

## **RÉUNION du CONSEIL MUNICIPAL**

### **-PROCES VERBAL de la séance du 04 septembre 2025-**

Date de la convocation : 28/08/2025

Date d'affichage : 18/09/2025

**L'an deux mil vingt-cinq et le quatre septembre à 19 heures 30, le Conseil municipal dûment convoqué en session ordinaire s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Éric TRIBOUT, le Maire.**

**Étaient présents :** Éric TRIBOUT, Jean-Marc FÉMOLANT, Jean-Marie DECORMEILLE, Yvette COUVREUR, Maryse ZAZZALI, Catherine FERREIRA, Benoît DEMAZIER, Lucie MÉTRA.

**Était absent excusé :** Virginie WATREMEZ donne pouvoir à Jean-Marc FEMOLANT.

**Était absent non excusé :** Quentin DECORMEILLE.

Le compte rendu est approuvé à l'unanimité.

#### **1) PLUi-h : validation des zonages**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il est nécessaire de valider le découpage par zone du PLUi-H.

Il explique que la commune donne son avis sur les zones proposées à urbaniser ou pas mais que c'est la Communauté de Communes de l'Oise Picardes via l'Etat qui accepte ou pas les doléances des communes.

Monsieur la Maire informe le conseil municipal qu'il est possible de proposer un changement d'affectation d'un terrain agricole en parcelle à bâtir mais que cela ne sera pas obligatoirement accepté par le service urbanisme qui étudie le projet.

Après concertation et étude du plan, la conseil municipal décide de valider en zone constructible :

- La parcelle n°44 : partie le long de la départementale 106, rue de la chapelle
- La parcelle n°67 appelée « Pré Médard dont la façade donne sur la rue Notre dame

Monsieur le Maire rappelle que la décision finale appartient à l'Etat et que cette demande peut être rejetée.

#### **2) Inauguration de la motte féodale et du tracteur : le 27 septembre 2025**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que l'inauguration de la motte féodale et de l'acquisition du tracteur aura lieu le 27 septembre 2025 à 14 heures.

Les invitations ont été adressées ce jour.

Le tracteur exposé sur la place. Discours dans la salle de la mairie.  
Boissons classiques et tartes.

### **3) Finalisation du règlement des modalités de location de la salle des fêtes - Règlement salle des fêtes**

Monsieur le Maire rappelle, que suite à la réunion du 04 février 2025, le Conseil municipal s'était concerté pour proposer un règlement concernant les modalités de location de la salle des fêtes. Il avait demandé au Conseil municipal de réfléchir.

Il fait la lecture des éléments retenus à cette date. Il demande au Conseil municipal de se prononcer.

Le Conseil municipal décide :

- de fixer la capacité d'accueil de la salle à **65 personnes assises maximum** :
- **Un chèque de caution de 1 250 €** pour les dégâts occasionnés sur l'ensemble de la salle : murs, portes, plafonds, mobilier, matériels dans la tisanière et les extincteurs ;
- 750€ de caution pour le sonomètre. La caution sera rendue après avoir contrôlé tous les points de la liste de vérification qui sera annexé au contrat.

#### **Prix de la salle des fêtes pour 65 personnes assises avec tables rondes :**

- **Pour les habitants** : 200 euros avec vaisselle
- **Pour les extérieurs** : 300 euros avec vaisselle
- **Forfait ménage** : 80 euros
- **50% du prix de la location à la réservation**
- **Attestation d'assurance au nom de la personne qui loue même association.**
- **Gratuité** : pour les enterrements
- **Location pour les réunions** : 50 euros du lundi au jeudi avec caution de 500 euros et attestation d'assurance obligatoire. Un contrat de location sera rédigé. Forfait ménage en plus si non réalisé.
- La casse : 5 euros par élément de vaisselle
- Il faut interdire les pétards et feux d'artifice

La salle ne possède pas de lave-vaisselle. Des devis vont être demandés.

