

REGLEMENT INTERIEUR
CHAMBRE FUNERAIRE SAINT GALL

❖ **PREAMBULE**

L'habilitation pour la gestion et l'utilisation de la chambre funéraire a été délivrée par arrêté préfectoral, en date du 25/04/2025, sous le numéro ROF 25-67-0200, valide jusqu'au 25/04/2030

La chambre funéraire est en conformité avec la réglementation en vigueur, son fonctionnement est assuré dans les conditions prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

La chambre funéraire fait l'objet de contrôles réguliers (APAVE) en application de la législation.

L'admission et l'utilisation de tout ou partie des équipements des espaces publics et techniques vaut acceptation pleine et entière de l'ensemble des dispositions particulières du présent règlement.

❖ Article 1 : **DISPOSITIFS DE SECURITE – SECOURS**

➤ La chambre funéraire Saint Gall respecte la réglementation en vigueur selon sa classification. Elle est équipée à 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 2 : **DESCRIPTION DES LOCAUX**

➤ La chambre funéraire Saint Gall comprend :

- Des locaux ouverts au public :
 - 1 Accueil
 - 1 Toilette mixte avec accès handicapé
 - 3 Salons

➤ L'accueil du public et des familles se fera exclusivement sur réservation auprès de l'opérateur funéraire en charge de l'organisation des obsèques.

- Des locaux techniques (exclusivement réservés aux opérateurs habilités)
- 1 Sas d'accès à l'abri des regards
- 1 Toilette mixte avec accès handicapé

- 1 Vestiaire avec douche
- 1 Local technique
- 1 Salle de préparation des corps avec 15 cases réfrigérées

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

❖ Article 3 : **DISPOSITIONS GENERALES**

Tous les opérateurs funéraires habilités par l'autorité préfectorale et mandatés par une famille (ou par les services de Police/Gendarmerie dans le cadre d'une réquisition) ont accès à la chambre funéraire.

Ils présenteront au gestionnaire de la chambre funéraire leur habilitation préfectorale en cours de validité sur demande et devront être munis des autorisations nécessaires à l'accomplissement de certaines opérations funéraires.

Dans l'intérêt général, les opérateurs funéraires habilités et les autres professionnels intervenants (thanatopracteurs et autres prestataires) sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.

En outre, le gestionnaire est habilité à prendre toutes mesures utiles et opportunes pour assurer la sécurité et maintenir l'ordre, la sérénité, la salubrité et la décence dans l'enceinte de l'établissement. Les documents de nature commerciale sont interdits.

Toute distribution de documents à l'intérieur de l'établissement est soumise à l'autorisation expresse du gestionnaire.

L'admission des défunts et la livraison des cercueils (et autres produits funéraires) au sein de l'établissement s'effectue exclusivement par la partie technique et hors de la vue du public, après accord du gestionnaire.

Il relève de la responsabilité exclusive de l'opérateur funéraire habilité et mandaté par la famille de s'assurer de l'identité du défunt et de l'absence de toute erreur à cet égard (bracelets, housse et plaque pour les cercueils).

❖ Article 4 : **CONDITIONS D'ADMISSION**

- La chambre funéraire est à la disposition de toutes les personnes quel que soit le lieu de décès et leur domicile.
- Pour l'admission en chambre funéraire, les familles pourront s'adresser à l'opérateur funéraire de leur choix.
- Les admissions en chambre funéraire sont effectuées, dans la limite des places disponibles, pendant les heures d'ouverture définies aux dispositions de l'article 8.

