Procès-verbal
Séance du 20 mai 2026

Par convocations individuelles expédiées le 13 mai 2026 aux conseillers municipaux, le Conseil Municipal est invité à se réunir le 20 mai 2026 à 19 heures.

L'An deux mil vingt-six, le vingt mai à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en réunion ordinaire dans la salle de réunion de la mairie sous la présidence de Monsieur Bruno FOSSÉ, le Maire.

Etaient présents :

Mr FOSSÉ Bruno	Mr GRÉVILLE Laurent	Mme GAJEWSKI Krystyna
Mme DUPREZ Annick	Mr FROISSART Kévin	Mr BEGLIOMINI Gino
Mme VANSUYT Camille	Mr MASCLET Robert	

Absent(s) : M. GHYSENS Jo, Mme GARNOT Sixtine, Mme MASCLET Ludivine
Pouvoirs : M. GHYSENS Jo a donné pouvoir à Mme DUPREZ Annick,
Mme GARNOT Sixtine a donné pouvoir à M. FOSSÉ Bruno
Mme MASCLET Ludivine a donné pouvoir à M. MASCLET Robert

Secrétaires de séance :
Mme DUPREZ Annick et Mme VANSUYT Camille

La séance est ouverte,

Signature du PV

Mr le Maire donne lecture du PV de la séance du 03 avril 2026, qui a été signé par Mr le Maire et la secrétaire de séance.

1- Commission intercommunale interdépartementale d'aménagement foncier - Election par le Conseil municipal de deux propriétaires titulaires et d'un propriétaire suppléant

Monsieur le Maire fait connaître que par lettre du 26 mars 2026, la Présidente du Conseil départemental l'a invité à faire procéder par le Conseil municipal à l'élection des propriétaires, appelés à siéger au sein de la Commission intercommunale interdépartementale d'aménagement foncier.

L'avis invitant les candidats à se faire connaître a été affiché en mairie le 1er mai 2026, soit plus de quinze jours avant ce jour et a été inséré dans le journal L'Action Agricole du 1er mai 2026.

Se sont portés candidats, les propriétaires ci-après : Madame JARRY Marie-Claude, Madame GARNOT Sixtine et Monsieur GHYSENS Jo, qui sont de nationalité française ou ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne d'après les conventions internationales, jouissent de leurs droits civils, ont atteint l'âge de la majorité et possèdent des biens fonciers non bâtis sur le territoire de la commune.

La liste des candidats est donc ainsi arrêtée :

Il est alors procédé à l'élection à bulletins secrets dans les conditions fixées par l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales.

Le nombre de votants étant de 11, la majorité requise est de 6 voix.

Ont obtenu au premier tour :

Monsieur GHYSENS Jo : 7 voix
Madame GARNOT Sixtine : 4 voix
Madame JARRY Marie-Claude : 0 voix

Monsieur GHYSENS Jo ayant obtenu la majorité, est désigné membre titulaire.

Ont obtenu au deuxième tour :

Madame GARNOT Sixtine : 8 voix
Madame JARRY Marie-Claude : 2 voix

Madame GARNOT Sixtine ayant obtenu la majorité, est désignée membre titulaire.

Compte tenu des voix recueillies par chacun d'entre eux, Monsieur GHYSENS Jo né le 25/07/1975 et Madame GARNOT Sixtine née le 31/03/1995 sont élus membres titulaires, et Madame JARRY Marie-Claude née le 17/03/1984 est élue membre suppléant.

2- Désignation des propriétaires en vue du renouvellement des membres de l'Association Foncière du Remembrement

Les membres du bureau actuel ont émis le vœu de poursuivre l'activité de cette association foncière, estimant que l'entretien des chemins, réalisé au moment du dernier remembrement est indispensable et se doit de continuer. Le bureau administre l'Association et règle par ses délibérations les affaires de l'Association Foncière de Remembrement, notamment sur les projets de travaux, et leur exécution, les marchés, le budget et les comptes.

Par ailleurs, le bureau de l'association se réunit régulièrement et assure une gestion satisfaisante des comptes. La forme actuelle de l'association sera donc maintenue.

Le bureau est nommé tous les 6 ans, 6 mois avant l'expiration du mandat de 6 ans des membres du bureau, le Président en exercice de l'Association, saisit le Président de la Chambre d'Agriculture et le Maire en vue du renouvellement des membres du bureau.

Chaque association foncière de remembrement (AFR) est administrée par un bureau composé de membres de droit (maire, représentant de l'administration) et de membres propriétaires désignés pour moitié par la Chambre d'agriculture et pour l'autre moitié, par le Conseil municipal. Le bureau de l'Association Foncière de Maurepas-Leforest est composé de 10 membres.

