

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

<b>Membres en exercice :</b> <b>15</b>	Date de la convocation: 14/09/2020 <i>L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS</i>
<b>Présents : 10</b>	<b>Présents :</b> Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL
<b>Votants: 12</b>	
<b>Pour: 12</b>	<b>Représentés:</b> Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL
<b>Contre: 0</b>	
<b>Abstentions: 0</b>	<b>Excusés:</b> Aude CHAPPUY <b>Absents:</b> Frédéric FURST, Dominique LAHAYE <b>Secrétaire de séance:</b> Sabrina GRIDEL

### Objet: Projet mise aux normes de la desserte forestière - 2020\_057

Le Maire de la commune de THIAVILLE-SUR-MEURTHE donne connaissance au Conseil Municipal d'un projet de **Mise aux normes de la desserte forestière, en forêt communale de Thiaville-sur-Meurthe**, sur les parcelles cadastrales section AA n°15 sise à Lachapelle.

Il expose que le projet comporte l'exécution d'un programme de travaux dont le devis s'élève à la somme de **84.868,30 € HT**.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal:

1) approuve le projet qui lui a été présenté, notamment son plan de financement et les engagements juridiques et techniques joints à cette délibération.

2) sollicite l'octroi d'une aide publique d'un montant de:

**35.839,92 € répartie comme suit:**

**-Partie création de places: montant des travaux HT = 18.926,00 € X 50% = 9.463,00 €**

**- Partie mise au gabarit: montant des travaux HT = 65.942,30 € X 40 à + 26.376,92**

établie sur la base du devis descriptif et estimatif ci-joint

3) **La localisation et la description des travaux sont précisées en page 2 de l'imprimé de demande de subvention jointe.**

4) s'engage à financer comme suit la part des dépenses qui ne sera pas couverte par la subvention sans dépasser au total le **taux maximum autorisé de 80% d'aides publiques** pour cette opération. Le solde sera autofinancé par des ressources propres

5) rappelle que suite à la consultation du 20 janvier 2020, l'EIRL Nicolas HARROUARDD technicien forestier indépendant, a été retenue comme maître d'oeuvre.

6) s'engage à inscrire chaque année au budget de la commune, les sommes nécessaires à l'entretien de **l'équipement routier**

7) donne pouvoir au Maire pour signer tout document et acte relatif à ce projet,

8) atteste avoir recueilli les autorisations préalables requises par la réglementation en vigueur et nécessaires à l'instruction de la demande,

**9) certifie que le projet pour lequel la subvention est demandée n'a reçu aucun commencement de travaux et s'engage à ne pas commencer l'exécution du projet avant d'avoir reçu accusé réception du dépôt de la demande par l'Administration,**

10) La subvention sera versée sur le compte de la commune: Trésorerie de BACCARAT.

Le reversement de l'aide est exigible en cas de non respect du cahier des charges à 5 ans imputable à une faute de suivi de la commune.

Les manquements à cet engagement ne pourront être retenus contre la commune s'ils résultent d'éléments qui ne sont pas de son fait.

Ainsi fait et délibéré ce jour  
Pour copie conforme  
Frédéric THOMAS , Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le ___ / ___ / 20___ et publié ou notifié le ___ / ___ / 20___
--

## ANNEXE 2: DEVIS ESTIMATIF ET DESCRIPTIF POUR TRAVAUX D'EQUIPEMENT FORESTIER EN FORET

**Demandeur** COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

**Forêt de** THIAVILLE SUR MEURTHE

**Place de dépôt et/ou retournement/croisem**

**Création** Route

**Création** Place de croisement

**Mise aux normes moderne** Route

Surface	864 m2	Largeur	/
Longueur	/		/
Longueur	138 m2	Largeur	/
Longueur	1989 ml		3,5