#### **Ci-joint le contrat de la location de la salle des fêtes définitif :**

Mairie

1, place de la mairie  
60360 Catheux  
Tel : 09.67.46.44.74

#### **Convention – Règlement de mise à disposition et d'utilisation de la Salle communale**

**Catheux le :**

Entre les soussignés

-d'une part

**Monsieur le Maire de Catheux,**

agissant au nom et pour le compte de la commune de Catheux

-d'autre part,

**Monsieur, Madame \*(1)**    Nom :

Prénom :

Représentant :

ci-après dénommé l'utilisateur

Adresse :

Numéro de téléphone :

<b>*(2) dates de location :</b>	du	à 18 h 00
	au	à 18 h 00
<b>*(3) montant de la réserve location</b>		€uros
<b>*(4) montant de la caution (à remettre à la remise des clefs)</b>		€uros
<b>*(5) production de l'attestation d'assurance – Agence :</b>		n° police :

note : voir les renvois \*( ) pour les montants et dates définis

**Article 1 : Objet**

**La commune de Catheux met à la disposition de l'utilisateur la salle polyvalente d'une capacité d'accueil de 65 personnes assises maximum :**

Du \*(2) au \*(2)

pour l'organisation des activités suivantes :

**Il est interdit de sous-louer la salle communale, la location doit être effectivement au nom du locataire**

Il est également mis à la disposition de l'utilisateur le mobilier et le matériel figurant sur l'état des lieux  
d'entrée qui sera annexé à la présente convention, après établissement dans les conditions prévues.

**Nous rappelons qu'il est interdit de déplacer l'électroménager et les meubles.**

**observations particulières :**

Il est **formellement interdit de fumer** dans la salle communale et ses annexes, **de faire usage de pétards ou feux d'artifice.**

Le responsable de la salle

Le Maire

Fait à Catheux, le  
L'utilisateur  
« Lu et approuvé »

- prix de la location euros
  - somme versée à la location euros
  - casse et perte euros
  - Etat des casses et pertes prix de la location euros

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Sous réserve de casse et perte non déclarée**

payé le à Catheux  
par [ ] chèque bancaire sur organisme numéro  
au nom de bénéficiaire « Trésor Public »

[ ] numéraire, pour un montant de euros

chèque de caution rendu le

si non rendu, inscrire « Non-Rendu » et cause

Les sommes dues devront être acquittées à la remise des clefs du départ auprès du responsable de la salle.

Si non paiement, la facture sera transmise au Trésor Public pour recouvrement.

### Observations :

#### Le responsable de la salle

Catheux, le

### L'utilisateur

## **Article 2 : mise à disposition des locaux**

### **2.1    *locations des fins de semaines***

La prise de possession des locaux se fera le vendredi à 18h00  
et la restitution des clefs le dimanche soir 18 heures

### **2.2    *locations occasionnelles***

La prise et remise des clefs se fera en accord dans les conditions prévues à la réservation

## **Article 3 : Conditions financières**

La salle communale est mise à disposition de l'utilisateur dans les conditions prévues à l'article 1 de la présente convention/règlement, moyennant une redevance \*(3) euros représentant la totalité du prix de la location due, le solde et frais éventuels étant versé à la remise des clefs.  
Les tarifs de locations ne sont garantis que pour une période de trois mois.  
Un chèque de caution de \*(4) euros étant remis au responsable de la salle lors de la prise de possession des clefs.

## **Article 4 : Entrée dans les lieux – Etat des lieux**

L'utilisateur, au moment de son entrée dans les lieux prend connaissance des locaux et signe l'état des lieux conjointement avec le responsable de la salle. Celui-ci procède à la remise des clefs dès lors que l'ensemble des formalités prévues a été accompli.

## **Article 5 : Assurance**

L'utilisateur devra souscrire auprès de son assurance au titre de sa responsabilité civile un avenant d'assurance responsabilités civile au titre de l'occupation locative des locaux.  
Attestation d'assurance garantie location de salle avec extension vol, incendie, responsabilité civile. L'attestation d'assurance sera jointe au plus tard à la remise des clefs auprès du responsable de la salle. (conformément à la décision du Conseil Municipal en date du 4 septembre 2025). Nota la salle à une superficie de 110 m<sup>2</sup>

## **Article 6 : Condition d'utilisation**

1-Avant l'entrée dans les lieux, l'utilisateur prendra rendez-vous auprès du responsable de la salle afin de définir le rendez-vous d'entrée dans les lieux.

2- Pendant la durée d'utilisation, l'utilisateur devra installer lui-même ses tables et chaises.

L'utilisateur devra respecter les consignes de fonctionnement du matériel de la cuisine, de la salle polyvalente. Il est interdit de déplacer l'électroménager et les meubles.

Il ne devra pas introduire dans la salle du matériel de cuisson.

*Afin de respecter la quiétude du voisinage et le sommeil des riverains de la salle, l'utilisateur devra :*

**Eviter d'ouvrir les portes, celles-ci devront être fermées après 22h00**

**Eviter une sonorisation excessive, celle-ci devra être modérée après 22h00**

**Eviter le vacarme, les cris et l'utilisation de dispositifs bruyants sur les places de stationnement.**

D'une manière générale, l'utilisateur s'engage à respecter les dispositions prévues par l'arrêté Préfectoral relatif aux bruits de voisinage. Il est demandé de respecter les abords de la salle.