La Chambre d'Agriculture de la Somme se charge de désigner 5 membres parmi les propriétaires de parcelles incluses dans le périmètre de remembrement.
Parallèlement le Conseil Municipal doit, quant à lui, désigner 5 autres propriétaires.

Le Conseil Municipal, après avoir pris connaissance du dossier, DECIDE, à l'unanimité des membres présents et représentés, de nommer les cinq propriétaires suivants :
. M. Gérard DEPLANQUE : 3 rue de Combles 80360 Maurepas-Leforest
. Mme Brigitte MULLIÉ : 9 rue Neuve 80340 Suzanne
. M. Bernard THERY : 7 rue Neuve 80360 Maurepas-Leforest
. M. Jean Michel BARLOY : 3 rue d'en bas 80360 Longueval
. M. Jo GHYSENS : 10 rue de Combles 80360 Maurepas-Leforest

3- Désignation des membres de la CCID (Commission Communale des Impôts Directs)

Considérant que le Conseil Municipal doit procéder à la nomination de 24 personnes, et qu'en présence de liste incomplète ou en l'absence de liste, la directrice départementale des finances publiques de la Somme sera amenée à désigner d'office des commissaires conformément à la loi.

Ces personnes désignées seront tirées au sort par la directrice départementale de la Somme, à raison de 6 titulaires et 6 suppléants, en plus du maire étant membre de droit.

Monsieur le Maire propose la liste suivante :

M. **GREVILLE** Laurent – 2 rue André Opsommer	M. **DEPLANQUE** Gérard – 7 rue de Combles
Mme **GAJEWSKI** Krystyna – 15 rue des Buttes	M. **POUCHAIN** Paul – 8 rue de Combles
Mme **DUPREZ** Annick – 10 rue de Combles	Mme **THERY** Edith – 3 rue Neuve
M. **BEGLIOMINI** Gino – 6 rue Marceau Decroix	M. **ETEVE** Franck – 10 rue du vieux moulin
M. **GHYSENS** Jo – 10 rue de Combles	Mme **JARRY** Marie-Claude – 10 rue du Général Frère
M. **FROISSART** Kévin – 11 rue du Vieux Moulin	M. **CHOQUIER** Thierry – 9 rue du Général Frère
Mme **VANSUYT** Camille – 2 rue du Général Domon	M. **MARIE** Didier – 16 rue du vieux moulin
Mme **BEAUGER** Ludivine – 8 place de la mairie	Mme **MANSART** Colette – 2 rue du vieux moulin
Mme **GARNOT** Sixtine – 2 place de la mairie	M. **MARLEUX** Marcel – 8 rue du vieux moulin
M. **MASCLET** Robert – 8 place de la mairie	Mme **DEPLANQUE** Catherine – 7 rue de Combles
Mme **BEGLIOMINI** Isabelle – 6 rue Marceau Decroix	M. **DEPLANQUE** Jean-Claude – 16 rue de Combles
M. **LECOMTE** Robert – 21 rue du Général Frère	Mme **BARBIER** Christine – 4 rue Neuve

Après avoir délibéré, le Conseil Municipal accepte à l'unanimité des membres présents et représentés la proposition du Maire et l'autorise à communiquer cette liste à la directrice départementale des finances publiques de la Somme.

4- Renouvellement des membres de la commission de contrôle des listes électorales

Monsieur le Maire rappelle au Conseil municipal que les maires détiennent depuis le 1er janvier 2019 la compétence de valider les demandes d'inscriptions et de radiations des listes électorales communales. Un contrôle des décisions du Maire est effectué à posteriori par une commission de contrôle qui a les missions suivantes :
- Elle s'assure de la régularité de la liste électorale, en examinant les inscriptions et radiations intervenues depuis sa dernière réunion,
- Elle statue sur les recours formés par les électeurs contre les décisions de refus d'inscription ou de radiation prise à leur égard par le Maire,
- Elle se réunit sur saisine d'un électeur dans le cas d'un recours contre une décision de refus d'inscription ou de radiation prise par le Maire, soit entre le 24 et 21ème jour avant chaque scrutin, et en tout état de cause au moins une fois par an.

