles les créneaux disponibles pour les cérémonies, qu'ils pourront pré-réserver.

Nous avons cependant constaté que les opérateurs privilégiaient toujours le contact téléphonique, plus rapide et permettant de mieux prendre en compte leurs demandes. Par ailleurs, la réservation complète d'une crémation nécessite toujours la transmission de documents qui ne peut se faire 100% de manière dématérialisée. La Ville aura accès au planning en ligne.

Le 10 Juin 2024



Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:
Cédric TROUBAUL
C6EC94389601415...

ANNEXE 5



DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC DU
CREMATORIUM D'ABBEVILLE (PROJET)

REGLEMENT INTERIEUR DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE

ARTICLE 1^{er} : PREAMBULE

Le crématorium d'Abbeville a été mis en service en_____.

Il fait actuellement l'objet d'une délégation de service public conclue le ____ 2024.

L'habilitation pour la gestion et l'utilisation du crématorium a été délivrée par arrêté préfectoral, en date du _____, sous le numéro _____, pour une durée de 5 ans.

Le crématorium est en conformité avec la réglementation en vigueur, son fonctionnement est assuré dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

Le crématorium fait l'objet d'une visite de conformité par un organisme de contrôle afin de vérifier le respect des prescriptions prévues aux articles D.2223-99 à D.2223-103 ainsi que les dispositifs de sécurité. A l'issue de ce contrôle, une attestation de conformité est délivrée.

Le crématorium fait l'objet de contrôles réguliers en application de la législation applicable. Les attestations de conformité sont communiquées à l'Agence Régionale de Santé.

Les appareils de crémation font l'objet de vérifications périodiques.

Concernant les appareils de crémation et leurs émissions atmosphériques, ils font l'objet de contrôles de mesures régulières selon la législation en vigueur, par un organisme habilité.

Des contrôles complémentaires peuvent être demandés ou convenus avec l'autorité délégante.

ARTICLE 2 : DISPOSITIFS DE SECURITE – SECOURS

Le crématorium d'Abbeville respecte la réglementation en vigueur selon sa classification.

Il est équipé a minima des dispositifs de sécurité et de secours suivants :

- D'extincteurs,
- D'alarmes incendies,
- De blocs autonomes d'éclairage de sécurité,
- De consignes de sécurité,
- De plans d'interventions / évacuation.

Les dispositifs de sécurité complémentaires sont détaillés dans le registre de sécurité disponible au sein de l'établissement.

Le registre de sécurité recense l'ensemble des dispositifs présents ainsi que les contrôles réglementaires effectués par des organismes habilités.

ARTICLE 3 : DESCRIPTION DES LOCAUX

Le Crématorium d'Abbeville comprend :

Des locaux ouverts au public :

- un hall d'entrée/salon d'attente
- un bureau d'accueil
- des sanitaires publics
- une salle de cérémonie
- une salle de remise de l'urne et de visualisation
- un condouloir
- une salle de convivialité
- un dépôt/vestiaire salle de convivialité

Des locaux techniques à l'usage exclusif du personnel du crématorium :

- des cellules réfrigérées
- une salle de détente pour le personnel
- un hall technique
- un espace de stockage des urnes
- Espace de crémation introduction/appareil/filtration équipé 2 appareils
- une salle pour le personnel
- des vestiaires/ sanitaires pour le personnel
- un espace stockage équipement crémation (3 box)
- un local ménage

L'accès aux locaux techniques est interdit à toute personne non autorisée.

Il est interdit de fumer dans la totalité des bâtiments du site en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006. L'utilisation des cigarettes électroniques (« vapotage ») est interdite en application du décret 2017-633 du 25 avril 2017.

ARTICLE 4 : ADMISSION DES CERCUEILS

L'accès des cercueils au crématorium s'effectue exclusivement par la partie technique et hors de la vue du public.

Tout cercueil arrivant au crématorium doit être homologué, fermé et scellé conformément à la réglementation en vigueur.

Les cercueils hermétiques comportant une enveloppe métallique (hermétique – zinc) ne peuvent en aucun cas être crématisés.

Le cercueil doit être pourvu d'une plaque d'identité gravée indiquant l'année de décès et, s'ils sont connus, l'année de naissance, le prénom, le nom patronymique et, s'il y a lieu, le nom marital du défunt (Article R.2213-20 du CGCT).

Les caractéristiques des cercueils destinés à la crémation devront être strictement conformes aux normes de crémation (Art R.2213.25 CGCT).

L'opérateur funéraire devra s'assurer que le cercueil ne contient pas de matériaux susceptibles de détériorer l'appareil de crémation ou de provoquer des gaz nocifs.

Le crématorium se réserve le droit de refuser des cercueils pouvant présenter un risque pour les personnes et les biens de l'établissement.

ARTICLE 5 : ACCES DES LOCAUX PUBLICS ET TECHNIQUES

Les familles peuvent accéder aux parties publiques, durant les heures d'ouverture du crématorium. L'accès aux locaux techniques leur est strictement interdit.

L'accès des locaux techniques du crématorium est strictement réservé au gestionnaire ou au personnel du crématorium ou intervenant habilité. Pour les besoins du service, les opérateurs des entreprises de pompes funèbres peuvent se rendre dans l'accueil funéraire, à l'exclusion des autres locaux réservés au gestionnaire.

Le gestionnaire est habilité à prendre toutes les mesures utiles et opportunes pour maintenir l'ordre, la sécurité, la sérénité, la salubrité et la décence dans l'enceinte des lieux dont il a la charge.

L'accès peut être interdit à toute personne dont la présence ne serait pas motivée par des nécessités de service.

A la demande de la collectivité, les agents territoriaux pourront avoir accès aux locaux techniques en présence d'un représentant du gestionnaire.

La Direction du crématorium se réserve le droit d'appliquer certaines restrictions à l'accès aux espaces ouverts au public, en accord avec le Délégué, en cas de circonstances particulières (crise sanitaire, catastrophe naturelle, survenue de décès massifs etc...).

Ces restrictions devront être précisées dans un arrêté municipal.

ARTICLE 6 : JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE

Le crématorium est à la disposition de toute personne quel que soit le lieu du décès ou du domicile.

Dans l'intérêt général, les opérateurs funéraires sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

Le crématorium est ouvert au public en permanence : du lundi au vendredi de 8h00 à 17h00.

L'accueil des familles et les crémations sont réalisés, à l'exception des dimanches et jours fériés, du lundi au samedi aux horaires indiqués ci-dessus. En cas de situations sanitaires exceptionnelles ceux-ci peuvent être amenés à être temporairement modifiés.

ARTICLE 7 : CONDITIONS ET DELAIS DE CREMATIONS

En application de l'article R.2213-35 du Code Général des Collectivités Territoriales, la crémation doit avoir lieu :

- 24 heures au moins et 6 jours au plus après le décès s'il s'est produit en France ;
- 6 jours au plus après l'entrée du corps en France si le décès a eu dans les collectivités d'outre-mer, en Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger.

Les dimanches et jours fériés ne sont pas compris dans le calcul de ces délais.

En cas de dérogation à ces délais, en raison de circonstances particulières, la famille ou son mandataire doit présenter l'autorisation réglementaire délivrée par le Préfet du lieu du décès ou de crémation.

En cas de problème médico-légal, le délai de six jours court à compter de la délivrance, par le procureur de la République, de l'autorisation de crémation.

ARTICLE 8 : FIXATION DES HORAIRES DE CREMATION

Le jour et l'heure de la crémation sont fixés par le gestionnaire du crématorium, en accord avec l'entreprise de Pompes Funèbres et la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles, au vu de tous les renseignements requis concernant le défunt ainsi que ceux liés à l'accueil de la famille, à l'organisation de la crémation et à la destination des cendres du défunt.

Les réservations effectuées par les opérateurs funéraires habilités doivent être confirmées par une fiche de réservation envoyée par fax ou e-mail, ou par tout autre moyen prévu par le crématorium, 24 heures avant la crémation au plus tard.

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE CREMATION

La crémation fait l'objet d'une autorisation par le maire de la commune de décès ou, s'il y a eu transport du corps avant mise en bière, du lieu de fermeture du cercueil.

Cette autorisation peut être adressée par voie dématérialisée.

En cas d'obstacle médico-légal, la crémation ne peut avoir lieu qu'après la délivrance d'un procès-verbal aux fins de crémation délivré par le parquet.

En cas de décès à l'étranger, la crémation est autorisée par le maire de la commune où elle est pratiquée. L'autorisation de transport de corps prévue par un arrangement international tient lieu, dans ce cas, de certificat du médecin (Art. R. 2213-34 du Code Général des Collectivités Territoriales).

ARTICLE 10 : DOSSIER REGLEMENTAIRE DE CREMATION

Lorsque la famille aura mandaté une entreprise de Pompes Funèbres habilitée, il appartiendra à ladite entreprise, de constituer le dossier réglementaire de crémation et de transmettre « le pouvoir » au gestionnaire du crématorium au plus tard 24 heures avant la crémation.

Le dossier réglementaire doit comprendre a minima :

- 1) La fiche de réservation dûment complétée et émergée,
- 2) Le certificat de décès attestant que le décès ne présente pas d'obstacle médico-légal,
- 3) L'acte de décès ou bulletin de décès,
- 4) L'autorisation de crémation délivrée par le maire de la commune du lieu de décès et, s'il y a eu transport de corps, l'autorisation de mise en bière (article R. 2213-34 du Code Général des Collectivités Territoriales), ou le Procès-verbal aux fins de crémation en cas d'obstacles médicaux légal,
- 5) Si la personne décédée était porteuse d'une prothèse renfermant des radioéléments artificiels ou fonctionnant au moyen d'une pile, l'attestation du médecin ou du thanatopracteur attestant de la récupération ou du retrait de l'appareil avant la mise en bière (article R.2213-15 du Code Général des Collectivités Territoriales).

La liste des documents du dossier administratif à fournir au service du crématorium pourra être modifiée pour tenir compte de l'évolution de la réglementation en la matière.

ARTICLE 11 : SALLES DE RECUEILLEMENT

Toutes les confessions sont les bienvenues dans les salles de cérémonies et de recueillement. Lorsqu'un temps de prière est demandé par les familles, il peut être effectué par des maîtres de cérémonie laïcs ou des représentants du culte concerné.

Les salles sont équipées du matériel nécessaire à la lecture de textes, la diffusion de musiques, photos et vidéos.

L'accueil et l'accompagnement des familles seront organisés et effectués par le personnel du crématorium. Les maîtres de cérémonies des entreprises de pompes funèbres, les représentants des cultes ou les membres de la famille, en concertation avec le personnel du crématorium, pourront co-ordonner les cérémonies.

Les salles de recueillement peuvent être mises à la disposition de toute famille qui en ferait la réservation, sans nécessairement faire procéder à une crémation.

ARTICLE 12 : RECUEIL DES CENDRES

Aussitôt après la crémation et le refroidissement des cendres, celles-ci sont pulvérisées et recueillies dans une urne cinéraire fournie par l'opérateur funéraire et munie extérieurement d'une plaque portant l'identité du défunt et le nom du crématorium conformément à l'article R 2213-38 du Code Général des Collectivités Territoriales.

ARTICLE 13 : CONSERVATION PROVISOIRE DE L'URNE AU CREMATORIUM

Dans l'attente d'une décision relative à la destination des cendres, sous réserve de la demande de la personne qui a qualité pour pourvoir aux funérailles, l'urne funéraire peut être déposée dans un espace dédié à cet effet dans le crématorium, pendant une durée qui ne peut excéder un an, délai conforme aux dispositions prévues par l'article L.2223-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Au terme de ce délai, si l'urne n'est pas réclamée et après mise en demeure par lettre recommandée de la personne ayant pourvu aux funérailles, ou à défaut, le plus proche parent du défunt, les cendres seront dispersées dans l'espace aménagé à cet effet du cimetière de la commune du lieu de décès ou dans l'espace le plus proche aménagé à cet effet visé à l'article L. 2223-18-2 du Code Général des Collectivités Territoriales (article L. 2223-18-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Ces dispositions s'appliquent également en cas de retour des courriers par la poste et quel que soit les motifs.

Des tarifs peuvent être appliqués, le cas échéant, pour la conservation des cendres, en conformité avec la grille tarifaire de la délégation de service public.

ARTICLE 14 : REMISE DE L'URNE

L'urne est remise à la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ou à l'opérateur de Pompes Funèbres mandaté ou à une personne désignée par la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles (avec procuration et carte d'identité) pendant les horaires d'ouverture de l'établissement.

En cas de contestation portant sur la qualité de la personne habilitée à recevoir les cendres, dans l'attente d'un accord ou d'une décision légale, les cendres seront conservées au crématorium.

ARTICLE 15 : DESTINATION DES CENDRES

La personne dépositaire de l'urne et des cendres devra se conformer à toutes les dispositions réglementaires prévues notamment dans la loi n° 2008-1350 du 19 décembre 2008 et du décret du 30 janvier 2011.

Législation en vigueur concernant la destination des cendres :

Article 16-1-1 du Code Civil : Le respect dû au corps humain ne cesse pas avec la mort. Les restes des personnes décédées, y compris les cendres de celles dont le corps a donné lieu à crémation, doivent être traités avec respect, dignité et décence.

Article L2223-18-2 du Général des Collectivités Territoriales :

A la demande de la personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, les cendres sont en leur totalité :

- *soit conservées dans l'urne cinéraire, qui peut être inhumée dans une sépulture ou déposée dans une case de columbarium ou scellée sur un monument funéraire à l'intérieur d'un cimetière ou d'un site cinéraire visé à l'article L.2223-40 ;*
- *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.*

Article L2223-18-3 du Général des Collectivités Territoriales :

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

Le dépôt de l'urne à domicile ou dans une propriété privée n'est plus autorisé (Loi 2008-1350 du 19 Décembre 2008).

La sortie du territoire français des urnes cinéraires se fera après autorisation du préfet du département ou du lieu de résidence du demandeur (Article R.2213-24 du CGCT).

ARTICLE 16 : RESTES METALLIQUES

Les résidus métalliques séparés des cendres après la crémation sont conservés par le délégataire dans un conteneur spécifique, puis confiés à un organisme spécialisé chargé de les collecter, de les recycler et de les valoriser dans le respect de l'éthique et de l'environnement.

Le produit éventuel de cette valorisation recevra une destination conforme aux dispositions des articles L. 2223-18-1-1 et R. 2223-103-1 du Code général des collectivités territoriales.

L'affichage prévu par l'article R. 2223-103-1 sera réalisé à l'entrée du hall d'accueil du public.

Il sera par ailleurs tenu à disposition du public un exemplaire papier de la publication annuelle des montants et des bénéficiaires des financements et dons éventuellement effectués en application de l'article L. 2223-18-1-1 précité.

ARTICLE 17 : FLEURS ET ORNEMENTS

Les compositions florales devront faire l'objet d'une identification précise comportant le nom du défunt et être enregistrées par le personnel du crématorium à l'accueil professionnel. Le crématorium décline toute responsabilité dans la gestion des compositions florales en cas de non-respect de ces dispositions.

A l'exception d'une fleur ou d'un petit bouquet déposé sur le cercueil, la crémation des compositions florales différentes fleurs n'est pas possible. Elles peuvent, le cas échéant, être conservées pendant 48 heures maximum et être reprises par les familles ou les entreprises de Pompes Funèbres intervenantes durant les heures d'ouverture de l'établissement.

ARTICLE 18 : REGISTRE DES CREMATIONS

Un registre des crémations, sera tenu par le gestionnaire du crématorium et mentionnera :

- le nom de l'entreprise de Pompes Funèbres mandatée par la famille,
- le numéro d'ordre des crémations avec l'identité des défunts,
- le numéro d'appareil de crémation utilisé,
- l'heure de l'introduction du cercueil dans l'appareil de crémation,
- l'heure de fin de la crémation.