nature des travaux					Unité	Prix unitaire	Quantité	Montant total HT
<b>TERRASSEMENT</b>								
Décapage, nivellement, décaissement de la chaussée, scarification (surface = celle de l'empierrement)					m²	1,4	6962	9746,80
Décapage, nivellement, décaissement des places de retournement et sur largeurs (surface = celle de l'empierrement) et place de croisement					m²	2,5	1002	2505
Purge décaissement					m²	3,5	263	920,5
Décapage, nivellement, décaissement des accès aux parcelles (9 unités)					m²	2,5	180	450
<b>SOUS TOTAL TERRASSEMENT</b>								<b>13622,30</b>
<b>ASSAINISSEMENT</b>								
Création de fossés					ml	4	50	200
Fourniture et pose de voies d'eau (7 unités)					u	480	7	3360
Mare					M3	12	5	60
<b>SOUS TOTAL ASSAINISSEMENT</b>								<b>3620</b>
<b>EMPIERREMENT</b>								
	matériau	longueur	épaisseur compactée	surface				
Géotextile / géogrille	géogrille	75 ml	/	263 m²	m²	2	263	526
1 ère couche : (route) sur géogrille	GNT d/D (20/40)	75 ml	25 cm	263 m²	M3	30	66	1980
1 ère couche : (place de retournement et croisement)	GNT d/D <80	/	50 cm	1002 m²	M3	30	501	15030
Autre à préciser : Empierrement des entrées de parcelles	GNT d/D <80	/	50 cm	180 m²	M3	30	90	2700
<b>SOUS TOTAL EMPIERREMENT</b>								<b>20236</b>
<b>COUCHE DE FERMETURE</b>								
	matériau	longueur	épaisseur compactée	surface				
couche (route)	GNT 0/20	1580 ml	15 cm	5530 m²	M3	35	830	29050
couche : (place de retournement et croisement)	GNT 0/20	/	10 cm	1002 m²	M3	35	100	3500
Couche (route)	GNT 0/20	334 ml	25 cm	1169 m²	M3	35	292	10220
Couche (route/géogrille)	GNT 0/20	75 ml	10 cm	263 m²	M3	35	26	910
<b>SOUS TOTAL FERMETURE</b>								<b>43680</b>
<b>SIGNALISATION, BARRIERE</b>					u	70	2 (b0)	<b>140</b>
<b>Montant HT des investissements matériels</b>								<b>81298,30</b>
<b>Maîtrise d'œuvre</b>					u		<b>Forfait</b>	<b>3570</b>
<b>Montant HT des investissements immatériels</b>								<b>3570</b>

Devis établi par : EIRL Nicolas HARROUARD

Date : 13/07/2020

Signature

**MONTANT TOTAL DE L'INVESTISSEMENT (€ HT) : 84868,30**



## ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR (Cocher les cases)

**Je demande (nous demandons) à bénéficier de l'aide à la desserte forestière au titre du dispositif 4.3 du Programme de Développement Rural Lorraine 2014-2020.**

**J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**

- ne pas avoir sollicité pour le même projet d'autres crédits publics que ceux indiqués dans la présente demande ;
- avoir pris connaissance des points de contrôle spécifiques à ce dispositif d'aide figurant dans la notice d'information annexée au présent formulaire ;
- être informé et avoir pris connaissance des textes réglementaires liés à la demande et consultables à la DDT ;
- avoir pris connaissance des délais maximum de début d'exécution et de réalisation des travaux qui s'attachent à mon projet, et mentionnés dans l'appel à projets, au-delà desquels tout ou partie de la subvention serait caduque de plein droit,
- avoir la libre disposition des terrains sur lesquels les travaux sont projetés ;
- que le projet pour lequel la subvention est sollicitée n'a reçu aucun commencement d'exécution (signature de bon de commande, approbation de devis, ordre de service...) avant la date de dépôt de la demande ;
- l'exactitude des renseignements fournis dans le présent formulaire et les pièces jointes ;
- être à jour de mes obligations légales, administratives, sociales, fiscales et comptables ;
- maintenir ouverte gratuitement au public les investissements aidés ;
- que les investissements aidés contribuent à la multifonctionnalité du massif forestier conformément à la description faite dans le rapport de présentation du projet.

