

DEPARTEMENT DE LA MARNE – ARRONDISSEMENT D'EPERNAY
COMMUNE DE FLEURY LA RIVIERE
COMPTE RENDU ET PROCÈS VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 20 JUILLET 2020

REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DATE DE CONVOCATION 10 JUILLET DATE D’AFFICHAGE : 10 JUILLET 2020
L’an DEUX MIL VINGT, le 20 JUILLET à 20H

NOMBRE DE CONSEILLERS EN EXERCICE 15 - PRESENTS : 12 – VOTANTS : 13
Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s’est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence du Maire, Monsieur LECACHEUR Freddy.

Etaient présents : Tous sauf Jean Marc BOUCHÉ, Jérémy MARC absents excusés, Mme PITHOIS Sandrine absente excusée donnant pouvoir à Mme SIBEAUX Magali.

Le quorum est atteint.

Le Maire ayant ouvert la séance et fait l’appel nominal, il a été procédé en conformité avec l’article L. 2121-15 du Code général des Collectivités Territoriales à l’élection d’un secrétaire pris au sein du conseil. Monsieur PINON Denis est désigné pour remplir cette fonction.

Le compte rendu de la séance du 08 juin 2020 est lu et approuvé.

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de l’ajout de deux délibérations à savoir :

- **Les modalités de mise à dispositions du public du dossier de la modification simplifiée du PLU (N°202007-09) et, le remboursement de la caution des locataires du logement communal 1 impasse de l’Ecole (N°202007-10).**

N° 202007-01 – AFFECTATION DU RESULTAT 2019 BUDGET GENERAL -

Le Conseil municipal, en application de l’article 9 de la loi du 02/03/1982 et de l’instruction M14 (tome II, titre 3, chapitre 5),

Après avoir approuvé le compte administratif 2019 le 12 mars 2020 qui présente un excédent de fonctionnement d’un montant de 233 170.47€, auquel on ajoute l’excédent de résultat d’exploitation du budget eau de 79 819.30€ soit un total de 312 989.77€

Considérant que la section d’investissement dudit compte administratif fait apparaître

-un solde d’exécution global de – 114 035.26€

-un solde de reste à réaliser de - 40 744.40€

- un solde d’exécution positif du budget Eau de 63 434.19€

Entrainant un besoin de financement de 91 345.47€ soit : (40 744.10€+114 035.26€) - 63 434.19€.

Vu l’état des restes à réaliser au 31/12/2019

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l’unanimité,

Affecte au budget de l’exercice 2020 le résultat comme suit :

Affectation en réserve (compte 1068) section investissement : 91 345.47€

Affectation du résultat en fonctionnement (compte R002) : 221 644.30€ soit : (233 170.47€+79 819.30) - 91 345.47€ (1068).

Affectation du résultat en investissement (compte D001) : 50 601.07€ soit : (-114 035.26€ +63 434.19€).

N°202007-02 VOTE DU BUDGET GÉNÉRAL 2020

Considérant le vote du compte administratif et le compte de gestion 2019,

Considérant l'affectation du résultat 2019 pour 2020,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité, de procéder au vote du budget général 2020:

Equilibre de Section Investissement en recettes et dépenses : 383 404.87 €

Equilibre de la section de Fonctionnement en recettes et dépenses : 573 644.30 €

N°202007-03 REPRISE DU RESULTAT 2019 BUDGET LOTISSEMENT -

Le Conseil municipal, en application de l'article 9 de la loi du 02/03/1982 et de l'instruction M14 (tome II, titre 3, chapitre 5),

Après avoir approuvé le compte administratif 2019 budget Lotissement le 12 mars 2020 qui présente un résultat de fonctionnement d'un montant de 1 200€,

Considérant que la section d'investissement dudit compte administratif fait apparaître

-un solde d'exécution global de – 62 210 .58€

-un solde de reste à réaliser de 0€

Entrainant un besoin de financement de 0€,

Vu l'état des restes à réaliser au 31/12/2019

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité,

Affecte au budget de l'exercice 2020 le résultat comme suit :