Ce registre (sous format papier et/ou informatique) sera conservé en permanence dans l'établissement et sera consultable à tout moment par l'Autorité déléguée.

ARTICLE 19 : CREMATION DE PIÈCES ANATOMIQUES

La crémation de pièces anatomiques d'origine humaine est assurée, conformément à la réglementation en vigueur dans le cadre d'une convention spécifique.

Les pièces anatomiques confiées au crématorium pour crémation seront accompagnées d'un bordereau de suivi "Elimination des pièces anatomiques d'origine humaine" (CERFA n° 11350*03) dûment renseigné par les parties (établissement producteur, collecteur-transporteur, crématorium destinataire) et archivés.

Un registre des pièces anatomiques est tenu par le gestionnaire du crématorium conformément à l'article 10 de l'arrêté du 7 septembre 1999 relatif au contrôle des filières d'élimination des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés et des pièces anatomiques.

ARTICLE 20 : CREMATION DES RESTES MORTELS EXHUMES

Les cercueils et les reliquaires issus des opérations d'exhumation seront admis au crématorium dans un état d'hygiène, de propreté et d'étanchéité parfaite. A défaut, ils seront refusés par le gestionnaire.

Crémation de restes mortels exhumés – à la demande d'une famille.

Le dossier de crémation des restes mortels exhumés devra comporter l'autorisation d'exhumation.

Le personnel du crématorium ne procédera à la crémation des restes mortels exhumés que s'il est en possession, 24 heures avant la date de crémation :

- de l'autorisation de crémation,
- d'une attestation de la famille du défunt précisant que la personne décédée n'était pas porteuse d'une prothèse renfermant des radio-éléments artificiels ou une pile.

Les entreprises de Pompes Funèbres mandatées remettront au crématorium une urne ou un réceptacle permettant de contenir la totalité des cendres.

Les entreprises de Pompes Funèbres mandatées devront veiller à ce que les cercueils et reliquaires destinés à la crémation ne contiennent pas de prothèse fonctionnant au moyen d'une pile ou d'objets incompatibles à la crémation.

En cas d'explosion ou de dégâts sur l'appareil de crémation, causés par la présence avérée desdites prothèses fonctionnant au moyen d'une pile, la responsabilité de l'entreprise de Pompes Funèbres intervenante sera engagée.

Crémations réalisées dans le cadre de procédures de reprise collective de sépultures

Lorsque la crémation des restes exhumés a été effectuée à la demande d'une collectivité, dans le cadre d'exhumations administratives, les cendres sont remises à la personne dûment désignée par la collectivité, dans un conteneur fourni par ses soins.

ARTICLE 21 : MODALITES DE FACTURATION

Les prix des services sont ceux en vigueur au jour de la prise de commande. Ils sont libellés en euros et calculés hors taxes : par voie de conséquence, ils seront majorés du taux de la TVA applicable au jour de la commande. Les services commandés seront facturés aux prix indiqués lors de l'enregistrement de la commande : aucun rabais, ristourne ou escompte ne sera consenti.

Le règlement des prestations s'effectue :

- soit par chèque,
- soit par carte bancaire,
- soit par virement.

Le paiement des prestations est exigible au jour de la prestation et, au plus tard, 15 jours fin de mois après la date d'émission de la facture.

ARTICLE 22 : RESPONSABILITE

Le délégant et le délégataire déclinent toutes responsabilités en cas de vols ou de dégradations potentiellement survenus sur les véhicules stationnés aux abords du crématorium.

ARTICLE 23 : MODALITES DE CONTROLE

Le crématorium fait l'objet d'une visite de conformité par un organisme de contrôle afin de vérifier le respect des prescriptions prévues aux articles D.2223-100099 à D.2223-1035 ainsi que les dispositifs de sécurité.

A l'issue de ce contrôle, une attestation de conformité est délivrée pour une durée de 6 ans.

Les appareils de crémation font l'objet d'un contrôle tous les 2 ans.

Lors de la mise en service d'un nouvel appareil de crémation, une campagne de mesures permettant de vérifier le respect des prescriptions est effectuée dans les 3 mois suivants sa mise en service.

ARTICLE 24 : INFORMATION DU PUBLIC

Toutes informations ou renseignements relatifs à la crémation ou aux cérémonies seront fournis gracieusement aux familles.

En cas de demande des familles, le gestionnaire du crématorium sera tenu de délivrer à celles-ci un devis gratuit des prestations proposées par le crématorium.

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

Le présent règlement intérieur sera affiché à l'entrée du hall d'accueil du public dans le hall d'accueil.

La documentation générale pouvant être consultée comprend notamment :

- la liste des prestations proposées,
- les tarifs en vigueur, toutes taxes comprises,
- et la liste préfectorale des opérateurs funéraires habilités.

Fait à _____, le _____

Autorité Délégante
Monsieur Pascal DEMARTHE
Maire de la ville d'Abbeville

Délégataire
Monsieur Cédric TROUBOUL
Directeur général adjoint

Règlement intérieur en cours d'approbation par l'Autorité déléguée.

le 10 juin 2024



DocuSigned by:
Cédric TROUBOU
C8EC94389601415...

Le Maire,
Pascal DEMARTE

ANNEXE 6

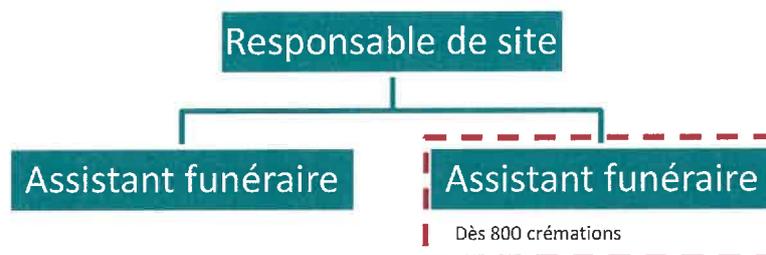
Les moyens humains proposés

1. Une équipe dédiée : la certitude d'un dimensionnement cohérent

Nous structurons l'équipe d'un crématorium de la manière suivante :

- Responsable (niveau 6 – Dirigeant d'agence funéraire) :
 - Encadrement du personnel du crématorium
 - Veille au respect des procédures
 - Préparation et animation des cérémonies
 - Acte technique de crémation
 - Relationnel avec opérateurs funéraires
 - Relationnel avec la collectivité
- Assistant funéraire (niveau 4 – Conseiller funéraire) :
 - Préparation et animation des cérémonies
 - Acte technique de crémation
 - Relationnel avec opérateurs funéraires
 - Relationnel avec la collectivité

L'organigramme des fonctions se présente comme suit :



Poste occupé	Formation - Niveau professionnel	Type de contrat (CDI, CDD et durée)	ETP*	Masse salariale brute (y compris charges sociales)	Charges Patronales	Primes, avantages...	Total
Responsable de site	Niveau 6	CDI	1,00	37 800,00 €	17 671,50 €	3 780,00 €	59 251,50 €
Assistant funéraire	Niveau 4	CDI	1,00	22 200,00 €	10 378,50 €	2 220,00 €	34 798,50 €
Assistant funéraire	Niveau 4	CDI	1,00	22 200,00 €	10 378,50 €	2 220,00 €	34 798,50 €
TOTAL			3,00	82 200,00 €	38 428,50 €	8 220,00 €	128 848,50 €

2. La polyvalence de tous nos salariés

Dans tous nos établissements, quel que soit le poste occupé par les membres du personnel (du Responsable à l'Assistant funéraire), chacun y est polyvalent et peut accueillir les familles (accueil téléphonique et accueil physique, organisation et tenue des cérémonies personnalisées, remise des urnes et dispersion des cendres).

Cette présence permanente de personnes compétentes et totalement polyvalentes est incontournable pour garantir une grande qualité de service aux familles tout comme aux professionnels et ainsi assurer la continuité du service en cas d'absence d'un des membres de l'équipe.

3. L'appartenance à un territoire régional supervisé par un RDS

Notre parc de 58 crématoriums est organisé de manière que chaque zone géographique soit encadrée par un Responsable de Secteur (RDS). Le crématorium d'Abbeville serait ainsi supervisé par un RDS spécialisé dans le secteur Nord dont le rôle sera le suivant :

- (i) d'accompagner les salariés vers notre mode de gestion,
- (ii) de s'assurer que les besoins des salariés sont bien pris en compte et que des réponses y soient apportées en temps et en heure (formation, recrutements, organisation du planning des congés, etc.) et,
- (iii) d'être un interlocuteur complémentaire pour la Commune dans l'exploitation quotidienne.

4. L'indispensable support des services du siège

Comme tous nos collaborateurs, le personnel de votre établissement travaille avec le soutien et le contrôle de l'équipe de notre siège, dont le métier est exclusivement la gestion de crématoriums en délégation de service public. La société est composée d'un siège social à Paris (75) et les équipes support se constituent des services suivants :

- **Direction Générale** : elle se rend régulièrement dans les établissements que nous gérons afin d'animer l'encadrement des responsables, s'entretenir avec le personnel, rencontrer les professionnels et les autorités délégantes.
- **Finance et Comptabilité** : outre les tâches de gestion courante de la comptabilité, sa mission est aussi d'assister les sites pour qu'ils disposent des moyens nécessaires à la gestion mais aussi de les accompagner dans le suivi des clients et de leurs créances. Ce service est également en charge de la production du rapport d'activité et les réponses à toutes les interrogations relatives à des sujets financiers au cours de l'année, notamment lors des CCSPL.
- **Travaux et Maîtrise d'ouvrage** en charge de superviser et d'animer les entreprises amenées à intervenir sur le bâtiment, notamment pendant le chantier de rénovation.
- **Maintenance** : un responsable dédié à notre activité de crémation supervise l'ensemble des opérations de maintenance courante et non courante de votre établissement et s'assurer que tous les contrôles réglementaires (ou liés à la conformité de cet établissement) sont réalisés en temps et en heure et que toute non-conformité éventuelle est levée dans les délais prévus. Notre responsable de la maintenance agit en collaboration étroite avec les équipes de Facultative Technologies afin de s'assurer de la résolution des problèmes techniques dans les plus brefs délais et sans impact sur la continuité du service public.
- **Ressources Humaines** : notre équipe RH intervient en support de l'équipe du crématorium afin de former en continu nos salariés, d'assurer le recrutement des nouveaux entrants, les questions relatives à la paie ou encore l'organisation des entretiens annuels.
- **Informatique et Télécommunications** : ce département nous permet d'éviter tout problème pouvant compromettre la continuité du service public en termes d'état des infrastructures de télécommunication (téléphone pour les réservations, système informatique tant pour les tâches administratives que pour l'animation des cérémonies – projection d'images, etc.).

5. La formation continue de tous nos salariés

Tous nos collaborateurs sont formés en fonction de leur poste et de leurs responsabilités afin qu'ils puissent exercer pleinement leurs missions. Pour cela, nous nous appuyons sur notre parcours de formation interne ainsi que sur Nova Formation, leader français de formation aux métiers du funéraire, basé à Montpellier et membre de Funecap Groupe depuis 2019. Nous organisons à la fois des formations obligatoires et facultatives, ces dernières ayant vocation à développer les compétences de nos salariés.

Chaque collaborateur de la société bénéficiera donc d'un parcours de formation professionnelle en adéquation exacte avec son poste, prenant en compte ses points forts, les compétences à développer et son évolution en interne. Six grands axes sont proposés aux collaborateurs et sont détaillés ci-après.

- **Formations réglementaires** : chaque collaborateur ou futur collaborateur est préparé et accompagné au diplôme qu'il doit obtenir pour exercer le métier de Maître de Cérémonie (niveau III) ou Assistant Funéraire (niveau IV), tel que nous l'impose la législation française en vigueur.
- **Formations Santé et Sécurité au travail** : la santé et la sécurité de nos collaborateurs ainsi que la prévention et gestion des risques est un investissement nécessaire et important. Très réglementées, elles permettent de s'assurer que nos équipes travaillent dans les meilleures conditions possibles et qu'elles sont aptes à réagir de manière efficace en cas de nécessité vis-à-vis de leurs collègues ou du public. Ces formations, très ciblées, sont dispensées par des organismes de formation reconnus chacun dans leur domaine de compétences :
 - Sauveteur secouriste au travail : organisme NOVA Formation,
 - Habilitations électriques : organisme NOVA Formation,
 - Incendie, évacuation et manipulation des extincteurs : organisme NOVA Formation,
 - Gestes et postures métiers du funéraire : organisme NOVA Formation,
 - Gestion et prévention des risques : formation en interne de l'ensemble des collaborateurs sur les Equipements de Protection individuelle (EPI) distribués par le fournisseur EPI ON WEB (combinaisons, masques, lunettes, gants, chaussures etc...),
 - En parallèle de ces formations, nous nous assurerons que vos établissements soient équipés de défibrillateurs et de trousse de secours – une à l'accueil et une dans la salle technique ; le personnel sera également formé à leur utilisation.
- **Formations techniques** :
 - La formation sur les appareils de crémation, théorique et pratique, est obligatoire et est assurée par le fabricant Facultieve Technologies aux collaborateurs concernés afin de leur permettre de connaître le fonctionnement de ces appareils (certificat à l'appui), les consignes de sécurité et d'intervention en cas de dysfonctionnement, d'incident majeur ou d'incendie ainsi que la maintenance de premier niveau.
 - La salle technique est équipée de blouses, de gants spécifiques et de toutes les protections nécessaires (EPI) permettant la conduite de l'appareil de crémation et le recueil des cendres.
 - La manutention des conteneurs de produits de traitement de l'unité de filtration, comme celle des conteneurs de résidus de filtration, entraîne l'obligation de tenues de travail, masques, chaussures et gants adaptés.

- **Formation de perfectionnement au métier du funéraire :**
 - En tant que délégataire de service public, nous avons l'obligation de répondre aux demandes de nos usagers et de suivre leur évolution sociale, ce qui implique un approfondissement des formations « typiquement funéraires » pour nos collaborateurs.
 - Ces formations sont indispensables à la réussite de l'accompagnement des familles et à l'organisation de belles cérémonies :
 - L'accueil des familles, que ce soit au téléphone ou en face-à-face pour les agents d'accueils
 - Les différentes religions, pratiques et rites funéraires pour les Conseillers Funéraires
 - Les cérémonies civiles et religieuses pour les Maitres de Cérémonie
 - La psychologie du deuil pour les Maitres de Cérémonie et Conseillers Funéraires

- **Formation communication :** Notre secteur d'activité impose un sens relationnel très fort, aussi bien vis-à-vis des familles qu'entre nos collaborateurs pour une parfaite gestion de l'accompagnement des familles, d'un point de vue administratif et organisationnel. Il est donc primordial que les échanges verbaux ou écrits soient de qualité, que ce soit au niveau de la maîtrise de la bureautique (Word, rédaction d'e-mails, Outlook) que de la communication interpersonnelle et interprofessionnelle (organisme de formation CNFCE).