**Je m'engage (nous nous engageons) sous réserve de l'attribution de l'aide :**

- à respecter, lorsque j'y suis soumis, les règles de la commande publique rappelées dans la notice et à fournir les pièces justificatives au moment du paiement
- à ne pas commencer exécution de ce projet **avant d'avoir eu l'autorisation écrite du quichet unique** et à respecter les règles en matière de date de début d'éligibilité de l'opération telles que précisées dans l'appel à projets ;
- à détenir, conserver, fournir tout document ou justificatif demandé par l'autorité compétente, pendant cinq ans à compter de la date de notification de la décision juridique ;
- à informer la DDT de toute modification de ma situation, de la raison sociale de ma structure, de mes engagements, du contenu de mon projet ;
- à transmettre sans délai à la DDT la déclaration de début des travaux ;
- à réaliser l'opération présentée dans ma demande conformément aux conditions techniques et financières définies par les textes, notamment l'arrêté régional en vigueur, et la décision attributive d'aide ;
- à remplir les obligations de résultat fixées par l'arrêté régional et/ou la délibération régionale en vigueur ;
- à ne pas solliciter à l'avenir, pour ce projet, d'autres crédits publics en plus de ceux inscrits au plan de financement prévisionnel du projet ;
- à laisser affectés à la production et à la vocation forestière les terrains desservis par le présent projet pendant cinq ans à compter du versement du solde de l'aide FEADER attribuée ;
- à maintenir l'état fonctionnel de la route ou de la piste pendant cinq ans à compter du versement du solde de l'aide attribuée ;
- à permettre et faciliter l'accès à ma propriété forestière aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite ;
- à faire la publicité de la participation de l'Union européenne (Fonds européen agricole pour le développement rural : FEADER) - informations disponibles en consultant le lien internet suivant : <http://europe-en-lorraine.eu/espace-telechargement/ressources-documentaires/>.
- à faire la publicité des participations des co-financeurs nationaux dans des modalités similaires à celles prévues pour le FEADER.

## ENGAGEMENTS SUPPLEMENTAIRES SI LE DEMANDEUR EST UNE STRUCTURE DE REGROUPEMENT

(Cocher les cases)

**J'atteste (nous attestons) sur l'honneur :**

- avoir obtenu de la part du/des propriétaire(s) concernés l'autorisation de réaliser ces travaux sur leurs terrains ;
- avoir des propriétaires des terrains sur lesquels les travaux sont projetés, l'engagement écrit :
  - que les terrains à desservir seront affectés à la production forestière et conserveront leur vocation forestière pendant cinq ans à compter du versement du solde de l'aide FEADER accordée ;
  - de maintenir l'état fonctionnel de la route ou de la piste pendant cinq ans à compter du versement du solde de l'aide accordée ;
  - de garantir le libre accès à la propriété aux autorités compétentes chargées des contrôles, pour l'ensemble des paiements que je sollicite ;
  - de pouvoir apposer une plaque comportant les éléments de publicité requis par la réglementation communautaire ;
  - qu'ils n'ont pas sollicité et ne solliciteront pas à l'avenir, pour le projet réalisé sur leur terrain, d'autres aides publiques.
- avoir informé le/les propriétaire(s) concernés qu'en cas de reversement des sommes versées pour manquement à leurs engagements je pourrais me retourner contre-eux.