- Une astreinte peut être éventuellement mise en place en dehors des horaires d'ouverture au public.
- L'admission a lieu sur la demande écrite :
 - soit de toute personne ayant qualité pour pourvoir aux funérailles, et justifiant de son état civil et de son domicile ;
 - soit de la personne chez qui le décès a eu lieu, à condition qu'elle atteste par écrit qu'il lui a été impossible de joindre ou de retrouver l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles dans un délai de douze (12) heures ;
 - soit du directeur de l'établissement, dans le cas de décès dans un établissement de santé publique ou privé qui n'entre pas dans la catégorie de ceux devant disposer obligatoirement d'une chambre mortuaire conformément à l'article L.2223-39 du code général des collectivités territoriales (CGCT), sous la condition qu'il atteste par écrit qu'il lui a été impossible de joindre ou de retrouver dans un délai de dix (10) heures à compter du décès l'une des personnes ayant qualité pour pourvoir aux funérailles ;
 - soit des Autorités de Police ou de Gendarmerie, dans les hypothèses visées par l'article R.2223-77 – 1^{er} alinéa du CGCT et dans les conditions définies par ce dernier ;
 - soit sur autorisation du procureur de la République, les hypothèses visées par l'article R.2223-77 - 3^{ème} alinéa du CGCT et dans les conditions définies par ce dernier.
- L'admission d'un défunt en chambre funéraire n'est autorisée que si :
 - le défunt est muni de 2 bracelets d'identité plastifiés inamovibles (pied et poignet) indiquant le nom, le(s) prénom(s), la date de naissance, le jour, l'heure et le lieu du décès, ou tout élément permettant l'identification du défunt.
 - le défunt est placé dans une housse funéraire répondant aux dispositions de l'article R. 2213-15 du CGCT. Les noms et prénoms du défunt, les coordonnées de l'opérateur funéraire seront indiquées sur la housse.
 - le défunt sera déposé, en housse ou en cercueil, dans une des cases réfrigérée. Le nom et le prénom et nom de jeune fille (si nécessaire) du défunt seront mentionnés sur une étiquette fournie par le gestionnaire, rédigée de façon lisible avec l'orthographe précise, la date de décès, la date d'admission, le nom de l'opérateur mandaté par la famille.
 - Sera apposée sur la case exacte recevant le défunt une étiquette dédiée fournie par le gestionnaire indiquant obligatoirement :
 - Nom et éventuellement nom de jeune fille du défunt
 - Prénom du défunt
 - Date et heure d'admission

- Identité de l'opérateur funéraire et si besoin de son agence
 - Identité des agents funéraires ayant réalisé l'admission
- Le volet administratif du certificat de décès est présenté et :
- précise que le décès ne présente pas de problème médico-légal (sauf levée de l'obstacle par le Procureur de la République de permanence), que le défunt n'était pas atteint de l'une des infections transmissibles entraînant un obstacle au transport avant mise en bière ;
 - précise s'il existe des obstacles à ou des prescriptions de certaines opérations funéraires mentionnées à l'article R.2213-2-1 du CGCT (telle que la mise en bière immédiate) ;
- Dans l'hypothèse où la chambre funéraire est située hors du territoire de la commune du lieu de décès, la déclaration préalable au transport mentionnée à l'article R. 2213-7 effectuée auprès du Maire de la commune du lieu de décès est présentée ;
- L'admission sera obligatoirement mentionnée dans le registre prévu à cet effet et mis à disposition dans les locaux techniques.
- Les effets personnels du défunt devront être retirés obligatoirement par l'opérateur funéraire. Si une famille devait souhaiter laisser des effets personnels (photo, dessin, bijoux ...), ceux-ci ne pourront être déposés qu'au moment de la fermeture du cercueil sous la responsabilité exclusive des familles ou de l'opérateur funéraire en charge de l'organisation des obsèques.
- Le gestionnaire de la chambre funéraire ne pourra sous aucune condition conserver même temporairement des effets personnels d'un défunt.
- Les opérations de transport et d'admission en chambre funéraire doivent être achevées dans un délai de quarante-huit (48) heures à compter de l'heure du décès.
- Le séjour des défunts n'excédera pas quatorze (14) jours, sauf dérogation préfectorale pour dépassement des délais d'inhumation/crémation délivrée par l'autorité compétente.