- **Formation Management :**
 - La gestion d'un établissement et l'implication d'une équipe dans son travail découlent du positionnement et des compétences du directeur désigné.
 - Ces compétences sont à actualiser régulièrement et un parcours spécifique « Manager » a été créé, en lien avec l'organisme de formation CNFCE :
 - Les fondamentaux du management – niveau 1
 - Management d'une équipe – niveau 2
 - Les fondamentaux du droit du travail – niveau 1
 - Droit social en pratique / Actualités sociales et juridiques – niveau 2
 - Optimiser sa conduite de réunion – niveau 1
 - Conduite de réunion – niveau 2
 - Savoir mener les différents entretiens (annuel d'évaluation, professionnels, de carrière) – niveau 3
 - Développer et entretenir son réseau professionnel – niveau 1 à 3
 - Coaching personnalisé : formation de pointe telle que « L'intelligence émotionnelle » – niveau 4
 - Chaque formation se fait sur place pour prendre en compte les contraintes opérationnelles et avant tout assurer la continuité du service public auprès des familles. Nos formations étant liées à la réglementation française en matière de droit du travail, nous nous adapterons bien évidemment à la vôtre. Dans le cadre du projet d'amélioration continue, notre société déploie des supports de formation internes dans divers domaines afin d'accompagner nos collaborateurs dans la gestion de leur établissement. Les formations internes touchent différents domaines, tels que l'utilisation de l'outil informatique, le management, le

- commercial, la réglementation, etc.
- Dans un souci d'amélioration continue de nos services, de partage ainsi que de transversalisation du savoir-faire de nos équipes et de nos valeurs, nous organisons aussi les évènements suivants : réunions de directeurs (deux fois par an), réunions de commission (optimisation du fonctionnement des appareils, outils médias, parcs cinéraires, ...), des déplacements de courte durée dans d'autres crématoriums fréquents et favorisés pour un partage de savoir-faire, d'expériences et de valeurs. Nous favorisons particulièrement les échanges car ils sont sources de progression pour le personnel et évitent l'installation d'une routine. Un collaborateur peut aussi se déplacer de quelques semaines à quelques mois dans d'autres établissements pour se former à un nouveau poste.
- **Formations énergétiques** : nous mettons en place des programmes de formation dédiés pour nos salariés, centrés sur l'optimisation énergétique, en leur offrant une compréhension approfondie du fonctionnement des appareils de crémation, afin qu'ils puissent adopter des pratiques plus efficaces et réduire ainsi la consommation d'énergie.

6. Le mécanisme d'actionnariat salarié

En dix ans, Funecap Groupe a connu une croissance constante. Ce succès est en grande partie dû à la mobilisation quotidienne de l'ensemble des salariés : dès 2021, FUNECAP GROUPE a écrit une nouvelle page de son histoire avec l'ouverture de l'actionnariat salarié pour l'ensemble de ses collaboratrices et collaborateurs. Funecap Groupe propose ce dispositif chaque année pour permettre aux collaborateurs d'investir ou de réinvestir dans le Plan Épargne Groupe (PEG). Tout salarié, quel que soit son poste, peut devenir porteur de parts du FCPE Funecap Actions.

Funecap Groupe souhaite continuer à accompagner ses salariés à travers un mécanisme d'abondement : si un collaborateur souhaite effectuer un versement complémentaire sur son Plan d'Épargne Groupe (PEG), le Groupe lui reversera une somme additionnelle, du même montant que son investissement. L'actionnariat salarié est une opportunité unique de se constituer une épargne pour financer ses projets futurs, tout en profitant de nombreux avantages financiers. C'est aussi un moyen pour chaque salarié de bénéficier de la croissance du groupe. À la reprise de la DSP, les nouveaux collaborateurs travaillant pour le crématorium pourront ainsi bénéficier de l'actionnariat salarié.

7. Des programmes ambitieux d'inclusion sociale

Grâce au soutien de Funecap Groupe, Crématoriums de France propose un ensemble de mesures visant à favoriser l'inclusion sociale, à offrir des opportunités professionnelles aux personnes en difficulté, à promouvoir l'égalité des chances et à sensibiliser les collaborateurs à ces questions.

- Antenne Funecap Diem : une antenne destinée à porter des actions d'inclusion sociale et de méritocratie. Cela comprend des partenariats avec des organisations telles que l'École de la 2ème chance, Les Déterminés, WH360, Live Institute et l'armée pour favoriser l'intégration de jeunes en décrochage scolaire, de personnes éloignées de l'emploi ou en reconversion, de femmes en deuxième partie de vie et de militaires en reconversion.
- Programme HOPE : ce programme est déployé régionalement pour organiser des sessions de recrutement.
- La collaboration avec des associations locales : travail conjoint avec les pôles emploi locaux pour identifier les besoins en recrutement et lancer des sessions de recrutement adaptées à chaque périmètre géographique et famille de métiers.
- Organisation RH décentralisée : nous avons mis en place une organisation RH décentralisée dotée de chargés RH formés par périmètre géographique permettant de répondre aux besoins locaux et de décliner les actions en local.
- Élargissement du Campus Funecap : notre école interne au groupe forme les collaborateurs aux métiers spécifiques et dispense des formations transversales et diplômantes/certifiantes.
- Engagement en faveur de la diversité : Crématoriums de France est signataire de la Charte Diversité, une charte de recrutement engageant l'ensemble de nos collaborateurs et prestataires est mise en place pour respecter les valeurs du Groupe.
- Mesures en faveur de l'égalité professionnelle : un accord en faveur de l'égalité hommes/femmes a été renouvelé en juin 2023 et un ambassadeur handicap indépendant est nommé pour accompagner les collaborateurs dans leurs démarches.
- Sensibilisation des collaborateurs : nous menons des actions de sensibilisation auprès des collaborateurs, telles que le Challenge Streetco. Notre Direction des Achats travaille par ailleurs avec des ESAT (Établissements et Services d'Aide par le Travail).

8. Déclinaison locale de nos engagements

Afin d'ancrer notre action d'insertion au cœur du territoire d'Abbeville, nous avons repensé notre processus de recrutement. Notre objectif est de cibler prioritairement les candidats répondant aux critères énoncés dans l'article 18.1 du contrat de DSP. Pour ce faire, nous anticiperons nos démarches de recrutement plusieurs mois avant l'ouverture du crématorium et collaborerons étroitement avec le facilitateur, tout en capitalisant sur notre présence bien établie dans la région.

Conscients des défis associés au recrutement de personnes éloignées de l'emploi ou en phase de reconversion, nous ferons profiter aux futurs salariés d'une formation approfondie dans nos crématoriums proches, tels qu'Arras, Rouen et Hénin-Beaumont. Tout au long de ce parcours de formation de plusieurs semaines le futur salarié du crématorium d'Abbeville verra tous les aspects du métier et sera ainsi prêt dès l'ouverture du crématorium d'Abbeville. Lors de chaque phase de recrutement, le facilitateur sera sollicité pour nous assister et garantir une approche inclusive et adaptée aux besoins du territoire.

De plus, dans une démarche d'ancrage local et de responsabilité sociale, nous nous associerons à l'ESAT d'Abbeville pour les prestations traiteur de notre salon de convivialité, ainsi que pour la maintenance des espaces verts.

Le 10 juin 2024


Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:
Cédric TROUBAUL
C8EC94389601415...

ANNEXE 7

5. La formation continue de tous nos salariés

Tous nos collaborateurs sont formés en fonction de leur poste et de leurs responsabilités afin qu'ils puissent exercer pleinement leurs missions. Pour cela, nous nous appuyons sur notre parcours de formation interne ainsi que sur Nova Formation, leader français de formation aux métiers du funéraire, basé à Montpellier et membre de Funecap Groupe depuis 2019. Nous organisons à la fois des formations obligatoires et facultatives, ces dernières ayant vocation à développer les compétences de nos salariés.

Chaque collaborateur de la société bénéficiera donc d'un parcours de formation professionnelle en adéquation exacte avec son poste, prenant en compte ses points forts, les compétences à développer et son évolution en interne. Six grands axes sont proposés aux collaborateurs et sont détaillés ci-après.

- **Formations réglementaires :** chaque collaborateur ou futur collaborateur est préparé et accompagné au diplôme qu'il doit obtenir pour exercer le métier de Maître de Cérémonie (niveau III) ou Assistant Funéraire (niveau IV), tel que nous l'impose la législation française en vigueur.
- **Formations Santé et Sécurité au travail :** la santé et la sécurité de nos collaborateurs ainsi que la prévention et gestion des risques est un investissement nécessaire et important. Très réglementées, elles permettent de s'assurer que nos équipes travaillent dans les meilleures conditions possibles et qu'elles sont aptes à réagir de manière efficace en cas de nécessité vis-à-vis de leurs collègues ou du public. Ces formations, très ciblées, sont dispensées par des organismes de formation reconnus chacun dans leur domaine de compétences :
 - Sauveteur secouriste au travail : organisme NOVA Formation,
 - Habilitations électriques : organisme NOVA Formation,
 - Incendie, évacuation et manipulation des extincteurs : organisme NOVA Formation,
 - Gestes et postures métiers du funéraire : organisme NOVA Formation,
 - Gestion et prévention des risques : formation en interne de l'ensemble des collaborateurs sur les Equipements de Protection individuelle (EPI) distribués par le fournisseur EPI ON WEB (combinaisons, masques, lunettes, gants, chaussures etc...),
 - En parallèle de ces formations, nous nous assurerons que vos établissements soient équipés de défibrillateurs et de trousse de secours – une à l'accueil et une dans la salle technique ; le personnel sera également formé à leur utilisation.
- **Formations techniques :**
 - La formation sur les appareils de crémation, théorique et pratique, est obligatoire et est assurée par le fabricant Facultieve Technologies aux collaborateurs concernés afin de leur permettre de connaître le fonctionnement de ces appareils (certificat à l'appui), les consignes de sécurité et d'intervention en cas de dysfonctionnement, d'incident majeur ou d'incendie ainsi que la maintenance de premier niveau.
 - La salle technique est équipée de blouses, de gants spécifiques et de toutes les protections nécessaires (EPI) permettant la conduite de l'appareil de crémation et le recueil des cendres.
 - La manutention des conteneurs de produits de traitement de l'unité de filtration, comme celle des conteneurs de résidus de filtration, entraîne l'obligation de tenues de travail, masques, chaussures et gants adaptés.

- **Formation de perfectionnement au métier du funéraire :**
 - En tant que délégataire de service public, nous avons l'obligation de répondre aux demandes de nos usagers et de suivre leur évolution sociale, ce qui implique un approfondissement des formations « typiquement funéraires » pour nos collaborateurs.
 - Ces formations sont indispensables à la réussite de l'accompagnement des familles et à l'organisation de belles cérémonies :
 - L'accueil des familles, que ce soit au téléphone ou en face-à-face pour les agents d'accueils
 - Les différentes religions, pratiques et rites funéraires pour les Conseillers Funéraires
 - Les cérémonies civiles et religieuses pour les Maitres de Cérémonie
 - La psychologie du deuil pour les Maitres de Cérémonie et Conseillers Funéraires

- **Formation communication :** Notre secteur d'activité impose un sens relationnel très fort, aussi bien vis-à-vis des familles qu'entre nos collaborateurs pour une parfaite gestion de l'accompagnement des familles, d'un point de vue administratif et organisationnel. Il est donc primordial que les échanges verbaux ou écrits soient de qualité, que ce soit au niveau de la maîtrise de la bureautique (Word, rédaction d'e-mails, Outlook) que de la communication interpersonnelle et interprofessionnelle (organisme de formation CNFCE).

- **Formation Management :**
 - La gestion d'un établissement et l'implication d'une équipe dans son travail découlent du positionnement et des compétences du directeur désigné.
 - Ces compétences sont à actualiser régulièrement et un parcours spécifique « Manager » a été créé, en lien avec l'organisme de formation CNFCE :
 - Les fondamentaux du management – niveau 1
 - Management d'une équipe – niveau 2
 - Les fondamentaux du droit du travail – niveau 1
 - Droit social en pratique / Actualités sociales et juridiques – niveau 2
 - Optimiser sa conduite de réunion – niveau 1
 - Conduite de réunion – niveau 2
 - Savoir mener les différents entretiens (annuel d'évaluation, professionnels, de carrière) – niveau 3
 - Développer et entretenir son réseau professionnel – niveau 1 à 3
 - Coaching personnalisé : formation de pointe telle que « L'intelligence émotionnelle » – niveau 4
 - Chaque formation se fait sur place pour prendre en compte les contraintes opérationnelles et avant tout assurer la continuité du service public auprès des familles. Nos formations étant liées à la réglementation française en matière de droit du travail, nous nous adapterons bien évidemment à la vôtre. Dans le cadre du projet d'amélioration continue, notre société déploie des supports de formation internes dans divers domaines afin d'accompagner nos collaborateurs dans la gestion de leur établissement. Les formations internes touchent différents domaines, tels que l'utilisation de l'outil informatique, le management, le

commercial, la réglementation, etc.

- Dans un souci d'amélioration continue de nos services, de partage ainsi que de transversalisation du savoir-faire de nos équipes et de nos valeurs, nous organisons aussi les évènements suivants : réunions de directeurs (deux fois par an), réunions de commission (optimisation du fonctionnement des appareils, outils médias, parcs cinéraires, ...), des déplacements de courte durée dans d'autres crématoriums fréquents et favorisés pour un partage de savoir-faire, d'expériences et de valeurs. Nous favorisons particulièrement les échanges car ils sont sources de progression pour le personnel et évitent l'installation d'une routine. Un collaborateur peut aussi se déplacer de quelques semaines à quelques mois dans d'autres établissements pour se former à un nouveau poste.

- **Formations énergétiques** : nous mettons en place des programmes de formation dédiés pour nos salariés, centrés sur l'optimisation énergétique, en leur offrant une compréhension approfondie du fonctionnement des appareils de crémation, afin qu'ils puissent adopter des pratiques plus efficaces et réduire ainsi la consommation d'énergie.

6. Le mécanisme d'actionnariat salarié

En dix ans, Funecap Groupe a connu une croissance constante. Ce succès est en grande partie dû à la mobilisation quotidienne de l'ensemble des salariés : dès 2021, FUNECAP GROUPE a écrit une nouvelle page de son histoire avec l'ouverture de l'actionnariat salarié pour l'ensemble de ses collaboratrices et collaborateurs. Funecap Groupe propose ce dispositif chaque année pour permettre aux collaborateurs d'investir ou de réinvestir dans le Plan Épargne Groupe (PEG). Tout salarié, quel que soit son poste, peut devenir porteur de parts du FCPE Funecap Actions.

Funecap Groupe souhaite continuer à accompagner ses salariés à travers un mécanisme d'abondement : si un collaborateur souhaite effectuer un versement complémentaire sur son Plan d'Épargne Groupe (PEG), le Groupe lui reversera une somme additionnelle, du même montant que son investissement. L'actionnariat salarié est une opportunité unique de se constituer une épargne pour financer ses projets futurs, tout en profitant de nombreux avantages financiers. C'est aussi un moyen pour chaque salarié de bénéficier de la croissance du groupe. À la reprise de la DSP, les nouveaux collaborateurs travaillant pour le crématorium pourront ainsi bénéficier de l'actionnariat salarié.

le 10 juin 2024


Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:

Cédric TROUBOU

C6EC94389601415...

ANNEXE 8

Inventaire des biens acquis par le Déléguataire

Un inventaire complet et détaillé sera effectué dès la réception des travaux. Nous ajusterons et affinerons l'inventaire remis en annexe du contrat à ce moment-là.