## INFORMATIONS (Cocher la case)

**Je suis informé (e) (nous sommes informés) :**

- qu'en cas d'irrégularité ou de non-respect de mes (nos) engagements, le remboursement des sommes perçues sera exigé, majoré d'intérêts de retard et éventuellement de pénalités financières, sans préjudice des autres poursuites et sanctions prévues dans les textes en vigueur.
- que, conformément au règlement communautaire n°1306/2013 du 17 décembre 2013 et aux textes pris en son application, l'Etat est susceptible de publier une fois par an, sous forme électronique, la liste des bénéficiaires recevant une aide de l'Union européenne (fonds FEADER). Dans ce cas, mon nom (ou ma raison sociale), ma commune et les montants d'aides perçus par mesure resteraient en ligne sur le site internet du Ministère en charge de l'agriculture pendant 2 ans,
- que, l'ensemble des informations recueillies dans le présent formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de mon dossier de demande d'aide. Les destinataires des données sont la Région Grand Est, le Ministère de l'agriculture, de l'alimentation et de la forêt et l'Agence de services et de paiement (ASP). Conformément à la loi « informatique et liberté » n°78-17 du 6 janvier 1978, je bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations à caractère personnel me concernant. Si je souhaite exercer ce droit et obtenir communication des informations me concernant, je peux m'adresser à la DDT.
- que l'aide attribuée l'est au titre du règlement communautaire n°1407/2013 du 18 décembre 2013 concernant l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis. A ce titre, le montant brut cumulé de l'ensemble des aides octroyées à un même bénéficiaire ne peut excéder, dans ce cas, 200.000 euros sur une période de trois exercices fiscaux.

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

Membres en exercice :  
15

Date de la convocation: 14/09/2020

*L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS*

Présents : 10

**Présents :** Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL

Votants: 12

Pour: 12

**Représentés:** Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL

Contre: 0

Abstentions: 0

**Excusés:** Aude CHAPPUY

**Absents:** Frédéric FURST, Dominique LAHAYE

**Secrétaire de séance:** Sabrina GRIDEL

### Objet: Règlement intérieur des affouages sur pied - 2020\_058

Chaque élu a été destinataire du projet de règlement intérieur des affouages.

Les remarques et demandes de rectifications sont immédiatement apportées sur le document.

- sous la responsabilité des trois garants, "**bénéficiaires solvables**"

- en cas de défaut constaté par la commission des forêts ou un agent ONF ou les **bénéficiaires ou le maire ou son représentant**.

- propreté des lieux: l'affouagiste qui dans un délai de 15 jours "**ouvrables**".

Le règlement tel qu'il est annexé à la présente délibération est adopté à l'unanimité.

Ainsi fait et délibéré ce jour,

Pour copie conforme,

Frédéric THOMAS, Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le ___ / ___ / 20___ et publié ou notifié le ___ / ___ / 20___
--

COMMUNE  
de  
**THIAVILLE-SUR-MEURTHE**

54120



Tél 03 83 71 41 73

## Règlement d'affouage sur pied

### THIAVILLE SUR MEURTHE

**Hiver 2020 – 2021**

L'exploitation se fait sur pied par les affouagistes, sous la responsabilité des trois garants (bénéficiaires solvables) désignés par le conseil municipal qui sont MM :

- Frédéric FURST
- Dominique LAHAYE
- Denis MICHEL

Chaque Affouagiste ne pourra commencer l'exploitation de son lot qu'après avoir signé le rôle d'affouage et le document des Engagements du bénéficiaire et remis une copie de son assurance.

#### **Bénéficiaires de l'affouage :**

---

Sont admis au partage de l'affouage les personnes qui possèdent ou occupent un logement fixe et réel dans la commune de Thiaville-sur-Meurthe au moment de la présentation du rôle et y résident depuis au moins six mois, et disposer d'une installation de chauffage au bois.

#### **Taxe d'affouage**

---

Elle est fixée à 11€ (Onze euros) par mètre-cube apparent réceptionné, et devra être réglée à la Trésorerie de Baccarat qui établira un reçu.

Ce reçu sera visé par le Maire ou son représentant, et vaudra alors permis d'enlever le bois.

#### **Description des bois à exploiter :**

---

Ne pourront être façonnés par le bénéficiaire d'un lot que les tiges et les cimes numérotées à la peinture de couleur fluorescente (vert, bleu, rose ou orange par exemple). et portant le n° du lot tiré au sort par le bénéficiaire. L'affouagiste est tenu d'abattre toutes les tiges numérotées de son lot.