❖ Article 5 : **ADMISSION SUR DEMANDE DES AUTORITES**

- Sauf les cas relevant de frais de justice, lorsque le défunt a été admis en vertu des Pouvoirs de Police du Maire (Art. R.2223-77 – 1er alinéa du CGCT) et sur demande des autorités de police ou de gendarmerie, les frais afférents au transfert, à l'admission et au séjour en chambre funéraire, sont à la charge de la famille du défunt (Réponse Ministérielle n° 3590, Journal Officiel du Sénat du 28 décembre 1989, page 2189).
- La famille devra par l'intermédiaire de l'opérateur funéraire qu'elle aura désigné, régler lesdits frais au gestionnaire de la chambre funéraire.

- A défaut de règlement, le gestionnaire sera contraint d'adresser la facture des frais au Maire de la commune du lieu de décès

❖ Article 6 : **ACCES AUX LOCAUX PUBLICS**

- Les familles peuvent accéder aux parties publiques, durant les heures d'ouverture de la chambre funéraire. L'accès aux locaux techniques leur est strictement interdit.
- L'accès du public se fera exclusivement sur réservation de créneaux horaires auprès du gestionnaire par l'intermédiaire de l'opérateur funéraire en charge de l'organisation des obsèques.
- A l'exception d'une réservation d'un salon pour une durée de 24h ou plus. Dans ce cas l'accès se fera par digicode.
- 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, ainsi que de veiller, dans le même cadre, au strict respect de la réglementation funéraire).
- L'accès peut être interdit à toute personne dont la présence ne serait pas motivée par des nécessités de service ou dont le comportement pourrait troubler l'ordre, la décence ou la sérénité des lieux.
- La Direction de la chambre funéraire se réserve le droit d'appliquer certaines restrictions à l'accès aux espaces ouverts au public en cas de circonstances particulières (crise sanitaire, catastrophe naturelle, survenue de décès massifs, etc.).
- L'utilisation de candélabres, cierges, ou tout autre objet produisant des flammes, est interdite
- Les animaux sont interdits dans l'enceinte de la chambre funéraire.
- L'utilisation d'un support musicale reste sous la responsabilité exclusive des familles.
- L'accès à la partie publique y compris au salon est préalablement subordonné à un état des lieux établi par un agent de la chambre funéraire. Toute dégradation donnera lieu à une demande d'indemnisation en réparation.
- Il est interdit de fumer dans la totalité des bâtiments y compris les extérieurs 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, dans les mêmes conditions.

❖ Article 7 : **JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE**

- La chambre funéraire est à la disposition de toute personne quel que soit le lieu du décès ou du domicile, dans les conditions définies ci-dessous.

- Dans l'intérêt général, les opérateurs funéraires sont tenus de se conformer aux dispositions du présent règlement intérieur.
- La chambre funéraire est ouverte au public :
 - sur réservation auprès du gestionnaire de la chambre funéraire par l'intermédiaire de l'opérateur funéraire en charge de l'organisation des obsèques
- En cas de situations sanitaires exceptionnelles ceux-ci peuvent être amenés à être temporairement modifiés.