Description des biens	Nature	Date de mise en service	Quantité	Valeur unitaire d'acquisition	Valeur totale d'acquisition	Durée d'amortissement	Amortissement sur la durée du contrat	VNC fin de contrat
DÉCORATION	Biens de retour	01/01/2025	1	5 000,00 €	5 000,00 €	13 ans	5 000,00 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - CHAMBRE FROIDE	Biens de retour	01/01/2025	1	15 000,00 €	15 000,00 €	13 ans	15 000,00 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - FOURS/FILTRATION	Biens de retour	01/01/2025	1	628 179,90 €	628 179,90 €	23 ans	628 179,90 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - RÉCUPÉRA [®] DE CHALEUR	Biens de retour	01/01/2025	1	26 000,00 €	26 000,00 €	13 ans	26 000,00 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - PHOTOVOLTAÏQUE	Biens de retour	01/01/2025	1	91 000,00 €	91 000,00 €	13 ans	91 000,00 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - DENOX	Biens de retour	01/01/2025	1	27 075,00 €	27 075,00 €	13 ans	27 075,00 €	- €
ÉQUIPEMENT TECH. - INFORMATIQUE	Biens de retour	01/01/2025	1	5 000,00 €	5 000,00 €	13 ans	5 000,00 €	- €
MOBILIER - FOURNITURE	Biens de retour	01/01/2025	1	51 000,00 €	51 000,00 €	13 ans	51 000,00 €	- €
MOBILIER - POSE	Biens de retour	01/01/2025	1	3 750,00 €	3 750,00 €	13 ans	3 750,00 €	- €
MOBILIER URBAIN	Biens de retour	01/01/2025	1	5 000,00 €	5 000,00 €	13 ans	5 000,00 €	- €
SÉCURITÉ INCENDIE	Biens de retour	01/01/2025	1	2 800,00 €	2 800,00 €	13 ans	2 800,00 €	- €
SIGNALÉTIQUE/ENSEIGNES	Biens de retour	01/01/2025	1	3 500,00 €	3 500,00 €	13 ans	3 500,00 €	- €
SONO / VIDÉO	Biens de retour	01/01/2025	1	29 000,00 €	29 000,00 €	13 ans	29 000,00 €	- €
Total					892 304,90 €		892 304,90 €	- €

le 10/06/24

Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:

Cédric TROUBAUL

C6EC94389801415...

ANNEXE 9

Coût prévisionnel des travaux

Tous nos choix effectués et explicités dans les notices rendues ont visé à optimiser le coût global des travaux qui ressort à 2.620.180€.

Plan d'investissement	€ HT valeur 2023
A- TRAVAUX	1 450 000,00 €
CHARPENTE	150 640,00 €
COUVERTURE	94 640,00 €
CVC	115 000,00 €
ÉLECTRICITÉ	73 000,00 €
GROS ŒUVRE	158 480,00 €
MENUISERIE EXTÉRIEURE	83 440,00 €
MENUISERIE INTÉRIEURE	62 720,00 €
PEINTURE	47 600,00 €
PLATERIE/FAUX PLAFOND	107 520,00 €
PLOMBERIE	26 800,00 €
RAVALEMENT/BARDAGE	92 400,00 €
SOLS	28 000,00 €
SERRURERIE	11 200,00 €
TCE	28 560,00 €
VRD - TERRASSEMENTS/VOIRIE/MAÇONNERIE	310 000,00 €
VRD - ESPACES VERTS	60 000,00 €
B- EQUIPEMENTS ET MATERIEL	892 304,90 €
C - HONORAIRES ET FRAIS DIVERS	277 875,00 €
1- FRAIS D'ÉTUDE	65 500,00 €
BUREAU D'ÉTUDES (STRUCTURES, FLUIDES, VRD)	36 250,00 €
CONFORMITÉ CR/MF	750,00 €
ENQUÊTE PUBLIQUE	9 000,00 €
GÉOMÈTRE	5 900,00 €
ÉTUDES ENVIRONNEMENTALES	5 000,00 €
ÉTUDE DE SOL	8 600,00 €
2- HONORAIRES (MOE, SPS...)	159 000,00 €
ARCHITECTE	123 250,00 €
BUREAU CONTRÔLE	8 000,00 €
OPC	21 750,00 €
SPS	6 000,00 €
3- ASSURANCES	16 675,00 €
4- ACTUALISATION DES PRIX	0,00 €
5- FRAIS FINANCIERS INTERCALAIRES	0,00 €
6- ALÉAS	500,00 €
HUISSIER PV CONSTAT	500,00 €
7- IMPÔTS ET TAXES	20 000,00 €
8- AUTRES	16 200,00 €
ANNONCE - MARCHÉS PUBLICS	1 000,00 €
CONCESSIONNAIRES ÉLECTRICITÉ	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES GAZ	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES TÉLÉCOM.	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES EAU	2 000,00 €
PUBLICATION/IMPRESSION/GRAPHISTE	7 200,00 €
TOTAL COUT D'OPERATION HT	2 620 179,90 €

Plan d'investissement et de financement

L'ensemble des biens de la délégation est amorti sur la durée du Contrat.

1. Plan de financement

Concernant le plan de financement, nous prévoyons un financement par emprunt bancaire.

Nous mettons en place un financement dédié par projet qui prend la forme d'un emprunt bancaire auprès d'un établissement français de premier plan (LCL ou BNP Paribas). Les charges financières présentées au compte d'exploitation prévisionnel correspondent ainsi aux intérêts d'un financement de 60% du montant total de l'investissement initial, sur 20 ans, au taux de 8%.

Cependant, nous sommes en mesure de financer la construction de votre crématorium avec les fonds propres du Groupe Funecap, maison-mère de la Société des Crématoriums de France. C'est l'assurance pour votre commune de voir votre projet aboutir grâce à la solidité du bilan du Groupe Funecap. Ces fonds pourraient ainsi être apportés à la société porteuse de projet sous forme de compte courant d'associé. Les intérêts seraient alors facturés selon les normes comptables du Groupe en respect des obligations légales : les comptes courants d'associés sont facturés au taux légal (2,06% actuellement).

Nous rappelons que depuis 2014, la Société des Crématoriums de France est une filiale à 100 % du Groupe Funecap, société au capital de 121 457 641 €. La Société des Crématoriums de France, grâce à la garantie financière de son actionnaire unique, peut, sans difficulté, financer les constructions et travaux de plusieurs crématoriums de grande qualité simultanés, pour des montants cumulés de près de 150 millions d'euros. A ce titre nous n'avons aucune condition suspensive de financement.

Les investissements réalisés durant la concession (GER et renouvellement) seront financés via un apport en compte courant d'actionnaires.

2. Plan d'investissement

Le détail de l'investissement initial, d'un montant total de 2.620.000€ HT est présenté ci-après :

Plan d'investissement	€ HT valeur 2023
A- TRAVAUX	1 450 000,00 €
CHARPENTE	150 640,00 €
COUVERTURE	94 640,00 €
CVC	115 000,00 €
ÉLECTRICITÉ	73 000,00 €
GROS ŒUVRE	158 480,00 €
MENUISERIE EXTÉRIEURE	83 440,00 €
MENUISERIE INTÉRIEURE	62 720,00 €
PEINTURE	47 600,00 €
PLATERIE/FAUX PLAFOND	107 520,00 €
PLOMBERIE	26 800,00 €
RAVALEMENT/BARDAGE	92 400,00 €
SOLS	28 000,00 €
SERRURERIE	11 200,00 €
TCE	28 560,00 €
VRD - TERRASSEMENTS/VOIRIE/MAÇONNERIE	310 000,00 €
VRD - ESPACES VERTS	60 000,00 €
B- EQUIPEMENTS ET MATERIEL	892 304,90 €
C - HONORAIRES ET FRAIS DIVERS	277 875,00 €
1- FRAIS D'ÉTUDE	65 500,00 €
BUREAU D'ÉTUDES (STRUCTURES, FLUIDES, VRD)	36 250,00 €
CONFORMITÉ CR/MF	750,00 €
ENQUÊTE PUBLIQUE	9 000,00 €
GÉOMÈTRE	5 900,00 €
ÉTUDES ENVIRONNEMENTALES	5 000,00 €
ÉTUDE DE SOL	8 600,00 €
2- HONORAIRES (MOE, SPS...)	159 000,00 €
ARCHITECTE	123 250,00 €
BUREAU CONTRÔLE	8 000,00 €
OPC	21 750,00 €
SPS	6 000,00 €
3- ASSURANCES	16 675,00 €
4- ACTUALISATION DES PRIX	0,00 €
5- FRAIS FINANCIERS INTERCALAIRES	0,00 €
6- ALÉAS	500,00 €
HUISSIER PV CONSTAT	500,00 €
7- IMPÔTS ET TAXES	20 000,00 €
8- AUTRES	16 200,00 €
ANNONCE - MARCHÉS PUBLICS	1 000,00 €
CONCESSIONNAIRES ÉLECTRICITÉ	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES GAZ	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES TÉLÉCOM.	2 000,00 €
CONCESSIONNAIRES EAU	2 000,00 €
PUBLICATION/IMPRESSION/GRAPHISTE	7 200,00 €
TOTAL COUT D'OPERATION HT	2 620 179,90 €

Le 10/06/24

Le Maire,
Pasca DEMARTHE

DocuSigned by:
Cédric TROUBAUL
C6ECS4389601415...

ANNEXE 10

Plan Prévisionnel de Gros Entretien et de Renouvellement

Description de l'intervention	Valeur unitaire (en € HT 2023)	Durée de vie en années	Date de la 1ère intervention	Nombre d'interventions sur le contrat	Montant total	Provision annuelle (lissée)
Lavage, démaillage et entretien du ravalement	10 000,00 €	5 ans	Année 5	5	50 000,00 €	
Réfection élançabilité et couverture	30 000,00 €	20 ans	Année 20	1	30 000,00 €	
Remplacement des appareillages électriques et des luminaires en partie publique	20 000,00 €	20 ans	Année 20	1	20 000,00 €	
Entretien et réparation des voiries d'accès en enrobé	5 000,00 €	10 ans	Année 10	2	10 000,00 €	
Quote-part du contrat de maintenance en garantie totale correspondant à du GER	38% du coût du contrat de maintenance (estimation fabricant)	Provision annuelle	Année 1	25	317 672,21 €	
					427 672,21 €	

Commentaires :

Le 10 Juin 2024

DocuSigned by:

 Le Maire, Cédric TROUBAUL
 Pascal DEMARTHE
 SEC94389601415...

ANNEXE 11

Le tableau ci-dessous est l'annexe de la déclaration de la déduction. Il est à compléter en fonction des données de l'entreprise. Les données doivent être saisies en fonction de la nature de l'opération.

Table with multiple columns for years (2014-2024) and rows for various categories like 'Charges déductibles', 'Charges non déductibles', 'Autres charges', etc. Includes a 'Total' row at the bottom.

le 11/06/24

DocuSigned by: Cédric TROUBOU

C8EC94389601415...

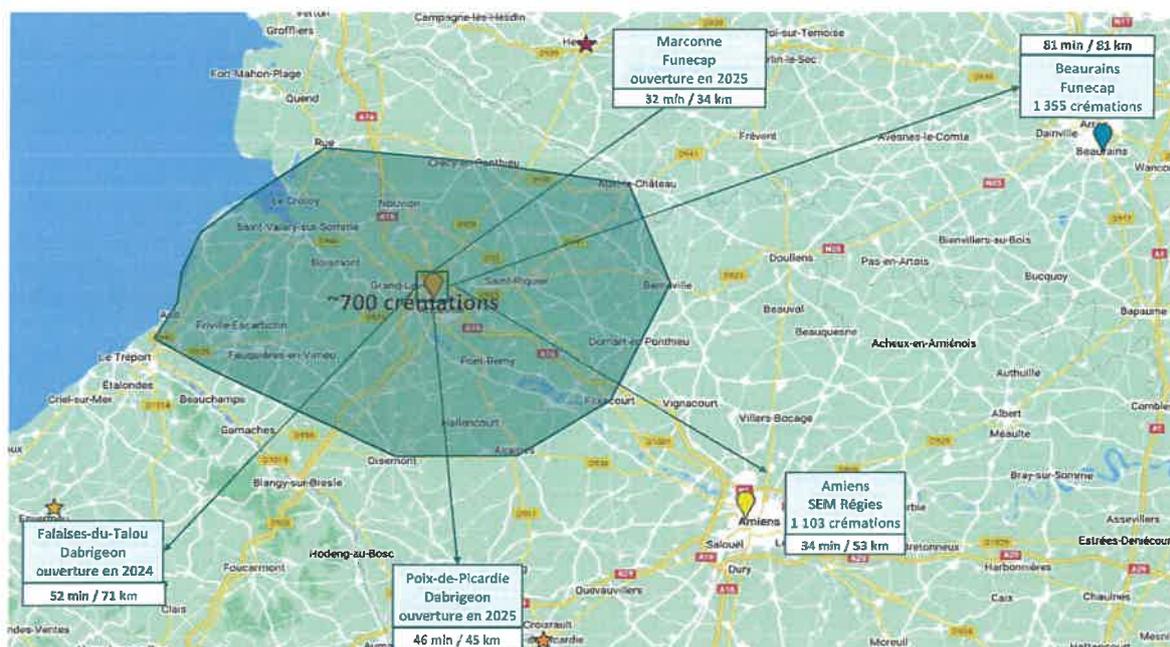
ANNEXE 12

Note descriptive des hypothèses retenues pour déterminer l'activité

1. Contexte historique

Un crématorium est aujourd'hui présent sur le territoire d'Abbeville. 932 crémations y ont été effectuées en 2022 avant l'ouverture de crématoriums concurrents (Marconne, Poix-de-Picardie et Falaises du Talou). Avec l'augmentation annuelle du taux de crémation régional, le nombre de crémations à l'ouverture en 2026 aurait dû être d'environ 1.000 crémations. Cependant, les ouvertures successives de crématoriums à Falaises du Talou, Marconne et Poix de Picardie, vont nécessairement venir réduire la zone de chalandise du futur crématorium d'Abbeville.

Notre étude de zone explicitée ci-dessous, et qui nous permet d'estimer à 700 le nombre de crémations, prend en compte les ouvertures des 3 crématoriums.



2. Détermination du potentiel d'activité

Pour déterminer les hypothèses du plan prévisionnel de fréquentation de l'établissement, nous avons ainsi utilisé deux méthodes distinctes :

Première méthode :

Nous avons tout d'abord identifié les crématoriums déjà implantés à proximité d'Abbeville (Marconne à 35 minutes au Nord qui ouvrira en 2025, Beaurains à 80 minutes à l'Est, Amiens à 35 minutes au Sud, et Poix-de-Picardie à 45 minutes à l'Ouest ; ouverture en 2025) et défini un bassin géographique susceptible de privilégier votre nouvel équipement plutôt que ceux déjà existants.

Partant de cette hypothèse, nous avons recueilli les statistiques de décès sur ces bassins de population, il s'agit de :

- La zone Sud qui s'étend d'Abbeville jusqu'à Neuville-au-Bois ;
- La zone au Nord d'Abbeville qui s'étend jusqu'à Verton ;
- La zone à l'Est d'Abbeville jusqu'à Mézerolles ;
- La zone à l'Ouest d'Abbeville qui va jusqu'à Bourseville ;
- Sur l'ensemble de ces zones, les chiffres de l'INSEE font état d'environ 1 400 décès en 2021.

Afin d'estimer la part de ces décès qui conduira à la réalisation de crémations (c'est-à-dire le taux de crémation : le pourcentage de défunts qui privilégient la crémation à l'inhumation), nous croisons les statistiques nationales liées au taux de crémation avec les observations des professionnels du secteur récupérées à l'aide de contacts auprès des opérateurs funéraires de la zone ainsi que notre connaissance de la région via la gestion du crématorium de Beaurains. Ce taux était d'environ 44% en 2021. L'expérience montre qu'au cours des 10 dernières années il a augmenté en moyenne d'environ 1% par an et devrait donc être de l'ordre de 50% lors de l'ouverture du crématorium.

Cette méthode conduit à une estimation d'environ $50\% \times 1\,400$ décès = 700 crémations dans la zone en 2026. Nous prévoyons 700 crémations à Abbeville pour une mise en service en 2026. En se référant aux chiffres de l'INSEE la mortalité devrait augmenter de 0,75% par an en moyenne sur toute la durée de la DSP.