Les produits d'entretien courant et le papier de toilette sont à la charge de l'utilisateur.

La propreté de la salle est à la charge de l'utilisateur sauf si entente préalable auprès de la commune avec facturation.

**3-Il est interdit :**

- de clouer, visser, peindre et coller des affiches ou objets quelconques sur les murs, plafonds,
  - portes panneaux, même avec suspension par fils, crochets et divers.
  - après utilisation, l'utilisateur rendra les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition dans leur état initial.
  - de sortir tout type de vaisselle et autre mobilier de la salle
- 4-L'utilisateur devra assurer :
- le nettoyage du mobilier et du matériel loué
  - le nettoyage de la salle, y compris toilettes et abords.
  - la collecte des déchets et détritus dans des sacs poubelles et leur stockage dans les conteneurs prévus à cet effet, y compris les détritus encombrants le parking.
  - le tri des verres et la collecte dans les conteneurs spéciaux prévus à cet effet.
- Tout dégâts sera à la charge de l'utilisateur.**

## Article 7 : Condition de sécurité et d'ordre public

Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance des consignes de sécurité et d'utilisation du matériel, et s'engage à les appliquer. L'utilisateur s'engage à limiter l'occupation de la salle, soit 65 personnes assises au maximum. Pendant la durée de la location, l'utilisateur est responsable du bon ordre dans la salle et ses abords, du respect du matériel mis à sa disposition.

## Article 8 : Sortie des lieux – état des lieux

Un état des lieux est fait en présence de l'utilisateur, du responsable de la salle. **Une liste de vérification sera établie et contrôlée à l'entrée et à la sortie de la remise des clés.**

Horaire conforme à l'article 2

L'utilisateur établira un chèque au nom du « Trésor Public » d'un montant conforme au dû établi

par le responsable de la salle, suivant la tarification en vigueur (voir article 3).

Cette convention règlement acquittée établi en deux exemplaires sera remis par le secrétariat de mairie pour enregistrement et facture.

Le chèque de caution sera restitué à l'utilisateur si ce dernier à satisfait aux diverses obligations lui

incombant définies dans la présente convention-règlement.

L'utilisateur réparera les dommages qui auront pu survenir de son fait ou du fait de personnes ayant

utilisé la salle dans le cadre de la présente convention.

A cet effet, un prélèvement sur le montant de la caution versée pourra être effectuée par la commune,

soit à titre d'acompte, soit à titre de règlement des dommages.

## Article 9 :

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions de la convention-règlement de mise à disposition de la salle polyvalente de Catheux et s'engage à respecter toutes les consignes.

En cas de dégâts divers, de sa responsabilité ou non, l'utilisateur en fera part au responsable de la salle

au moment de l'état des lieux, et s'engage à ne pas les masquer.

**Le responsable de la salle est ..... , téléphone portable**

Vous devez vous mettre en relation avec lui pour l'entrée, la sortie et problèmes si besoin.

## **Tarifs de locations de la salle communale de Catheux en date du 04/09/2025**

Les tarifs de location ne sont garantis que pour une période de trois mois

référence, décision du conseil municipal en date du 04 septembre 2025

Etrangers Commune	300	€uros
Habitants Commune	200	€uros
Nettoyage de la salle	80	€uros
Vaisselle cassée ou perdue (couverts, verres, assiettes, etc)	5	€uros
Plats	5	€uros
Saladiers	5.0	€uros
Matériel cassé (chaises, tables, etc )	au prix de remplacement	
Caution	2 000 €uros	

Suivi de la location salle polyvalente de la commune de Catheux

Les feuilles sont établies en deux exemplaires –

Nota : permanences du secrétariat de la mairie

Le jeudi de 17h à 19h

Utilisateur : Responsable de la salle  
polyvalente  
Signature précédée de la mention  
« Lu et approuvé »)

### **Liste de vérification des points à contrôler**

<b>Entrée</b>		<b>Sortie</b>	
Etat		Etat	
Extincteurs		Extincteurs	
Mobiliers (chaises, tables, meubles)		Mobiliers (chaises, tables, meubles)	
Electroménagers		Electroménagers	
Ménage (salle, cuisine, sanitaires)		Ménage (salle, cuisine, sanitaires)	
Gestion des déchets		Gestion des déchets	
Murs, portes		Murs, porte	

#### **4) Elections municipales**

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal que les élections auront lieu les dimanches 15 et 22 mars 2026. Il explique les nouvelles modalités pour constituer une liste avec la parité. Il est nécessaire que cette liste soit composée de 5 femmes et 6 hommes ou l'inverse. Minimum on peut se présenter avec 9 personnes. Et si une autre liste est établie, elle devra être constitué au minimum de 9 membres. Mais la liste de départ peut être 12 ou 13. Pas le droit de barrer. Si pas 50 %, obligé de revoter et après c'est au pourcentage.