Les tiges doivent être coupées aussi près de terre que possible. Si des tiges restent encrouées, l'affouagiste doit les enlever au plus vite.

## Responsabilité

---

A partir de la remise du lot à l'affouagiste, celui-ci en est le gardien. Il est donc responsable pour tout dommage qu'un arbre de son lot pourrait causer à autrui. Il est civilement responsable de ses fautes éventuelles lors de l'exploitation. Il peut être pénalement et personnellement responsable de tous délits d'imprudences commis lors de l'exploitation (accident mortel ou entraînant des blessures à un tiers par suite d'inattention ou négligence, maladresse lors de l'exploitation notamment, incendie).

## Sécurité – Equipements de protection individuelle :

---

L'affouagiste est tenu de porter les équipements de sécurité précisés sur le document d'engagements qu'il aura signé.

Pour rappel, les équipements ci-après sont obligatoires pour chaque affouagiste tenant une tronçonneuse en main, ou chaque participant à la coupe de bois travaillant dans le champ d'action de l'outil coupant :

- Casque de sécurité muni de protège-son et visière
- Gant anti-coupure
- Pantalon anti-coupure
- Chaussures de sécurité à tige haute

En cas de défaut constaté par le Maire ou son représentant, les garants (bénéficiaires solvables), la commission des forêts, ou un agent ONF, il sera fait rappel des règles de sécurité, suivra un procès-verbal en cas de récidive, et pourra être déchu de l'inscription sur le rôle d'affouage de la saison suivante, si les règles de sécurité ne sont toujours pas respectées.

## Traitement des branches :

---

Elles seront disposées en tas en dehors des semis naturels des essences précieuses : chêne, hêtre, merisier, frêne, érable.

Elles ne devront pas encombrer les périmètres, bornes, ruisseaux, cloisonnements, emprises de RF

## Entreposage des stères :

---

Les stères ne seront pas disposés contre les arbres sur pied, quel que soit leur diamètre.

Ils seront constitués en tas rectangulaires entre piquets ou en tas de forme trapézoïdale régulière de façon à permettre une réception aisée. Si la réception est difficile de mesure, le comptage sera arrondi au M<sup>3</sup> apparent entier supérieur.

Ils n'entraveront pas les chemins et cloisonnements, mais disposés en bordure de ceux-ci, ils permettront d'éviter aux engins de rentrer dans les bandes de peuplement, la préservation du sol forestier étant capitale pour l'avenir de la forêt.

## Conservation et protection du domaine forestier communal

---

L'affouagiste doit respecter les jeunes bois, les plants et semis et

Préfecture de Nancy  
Date de réception de l'AR: 24/09/2020  
054-215405192-20200918-2020\_058-DE

Ménager les tiges marquées en réserve : ne pas les couper, ne pas les abîmer au cours de l'exploitation,

- Ne pas déposer les produits ou déchets de l'exploitation sur des jeunes bois, semis ou plants
- Relever au fur et à mesure de l'exploitation les brins couchés du fait de celle-ci.
- Ne pas couper les brins de lierre entourant les arbres,
- Respecter les arbres creux ou morts laissés par les forestiers en faveur des oiseaux et des insectes.  
(Repérés à la peinture bleue ou chamois)

L'affouagiste est tenu de respecter toutes les tiges réservées et doit leur éviter tout dommage. Lorsque des tiges réservées sont renversées, blessées ou endommagées du fait de l'exploitation du bois de chauffage, l'affouagiste paie une indemnité en réparation du dommage subi.

Dans le peuplement, le débardage s'opère en utilisant les cloisonnements d'exploitation, pistes et itinéraires prévus à cet effet. Par mesure de protection des sols et des peuplements, il est interdit de faire circuler des véhicules en dehors de ces itinéraires. L'ouverture de pistes ou la modification des parcours est interdite également.