Affectation du résultat en fonctionnement (compte R001) : 1 200€

Affectation du résultat en investissement (compte D001) : 62 410.58€

N°202007-04 VOTE DU BUDGET LOTISSEMENT 2020

Considérant le vote du compte administratif et le compte de gestion 2019,

Considérant l'affectation du résultat 2019 pour 2020,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité, de procéder au vote du budget général :

Equilibre de la section Investissement en recettes et dépenses : 522 595.58€

Equilibre de la section de Fonctionnement en recettes et dépenses : 564 165.58€

N°202007-05 FIXATION DU PRIX DE VENTE DES PARCELLES AOC ET NON AOC (BIENS VACANTS)

Considérant l'intégration des parcelles des biens vacants à l'actif de la commune,

Considérant la délibération n°202006-05 du 08 juin 2020 concernant l'attribution des biens vacants,

Considérant l'avis de la SAFER rendu par mail le 26 juin 2020 sur l'évaluation des surfaces et leurs caractéristiques techniques,

Considérant l'avis du Domaine du 15 juillet 2020 sur la valeur vénale des terres à vigne,

Considérant le certificat administratif portant revalorisation des parcelles AOC à 500K€/HA contre 300K€/HA,

Le Maire propose au conseil municipal de fixer le prix de vente des parcelles AOC ci-dessous, à 500K€/HA :

N° inventaire	Réf cadastrale	surface	prix de vente en €
2019001	AI 62	62 ca	3 100
2019002	AI 38	91ca	4 550
2019003	AI 85	96ca	4 800
2019004	AD 86	1a 68	8 400
2019005	AK 237	1a18	5 900
2019012	AS 88	3a65	18 250
2019013	AN 58	30ca	1 500
2019014	AD 190	1a26	6 300
2019016	AH 102	35ca	1 750
2019017	AH 103	54ca	2 700
2019018	AH 164	2a30	11 500
2019019	AM 122	2a03	10 150
2019020	AO 582	1a33	6 650
2019021	AR 5	60ca	3 000
2019022	AI 160	1a33	6 650
2019024	AI 174	7a70	38 500
2019025	AE 196	1a14	5 700
2019026	AH 190	94ca	4 700
2019028	AK 204	4a06	20 300
2019029	AE 480	1a92	9 600
2019030	AI 33	2a26	11 300
2019031	AI 27	3a20	16 000
2019032	AI 36 (erreur dans état d'actif AI 27)	1a94	9 700
2019033	AI 40	3a24	16 200
2019035	AI 65	34ca	1 700
2019036	AI 279	57ca	2 850
2019037	AK 360	2a54	12 700
2019038	AC 80	1a02	5 100
2019040	AO 552	1a75	8 750
2019041	AI 163	1a76	8 800

Le Maire propose au conseil municipal de fixer le prix de vente des parcelles NON AOC ci-dessous, à la valeur actuelle de l'état d'actif soit, 5000€/HA :

N° inventaire	Réf cadastrale	surface	prix de vente en €
2019006	AL 378	2a25	112.50
2019007	AL 407	7a80	390
2019008	AL 405	2a15	107.50
2019009	AL 398	2a95	147.50
2019010	AL 363	1a55	75.50
2019011	AL 395	8a70	435
2019015	A5	64ca	32
2019027	AB 58	1a95	97.50
2019039	AC 121	78ca	39

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve à l'unanimité le prix de vente à 500K€/HA des parcelles AOC désignées et 5000€/HA pour les parcelles NON AOC désignées, et, charge Monsieur le Maire de signer les actes de ventes auprès de Maître Coutant , notaire à Damery, ainsi que tous les documents se réfèrent à ces ventes.