Monsieur le Maire informe le Conseil municipal qu'il se représente aux prochaines élections et qu'il souhaite compléter sa liste jusqu'à 13 personnes. Il explique que les deux personnes complémentaires seront considérées comme des suppléants en cas de démission ou de décès d'un des membres en poste. Il précise que le dépôt des listes est pour début février.

#### **5) Achat d'un tracteur tondeuse ?**

Monsieur le Maire laisse la parole à Monsieur DECORMEILLE concernant la proposition d'achat d'un tracteur tondeuse professionnel pour faciliter le travail de l'agent technique.

Monsieur DECORMEILLE explique que la commune possède un territoire assez vaste et que l'achat de ce tracteur faciliterait le travail de l'agent communal. Il l'a testé sur une partie de la commune. Le prix de vente est de 4 000 euros d'occasion.

Après réflexion, le Conseil municipal demande à ce qu'il teste ce matériel sur des parcelles telles que les vergers afin de savoir si cet achat est utile ou pas.

La décision sera prise à la prochaine réunion de conseil municipal.

#### **6) Modification des statuts de la CCOP : petite enfance**

Exposé :

Dans sa séance du 10 juillet 2025, le conseil communautaire de la communauté de communes de l'Oise Picarde a décidé à l'unanimité de prendre à compter du 01/01/2026 la compétence pour la création et la gestion d'établissements d'accueil de la Petite Enfance, dont la rédaction est :

**« La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'établissements d'accueil de la Petite Enfance (micro-crèches, petites crèches, crèches, maisons d'assistants maternels, ...), accueillant au moins 12 enfants ».**

Le Conseil Municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu les statuts de la communauté de communes de l'Oise Picarde,

Vu la proposition de prise de compétence proposée par la communauté de communes de l'Oise Picarde et approuvée à l'unanimité par les membres du conseil communautaire dans leur séance du 10 juillet 2025, dont la rédaction est la suivante **« La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'établissements d'accueil de la Petite Enfance (micro-crèches, petites crèches, crèches, maisons d'assistants maternels, ...), accueillant au moins 12 enfants ».**

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

**DECIDE,**

A l'unanimité

- D'approuver la prise de compétence **« La création, l'aménagement, l'entretien et la gestion d'établissements d'accueil de la Petite Enfance (micro-crèches, petites crèches, crèches, maisons d'assistants maternels, ...), accueillant au moins 12 enfants »**, par la communauté de communes, et qui serait applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026,

- D'autoriser Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires pour informer Monsieur le Président du Conseil Communautaire de la volonté de la commune à cet effet,
- D'autoriser Monsieur le Maire à transmettre à Monsieur le Préfet la présente délibération qui sera affichée dans les emplacements communaux prévus à cet effet

#### **Questions diverses :**

- 1) Monsieur le Maire souhaiterait faire la même manifestation qu'à Choqueuse les Besnards (« Nos voisins ont du talent ») mais sous un autre nom et faire cela dans la salle de la Mairie. Après concertation, le Conseil municipal autorise Monsieur le Maire à organiser un dimanche cette manifestation. Il fixe la date du 30 novembre 2025. Il décide de la nommer « Les automnales artistiques ».
- 2) Relance de Monsieur HELOT suite à la transmission de son courrier. Il sera invité à se rendre à la mairie pour faire le point avec lui. Il faut acheter des panneaux pour matérialiser les rues.
- 3) Ne pas faire les caniveaux maintenant les agriculteurs vont ensiler les maïs.
- 4) Envoyer une lettre à tous les propriétaires de bois pour qu'ils élaguent.
- 5) Carrière barrée. Si on veut déposer, des gravats, obligé de demander la clé à la mairie.
- 6) Beaujolais – tartiflette 22 novembre 2025.
- 7) Eclairage public est déréglé. Monsieur Maire contacte un professionnel pour revoir le réglage.
- 8) Il est nécessaire de couper l'arbre devant le panneau indiquant la direction de Crevecoeur le Grand car il gène. Les caniveaux sont à faire également. Monsieur FEMOLANT se charge de tailler l'arbre. Les caniveaux seront nettoyés après que les agriculteurs aient fait le maïs.

Séance levée à 21h45