Deuxième méthode :

Nous avons également identifié, au sein des zones à proximité, l'intégralité des opérateurs funéraires et estimé de la manière la plus précise possible le niveau d'activité réalisé par chacun d'entre eux (par appels téléphoniques, récolte d'informations par les opérateurs funéraires voisins, etc.).

Nous avons ensuite déterminé, grâce à notre connaissance de la zone, lesquels de ces opérateurs sont susceptibles de recommander votre crématorium aux familles qu'ils accompagnent. Au-delà d'une logique purement géographique, il faut en effet tenir compte du fait que certains opérateurs qui exploitent également un crématorium vont naturellement privilégier leur établissement et d'autres facteurs tels que les infrastructures routières à proximité, etc.

Ces 2 méthodes nous ont permis d'obtenir un résultat très proche, de l'ordre de 700 crémations annuelles à la mise en service de l'établissement.

ANNEXE 13

Grille tarifaire et formule d'indexation

1. Tarifs du crematorium

Prestations	Tarifs HT	TVA	Tarifs TTC
I - PRESTATIONS DE BASE CREMATORIUM			
1 - Crémation adulte Démarches et formalités de crémation Crémation Remise de l'urne à la famille Utilisation salle cérémonie < 30mn	633,33 €	126,67 €	760,00 €
2 - Crémation enfant jusqu'à 13 ans Démarches et formalités de crémation Crémation Remise de l'urne à la famille Utilisation salle cérémonie < 30mn	- €	- €	- €
3 - Crémation personnes dépourvues de ressource	- €	- €	- €
4 - Crémation après inhumation inférieure à 5 ans Démarches et formalités de crémation Crémation Remise de l'urne à la famille Utilisation salle cérémonie < 30mn	633,33 €	126,67 €	760,00 €
5 - Crémation après inhumation supérieure à 5 ans Démarches et formalités de crémation Crémation Remise de l'urne à la famille Utilisation salle cérémonie < 30mn	316,67 €	63,33 €	380,00 €
II PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES			
1 - Utilisation de la salle cérémonie >30 mn	66,67 €	13,33 €	80,00 €
2- Cérémonie de recueillement personnalisée	83,33 €	16,67 €	100,00 €
3- Utilisation de la salle de convivialité	83,33 €	16,67 €	100,00 €
4- Location salle pour obsèques sans crémation		- €	- €
Location < 45 mn	66,67 €	13,33 €	80,00 €
Location < 90 mn	66,67 €	13,33 €	80,00 €
Location < 120 mn	66,67 €	13,33 €	80,00 €
5 - Crémation de pièces anatomiques		- €	- €
Container <60 kg et 200L	633,33 €	126,67 €	760,00 €
Container <30 kg et 100 L	316,67 €	63,33 €	380,00 €
6- Prestation de restauration : café, thé, brioche pour 20 personnes	- €	- €	- €
7- Autres prestations de restauration : Service traiteur (organisation / nettoyage)	- €	- €	- €
8- Conservation temporaire de l'urne au crematorium par mois (gratuit les 2 premiers mois)	40,00 €	8,00 €	48,00 €

Sur la question d'un tarif spécifique applicable à la crémation des bénéficiaires du CCAS : la Société des Crématoriums de France n'y est pas opposée par principe, mais il conviendrait que le régime afférent à ce tarif soit précisément déterminé, et, notamment, qu'il soit précisé en quoi ce tarif ne recouvrerait pas la tarification déjà existante au titre de la crémation des personnes dépourvues de ressources suffisantes.

2. La formule de révision

La formule de révision est la suivante :

- R_N est le montant indexé à la date de la facturation
- R_0 est le montant du contrat initial
- K est le coefficient d'indexation défini ci-dessous

$$K = 0,20 + 0,80 \left(a \frac{En}{Eo} + b \frac{Sn}{So} + c \frac{FDn}{FD0} \right)$$

Intitulé	a	b	c
Coefficient de pondération des indices	0,15	0,50	0,35

Sachant que :

Indice	Intitulé	Identifiant	Données
Energies (E)	Indice brut de la production industrielle - Production et distribution d'électricité, de gaz, de vapeur et d'air conditionné	010537947	Valeur : 71,76 Date : 08/2023
Salaire (S)	Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Dans le secteur : Services administratifs, soutien	001565196	Valeur : 133,3 Date : 06/2023
Frais divers (FD)	Index divers de la construction - FD - Poste Frais divers des index bâtiment et travaux publics	001711011	Valeur : 119,3 Date : 08/2023

Afin de lisser certaines variations saisonnières anormales liées au coût de l'énergie et donc de limiter toute augmentation brutale des tarifs pour les familles de votre territoire, nous vous proposons une formule de révision des tarifs qui prend en compte la moyenne des indices des 12 derniers mois.

Le 10/06/23

Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:
Cédric TROUBAUL
C6EC94389601415...

ANNEXE 14

le 10/06/24



Le Maire
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:

Cédric TROUBOUL

C8EC94389601415...

ANNEXE 15

GARANTIE BANCAIRE PAYABLE A PREMIERE DEMANDE

garantissant la bonne réalisation des travaux de construction

relatifs à un contrat de Concession de Service Public

Garant : _____

Bénéficiaire : Collectivité territoriale ayant conclu le contrat de concession de service public : **LA COMMUNE D'ABBEVILLE**, 1 Pl. Max Lejeune, 80100 Abbeville.

Donneur d'ordre : LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE, Société par Actions Simplifiée immatriculée sous le n° _____ RCS D'AMIENS - siège social : 17 rue de l'Arrivée 75015 Paris ou au _____ - RCS D'AMIENS.

Objet de la garantie : bonne exécution des travaux de construction d'un crématorium mis à la charge du Donneur d'ordre par le contrat de concession de service public pour le préfinancement, la conception, la construction, l'entretien-maintenance et l'exploitation d'un crématorium à Abbeville (garantie prévue à l'article 39.2 du contrat de concession de service public).

Contrat principal : Contrat de concession de service public pour le préfinancement, la conception, la construction, l'entretien-maintenance et l'exploitation du crématorium d'Abbeville situé au _____ signé le _____ entre la COMMUNE D'ABBEVILLE et la SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE.

La référence au Contrat Principal a pour seul objet de rappeler les circonstances dans lesquelles est fournie la présente garantie et n'affecte en rien son caractère autonome, cette garantie étant régie par ses seules stipulations et par les dispositions de l'article 2321 du Code Civil.

ENGAGEMENT du GARANT

Le GARANT s'engage irrévocablement à payer à première demande écrite du Bénéficiaire tout montant par application des dispositions de l'article 2321 du Code civil, aux conditions et dans les limites fixées ci-après.

Le GARANT reconnaît que les engagements qu'il prend au titre de la présente garantie constituent des engagements qui lui sont propres et qui sont inconditionnels, autonomes et indépendants des engagements contractés par le Donneur d'ordre vis-à-vis du Bénéficiaire. En conséquence, le GARANT ne pourra opposer à la demande de paiement du Bénéficiaire aucune exception tenant au Contrat principal.

Montant garantie : Tout montant jusqu'à concurrence de la somme maximale en Euros de SOIXANTE-DOUZE MILLE CINQ-CENTS euros (72.500 EUROS), en ce compris tous intérêts, frais et accessoires quelconques. En tant que de besoin, la garantie à hauteur du montant précité sera renouvelée annuellement sans imputation des sommes éventuellement libérées.

Date d'effet de la garantie : à compter de sa signature

Expiration de la garantie : La garantie prend fin à la plus tardive des deux dates suivantes : (i) un (1) an après la Date de Mise en Service, (ii) la levée de la dernière réserve.

Mise en jeu de la garantie : Sous peine d'irrecevabilité, par lettre recommandée avec AR à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Election de domicile du GARANT : _____

Droit applicable et compétence juridictionnelle : Droit français et exclusivement tribunaux français

Fait à _____

Le _____

GARANTIE BANCAIRE PAYABLE A PREMIERE DEMANDE

garantissant la bonne exécution d'un contrat de Concession de Service Public

Garant : _____

Bénéficiaire : Collectivité territoriale ayant conclu le contrat de concession de service public : **LA COMMUNE D'ABBEVILLE**, 1 Pl. Max Lejeune, 80100 Abbeville.

Donneur d'ordre : LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE, Société par Actions Simplifiée immatriculée sous le n° _____ RCS D'AMIENS- siège social : 17 rue de l'Arrivée 75015 Paris ou au _____ - _____ RCS AMIENS.

Objet de la garantie : bonne exécution de l'exploitation du crématorium d'Abbeville, mis à la charge du Donneur d'ordre par le contrat de concession de service public pour le préfinancement, la construction, l'exploitation et l'entretien-maintenance du crématorium d'Abbeville (garantie prévue à l'article 39.2 du contrat de concession).

Contrat principal : Contrat de concession de service public pour le préfinancement, la construction, l'exploitation et l'entretien-maintenance du crématorium d'Abbeville situé au **à compléter**, signé le _____ entre la COMMUNE D'ABBEVILLE et la SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE.

La référence au Contrat Principal a pour seul objet de rappeler les circonstances dans lesquelles est fournie la présente garantie et n'affecte en rien son caractère autonome, cette garantie étant régie par ses seules stipulations et par les dispositions de l'article 2321 du Code Civil.

ENGAGEMENT du GARANT

Le GARANT s'engage irrévocablement à payer à première demande écrite du Bénéficiaire tout montant par application des dispositions de l'article 2321 du Code civil, aux conditions et dans les limites fixées ci-après.

Le GARANT reconnaît que les engagements qu'il prend au titre de la présente garantie constituent des engagements qui lui sont propres et qui sont inconditionnels, autonomes et indépendants des engagements contractés par le Donneur d'ordre vis-à-vis du Bénéficiaire. En conséquence, le GARANT ne pourra opposer à la demande de paiement du Bénéficiaire aucune exception tenant au Contrat principal.

Montant garantie : Tout montant jusqu'à concurrence de la somme maximale en Euros de VINGT-MILLE (20.000 EUROS), en ce compris tous intérêts, frais et accessoires quelconques. La garantie à hauteur du montant précité sera renouvelée annuellement sans imputation des sommes éventuellement libérées.

Date d'effet de la garantie : à compter de sa signature

Expiration de la garantie : Le présent engagement prendra fin à la date de fin normale ou anticipée du Contrat.

Mise en jeu de la garantie : Sous peine d'irrecevabilité, par lettre recommandée avec AR à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Election de domicile du GARANT : _____

Droit applicable et compétence juridictionnelle : Droit français et exclusivement tribunaux français

Fait à _____

Le _____

GARANTIE BANCAIRE PAYABLE A PREMIERE DEMANDE

garantissant la fin d'un contrat de Concession de Service Public

Garant : _____

Bénéficiaire : Collectivité territoriale ayant conclu le contrat de concession de service public : **LA COMMUNE D'ABBEVILLE**, 1 Pl. Max Lejeune, 80100 Abbeville.

Donneur d'ordre : LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE, Société par Actions Simplifiée immatriculée sous le n° _____ RCS D'AMIENS - siège social : 17 rue de l'Arrivée 75015 Paris ou au _____ - RCS D'AMIENS.

Objet de la garantie : bonne exécution de l'ensemble des engagements et obligations de toute nature (y compris travaux de renouvellement) mis à la charge du Donneur d'ordre par le contrat de concession de service public pour le financement, la conception, la construction, l'entretien-maintenance et l'exploitation du crématorium d'Abbeville au titre de la fin dudit contrat (garantie prévue à l'article 39.2 du contrat de délégation de service public).

Contrat principal : Contrat de concession de service public pour le préfinancement, la conception, la construction, l'entretien-maintenance et l'exploitation du crématorium d'Abbeville situé au _____ signé le _____ entre la COMMUNE D'ABBEVILLE et la SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE.

La référence au Contrat Principal a pour seul objet de rappeler les circonstances dans lesquelles est fournie la présente garantie et n'affecte en rien son caractère autonome, cette garantie étant régie par ses seules stipulations et par les dispositions de l'article 2321 du Code Civil.

ENGAGEMENT du GARANT

Le GARANT s'engage irrévocablement à payer à première demande écrite du Bénéficiaire tout montant par application des dispositions de l'article 2321 du Code civil, aux conditions et dans les limites fixées ci-après.

Le GARANT reconnaît que les engagements qu'il prend au titre de la présente garantie constituent des engagements qui lui sont propres et qui sont inconditionnels, autonomes et indépendants des engagements contractés par le Donneur d'ordre vis-à-vis du Bénéficiaire. En conséquence, le GARANT ne pourra opposer à la demande de paiement du Bénéficiaire aucune exception tenant au Contrat principal.

Montant garantie : Tout montant jusqu'à concurrence de la somme maximale en Euros de _____ euros (____ EUROS), en ce compris tous intérêts, frais et accessoires quelconques. En tant que de besoin, la garantie à hauteur du montant précité sera renouvelée annuellement sans imputation des sommes éventuellement libérées.

Date d'effet de la garantie : à compter de sa signature

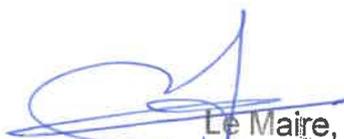
Expiration de la garantie : Le présent engagement prendra fin à l'expiration d'un délai d'un an courant à compter de la fin du contrat. Passé cette date, il sera caduc de plein droit et ne pourra plus être mis en jeu pour quelque cause que ce soit, même en l'absence de mainlevée ou de restitution de l'original du présent acte.

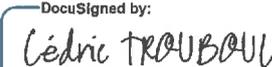
Mise en jeu de la garantie : Sous peine d'irrecevabilité, par lettre recommandée avec AR à l'adresse indiquée en tête des présentes.

Election de domicile du GARANT : _____

Droit applicable et compétence juridictionnelle : Droit français et exclusivement tribunaux français

Fait à Abbeville
Le 10/06/24


Le Maire,
Pascal DEMARTHE

DocuSigned by:

C8EC94389601415...

ANNEXE 16

NOTICE 5.1.3b PROJET DE STATUTS

ANNEXE N° A COMPLETER DU CONTRAT

La Société du Crématorium d'Abbeville

Société par actions simplifiée au capital de 5 000 euros

STATUTS CONSTITUTIFS

LE SOUSSIGNE :

La Société des Crématoriums de France, Société anonyme au capital de 4 668 890 euros, dont le siège social est 17 rue de l'Arrivée, Paris (75015), immatriculée sous le numéro d'identification unique 402 761 787 RCS PARIS, représentée aux fins des présentes par son Président, la société FUNECAP HOLDING, elle-même représentée par son Président la société FUNECAP MANAGEMENT, elle-même représentée par son Président la société OPHRYS PARTNERS, elle-même représentée par Monsieur Xavier THOUMIEUX, en sa qualité de président, dûment habilité à l'effet des présentes,

A ETABLI AINSI QU'IL SUIT LES STATUTS DE LA SOCIETE PAR ACTIONS SIMPLIFIEE QU'IL A CONVENU DE CONSTITUER (ci-après la « Société »).

Article premier - Forme

La Société est une société par actions simplifiée régie par les lois et règlements en vigueur, notamment les dispositions applicables du Code civil et du Code de commerce et par les présents statuts.

Elle fonctionne indifféremment avec un ou plusieurs associés sans que la forme sociale n'en soit modifiée.

La Société n'est pas et n'entend pas devenir une société réputée faire publiquement appel à l'épargne au sens des articles L. 411-1 et suivants du Code monétaire et financier.

Article 2 - Dénomination sociale

La dénomination sociale est : [La Société du Crématorium d'Abbeville]

Dans tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, la dénomination sera précédée ou suivie immédiatement des mots « *Société par actions simplifiée* » ou des initiales « *S.A.S* », et de l'énonciation du siège social, du montant du capital social, ainsi que du lieu et du numéro d'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés.