N°202007-06 INSTAURATION DU PERMIS DE DEMOLIR POUR LE BIEN IMMEUBLE SITUÉ 35-37 RUE FRANÇOIS ARNOULT

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'urbanisme et notamment son article L. 151-19 et 23 commune avec un PLU,

Considérant que le dépôt et l'obtention d'un permis de démolir ne sont pas requis pour les projets de démolition sur le territoire de la commune

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal par 13 voix pour,

DÉCIDE :

d'instituer, à compter du 20 juillet 2020, le permis de démolir sur le bâtiment situé 35-37 rue François Arnoult pour tous travaux ayant pour objet de démolir le bien concerné.

N°202007-07 DESIGNATION DES DELEGUES DU CNAS

Le Maire informe que suite à l'adhésion au CNAS (comité national d'action social) au 1^{er} avril 2019, l'adhérent doit tous les 6 ans, suite aux élections municipales, renouveler ses délégués. Il est possible de désigner les mêmes personnes que lors de la mandature précédente.

Le Maire propose :

► De désigner Monsieur le Maire, Monsieur LECACHEUR Freddy membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour représenter la commune de Fleury-la-Rivière au sein du CNAS

► De désigner Mme BALOURDET Mélanie parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS en qualité de délégué agent notamment pour représenter le personnel au sein du CNAS.

A l'unanimité, Les membres du conseil approuvent et nomment Monsieur LECACHEUR Freddy et Mme BALOURDET Mélanie délégués du CNAS.

N°202007-08 APPROBATION DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ACCUEIL PERISCOLAIRE ET DE LA CANTINE DU REGROUPEMENT PEDAGOGIQUE INTERCOMMUNAL FLEURY- VENTEUIL

Après avoir énoncé le règlement intérieur de l'accueil périscolaire et de la cantine du RPI Fleury-Venteuil,

Et, après en avoir délibéré, le conseil municipal décide à l'unanimité d'approuver le règlement comme suit :

ARTICLE 1 : LIEUX ET HORAIRES D'ACCUEIL

Intitulé	Horaires (périodes scolaires)	Lieu d'accueil
Accueil Périscolaire du matin	Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi à partir de 7h45 jusqu'à 8h50	Salle d'accueil périscolaire Venteuil
Cantine	Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi de 11h45 à 13h45	Salle de cantine Fleury la Rivière
Accueil Périscolaire du soir Étude surveillée	Lundi-Mardi-Jeudi-Vendredi de 17h00 à 18h00	Salles de classe Venteuil

ARTICLE 2 : ACTIVITES ET ENCADREMENT

2.1. L'accueil périscolaire du matin

L'Accueil Périscolaire du Matin est réservé aux élèves du R.P.I. Fleury-Venteuil

L'Accueil Périscolaire du Matin est encadré par le personnel municipal. Outre la surveillance des enfants, l'encadrant mettra à disposition des enfants du matériel pédagogique et proposera des activités variées en fonction du nombre d'enfants accueillis

Le service est assuré à partir de 7h45 jusqu'à 8h50. Un tarif forfaitaire unique est appliqué quelle que soit l'heure d'arrivée de l'enfant.

Pour l'accueil, les parents ont l'obligation d'accompagner l'enfant jusqu'au personnel encadrant.

Dès la fin du service, les enfants sont accompagnés par l'encadrement jusqu'à l'accueil des enseignants dans les écoles.

2.2. L'accueil périscolaire du soir : Etude Surveillée et Activités culturelles et/ou Sportives

Le service d'Etude Surveillée et Activités culturelles et/ou Sportives est réservé aux élèves du R.P.I. Fleury-Venteuil

A l'issue des horaires de cours, est proposé de 17h00 à 18h00, une étude surveillée assurée par les enseignants. Cette étude n'exonère pas les parents de vérifier le travail de l'enfant le soir.

Des activités culturelles et/ou sportives hebdomadaires pourront être proposées par les enseignants, le personnel communal ou par un/des prestataire(s) extérieur(s). Les interlocuteurs en charge du service, détermineront les jours de la semaine consacrés à ces activités.