La commission, dans les communes de moins de 1000 habitants, est composée de 3 membres titulaires et 3 membres suppléants :

- Un **conseiller municipal** et son suppléant désignés par le Conseil Municipal,
- Un **délégué de l'administration** et son suppléant désignés par le Préfet ou le Sous-Préfet,
- Un **délégué** et son suppléant désignés par le Président du **Tribunal Judiciaire** sur proposition du Maire,

Les membres de cette commission sont nommés par arrêté préfectoral pour une durée de 3 ans, et après chaque renouvellement intégral du Conseil Municipal.
En vertu des dispositions de l'article R.7 du Code Electoral, les commissions de contrôle sont à renouveler à la suite du renouvellement général des Conseils Municipaux de mars 2026.

Monsieur le Maire propose aux conseillers municipaux de nommer Mme Sixtine GARNOT le conseiller municipal titulaire. Elle sera donc proposée pour siéger comme titulaire en tant qu'élu au sein de la Commission de contrôle.

Il convient également de prévoir un élu suppléant pour siéger au sein de cette commission en cas d'absence ou d'empêchement de l'élu titulaire désigné. Monsieur le Maire demande donc de nommer les élus dans l'ordre du tableau. M. Gino BEGLIOMINI répond positivement.
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés, décident de nommer les membres suivants :

- **Conseillers Municipaux** : Mme Sixtine GARNOT (titulaire) et M. Gino BEGLIOMINI (suppléant)
- **Délégués de l'Administration** : M. Robert LECOMTE (titulaire) et Mme Catherine DEPLANQUE (suppléant)
- **Délégués du Tribunal Judiciaire** : Mme M.Claude JARRY (titulaire) et Mme Josselyne MASSE (suppléante).

5- Délibération instituant la taxe d'aménagement sur le territoire de la commune de Maurepas-Leforest

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 331-1 et suivants ;

Le conseil municipal décide, à l'unanimité des membres présents et représentés :
- d'instituer sur l'ensemble du territoire communal, la taxe d'aménagement au taux de 1%.

La présente délibération est valable pour une durée de 3 ans (soit jusqu'au 31 décembre 2014). Toutefois, le taux et les exonérations fixés ci-dessus pourront être modifiés tous les ans.
Elle est transmise au service de l'État chargé de l'urbanisme dans le département au plus tard le 1er jour du 2ème mois suivant son adoption.

6- Instauration d'un nouveau règlement pour la location de la salle polyvalente

Monsieur le Maire propose de revoir les conditions de location de la salle polyvalente de la manière suivante :

Prix de la location de la salle polyvalente du vendredi matin au lundi matin :

- pour les habitants de la commune : 150 €
- pour les extérieurs : 200 €

Les éléments suivants seront demandés au locataire :

- Chèque de caution pour arrhes de **300 €** *(encaissé)*

- Chèque de caution salle de **800 €** *(Non encaissé)*

- Chèque de caution « nettoyage » de **80 €** (***encaissé si le nettoyage n'a pas été effectué y compris la non évacuation des sacs poubelles, des bouteilles et autres déchets.)***

- Un certificat d'assurance conforme aux exigences et condition de l'article 4.

Un relevé de consommation électrique par la relève du compteur EDF en début et en fin de location sera fait, et facturé à hauteur de 0,15 € le Kw.

La location de la vaisselle se fera à l'unité, en fonction du nombre de personnes, et sera facturée à hauteur de 0,10 € l'unité, ainsi que la vaisselle cassée, détériorée ou perdue qui sera facturée en fonction de sa valeur.

Le règlement de la location sera rédigé dans les contrats de location comme suit :

REGLEMENT DE LA LOCATION DE LA SALLE DES FETES

Article 1 : USAGE

La salle polyvalente a pour vocation d'accueillir :

- la municipalité, les associations de Maurepas
- les associations extérieures
- les particuliers de la commune et hors commune
- les professionnels

Pour les usages suivants :

- réunions, conférences, cérémonies officielles
- spectacles culturels
- activités physiques (danse, gymnastique…)
- fêtes (mariages, repas, loto…)

La salle polyvalente ne peut avoir d'autres utilisations que celles déclarées dans le présent règlement, et est un lieu public strictement interdite aux fumeurs.

La salle est mise gratuitement à la disposition des familles en deuil qui désirent recevoir après sépulture.

Article 2 : Description des locaux, capacité d'accueil

La salle polyvalente se compose d'une salle principale, d'une pièce bar, d'une pièce cuisine (préparation et plonge), et de toilettes. Vous jouissez d'un usage non exclusif de la cour et du parking. Un portail ferme l'accès au site.

L'accès aux locaux de la mairie doit être préservé. Interdiction de verrouiller le portail avec un cadenas. C'est l'accès PMR pour la mairie.

La capacité d'accueil est de **80 personnes**. Pour des raisons de sécurité, ce seuil ne doit pas être dépassé. La salle ne peut être louée qu'à des personnes majeures.