Article 3 – Objet social

La Société a pour objet :

- A titre principal, la construction, la gestion et l'exploitation du crématorium d'Abbeville dans le cadre de la délégation de service public,
- Et plus généralement, toutes opérations commerciales, financières, mobilières et immobilières pouvant se rapporter directement ou indirectement à l'objet social et contribuer à son développement.

Article 4 - Siège social

Le siège social sera fixé au « Adresse du crématorium » ou au siège social de la maison-mère.

Il peut être transféré en tout autre endroit du même département ou d'un département limitrophe par simple décision du Président qui, est autorisé, dans ce cas, à modifier les statuts en conséquence.

Article 5 - Durée

La Société est constituée pour une durée de 99 années, sauf cas de dissolution anticipée ou prorogation.

La décision de prorogation de la durée de la Société est prise ou par décision collective des associés.

Article 6 – Apports – Formation du capital

Lors de la constitution, il a été apporté, exclusivement en numéraire, à la Société par :

- **LA SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE**, la somme de cinq mille (5.000) euros.

Ladite somme correspondant à la souscription et à la libération intégrale de dix (10) actions d'une valeur nominale de mille (500) euros chacune, ainsi que l'atteste le certificat du dépositaire établi par la banque Cette somme de cinq mille (5.000) euros a été déposée le .././.... à ladite banque pour le compte de la Société en formation.

Article 7 – Capital Social

Le capital social est fixé à la somme de 5 000 euros.

Il est divisé en (10) actions d'une valeur nominale de cinq cents (500) euros chacune, entièrement libérées.

Article 8 – Modification du Capital

Le capital ne peut être augmenté ou réduit que par une décision collective des associés statuant sur le rapport du Président.

Le capital social peut être augmenté soit par émission d'actions ordinaires ou de préférence, soit par majoration du montant nominal des actions de capital existantes.

Il peut également être augmenté par l'exercice des droits attachés à des valeurs mobilières donnant accès au capital, dans les conditions prévues par la loi.

Les actions de capital nouvelles sont émises soit à leur montant nominal, soit à ce montant majoré d'une prime d'émission.

Elles sont libérées soit par apport en numéraire y compris par compensation avec des créances liquides et exigibles sur la Société, soit par apport en nature, soit par incorporation de réserves, bénéfiques ou primes d'émission, soit en conséquence d'une fusion ou d'une scission.

Elles peuvent aussi être libérées consécutivement à l'exercice d'un droit attaché à des valeurs mobilières donnant accès au capital comprenant, le cas échéant, le versement des sommes correspondantes.

Les associés peuvent déléguer au Président les pouvoirs nécessaires à l'effet de réaliser ou de décider, dans les conditions et délais prévus par la loi, l'augmentation ou la réduction du capital.

En cas d'augmentation du capital en numéraire ou d'émission de valeurs mobilières donnant accès au capital ou donnant droit à l'attribution de titres de créances, les associés ont, proportionnellement au montant de leurs actions, un droit de préférence à la souscription des nouvelles actions émises. Toutefois, les associés peuvent renoncer à titre individuel à leur droit préférentiel de souscription et la décision d'augmentation du capital peut supprimer ce droit préférentiel dans les conditions prévues par la loi.

Les actions nouvelles de numéraire doivent obligatoirement être libérées lors de la souscription de la quotité du nominal (ou du pair) prévue par la loi et, le cas échéant, de la totalité de la prime d'émission.

La collectivité des associés peut également déléguer au Président les pouvoirs à l'effet de réaliser, en une ou plusieurs fois, l'émission d'une catégorie de valeurs mobilières, donnant immédiatement ou à terme accès au capital, d'en fixer le ou les montants, d'en constater la réalisation et de procéder à la modification corrélative des statuts.

Article 9 - Forme des Actions de la Société

La Société ne pouvant faire appel public à l'épargne, les valeurs mobilières émises par celle-ci sont obligatoirement nominatives.

Elles sont inscrites en compte conformément à la réglementation en vigueur et aux usages applicables.

Tout associé peut demander à la Société la délivrance d'une attestation d'inscription en compte.

Les actions sont indivisibles à l'égard de la Société.

Article 10 – Droits et obligations attachés aux actions

Toute action donne droit dans les bénéfices et l'actif social, à une part nette proportionnelle à la quotité de capital qu'elle représente.

Pour y parvenir, il est fait masse, le cas échéant, de toutes exonérations fiscales comme de toutes taxations pouvant être prises en charge par la Société et auxquelles les répartitions au profit des actions pourraient donner lieu.

Les associés ne supportent les pertes qu'à concurrence de leurs apports.

Les copropriétaires indivis doivent se faire représenter auprès de la Société par l'un d'entre eux ou par un mandataire unique désigné en justice en cas de désaccord.

Le droit de vote attaché aux actions démembrées appartient au nu-propiétaire pour toutes les décisions collectives, sauf pour celles concernant l'affectation des bénéfices de l'exercice où il est réservé à l'usufruitier.

Chaque fois qu'il est nécessaire de posséder plusieurs actions pour exercer un droit quelconque, les propriétaires d'actions isolées ou en nombre inférieur à celui requis ne pourront exercer ce droit qu'à condition d'avoir fait leur affaire personnelle du groupement et, éventuellement de l'achat ou de la vente du nombre d'actions nécessaires.

Les actions ayant une valeur nominale inférieure ou égale à un montant fixé par décret en Conseil d'Etat peuvent être regroupées.

Ces regroupements sont décidés par les assemblées générales d'associés dans les conditions prévues pour la modification des statuts et selon les dispositions réglementaires.

Ils comportent l'obligation, pour les associés, de procéder aux achats ou aux cessions d'actions nécessaires pour réaliser le regroupement.

Si le ou les associés ayant pris cet engagement et ne le remplissent pas, les opérations de regroupement peuvent être annulées à la demande de tout intéressé.

Dans ce cas, les achats et les ventes de rompus peuvent être annulés à la demande des associés qui y ont procédé ou de leurs ayants cause, à l'exception des associés défailants, sans préjudice de tous dommages-intérêts s'il y a lieu.

La valeur nominale des actions regroupées ne peut être supérieure à un montant fixé par décret en Conseil d'Etat.

Pour faciliter ces opérations, la Société doit, avant la décision de l'assemblée générale, obtenir d'un ou de plusieurs associés l'engagement de servir pendant un délai de deux ans, au prix fixé par l'assemblée, la contrepartie tant à l'achat qu'à la vente des offres portant sur les rompus ou des demandes tendant à compléter le nombre d'actions appartenant à chacun des associés intéressés.

A l'expiration du délai fixé par le décret, les actions non présentées en vue de leur regroupement perdent leur droit de vote et leur droit au dividende est suspendu.

Les dividendes dont le paiement a été suspendu sont, en cas de regroupement ultérieur, versés aux propriétaires des actions anciennes dans la mesure où ils n'ont pas été atteints par la prescription.

Lorsque les propriétaires d'actions n'ont pas la libre administration de leurs biens, la demande d'échange des anciennes actions et les achats ou cessions de rompus nécessaires pour réaliser le regroupement sont assimilés à des actes de simple administration.

Les actions nouvelles présentent les mêmes caractéristiques et confèrent de plein droit et sans l'accomplissement d'aucune formalité les mêmes droits réels ou de créance que les actions anciennes qu'ils remplacent.

Article 11 – Cession et transmission des actions

11.1 Définitions

Dans le cadre des présents statuts, les soussignés sont convenus des définitions ci-après :

a) **Cession** : signifie toute opération à titre onéreux ou gratuit entraînant le transfert de la pleine propriété, de la nue-propriété ou de l'usufruit des valeurs mobilières émises par la Société, à savoir : cession, transmission, échange, apport en société, fusion et opération assimilée, cession judiciaire, constitution de trusts, nantissement, liquidation, transmission universelle de patrimoine.

b) **Action** : signifie les valeurs mobilières émises par la Société donnant accès de façon immédiate ou différée et de quelque manière que ce soit, à l'attribution d'un droit au capital et/ou d'un droit de vote de la Société, ainsi que les bons et droits de souscription et d'attribution attachés à ces valeurs mobilières.

11.2 Transmission des Actions

La transmission des Actions s'opère, à l'égard de la Société et des tiers, par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire, sur production d'un ordre de mouvement. Ce mouvement est inscrit sur un registre côté et paraphé, tenu chronologiquement dit « registre des mouvements » dans les quinze jours de la réception de l'ordre de mouvement.

L'ordre de mouvement est établi sur un formulaire fourni ou agréé par la Société et signé par le cédant ou son mandataire. Il peut également faire l'objet d'un acte sous seing privé signé par le cédant et le cessionnaire.

La transmission des Actions détenues par tout associé personne physique, à titre gratuit ou en suite de décès, s'opère sur le registre des mouvements sur justification de la mutation dans les conditions légales et sous réserve, le cas échéant, du respect de la procédure définie ci-après.

Les frais de transfert sont à la charge des cessionnaires, sauf convention contraire entre cédants et cessionnaires.

Les Actions non libérées des versements exigibles ne sont pas admises au transfert.

La transmission des droits d'attribution d'Actions gratuites est soumise aux mêmes conditions que celle des droits de souscription.

Article 12 – Organes de Direction et de Contrôle

12.1 Président

La Société est représentée, dirigée et administrée par un Président, personne physique ou morale, associée ou non de la Société.

12.1.1 Nomination

Le Président est nommé par décision collective des associés prise dans les conditions de l'article 16 ci-après. Par exception, le premier Président est désigné par les présents statuts.

Lorsqu'une personne morale est nommée Président, les dirigeants de ladite personne morale sont soumis aux mêmes conditions et obligations et encourent les mêmes responsabilités civile et pénale que s'ils étaient Président en leur nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'ils dirigent.

12.1.2 Durée des fonctions

La décision de nomination fixe la durée, limitée ou non, du mandat du Président.

La révocation du Président est prononcée par décision collective des associés prise dans les conditions de l'article 16 ci-après. Cette décision n'a pas à être motivée. Cette révocation n'ouvre droit à aucune indemnisation.

En outre, le Président est révocable par le Tribunal de Commerce pour cause légitime, à la demande de tout associé de la Société.

12.1.3 Pouvoirs du Président

Le Président dirige la Société et la représente à l'égard des tiers. A ce titre, il est investi de tous les pouvoirs nécessaires pour agir en toute circonstance au nom de la Société, dans la limite de l'objet social et des pouvoirs expressément dévolus par les dispositions légales et les présents statuts aux décisions collectives des associés.

Par ailleurs, il est précisé que la Société est engagée même par les actes du Président qui ne relèvent pas de l'objet social, sauf si elle apporte la preuve que le tiers avait connaissance du dépassement de l'objet social ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, la seule publication des statuts ne pouvant suffire à constituer cette preuve.

Le Président peut, sous sa responsabilité, consentir toutes délégations de pouvoirs à tout tiers pour un ou plusieurs objets déterminés.

A titre de règlement intérieur, les pouvoirs du Président peuvent être limités par décision collective des associés.

12.1.4 Rémunération du Président

La rémunération du Président est fixée par décision collective des associés.

Par ailleurs, le Président a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des dépenses effectuées dans le cadre de sa mission pour le compte de la Société.

12.2. Direction générale

12.2.1 Désignation

Un ou plusieurs Directeur(s) général (aux) peuvent être désignés par décision collective des associés prise dans les conditions de l'article 16 ci-après.

Lorsqu'une personne morale est nommée Directeur général, les dirigeants de ladite personne morale sont soumis aux mêmes conditions et obligations et encourent les mêmes responsabilités civile et pénale que s'ils étaient Directeur général en leur nom propre, sans préjudice de la responsabilité solidaire de la personne morale qu'ils dirigent.

Le Directeur Général peut bénéficier d'un contrat de travail au sein de la Société.

12.2.2 Durée des fonctions

La durée de son mandat est définie dans la décision le nommant.

En cas de décès, démission ou empêchement du Président, le Directeur général conserve ses fonctions et attributions jusqu'à la nomination du nouveau Président.

12.2.3 Rémunération

La rémunération du Directeur général est fixée par décision collective des associés.

Par ailleurs, le Directeur général a droit au remboursement, sur présentation de justificatifs, des dépenses effectuées dans le cadre de sa mission pour le compte de la Société.

12.2.4 Pouvoirs

Le Directeur général dispose à l'égard des tiers des mêmes pouvoirs que le Président, étant précisé que ces pouvoirs sont fixés par décision collective des associés et qu'ils ne peuvent excéder ceux du Président prévus par l'article 12.1 des présents statuts.

Le Directeur général pourra être investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toute circonstance au nom de la Société dans la limite de l'objet social.

A titre de règlement intérieur, les pouvoirs du Directeur général peuvent être limités par décision collective des associés.

12.3. Conseil de surveillance

Il pourra être institué un Conseil de surveillance ayant notamment pour mission de contrôler la gestion de la Société, de se prononcer et de délibérer sur les questions budgétaires et financières. L'étendue de ses missions et pouvoirs sera définie par décisions des associés.

Article 13 – Convention avec la Société

Lorsque la Société comporte plusieurs associés, toute convention intervenant, directement ou par personne interposée entre la Société et son Président, l'un de ses dirigeants, l'un de ses associés disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % ou, s'il s'agit d'une société associée, la société la contrôlant au sens de l'article L 233-3 du Code de commerce doit être portée à la connaissance du Commissaire aux comptes dans le mois de sa conclusion.

Le Président ou l'intéressé doit, dans le mois de la conclusion d'une convention, en aviser le Commissaire aux comptes par tous moyens.

Le Commissaire aux comptes présente aux associés un rapport sur la conclusion et l'exécution des conventions au cours de l'exercice écoulé.

Les associés statuent sur ce rapport lors de la décision collective statuant sur les comptes de cet exercice. L'associé intéressé ne participera pas au vote.

Les conventions portant sur les opérations courantes conclues à des conditions normales sont, conformément à l'article L.227-11 du Code de commerce, communiquées au Commissaire aux comptes. Tout associé a le droit d'en obtenir communication.

Article 14 – Commissaires aux comptes

La collectivité des associés désigne, lorsque cela est obligatoire en vertu des dispositions légales et réglementaires, pour la durée, dans les conditions et avec la mission fixée par la loi, notamment en ce qui concerne le contrôle des comptes sociaux, un ou plusieurs Commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs Commissaires aux comptes suppléants.

Lorsque la désignation d'un commissaire aux comptes titulaire et d'un commissaire aux comptes suppléant demeure facultative, c'est à la collectivité des associés, statuant dans les conditions prévues à l'article 16 des présents statuts, qu'il appartient de procéder à de telles désignations, si elle le juge opportun.

En outre, la nomination d'un commissaire aux comptes pourra être demandée en justice par un ou plusieurs associés représentant au moins le dixième du capital.

Les Commissaires aux comptes doivent être invités à participer à toutes les décisions collectives dans les mêmes conditions que les associés.

Article 15 – Représentation sociale

Les membres des institutions représentatives du personnel, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, exercent les droits prévus par les articles L.2312-72 et suivants du Code du travail auprès du Président.

L'institution représentative du personnel, lorsqu'elle doit être informé des décisions collectives selon les dispositions légales du Code du travail, l'est dans les mêmes conditions que les associés.

Les demandes d'inscription des projets de résolutions présentées par l'institution représentative du personnel doivent être adressées par un représentant du Comité au Président.

Ces demandes qui sont accompagnées du texte des projets de résolutions peuvent être envoyées par tous moyens écrits. Elles doivent être reçues au siège social 10 jours au moins avant la date fixée pour la décision des associés. Le Président accuse réception de ces demandes dans les 5 jours de leur réception.