A l'heure de sortie (18h00), les parents sont tenus de venir chercher leur enfant, ce dernier ne sera confié qu'aux parents ou aux personnes autorisées désignées dans la fiche de renseignements remplie en début d'année.

Les enfants ne pourront sortir seuls que s'ils en ont été autorisés expressément dans la fiche de renseignements.

2.3. La Cantine

Cf. article 7.

ARTICLE 3 : MODALITES D'INSCRIPTION – TARIFS & PAIEMENT – DESINSCRIPTION

ENFANTS RESIDANTS A VENTEUIL

3.1. La régie recettes

Une régie recettes est instaurée à Venteuil, dans la salle de réunion, au sous sol de la salle des fêtes. Le régisseur assurera une ou deux permanences par mois afin de recueillir les inscriptions et les paiements. Les modalités de permanence (lieux, dates, horaires,...) seront affichées sur les panneaux idoines (Ecole, Cantine,...) et communiquées aux parents par le régisseur ou la commission affaires scolaires de la Mairie de Venteuil.

3.2. Les modalités d'inscriptions

Les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) aux services proposés à l'article 1 doivent compléter et signer une fiche d'inscription mensuelle qui est à remettre, **uniquement au régisseur de recettes pendant ses permanences**, avant le début du mois d'inscription.

Les enfants non-inscrits préalablement lors des permanences du régisseur de recettes ne seront pas acceptés dans lesdits services.

3.3. Tarifs et Paiement

Les tarifs des services mentionnés à l'article 1 sont fixés par les Conseils Municipaux de Venteuil et Fleury la Rivière et annexés au présent règlement (annexe n°1). Ils sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.

Le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces (prévoir le compte juste), et est **remis au régisseur de recettes uniquement lors des permanences**. Il s'effectue le mois échu en même temps que le dépôt de la fiche d'inscription pour le mois à venir. **En cas de non-paiement du mois échu, il ne sera pas possible d'inscrire les enfants pour les autres mois**

3.4. Désinscription / Réinscription

Pour les services périscolaires, les désinscriptions et les réinscriptions aux services périscolaires sont possibles à titre exceptionnel, Elles se font impérativement en informant, a minima par écrit, 72 heures au préalable le Régisseur de recettes.

Pour la cantine, dans le cas où un enfant inscrit ne peut pas, pour des raisons diverses, venir aux services de cantine, les parents doivent prévenir, le régisseur et le personnel encadrant du service au plus tard jusqu'à 72 heures avant. A posteriori la désinscription ne sera pas décomptée.

Possibilité est donnée de réinscrire un enfant, a minima, par écrit en prévenant 72 heures à l'avance le régisseur et le personnel encadrant du service permettant la commande des repas complémentaires.

ENFANTS RESIDANTS A FLEURY LA RIVIERE

3.5. La régie recettes : l'accueil périscolaire du matin et du soir

Une régie recettes est instaurée à Venteuil, dans la salle de réunion, au sous sol de la salle des fêtes. Le régisseur assurera deux permanences par mois afin de recueillir les inscriptions et les paiements. Les modalités de permanence (lieux, dates, horaires,...) seront affichées sur les panneaux idoines (Ecole, Cantine,...) et communiquées aux parents par le régisseur ou la commission affaires scolaires de la Mairie de Venteuil.

3.6. Les modalités d'inscriptions

Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir, les parents souhaitant inscrire leur(s) enfant(s) aux services proposés doivent compléter et signer une fiche d'inscription mensuelle qui est à remettre, **uniquement au régisseur de recettes pendant ses permanences**, avant le début du mois d'inscription.

Les enfants non-inscrits préalablement lors des permanences du régisseur de recettes ne seront pas acceptés dans lesdits services.