❖ Article 8 : **CONDITIONS D'ACCES AUX LOCAUX TECHNIQUES**

- L'accès aux locaux techniques est strictement interdit aux familles.
- En cas d'accident de travail dans l'enceinte de la chambre funéraire et en absence des EPI requis, le gestionnaire de la chambre funéraire ne pourra être tenu pour responsable.
- L'employeur de l'agent victime devant en faire assurer le port et la mise en œuvre, conformément au code du travail.
- L'utilisation de candélabres, cierges, ou tout autre objet produisant des flammes, est interdite.
- Les animaux sont interdits dans l'enceinte de la chambre funéraire.
- Seuls, le gestionnaire, le personnel de la chambre funéraire, les opérateurs funéraires habilités et mandatés par les familles, ainsi que les professionnels autorisés, accèdent aux locaux techniques et ce par l'entrée de service.
- Toute dégradation de la partie technique et publique donnera lieu à une demande d'indemnisation en réparation auprès de l'employeur de l'agent responsable des dégâts.
- L'accès des défunts à la chambre funéraire ou des cercueils s'effectue exclusivement par la partie technique et hors de la vue du public. La manipulation et le déplacement des défunts ou des cercueils à l'intérieur de la chambre funéraire s'effectuent obligatoirement en position horizontale et hors de la vue du public.
- L'opérateur funéraire mandaté par la famille du défunt est responsable du contrôle de l'identité de ce dernier, tant à l'admission qu'à l'occasion des présentations temporaires. Il relève notamment de la responsabilité dudit opérateur funéraire le remplacement du défunt dans la cellule qui lui a été attribuée, avec l'étiquette qui lui correspond.
- En dehors des heures de présence des agents, une clé ou un code d'accès pourront être remis.
- 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 ou dont le comportement pourrait troubler l'ordre, la décence ou la sérénité des lieux.
- Il est interdit de fumer dans la totalité des bâtiments y compris les extérieurs 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, dans les mêmes conditions.

❖ Article 9 : **MISE A DISPOSITION DES LOCAUX – PRESCRIPTIONS PARTICULIERES**

- Salle de préparation de corps :
 - Cet espace peut être mis à disposition des thanatopracteurs habilités, des autorités de police et judiciaires et des représentants des cultes, dans les conditions fixées avec le gestionnaire, à l'exclusion des autopsies.
- Les soins de conservation (thanatopraxie) sont exclusivement pratiqués par des thanatopracteurs habilités désignés directement par les familles ou par l'intermédiaire des opérateurs funéraires habilités choisis par ces dernières. Ces soins nécessitent une déclaration préalable d'autorisation auprès de la mairie compétente.
- Les thanatopracteurs qui pratiquent des soins de conservation dans la chambre funéraire doivent se conformer aux dispositions de l'article D.2223-84 du CGCT.
- Les toilettes mortuaires sont réalisées par le personnel de l'établissement, les thanatopracteurs, les opérateurs funéraires mandatés par les familles ou, le cas échéant, par la famille proche, sur autorisation préalable et spéciale du gestionnaire.
- Les toilettes rituelles sont, elles, exclusivement réalisées par des représentants des cultes ou par les familles des défunts.
- Ni les outils, ni les produits (fluides), ni les autres consommables nécessaires aux opérations de soins de conservation ou de toilettes ne sont fournis par le gestionnaire. Il est à noter qu'une trousse de secours spécifique est à disposition des thanatopracteurs dans l'espace laboratoire.
- La salle de préparation des corps doit être laissée en parfait état de propreté après chaque utilisation. Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, les thanatopracteurs doivent recueillir les déchets et fluides issus de leurs activités et veiller à leur élimination conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.
- Tout manquement aux prescriptions d'hygiène et de sécurité par un usager de cet espace sera signalé et l'accès de la chambre funéraire pourra lui être interdit pour un temps déterminé.
- Les soins de thanatopraxie comme les toilettes mortuaires ou rituelles doivent être réalisés dans la salle de préparation des corps à l'exclusion de tout autre emplacement de la chambre funéraire.