### Protection des infrastructures forestières

Pendant toute la durée de l'exploitation, l'affouagiste doit maintenir libres et en état de fonctionnement les pares-feux, laies séparatives de parcelles, fossés, drains et tout ouvrage d'écoulement des eaux, en les débarrassant au fur et à mesure des bois, rémanents et de tout matériaux qui y seraient tombés du fait de l'exploitation.

### Protection des cours d'eau

Les engins et véhicules quels qu'ils soient ne sont pas autorisés à franchir les cours d'eau (code de l'environnement) : ils doivent impérativement emprunter les ponts et ouvrages mis en place à cette fin. Les bois ne doivent pas être façonnés dans le lit des cours d'eau, même intermittents. De même aucun produit, ni même de la terre, ne doivent y être déversés.

### Propreté des lieux

L'utilisation de pneumatiques et carburants pour allumer des feux est interdite. Tous les objets doivent être ramassés : verre, plastique, carton, boîte de conserve, ficelle... afin de laisser le peuplement aussi propre que possible. (Tout allumage de feu est interdit)

L'inobservation des prescriptions du cahier des charges et les dommages commis font l'objet d'un constat par les garants qui est adressé à l'affouagiste qui, dans un délai de 15 jours ouvrables, peut demander à ce qu'une visite contradictoire soit effectuée en sa présence.

En cas de dégât constaté, et d'identification du fautif, l'affouagiste est tenu soit de réparer le préjudice subi, soit de rembourser à la commune les frais engagés par celle-ci pour le réparer à sa place.

Si un des garants constate que des dégâts ont été occasionnés au peuplement, aux équipements et/ou au milieu naturel, il en informe la commune immédiatement.

Si l'agent ONF responsable de la coupe constate des dégâts exceptionnels, il ordonne par écrit la suspension de tout ou partie de l'exploitation. Cette mesure prend effet immédiatement et prend fin soit par l'intervention d'une décision du Maire ou de son représentant, soit à l'expiration d'un délai de 15 jours ouvrables.

Les dommages constitutifs d'une infraction font l'objet d'un Procès-Verbal dressé par l'agent assermenté ONF.

Les prescriptions particulières fixent le délai dans lequel la coupe doit être exécutée. Si l'affouagiste n'a pas terminé sa coupe dans les délais impartis par les clauses particulières, il peut être déchu de ses droits pour la saison en cours.

Pour la saison 2020 – 2021 :

- Délai pour l'abattage et le façonnage du lot : 30 Avril 2021
- Délai pour la vidange complète du lot : 31 Août 2021

### Conditions de vidange du lot :

---

Chaque Affouagiste ne pourra sortir son bois que lorsqu'il sera en possession du reçu de paiement visé par la Commune. La sortie du bois sera effectuée par temps sec, sol gelé ou ressuyé.

### Sanctions

---

En cas de dommages, le Conseil Municipal décide, en fonction des circonstances propres à chaque incident, du montant des réparations et des modalités de leur règlement. Si les dommages sont inhérents à une infraction pénale objet de poursuites (dans ce cas constaté par l'ONF), la municipalité décide des modalités de sa constitution de partie civile à défaut d'indemnisation amiable.

En cas de non-respect des prescriptions du règlement d'affouage, le contrevenant se verra appliquer une indemnité forfaitaire de 90 €.

Règlement d'affouage établi le 25 août 2020 en concertation entre l'ONF et la Commune de Thiaville-sur-Meurthe, et approuvé le 18/06/2020 par délibération du Conseil Municipal.

Le Maire de Thiaville sur Meurthe,

Frédéric THOMAS



## Engagements du bénéficiaire

Je soussigné, \_\_\_\_\_, reconnais avoir pris connaissance du règlement d'affouage de la commune de Thierville-sur-Meurthe dont je suis résident fixe. En tant que bénéficiaire de l'affouage communal, je m'engage à :

- Respecter ce règlement des affouages.
- Avoir souscrit une assurance « responsabilité civile Chef de famille » et avoir informé mon assureur de mes activités d'affouagiste-exploitant,
- Ne pas revendre le bois de chauffage qui m'a été délivré en nature par la commune.
- Porter les équipements de protection individuelle afin de garantir ma sécurité : casque muni de protège-son et visière, pantalon de sécurité, brodequins ou bottes de sécurité, lunettes de protection.