Pour la cantine, les parents souhaitant inscrire leur(s) enfants(s) recevront périodiquement une feuille d'inscription par la Mairie de Fleury la Rivière. Cette feuille est à compléter et à rendre soit en la renvoyant par mail, soit en la déposant directement à la mairie de Fleury la Rivière

3.7. Tarifs et Paiement

Les tarifs des services mentionnés à l'article 1 sont fixés par les Conseils Municipaux de Venteuil et Fleury la Rivière et annexés au présent règlement (annexe n°1). Ils sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année.

Pour l'accueil périscolaire du matin et du soir, le paiement s'effectue par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou en espèces (prévoir le compte juste), et est **remis au régisseur de recettes uniquement lors des permanences**. Il s'effectue le mois échu en même temps que le dépôt de la fiche d'inscription pour le mois à venir. En cas de non-paiement du mois échu, il ne sera pas possible d'inscrire les enfants pour les autres mois

Pour la cantine, le paiement s'effectue directement auprès du trésor public lorsque vous aurez reçu l'avis de paiement

3.8. Désinscription / Réinscription

Pour les services périscolaires du matin et du soir, les désinscriptions et les réinscriptions sont possibles à titre exceptionnel, Elles se font impérativement en informant, a minima par écrit, 72 heures au préalable le Régisseur de recettes.

Pour la cantine, dans le cas où un enfant inscrit ne peut pas, pour des raisons diverses, venir aux services de cantine, les parents doivent prévenir, la mairie de Fleury la Rivière et le personnel encadrant du service au plus tard jusqu'à 72 heures avant. A posteriori la désinscription ne sera pas décomptée.

Possibilité est donnée de réinscrire un enfant, a minima, par écrit en prévenant 72 heures à l'avance la mairie de Fleury la Rivière et le personnel encadrant du service permettant la commande des repas complémentaires.

ARTICLE 4 : DISCIPLINE

4.1. : Sanctions disciplinaires :

Les Locaux, le Mobilier et les espaces mis à disposition des enfants appartiennent à la collectivité. Toute dégradation effectuée par l'enfant entrainera la responsabilité des parents et le remboursement des réparations.

Le manquement aux règles de correction d'usage (insolence, violence, irrespect du matériel ou des lieux) à l'égard du personnel d'encadrement ou des autres enfants ne sera pas toléré et engendrera les sanctions suivantes :

- 1^{er} niveau : avertissement verbal au parent par le personnel encadrant
- 2^{ème} niveau : avertissement écrit par M. le Maire ou l'adjoint délégué
- 3^{ème} niveau : exclusion temporaire de 3 jours par M. le Maire ou l'adjoint délégué
- 4^{ème} niveau : exclusion définitive par M. le Maire

4.2 : Pénalités de retard

Les parents qui ne respecteront pas les horaires de fermeture des services d'accueil périscolaire mentionnés à l'article 1 seront soumis à la procédure suivante.

- Lettre de mise en demeure à la famille de M. le Maire ou l'adjoint délégué
- En cas de récidive, application des pénalités : 5€ par ¼ d'heure de retard, tout ¼ d'heure commencé est dû.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE - ASSURANCE

Les communes de Venteuil et de Fleury la Rivière sont assurées pour les risques incombant au fonctionnement des services. Il est recommandé aux parents de prendre une assurance pour les dommages que leurs enfants sont susceptibles de causer aux tiers ou aux biens pendant les horaires de fonctionnement du service.

Les communes déclinent toute responsabilité en cas de vol ou détérioration d'objets personnels.

ARTICLE 6 : MALADIE - HOSPITALISATION

Les parents veilleront à ne pas confier à l'accueil périscolaire un enfant malade.

Toutefois si l'enfant est malade, les parents seront directement contactés et priés de venir le chercher.

En cas d'accident ou de maladie subite et si l'état de l'enfant le justifie, le personnel encadrant appellera le SAMU ou les pompiers qui décideront du lieu le plus adapté où le transporter. Les parents en seront simultanément informés.

Le personnel encadrant n'est pas habilité à administrer de médicaments aux enfants à l'exception d'enfant faisant l'objet d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé) rédigé et co-signé par le Maire, les parents et le médecin.