- Salons de présentation :
 - Pendant la journée, les défunts pourront être présentés dans les salons mis à la disposition des familles à leur demande, après réservation de l'horaire par l'opérateur funéraire mandaté et accord du gestionnaire, selon les règles particulières suivantes :
 - Salon recueillement et fermeture de cercueil (30 minutes)
 - En cercueil ouvert, si des soins de présentation ont été prodigués au défunt.
 - Soit sur tout support, si des soins de présentation ont été prodigués au défunt.
 - Soit en cercueil fermé.
- Salon recueillement réservation demi-journée (9h00 à 13h00) ou (13h30 à 17h30)
 - Soit en cercueil ouvert, si des soins de thanatopraxie ont été prodigués au défunt
 - Soit sur un matériel réfrigérant actif, si des soins de présentation ont été prodigués au défunt.
 - Soit en cercueil fermé.
- Salon recueillement (24h24) tarif à la journée du lundi au dimanche
 - Soit en cercueil ouvert, si des soins de thanatopraxie ont été prodigués au défunt
 - Soit sur un matériel réfrigérant actif, si des soins de présentation ont été prodigués au défunt.
 - Soit sur tout support, si des soins de thanatopraxie ont été prodigués au défunt
 - Soit en cercueil fermé.
- Ces présentations sont effectuées exclusivement par le personnel de l'opérateur funéraire mandaté par la famille après réservation auprès du gestionnaire de la chambre funéraire.
- Il est rappelé que l'opérateur funéraire mandaté par la famille du défunt est responsable du contrôle de l'identité de ce dernier, tant à l'admission qu'à l'occasion des présentations temporaires. Relève notamment de la responsabilité dudit opérateur funéraire le remplacement du défunt dans la cellule qui lui a été attribuée, avec l'étiquette qui lui correspond.
- Cellule réfrigérée
 - Pour être placé en cellule réfrigérée, le défunt doit être placé dans une housse. La cellule est étiquetée en fonction des indications figurant sur les bracelets, sous la responsabilité de l'opérateur funéraire. **(CF. Article 4)**

❖ Article 10 : **INFORMATIONS ET CONTRÔLES**

- Le gestionnaire est tenu de :
 - Mettre à la disposition du public :
 - Un registre où sont mentionnées toutes les observations ;
 - La liste départementale des opérateurs funéraires habilités ;
 - Les tarifs des prestations et fournitures de la chambre funéraire ;
 - L'habilitation de l'établissement ;
 - Le règlement intérieur de l'établissement.

- Tenir un registre des admissions, numéroté et paraphé mentionnant :
 - Le numéro d'ordre des admissions avec l'identité du défunt ;
 - L'identité du défunt (nom et prénom(s)) ;
 - La date et l'heure de l'admission dans l'établissement ;
 - Nom et prénom des agents ayant effectué l'admission
 - L'identité de l'opérateur funéraire mandaté pour l'admission en chambre funéraire ;
 - La date et l'heure de sortie du défunt de l'établissement ;
 - Nom et prénom des agents ayant effectué la sortie
 - L'identité de l'entreprise funéraire ayant effectué la sortie de défunt de l'établissement.
- Contrôler l'accès et la bonne tenue des opérateurs de pompes funèbres habilités ainsi que de toutes entités tierces amener à intervenir dans les locaux de la chambre funéraire.

❖ Article 11 : **TARIFS**

- L'usage de la chambre funéraire et de ses installations techniques donne lieu à un paiement par l'opérateur funéraire mandaté par la famille.
- Les tarifs des prestations toutes taxes comprises peuvent être consultés à tout moment par le public dans le hall de la chambre funéraire.

❖ Article 12 : **FLEURS ET ORNEMENTS**

- Les compositions florales livrées ou déposées devront faire l'objet d'une identification précise comportant le nom du défunt et le nom de l'opérateur funéraire mandaté par la famille.
- La chambre funéraire décline toute responsabilité dans la gestion des compositions florales en cas de non-respect de ces dispositions.
- Le gestionnaire se dégage de toute responsabilité quant à la livraison, la réception, la garde et la présentation des compositions florales livrées.