Article 3 : Modalités de réservation

Réservation en Mairie : remplissage de la demande de location, dépôt des cautions « dommage » et « nettoyage », à l'ordre du Trésor Public et fourniture de l'attestation d'assurance, minimum 15 jours avant la date de location. Un chèque de caution pour les arrhes de 300 (trois cent) euros devra être remis et émis à l'ordre du trésor public dans ce même délai. Il sera encaissé et le remboursement sera effectué après la location, déduit de la facturation de la location, sous condition de remettre un relevé d'identité bancaire au même nom que le porteur du chèque.

Article 4 : Obligations du locataire

✓ Responsabilité et assurances

Les clés ne sont remises au locataire que dans la mesure où celui-ci justifie d'une assurance en bonne et due forme.

L'attestation désigne les lieux loués ainsi que les dates et heures de réception et de restitution des clés ; cette période désigne alors la durée de l'engagement de la responsabilité du locataire.

Cette attestation doit le garantir pour tous dommages qui pourraient être causés pendant la période de location.

En cas de dommage constaté, et non couvert ou refusé par son assureur, le locataire s'engage à assurer personnellement le préjudice subi par la commune.

Afin de sécuriser cette convention il est versé au dossier, à la réception des clés, un chèque de caution de 1000 (mille) euros, établi à l'ordre du Trésor Public.

Ce chèque ne sera encaissé qu'en cas de dommage avéré et dans la mesure où sa réparation n'aurait pas été effective dans un délai raisonnable de 3 mois.

La responsabilité de la commune ne saurait être engagée en cas de vol ou de disparition de biens appartenant au locataire, durant la période de location.

Le locataire s'interdit également toute sous-location des locaux. En cas de manquement, la responsabilité du Locataire resterait engagée, et la convention de location serait automatiquement caduque. Le Locataire serait tenu de restituer immédiatement les locaux loués sans indemnité ou remboursement

Le locataire s'engage à respecter la police et la législation sur les réunions publiques et les spectacles, ainsi que les normes de sécurité relatives à l'accueil du public, à effectuer toutes démarches réglementaires éventuelles relatives à l'utilisation de la salle fêtes (ex : Déclaration S.A.C.E.M., U.R.S.S.A.F.…). En cas de litige le Tribunal de Péronne sera le seul compétant.

✓ Sont absolument interdits :

- Les animaux
- Les feux : pétards, feux d'artifice, ...,
- barbecue **(avec autorisation de la Mairie)**,
- La pose de guirlandes électriques, tentures et autres décorations, pointes, punaises, clous, pitons, adhésifs, etc....,
- La projection de corps étrangers contre les murs ou le plafond.
- **L'utilisation de tout moyen de chauffage autre que celui en place.**

Article 5 : Entrée dans les lieux – Etat des lieux

Au moment de son entrée dans les lieux, le Locataire visite les locaux et signe l'état des lieux et l'inventaire conjointement avec le responsable de la mairie.

Les clés de la salle seront remises à cette occasion, une fois les éléments requis validés. Aucune réclamation, contestation ne pourra être admise en dehors de ce cadre.

Article 6 : Sortie des lieux – Etat des lieux

A la fin de la période de location, il sera procédé un état des lieux par un représentant des deux parties, ainsi que le relevé des compteurs.
Les clés de la salle polyvalente seront restituées à cette occasion et ces opérations devront se dérouler en présence impérative du Locataire. Aucune réclamation, contestation ou constat divergent ne pourra être admis en dehors de ce cadre ou en cas d'absence du Locataire. Aucun matériel, aucune pièce de vaisselle ne pourra sortir du bâtiment.
Tout matériel non présent lors de l'inventaire de sortie sera facturé. Le paiement de la vaisselle détériorée ou perdue viendra s'ajouter au montant de la location, selon les tarifs indiqués à la rubrique « Etat des lieux et Inventaire » présent en annexe. En aucun cas, le matériel ne pourra être remplacé directement par le Locataire.
Le Locataire devra rendre les locaux, les abords et le matériel dans un état de propreté indiscutable c'est à dire prêt à un usage immédiat. Le matériel et les installations utilisés dans la cuisine devront être parfaitement lavés et essuyés. La vérification de l'état extérieur du bâtiment, des abords, de la cour sera également effectuée afin d'éviter toute contestation.
Si l'état des lieux montre une insuffisance notable dans le nettoyage des sols, de la vaisselle, des meubles ou de tout autre élément de la location. La caution nettoyage sera conservée et utilisée, à concurrence du temps nécessaire pour la remise en ordre des carences constatées.
En cas de dommage seul le Conseil Municipal pourra choisir les entreprises chargées de la remise en état des locaux. En aucun cas le Locataire ne pourra de lui-même entreprendre ces travaux de remise en état ou mandater quelqu'un de sa propre initiative pour les réaliser à sa place.