ARTICLE 7 : MODALITES SPECIFIQUES DE FONCTIONNEMENT DE LA CANTINE

7.1. Fonctionnement et encadrement de la cantine

Le service de cantine est réservé aux élèves du Rapprochement Pédagogique Intercommunal Fleury-Venteuil.

Le service de Cantine est encadré par le personnel municipal, Il comprend :

- un service de restauration sur une heure environ avec repas livré en liaison froide par un prestataire de services
- un service de surveillance ludique (jeux, ateliers,...) avant la reprise des cours.

Les communes se réservent le droit de limiter la capacité d'accueil pour permettre une meilleure efficacité du service.

A l'heure du début du service, Le personnel encadrant accompagne les enfants inscrits jusqu'au lieu d'accueil du service.

A l'issue du service le personnel encadrant accompagne les enfants jusqu'à l'accueil des enseignants dans les écoles.

Les menus sont affichés dans la salle de restauration ainsi que sur les panneaux d'affichage de l'école.

7.2. Autres :

Toutes les règles mentionnées aux articles 3, 4, 5 & 6 sont applicables au service « Cantine ».

REGLEMENT DE LA GARDERIE MUNICIPALE DE VENTEUIL

Lieu : salle polyvalente, école maternelle de Venteuil

OUVERTURE : La garderie municipale est ouverte les mercredis, les jours de vacances scolaires, et chaque fois que l'école maternelle n'est pas assurée, sauf les samedis, dimanches, et jours fériés selon les horaires d'ouverture suivants : 9H00 à 12H00 et 14H00 à 17H00.

ADMISSION : Sont admis à la garderie les enfants du R.P.I. Fleury-Venteuil âgés au minimum de 2 ans révolus, et au maximum jusqu'à la fin de l'année de CP, et dont les réflexes de propreté doivent être acquis.

Les demandes d'inscription initiales sont à déposer au secrétariat de mairie de Venteuil.

Il conviendra de présenter, lors de cette inscription le livret de famille des parents ainsi que le carnet de santé de l'enfant ou à défaut un certificat de vaccination.

TARIFS : La Garderie est un service gratuit.

ACCUEIL : L'accueil des enfants se fera librement et sans interruption de 9H00 à 12h00 et de 14H00 à 17H00.

Les parents doivent respecter ces horaires et venir chercher leurs enfants avant midi, et avant 17h00.

FERMETURE : Chaque année la garderie sera fermée :

- les trois dernières semaines d'aout
- la semaine suivant le jour de Noël (soit du 26 décembre au 2 janvier inclus)
- la dernière semaine de congé légal de l'agent communal est laissée au libre choix de l'agent. les parents seront informés par affichage à la porte de l'école.

En cas exceptionnel, (exemple: accident, maladie,...) la fermeture de la garderie pourra avoir lieu sans préavis.

HYGIENE : Les locaux sont nettoyés et aérés chaque jour.

Les parents sont tenus de fournir des sous-vêtements de rechange pour pallier aux "petits accidents".

AFFICHAGE : le présent règlement sera affiché à la garderie et un exemplaire sera adressé à l'agent communal ainsi qu'aux parents concernés.

N° 202007-09 Délibération définissant les modalités de mise a disposition du public du dossier de la modification simplifiée du PLU

VU le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-36 et suivants et L.153-45 et suivants ;

VU le PLU approuvé le 4 septembre 2017

VU l'arrêté du Maire n° 202005-01 du 4 mai 2020 engageant la modification simplifiée du PLU pour permettre en zone agricole les surélévations des constructions d'habitation existante.

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal les conditions dans lesquelles la modification simplifiée du plan local d'urbanisme (PLU) a été engagée et à quelle étape de la procédure il se situe et rappelle les motifs de cette modification simplifiée.

