



# MAIRIE de RESSONS-LE-LONG



La Vache Noire – Montois – Cheneux – La Montagne – Mainville – Gorgny - Pontarcher

## Protocole lors d'un décès sur la commune

MAJ : 13 janvier 2010

### Secrétariat

2, rue de l'Eglise

02290 RESSONS LE LONG

Tél./fax : 03 23 74 21 12

Courriel : [mairie.reffons-le-long@wanadoo.fr](mailto:mairie.reffons-le-long@wanadoo.fr)

<http://mairiereffonslelong.free.fr>

### JOUR DU DECES :

#### A la famille :

- Remettre une pochette avec guide pratique des formalités, fiche d'information aux familles et les fiches d'autorisations vierges diverses (demande de concession, demande d'ouverture de concession)
- Envoi lettre de condoléance à la famille
- Récupérer le certificat de décès réalisé par le médecin, le remettre au secrétariat pour la rédaction de l'acte (remettre le 2<sup>ème</sup> volet aux Pompes funèbres)
- Récupérer le livret de famille
- Demander les coordonnées de la personne qui viendra faire la déclaration (Nom, prénom, date de naissance, profession et domicile) et indiquer les permanences (lundi et vendredi toute la journée et du mardi au jeudi en matinée)
- Laisser les coordonnées de l' élu que la famille peut contacter en cas de nécessité

#### Aux Pompes funèbres :

- Remettre l'autorisation de transport (avant mise en bière) uniquement en cas de transport et de changement de commune

#### A la Mairie de naissance du défunt :

- Demander un extrait d'acte de naissance afin que la famille n'ait pas à le demander.

### J-3 ou J-2 DES OBSEQUES :

#### Au fleuriste :

- Commander gerbe

#### Aux écoles :

- Informer des horaires de la cérémonie afin d'éviter les récréations à ce moment

## ***J-2 ou J-1 DES OBSEQUES :***

### **Aux Pompes funèbres :**

Remettre l'autorisation de transport (avant mise en bière, ou après mise en bière en fonction du cas)  
uniquement en cas de changement de commune

Remettre l'autorisation d'inhumation

Remettre plan du cimetière

Remettre autorisation

### **A la gendarmerie :**

Informer des horaires de la cérémonie et demander s'il est possible de réaliser une ronde durant l'absence éventuelle des habitants à leur domicile

## ***JOUR DES OBSEQUES :***

Ouvrir la barrière de la rue de l'église (la faire refermer après les obsèques)

Installer la « rubalise » afin d'empêcher le stationnement sur le parvis de l'Eglise

### **En cas de cérémonie un jour non scolaire**

Ouvrir la grille de la cour de la Mairie et informer la famille qu'elle pourra s'y stationner

### **Aux Pompes funèbres :**

#### **Si la famille a souhaité garder le corps du défunt à domicile :**

#### **Se rendre sur le lieu de départ du corps s'il se trouve sur la commune de Ressons le Long**

Remettre l'autorisation de transport (avant mise en bière, ou après mise en bière en fonction du cas)  
uniquement en cas de changement de commune, remplir la partie « vu au départ »

Remettre autorisation de fermeture du cercueil

Dresser PV de mise en bière à transmettre en mairie à l'attention du Maire

#### **Si le corps du défunt arrive pour la cérémonie :**

Signer la partie « vu à l'arrivée » de l'autorisation de transport