❖ Article 13 : **DÉPART DE LA CHAMBRE FUNÉRAIRE**

- Départ avant mise en bière
 - Un nouveau transport du défunt avant mise en bière peut s'effectuer, à la demande des familles, dans les conditions des articles R. 2213-7 et suivants du CGCT notamment concernant l'achèvement du transport dans le délai maximum de 48h à compter de l'heure du décès.
 - En respectant les conditions de sortie de corps de l'article 10
- Départ après mise en bière

- Conformément aux dispositions de l'article L. 2213-14 du CGCT les opérations de fermeture et de scellement du cercueil s'effectuent :
 - Lorsqu'il y a crémation :
 - ♦ Dans les communes dotées d'un régime de police d'Etat, sous la responsabilité du chef de circonscription, en présence d'un fonctionnaire de police délégué par ses soins ;
 - ♦ Dans les autres communes, sous la responsabilité du maire, en présence du garde champêtre ou d'un agent de police municipale délégué par le maire.
 - Lorsque le défunt est transporté hors de la commune de décès ou de dépôt :
 - ♦ sous la responsabilité de l'opérateur funéraire, en présence d'un membre de la famille ;
 - ♦ à défaut, elles s'effectuent dans les mêmes conditions que celles applicables lorsqu'il y a crémation.
- Il relève de la responsabilité de l'opérateur funéraire habilité et mandaté par la famille de s'assurer de l'identité du défunt présenté à la famille ou au représentant délégué par le chef de circonscription ou le maire, et de l'absence de toute erreur à cet égard.
- En respectant les conditions de sortie de corps de l'article 10

❖ Article 14 : **RESPONSABILITE**

- Le gestionnaire décline toutes responsabilités en cas de vols ou de dégradations potentiellement survenus sur les véhicules stationnés aux abords de la chambre funéraire, ainsi que sur les compositions florales.
- Le gestionnaire décline par ailleurs toutes responsabilités sur les vols et dégradations qui pourraient affecter les effets qui seraient laissés en chambre funéraire par les familles ou professionnels visitant la chambre funéraire, notamment concernant les bijoux laissés sur le défunt. (CF Article 5)

❖ Article 15 : **MISE A DISPOSITION DU REGLEMENT INTERIEUR**

- Le présent règlement de la chambre funéraire est mis à la disposition du public dans le hall d'accueil.

❖ Article 16 : **VIDEOSURVEILLANCE**

- La chambre funéraire comporte un dispositif de vidéosurveillance.
 - Les caméras sont dirigées de sorte à filmer uniquement les voies d'accès au portail d'entrée.
 - Le système de vidéosurveillance permet de contrôler les entrées et sorties, les déplacements au sein de l'enceinte.

- En cas de litiges ou de malveillance, ce dispositif permet également d'être en mesure de prouver les faits.
- Les données collectées pourront être utilisées, s'il devait être relevé des manquements aux obligations inhérentes aux règles de sécurité, d'hygiène, de moralité et de déontologie applicables aux Services des pompes funèbres.
- Ces données font l'objet d'un traitement par le gestionnaire, représentée par Madame Marie WOLF, Messieurs Laurent REMLE et Philippe MULLER en leur qualité de cogérants, considérés comme étant les responsables de ces traitements.
- En utilisant les installations de la chambre funéraire, l'utilisateur professionnel ou privé autorise la gestionnaire à collecter, enregistrer et stocker ces données qui ne seront traitées et utilisées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'accomplissement par le gestionnaire des obligations qui lui incombent.
- Les données collectées ne seront conservées que dans la mesure de ce qui est nécessaire à l'exécution du contrat de travail et à l'accomplissement par la société des obligations qui lui incombent et dans la limite des délais de prescription applicables en matière sociale.
- En application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur et des articles 12 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD) du 27 avril 2016, l'utilisateur professionnel ou privé bénéficie de droits d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou de limitation de leur utilisation, il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.
- Ces droits peuvent être exercées en s'adressant par e-mail au gestionnaire à l'adresse : direction@groupe-safe.fr
- En cas de difficultés liées à la gestion de ses données, le salarié a enfin la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil : tél : 01 53 73 22 22 - site internet : www.cnil.fr

Fait à Strasbourg, le 09.05.2025.

Pour le Gestionnaire
Le Directeur Général,