Monsieur le Maire explique que la procédure de modification simplifiée nécessite la mise à disposition du public du projet de modification simplifiée du PLU pendant une durée de un mois en mairie de Fleury-la-Rivière conformément à l'article L.153-47 du code de l'urbanisme ;

Considérant que le projet de modification simplifiée du plan local d'urbanisme tel qu'il est annexé à la présente est prêt à être mis à la disposition du public,

Après avoir entendu l'exposé du Maire et en avoir délibéré, le conseil municipal à l'unanimité :

1. décide de mettre à disposition pendant une durée de un mois, du 15/09/2020 au 15/10/2020 le dossier de modification simplifiée. Pendant ce délai, le dossier sera consultable en mairie de Fleury-la-Rivière aux jours et horaires habituels d'ouverture. Le public pourra faire ses observations sur un registre disponible en mairie.

2- Le dossier comprend

- ✓ le dossier de modification simplifiée,
- ✓ les avis de l'Etat et des personnes publiques associées prévues aux articles L.132-7 et L.132-9 du code de l'urbanisme.

3- Un avis au public précisant l'objet de la modification simplifiée du PLU, le lieu, les jours et heures où le public pourra consulter le dossier et formuler des observations sera publié, en caractères apparents, dans un journal diffusé dans le département et affiché en mairie. L'avis sera publié 8 jours au moins avant le début de la mise à disposition du public et affiché dans le même délai et pendant toute la durée de la mise à disposition.

4- A l'issue du délai de mise à disposition du public, le registre sera clos et signé par le maire. Ce dernier ou son représentant présenteront au conseil municipal le bilan de la mise à disposition du public qui adoptera le projet par délibération motivée éventuellement modifié pour tenir compte des avis émis et des observations du public.

5- dit que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie de Fleury-la-Rivière pendant un mois, mention de cet affichage sera publiée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département. Une copie de la présente délibération sera adressée à Monsieur le préfet.

N°202007-10 REMBOURSEMENT DE LA CAUTION AUX LOCATAIRES DU LOGEMENT 1 IMPASSE DE L'ECOLE

Monsieur le Maire rappelle que les locataires du logement situé 1 impasse de l'Ecole ont quitté le dit logement au 30 avril 2020.

Un état des lieux a été réalisé et les constatations de dégradations ne donnent pas lieu au non remboursement de la caution des locataires, qui s'élève à 225€.

A ce titre, et suite aux directives du conseiller des finances publiques il convient de solliciter le conseil municipal afin de procéder au remboursement de cette caution.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve à l'unanimité le remboursement de la caution de 225€ aux anciens locataires et charge Monsieur le Maire de procéder aux opérations comptables sur le budget principal de 2020.

Questions et réflexions diverses :

- Transports scolaire : La région prévoit de ne plus prendre en charge le trajet du midi à la rentrée 2021/2022.
- Travaux de réfection du logement communal : les travaux de réfection avancent, devis de l'entreprise Pâtis pour les travaux de réfection de la salle de bain.
- RDV avec Enedis le 21/07/20 afin de retirer les lignes électriques installées sur le bâtiment, pour le projet de démolition du 35-37 rue François Arnoult.

- Courrier reçu de M Régis Marc pour une demande de bordures de trottoir.
- Un constat de délabrement a été envoyé aux propriétaires avant procédure de mise en péril pour les immeubles situés 15 rue du Bourg de Vesle et rue du Chauffour.
- Réflexions sur le stationnement rue du Bourg de Vesle et la possibilité de matérialiser un arrêt minute ainsi que devant la boulangerie. La matérialisation de non-stationnement devant la buvette Place Arnoult va être réalisée.
- Election du Président de la communauté de Communes des Paysages de Champagne : M COUTANT Régis.
- Réflexions et demande de devis pour la réfection de la toiture de la Mairie et la possibilité de demande de subvention.
- Prévision d'achat d'une échelle et d'un escabeau.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h10.

Certifié exécutoire,
Transmis au contrôle de légalité le 23 juillet 2020 et affiché le 24 juillet 2021