Article 7 : Nettoyage

Le nettoyage des lieux est à la charge du locataire, y compris l'évacuation des sacs poubelles, des bouteilles et autres déchets. Les chaises doivent être empilées dans le couloir de service de la salle et les tables empilées sur leur support. Chaises et tables doivent avoir été préalablement nettoyées. Si l'état des lieux révèle une insuffisance de nettoyage des sols, des couverts, des meubles ou des abords du bâtiment loué la caution « nettoyage » de 80 euros sera encaissée.

Article 8 : Recommandations

Le code de bon voisinage interdit toutes manifestations de nature à perturber la quiétude des riverains (les concerts de klaxons, cris et tapage nocturne). A partir de 22 heures, le niveau sonore des installations devra être réduit, les portes et fenêtres devront rester fermées.

Article 9 : Sécurité des personnes et des locaux

- Classement du bâtiment : Le bâtiment est soumis à des règles de sécurité que les locataires doivent impérativement respecter.
- Affichage : Le présent règlement, les avis, les consignes de sécurité incendie seront affichées dans la salle ainsi qu'un plan des lieux.
- Nombre maximum de personnes à admettre dans la salle : **80 personnes.**
- Dégagement : L'accès aux issues de secours doit être libre : Aucune porte ne devra être fermée à clé pendant l'utilisation de la salle, ni obstruée par d'éventuel matériel, afin d'éviter toute panique en cas d'incendie. Tout matériel éventuellement installé par le locataire doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur. Le disjoncteur ne doit pas être coupé. Les usagers s'engagent à verrouiller les locaux à leur départ, vérifier et éteindre les sources de chaleur, d'éclairage et d'eau.

Article 10 : Tarifs de la salle polyvalente

✓ Tarif location sur site :

Besoin	Tarif	Caution d'arrhes encaissée
Salle polyvalente – WE – Habitant du village	150 Euros	300 Euros
Salle polyvalente – WE - Extérieur	200 Euros	
Deuil	Gratuit	

✓ Charges en sus à payer :

❖ Electricité au tarif en vigueur, KWh relevé au compteur.
Le compteur électrique sera relevé lors de l'état des lieux d'entrée et de sortie.

❖ Frais éventuels de remplacement de vaisselle ou d'ustensiles détériorés ou perdus.

Article 11 : Documents à fournir pour l'établissement de la convention de location

- Photocopie de la Pièce d'identité du locataire
- Attestation d'assurance
- Chèque de 300 euros concernant la « caution d'arrhes » établi à l'ordre du Trésor Public
- Chèque de 800 euros concernant la « caution de dommages éventuels » établi à l'ordre du Trésor Public
- Chèque de 80 euros pour la « caution de nettoyage » établi à l'ordre du Trésor Public

Article 12 : Stationnement

La commune de Maurepas décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols et dégâts causés aux véhicules et objets qu'ils contiennent, lors du stationnement aux abords de la salle, ou dans la cour de la mairie.

Après en avoir délibéré,

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés :

- **AUTORISE** le maire à mettre en place le règlement et les modalités de location de la salle polyvalente tel qu'exposé ci-dessus.

7- Révision du tarif des concessions cimetière

Cette délibération est reportée à la prochaine réunion, afin de décider des tarifs à appliquer en fonction des deux cimetières du village. Le montant évoqué est de 50 euros la place.

Questions diverses

Aménagement pour la limitation de la vitesse dans le village avec suggestion de radar pédagogique. Monsieur le Maire propose l'installation d'un compteur sur une semaine (nombre de véhicules afin de positionner l'endroit le plus approprié (rue de Combles, rue Neuve dans les 2 sens).

Achat d'armoire réfrigérante et table inox pour la salle polyvalente. A ce titre plusieurs devis ont été faits

- Armoire de 1200 litres à 2 portes avec un froid ventilé supérieur : 1113,28 € HT
- Table inox : 234 € HT

Contrat VALOCIME cédé à TDF
Pass piscine : 5,40 € les 5 entrées pour les moins de 15 ans
Il est proposé de distribuer un flyer avec 1 coupon réponse.

Séance levée à 22h45, prochaine séance le 05 juin 2026

Les secrétaires de séance
Mme DUPREZ Annick
Mme Camille VANSUYT

Le Maire,

M. Bruno FOSSÉ