Article 16 - Décisions collectives des associés – Objet - Forme

16.1. Compétence des associés

La collectivité des associés est seule compétente pour prendre les décisions suivantes :

- approbation des comptes et affectation des résultats,
- nomination, révocation, fixation de la rémunération et des pouvoirs du Président,
- nomination, révocation, fixation de la rémunération et des pouvoirs du Directeur Général,
- approbation des conventions intervenues entre les dirigeants et la Société,

- nomination, renouvellement et révocation des Commissaires aux comptes,
- modifications du capital social (augmentation, réduction, amortissement),
- fusion, scission, apport partiel d'actif,
- dissolution de la Société,
- transformation de la Société en une société d'une autre forme,
- toute décision imposant l'intervention des Commissaires aux comptes,]

Et plus généralement, toutes modifications statutaires.

Toutes les autres décisions sont de la compétence du Président, sous réserve des stipulations de l'article 12.3.6 des présents statuts.

16.2 - Décisions collectives des associés

16.2.1. Modes de consultation

Les décisions collectives des associés sont prises, au choix du Président, en assemblée réunie au besoin par visioconférence ou bien par consultation écrite. Elles peuvent aussi résulter du consentement unanime des associés exprimé dans un acte. Tous moyens de communication (vidéo, email, fax, etc....) peuvent être utilisés dans l'expression des décisions.

Pour toute décision, la tenue d'une assemblée est en outre de droit si la demande en est faite par un ou plusieurs associés représentant plus du tiers du capital social.

16.2.2. Assemblées générales

L'Assemblée générale est convoquée par le Président, ou par un mandataire de justice en cas de carence du Président.

La convocation est faite au moyen d'une simple lettre ou d'un courrier électronique adressée à chaque associé huit (8) jours avant la date de la réunion et mentionnant le jour, l'heure, le lieu et l'ordre du jour de la réunion.

Lorsque tous les associés sont présents ou représentés, l'Assemblée générale se réunit valablement à la demande du Président et sans délai.

Tout associé a le droit d'assister aux Assemblées générales et de participer aux délibérations, personnellement ou par mandataire, quel que soit le nombre d'actions qu'il possède, sur simple justification de son identité et également de la propriété de ses Actions sous la forme et dans le délai mentionné dans la convocation, sans toutefois que ce délai puisse excéder cinq jours avant la réunion de l'Assemblée.

Tout associé ne peut se faire représenter que par un autre associé. A cet effet, le mandataire doit justifier de son mandat.

Les personnes physiques représentant des personnes morales associés prennent part aux assemblées, qu'elles soient ou non personnellement associées.

Lors de la tenue de toute Assemblée, une feuille de présence sera émargée par les associés présents ou leur mandataire.

L'Assemblée est présidée par le Président ou, en son absence par un associé désigné par l'assemblée.

Dans toute Assemblée, chaque associé peut voter à distance, y compris par voie électronique, au moyen d'un formulaire établi et adressé à la Société dans les conditions fixées par la loi. Le formulaire de vote à distance sur papier doit parvenir à la Société trois jours avant la date de la réunion de l'Assemblée, faute de quoi, il n'en sera pas tenu compte. En revanche, le formulaire électronique de vote à distance peut être reçu par la Société jusqu'à la veille de la réunion de l'assemblée au plus tard à quinze heures, heures de Paris.

16.2.3. Décisions extraordinaires

Sont qualifiées d'extraordinaires les décisions relatives à l'augmentation, la réduction ou l'amortissement du capital, la fusion, la scission ou un apport partiel d'actif, la dissolution de la Société ou sa transformation.

L'Assemblée générale extraordinaire ne délibère valablement que si les associés présents ou représentés possèdent au moins les deux tiers des actions ayant droit de vote.

16.2.4. Décisions ordinaires

Toutes les autres décisions sont qualifiées d'ordinaires.

Sauf disposition expresse des statuts, ces décisions sont prises à la majorité des voix exprimées. Toutefois, l'approbation des comptes annuels, l'affectation des résultats et la nomination des Commissaires aux comptes ne peuvent être décidées qu'à la majorité des voix dont disposent tous les associés.

16.2.5. Consultations écrites

Lorsque la décision est prise par consultation écrite, les documents nécessaires à l'information du ou des associés sont adressés par le Président à chaque associé par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les associés disposent d'un délai de quinze jours à compter de la date de réception de cette lettre recommandée pour émettre leur vote par écrit – le vote étant pour chaque résolution formulé par les mots « oui » ou « non ».

La réponse est adressée au Président sous pli recommandé avec accusé de réception. L'associé n'ayant pas fait parvenir sa réponse dans le délai ci-dessus sera considéré comme ayant approuvé la ou les résolutions proposées.

Pendant le délai de réponse, l'associé peut exiger du Président toutes explications complémentaires.

16.2.6. Majorité

Doivent être prises à l'unanimité des associés les décisions relatives à :

- la modification, l'adoption ou la suppression de clauses statutaires visées à l'article 227-19 du Code de Commerce relatives à la transmission des actions,
- l'augmentation de l'engagement social d'un associé notamment en cas de transformation de la Société en société en nom collectif ou en commandite.

Sauf disposition expresse des statuts, les autres décisions sont adoptées :

- à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les associés présents ou représentés, y compris les associés ayant voté par correspondance, pour la dissolution de la Société et pour toutes décisions ayant pour effet de modifier les statuts,
- à la majorité des voix dont disposent les associés présents ou représentés, y compris les associés ayant voté par correspondance, dans les autres cas.

16.2.7. Décisions prises par voie de visioconférence

En cas de réunion de la collectivité des associés par voie de visioconférence, le Président, dans la journée de la consultation, établit, date et signe un exemplaire du procès-verbal des délibérations de la séance portant :

- l'identification des associés ayant voté ;
- celle des associés n'ayant pas participé aux délibérations ;
- ainsi que, pour chaque résolution, l'identification des associés avec le sens de leurs votes respectifs (adoption ou rejet).

Le Président en adresse immédiatement un exemplaire par télécopie ou tout autre procédé de communication écrite à chacun des associés. Les associés votent en retournant une copie au Président, le jour même, après signature, par télécopie ou tout autre procédé de communication écrite.

Les preuves d'envoi du procès-verbal aux associés et les copies en retour signées des associés sont conservées au siège social.

Article 17 – Participation aux décisions collectives

Tout associé a le droit de participer aux décisions collectives, personnellement ou par mandataire, quel que soit le nombre d'actions qu'il possède. Il doit justifier de son identité et de l'inscription en compte de ses actions au jour de la décision collective.

Les propriétaires d'actions détenues en indivision sont tenus de se faire représenter auprès de la Société par un seul d'entre eux, considéré comme seul propriétaire ou par son mandataire unique.

En cas de désaccord, le mandataire unique peut être désigné par ordonnance du Président du Tribunal de commerce, statuant en référé, à la demande de l'indivisaire le plus diligent.

Sauf convention contraire notifiée à la Société, si une action est grevée d'usufruit, le droit de vote appartient à l'usufruitier sauf pour les décisions entraînant modification des statuts pour lesquelles le droit de vote appartient au nu propriétaire. Le titulaire du droit de vote est convoqué dans les mêmes formes et sous les mêmes conditions que celles fixées à l'article 16 ci-avant.

Les associés peuvent se faire représenter par un autre associé ou par un tiers. Les pouvoirs peuvent être donnés par tous moyens écrits et notamment par télécopie.

Article 18 – Quorum – Vote – Nombre de voix

1. Dans les assemblées générales ordinaires et extraordinaires, le quorum est calculé sur l'ensemble des actions composant le capital social.

En cas de vote par correspondance, le quorum est calculé compte tenu des actions des associés ayant adressé leur formulaire dans le délai prescrit, lorsque l'assemblée est appelée à voter sur des résolutions inscrites à l'ordre du jour ou sur une proposition ayant pour objet ou pour effet d'amender ou de rendre inopérante, en tout ou partie, une résolution figurant à l'ordre du jour. En revanche, ces actions ne sont pas prises en compte lorsque l'assemblée est appelée à délibérer sur une question soulevée en séance.

2. Le droit de vote attaché aux actions est proportionnel à la quotité du capital qu'elle représente. Chaque action donne droit à une voix.

3. La Société ne peut valablement voter du chef d'actions propres qu'elle pourrait détenir.

Article 19 - Procès-verbaux des décisions

Les décisions de l'associé unique font l'objet de procès-verbaux répertoriés dans un registre coté et paraphé et signé par l'associé unique.

Les décisions collectives des associés, prises en assemblée ou sur consultation écrite, sont constatées par des procès-verbaux établis par le Président, qui indiquent le mode de consultation, la date des décisions, le lieu où s'est tenue l'assemblée le cas échéant, les documents et rapports soumis à discussion, le texte des décisions mises à l'ordre du jour et le résultat des votes, avec en annexe le cas échéant, les réponses du ou des associés consultés. Ces procès-verbaux sont reportés sur un registre coté et paraphé et signé par le Président et un associé.

Article 20 - Exercice social

L'exercice social a une durée de douze mois qui commence le 1^{er} janvier et finit le 31 décembre.

Exceptionnellement, le premier exercice social comprend le temps écoulé depuis l'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés jusqu'au [31 décembre XXXX.

Article 21 - Inventaire - Comptes annuels

Il est tenu une comptabilité régulière des opérations sociales, conformément à la loi. A la clôture de chaque exercice, le Président établit les comptes annuels de l'exercice.

Il dresse également le bilan décrivant les éléments actifs et passifs et faisant apparaître de façon distincte les capitaux propres, le compte de résultat récapitulatif des produits et les charges de l'exercice, ainsi que l'annexe complétant et commentant l'information donnée par le bilan et le compte de résultat.

Il est procédé, même en cas d'absence ou d'insuffisance du bénéfice, aux amortissements et provisions nécessaires. Le montant des engagements cautionnés, avalisés ou garantis est mentionné à la suite du bilan.

Le Président établit le rapport de gestion sur la situation de la Société durant l'exercice écoulé, son évolution prévisible, les événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice et la date à laquelle il est établi, ses activités en matière de recherche et de développement.

La collectivité des associés, délibérant dans les conditions fixées pour les décisions ordinaires, doit statuer sur les comptes de l'exercice écoulé dans les six mois de la clôture de l'exercice ou, en cas de prolongation, dans le délai fixé par décision de justice.

En application des dispositions de l'article L. 225-184 du Code de commerce, le Président établit un rapport spécial qui informe chaque année l'assemblée générale ordinaire des opérations réalisées dans le cadre des options de souscription ou d'achat d'actions consenties par la Société à chacun des mandataires sociaux.

Tous ces documents sont mis à la disposition du commissaire aux comptes de la Société dans les conditions légales.

Article 22 - Affectation et répartition des résultats

Toute action en l'absence de catégorie d'actions ou toute action d'une même catégorie dans le cas contraire, donne droit à une part nette proportionnelle à la quote-part du capital qu'elle représente, dans les bénéfices et réserves ou dans l'actif social, au cours de l'existence de la Société comme en cas de liquidation.

Chaque action supporte les pertes sociales dans les mêmes proportions.

Après approbation des comptes et constatation de l'existence d'un bénéfice distribuable, les associés décident sa distribution, en totalité ou en partie, ou son affectation à un ou plusieurs postes de réserves dont ils règlent l'affectation et l'emploi.

La décision collective des associés peut décider la mise en distribution de toute somme prélevée sur le report à nouveau bénéficiaire ou sur les réserves disponibles en indiquant expressément les postes de réserves sur lesquels ces prélèvements sont effectués.

Toutefois, les dividendes sont prélevés par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice.

Article 23 - Modalités de paiement des dividendes - Acomptes

Lorsqu'un bilan établi au cours ou à la fin de l'exercice et certifié par un commissaire aux comptes fait apparaître que la Société, depuis la clôture de l'exercice précédent, après constitution des amortissements et provisions nécessaires et déduction faite s'il y a lieu des pertes antérieures ainsi que des sommes à porter en réserve, en application de la loi ou des statuts, a réalisé un bénéfice, il peut être distribué sur décision de la collectivité des associés, statuant dans les conditions prévues pour les assemblées ordinaires, des acomptes sur dividende avant l'approbation des comptes de l'exercice. Le montant de ces acomptes ne peut excéder le montant du bénéfice ainsi défini.

Les modalités de mise en paiement des dividendes en numéraire sont fixées par décision de la collectivité des associés statuant à la majorité des deux tiers.

La mise en paiement des dividendes en numéraire doit avoir lieu dans un délai maximal de neuf mois après la clôture de l'exercice, sauf prolongation de ce délai par autorisation de justice.

En cas de pluralité d'associés, la collectivité des associés statuant sur les comptes de l'exercice clos a la faculté d'accorder à chaque associé, pour tout ou partie du dividende mis en distribution ou des acomptes sur dividende, une option entre le paiement du dividende en numéraire ou en actions.

L'offre de paiement du dividende en actions doit être faite simultanément à chaque associé. Le prix des actions ainsi émises, qui ne peut être inférieur au montant nominal, est fixé dans les conditions visées à l'article L. 232-19 du Code de commerce ; lorsque le montant des dividendes auquel il a droit ne correspond pas à un nombre entier d'actions, l'associé peut obtenir le nombre d'actions

immédiatement supérieur en versant dans le délai d'un mois la différence en numéraire ou recevoir le nombre d'actions immédiatement inférieur complété d'une soulte en numéraire.

La demande de paiement du dividende en actions doit intervenir dans un délai fixé par la collectivité des associés, sans qu'il puisse être supérieur à trois mois à compter de la décision ; l'augmentation de capital de la Société est réalisée du seul fait de cette demande et ne donne pas lieu aux formalités prévues aux articles L. 225-142, 191, L. 225-144 et L. 225-146 du Code de commerce.

Aucune répétition de dividende ne peut être exigée des associés sauf lorsque la distribution a été effectuée en violation des dispositions légales et que la Société établit que le ou les bénéficiaires avaient connaissance du caractère irrégulier de cette distribution au moment de celle-ci ou ne pouvaient l'ignorer compte tenu des circonstances. Le cas échéant, l'action en répétition est prescrite trois ans après la mise en paiement de ces dividendes.

Les dividendes non réclamés dans les cinq ans de leur mise en paiement sont prescrits.

Article 24 - Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social

Si, du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Président doit, dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, consulter la collectivité des associés, à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la Société.

Il y aurait lieu à dissolution de la Société, si la résolution soumise au vote des associés tendant à la poursuite des activités sociales, ne recevait pas l'approbation de la collectivité des associés.

Si la dissolution n'est pas prononcée, les dispositions législatives et réglementaires devront être respectées.

Dans tous les cas, la décision de la collectivité des associés doit être publiée dans les conditions légales et réglementaires.

En cas d'inobservation de ces prescriptions, tout intéressé peut demander en justice la dissolution de la Société.

Toutefois, le tribunal ne peut prononcer la dissolution si, au jour où il statue sur le fond, la régularisation a eu lieu.

Sous réserve des dispositions de l'article L. 224-2 du Code de commerce, il n'y a pas lieu à dissolution ou à réduction de capital si, dans le délai ci-dessus précisé, les capitaux propres viennent à être reconstitués pour une valeur supérieure à la moitié du capital social.

Article 25 - Transformation de la société

La Société peut se transformer en société d'une autre forme.

La décision de transformation est prise par décision collective des associés, sur le rapport du commissaire aux comptes de la Société, lequel doit attester que les capitaux propres sont au moins égaux au capital social.

La transformation en société en nom collectif nécessite l'accord de chacun des associés. En ce cas, les conditions prévues ci-dessus ne sont pas exigibles.

La transformation en société en commandite simple ou par actions est décidée dans les conditions prévues pour la modification des statuts et avec l'accord de chacun des associés qui acceptent de devenir commandités en raison de la responsabilité solidaire et indéfinie des dettes sociales.

Dans le cas d'une transformation en société commandite par actions, un commissaire à la transformation doit être nommé dans les conditions relatives à l'article L. 224-3 du Code de commerce.

La transformation en société à responsabilité limitée est décidée dans les conditions prévues pour la modification des statuts des sociétés de cette forme.

La transformation en société anonyme est prise sur le rapport d'un commissaire à la transformation chargé d'apprécier la valeur des biens composant l'actif social et, s'il en existe, les avantages particuliers consentis à des associés ou à des tiers.

Article 26 - Dissolution - Liquidation

La Société est dissoute à l'expiration du terme fixé par les statuts, sauf prorogation, ou par décision collective des associés délibérant collectivement dans les conditions fixées pour les décisions extraordinaires.

Les dispositions du premier alinéa de l'article 1844-5 du Code civil relatives à la dissolution judiciaire ne sont pas applicables.

La dissolution de la Société en présence d'un associé unique entraîne la transmission universelle du patrimoine à ce dernier, sans qu'il y ait lieu à liquidation mais les créanciers peuvent faire opposition à cette dissolution comme relaté au deuxième alinéa de l'article 1844-5 précité. Cette disposition n'est pas applicable lorsque l'associé unique est une personne physique.

En cas de pluralité d'associés, ces derniers délibérant collectivement règlent le mode de liquidation et nomment un ou plusieurs liquidateurs dont ils déterminent les pouvoirs et qui exercent leurs fonctions conformément à la législation en vigueur.

La personnalité morale de la Société subsiste pour les besoins de sa liquidation jusqu'à la clôture de celle-ci, mais sa dénomination devra être suivie de la mention " Société en liquidation" ainsi que du nom du liquidateur sur tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers.

Les actions demeurent négociables jusqu'à la clôture de la liquidation.

Article 27 - Contestations

Toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant le cours de la Société ou de sa liquidation, soit entre associés et la Société, le Président et la Société, le Directeur Général et la Société, soit entre associés eux-mêmes, concernant les affaires sociales, l'interprétation ou l'exécution des présents statuts, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents.

Article 28 – Nomination du premier Président

Le premier Président de la Société nommé aux termes des présents statuts sans limitation de durée est :

[]

Article 29 – Nomination des premiers Commissaires aux comptes

Les soussignés nomment pour une durée de six (6) exercices, leurs fonctions expirant à l'issue de la consultation de la collectivité des associés appelée à délibérer sur les comptes de l'exercice qui sera clos le [XXXX].

- *En qualité de Commissaire aux comptes titulaire :*

- *En qualité de Commissaire aux comptes suppléant :*

Les Commissaires aux comptes ainsi nommés, ont déclaré accepter leurs fonctions respectives et déclaré, chacun en ce qui le concerne, n'être atteint d'aucune incompatibilité ni interdiction susceptibles d'empêcher leur nomination ou l'exercice des dites fonctions.

La rémunération du Commissaire aux comptes titulaire est fixée conformément à la réglementation en vigueur.

Article 30 – Jouissance de la personnalité morale

La Société ne jouira de la personnalité morale qu'à compter de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Article 31 – Etat des actes accompli pour le compte de la société en formation

Il a été établi un état des actes accomplis à ce jour pour le compte de la Société en formation avec l'indication pour chacun d'eux, des engagements qui en résulteront pour la Société. Cet état est annexé aux présents statuts (**Annexe 1**).

L'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés entraînera de plein droit reprise par la Société desdits actes et engagements.

La signature des présents statuts vaudra reprise, par la Société, de ces engagements, qui seront réputés avoir été souscrits par elle dès son origine.

Article 32 – Pouvoirs

Tous pouvoirs sont donnés au porteur d'un original ou d'une copie certifiée conforme des présentes pour effectuer l'ensemble des formalités légales relatives à la constitution de la Société et notamment :

- faire publier l'avis de constitution dans un journal d'annonces légales dans le département du siège social ;
- procéder à toutes déclarations auprès du Centre de Formalités des Entreprises compétent ;
- effectuer toutes formalités en vue de l'immatriculation de la Société au registre du commerce et des sociétés ;
- à cet effet, signer tous actes et pièces, acquitter tous droits et frais, et plus généralement faire tout ce qui sera nécessaire afin de donner à la Société présentement constituée son existence légale en accomplissant toutes autres formalités prescrites par la loi.

Article 33 – Frais

Tous les frais, droits et honoraires entraînés par le présent acte incomberont aux soussignés jusqu'à ce que la Société soit immatriculée au registre du commerce et des sociétés.

A compter de cette immatriculation, ils seront entièrement pris en charge par la Société qui devra les amortir avant toute distribution de bénéfices et au plus tard dans le délai de cinq (5) ans.

Fait en 4 originaux, à, le2023.

Les Associés	
La Société des Crématoriums de France Représentée par Monsieur Xavier Thoumieux	

Le Président de la Société

(1) Signature précédée de la mention « *Bon pour acceptation des fonctions de Président* »

NOTICE 5.1.3c
PROJET DE CONVENTION DE GARANTIE
D'ASSISTANCE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

LA SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE, société par actions simplifiée au capital de 4 668 980 euros, dont le siège social est 17 rue de l'Arrivée - 75015, PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 402 761 787, représentée par son Président, **FUNECAP HOLDING**, représentée par son Président, **FUNECAP MANAGEMENT**, représentée par son Président **OPHRYS PARTNERS SAS**, elle-même représentée par son Président **Monsieur Xavier THOUMIEUX**, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « ***l'Actionnaire Initial*** »

D'une part

Et :

LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE, société par actions simplifiée au capital de 5.000 euros, dont le siège social [*sera fixé à l'adresse du Crématorium ou au 17 rue de l'Arrivée - 75015, PARIS, siège social de sa maison-mère*], immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'AMIENS (80002) sous le numéro _____, représentée par son Directeur général, M. Philippe LE DIOURON, dûment habilité aux fins des présentes,

Ci-après dénommée « ***la Société Dédiée*** »

D'autre part

La Société Dédiée et l'actionnaire initial étant ensemble dénommées « Les Parties »

AYANT ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

La SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE est titulaire de nombreux contrats de délégation de service public de crématoriums. Elle possède en la matière un savoir-faire très important ainsi que des personnels et des moyens hautement spécialisés dans le domaine de la construction d'un crématorium et de l'exploitation d'un service public de crémation (ci-après « **l'Actionnaire Initial** »).

La SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE, dont le capital a vocation à être détenu à 100% par l'Actionnaire Initial, est une société spécifiquement dédiée à la construction et l'exploitation du crématorium d'Abbeville (ci-après la « **Société Dédiciée** ») dans le cadre d'un contrat de délégation de service public conclu avec la Commune d'Abbeville date du _____ (ci-après le « **Contrat** »).

Les Parties à la présente convention (ci-après les « **Parties** ») souhaitent que la Société Dédiciée bénéficie de la part de la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE (l'Actionnaire Initial) de l'assurance de pouvoir disposer, si besoin était, de toute l'assistance requise, sur un plan financier et sur un plan opérationnel, pour la parfaite exécution de l'intégralité des obligations mises à sa charge dans le cadre du Contrat.

* * *

EN CONSEQUENCE DE QUOI, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - Garantie d'assistance financière et opérationnelle

Pendant toute la durée du Contrat, l'Actionnaire Initial garantit à la Société Dédiciée qu'il lui fournira, à première demande de cette-dernière, de manière illimitée et inconditionnelle, tous les moyens humains, financiers et techniques nécessaires à garantir la parfaite exécution par la Société Dédiciée de l'intégralité des obligations mises à sa charge au titre de l'exécution du Contrat.

Article 2 - Garantie solidaire

L'Actionnaire Initial garantit à la Société Dédiciée de façon irrévocable, illimitée et inconditionnelle, qu'il demeurera parfaitement et entièrement solidaire de tous les engagements mis à la charge de cette-dernière au titre de l'exécution du Contrat.

Article 3 – Garantie en cas de manquement ou en cas de défaillance de la Société Dédiiée

En cas de manquement de la Société Dédiiée à l'une de ses obligations ou engagements au titre du Contrat, l'Actionnaire Initial se substituera à cette-dernière afin d'assurer la prompte et complète exécution des obligations et engagements de faire mis à sa charge par le Contrat.

En cas de difficultés répétées de la Société Dédiiée (liquidation, mise en règlement judiciaire, perte de la moitié du capital, etc.), l'Actionnaire Initial reprendront directement à sa charge l'ensemble des droits et obligations mises à la charge de celle-ci au titre de l'exécution du Contrat.

Article 4 – Durée

La présente convention prend effet à sa date de signature et produira effet aussi longtemps que la Société Dédiiée sera titulaire du Contrat exécutoire.

A Paris, le XX/XX/2023

En 2 exemplaires

LA SOCIETE DEDIEE

**LA SOCIETE DU CREMATORIUM
D'ABBEVILLE
Représentée par Xavier THOUMIEUX**

L'ACTIONNAIRE INITIAL

**LA SOCIETE DES CREMATORIUMS DE
FRANCE
Représentée par Xavier THOUMIEUX**

PIECE 5.1.3a

PRESENTATION DE LA SOCIETE DEDIEE

Nous envisageons la création d'une société dédiée sous la forme juridique d'une société par actions simplifiée qui a vocation à devenir Déléataire de la présente délégation, selon les modalités décrites à l'article 6.1 du Contrat.

LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE	
Forme juridique	Société par Actions Simplifiée (SAS)
Raison sociale	« La Société du Crématorium d'Abbeville » Sigle : « SCA »
Montant du capital social initial	5.000 €
Composition du capital social	DIX (10) actions d'une valeur nominale de CINQ-CENTS (500) euros chacune
Répartition du capital social	100% du capital social sera apporté par la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE.
Identité et activité de l'actionnaire	<p>La SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE détiendra l'intégralité du capital social de la Société Dédiee à sa date de création conformément à l'article 6 des statuts.</p> <p>En tant que société appartenant au Groupe FUNECAP, la Société Dédiee bénéficiera de la stabilité et de la pérennité nécessaires à permettre d'assurer la bonne exécution des engagements mis à sa charge par le Contrat de DSP y afférant.</p> <p>La Société Dédiee bénéficiera également d'un engagement technique, financier, opérationnel de la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE pendant toute la durée du Contrat.</p>

Moyens propres de la Société Dédiée :

La Société Dédiée pourra bénéficier directement des moyens matériels et humains de sa maison-mère la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE. C'est dans ce cadre qu'elle sera en mesure de s'appuyer sur les services centraux énoncés ci-après :

- Direction comptable
- Direction juridique
- Direction technique : suivi de la maintenance
- Direction QHSE : prévention et gestion des risques, certification ISO
- Direction des ressources humaines
- Direction financière (création de *reportings* dédiés mensuels ou trimestriels pour les collectivités)
- Direction marketing et communication, etc.

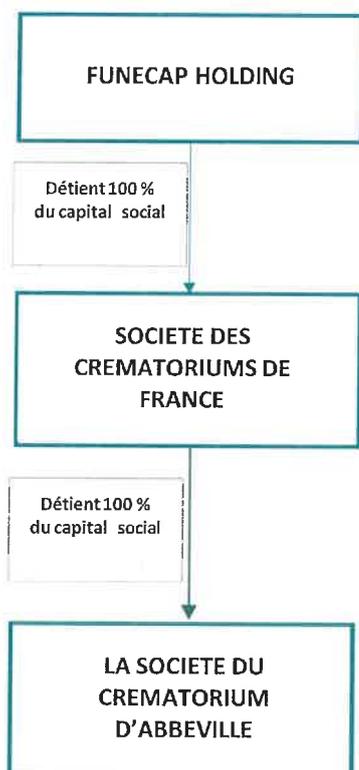
Modalités de fonctionnement de la Société Dédiée :

- La présidence de la SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE sera assurée par la personne morale LA SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE qui en aura le contrôle actionnarial.
- La Présidence de LA SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE est quant à elle assurée par la société FUNECAP HOLDING.
- La gouvernance ainsi décrite vous assure une délimitation juridique stricte entre les activités opérationnelles de votre établissements (comme pour l'ensemble des crématoriums qui nous sont confiés) et les activités de pompes funèbres de FUNECAP GROUPE.
- Le contrôle de FUNECAP HOLDING est lui-même assuré par Xavier THOUMIEUX et Thierry GISSEROT, ses co-fondateurs, actionnaires et entrepreneurs français domiciliés en France, co-présidents de FUNECAP GROUPE.

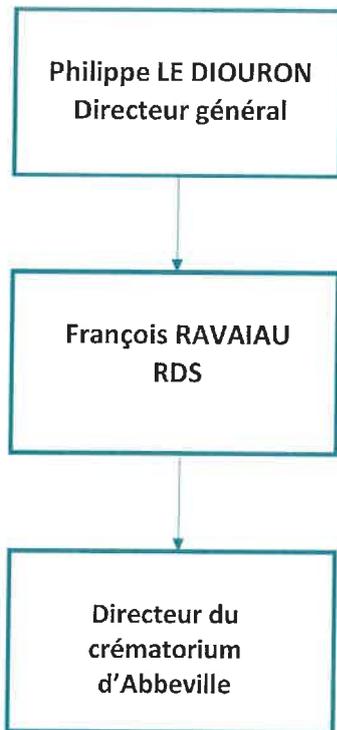
- Vous trouverez ci-après deux organigrammes de la Société Dédiée :

- ⇒ un organigramme capitalistique détaillant les liens existant entre la Société Dédiee et la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE et sa maison-mère, la société FUNECAP HOLDING.
- ⇒ un organigramme fonctionnel de la société dédiée qui détaille les liens hiérarchiques entre les personnes ayant vocation à intervenir dans l'exploitation du crématorium d'Abbeville : M. François RAVAIU, responsable de secteur, M. Philippe LE DIOURON directeur général de la SOCIETE DES CREMATORIUMS DE FRANCE, la personne chargée de la Direction du crématorium d'Abbeville supervisera l'assistant funéraire.

ORGANIGRAMME CAPITALISTIQUE DE LA SOCIETE DEDIEE AU JOUR DE SA CREATION



ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DE LA SOCIETE DEDIEE



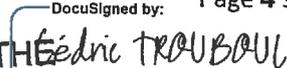
La fiscalité applicable à la Société Dédiee : la Société Dédiee à l'exploitation du crématorium d'Abbeville sera assujettie à l'impôt sur les sociétés. Elle adhèrera au groupe d'intégration fiscale formé par la société STAGLIENO NEWCO, société de tête de FUNECAP GROUPE.

Le projet de statuts de la Société dédiée : vous trouverez le projet de statuts de la Société Dédiee dans la pièce 5.1.3b intitulée « Projets de statuts société dédiée » qui sera annexée au Contrat. Ces statuts ont vocation à être mis à jour une fois immatriculation de la Société Dédiee au R.C.S. d'Amiens.

Le projet de raison sociale : nous vous proposons la raison sociale suivante « LA SOCIETE DU CREMATORIUM D'ABBEVILLE ».

Les engagements en termes de garantie et de stabilité de l'actionnariat : L'actionnaire initial s'engage à respecter les dispositions des articles 6.1 et 6.2 du Contrat et leurs engagements sont matérialisés dans le projet de garantie qui constitue la pièce 5.1.3c « Garantie maison-mère » de notre offre et qui a vocation à être annexée au Contrat. Ladite convention sera signée une fois la Société Dédiee immatriculée au R.C.S. d'Amiens.

Le pacte d'actionnaire : aucun pacte d'actionnaire ne sera conclu dans la mesure où SCF est l'unique actionnaire.

Le 10/06/24 
Le Maire,
Pascal DEMARTHE 
DocuSigned by: Page 4 sur 4
Frédéric TROUBOU
C6EC94389601415...