Attention ! Tout affouagiste faisant exploiter sa part d'affouage par un autre, doit établir un contrat avec ce dernier sous peine, en cas d'accident lors de l'exploitation, de voir sa responsabilité directement engagée (Code du Travail).

Fait le \_\_\_\_\_, à Thierville-sur-Meurthe.

Signature de l'ayant droit : (« lu et approuvé », NOM et Prénom)

## AFFOUAGISTES, CESSIONNAIRES, USAGERS...

Vous allez travailler en forêt. L'exploitation forestière est une activité dangereuse. Elle exige un réel savoir-faire et des équipements adaptés.

Les accidents en cours d'exploitation forestière sont fréquents et souvent graves :

CHOCS = 30 %	JAMBES ET PIEDS = 28 %
CHUTES = 20 %	BRAS ET MAINS = 29 %
EFFORT MUSCULAIRE = 18 %	TETE = 10 %
COUPURES = 10 %	YEUX = 8 %

Sources : statistiques des salariés déclarés à la MSA-Lorraine

POUR VOTRE SECURITE, INSPIREZ-VOUS DE LA REGLEMENTATION QUI S'IMPOSE AUX PROFESSIONNELS.

### ILS DOIVENT PORTER :

- un casque forestier muni de protège-son et visière,
- des gants adaptés aux travaux,
- un pantalon anti-coupure,
- des chaussures ou bottes de sécurité.

### ILS DOIVENT TRAVAILLER AVEC DES OUTILS AUX NORMES EN VIGUEUR.

Ne partez jamais seul sur un chantier. Préférez le travail en équipe.

Dans tous les cas informez votre entourage du lieu précis de votre travail.

Laissez la voie d'accès au chantier libre et garez votre véhicule dans le sens du départ.

### MUNISSEZ-VOUS D'UNE TROUSSE DE SECOURS DE 1<sup>ère</sup> URGENCE

### EN CAS D'ACCIDENT

Téléphone des pompiers : **18**      Téléphone du SAMU : **15**      Depuis un téléphone mobile : **112**

Le message d'appel devra préciser :

- **Le lieu exact de l'accident**
- **Le point de rencontre à fixer avec les secours :**  

- **La nature des lésions constatées**
- **Toute situation particulière qu'il paraît utile de signaler**
- **Ne jamais raccrocher le premier**

Préfecture de Nancy

Date de réception de l'AR: 24/09/2020

054-215405192-20200918-2020\_058-DE

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

---

<b>Membres en exercice :</b> <b>15</b>	Date de la convocation: 14/09/2020 <i>L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS</i>
<b>Présents : 10</b>	<b>Présents :</b> Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL
<b>Votants: 12</b>	
<b>Pour: 12</b>	<b>Représentés:</b> Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL
<b>Contre: 0</b>	
<b>Abstentions: 0</b>	<b>Excusés:</b> Aude CHAPPUY
	<b>Absents:</b> Frédéric FURST, Dominique LAHAYE
	<b>Secrétaire de séance:</b> Sabrina GRIDEL

---

### Objet: Garants des affouages - 2020\_059

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré :

- Destine les tiges feuillues de 30 cm de diamètre et moins, ainsi que les houppiers des coupes des parcelles 30/31/32/10/15/23 de la forêt communale à l'affouage
- Fixe le montant de la taxe d'affouage à 11 € (onze euros) par mètre-cube apparent (= stère) réceptionné

L'exploitation se fera sur pied par les affouagistes.

Sont désignés comme bénéficiaires solvables ( ou « garants » ) :

Monsieur Denis MICHEL

Monsieur Frédéric FURST

Monsieur Dominique LAHAYE

Ainsi fait et délibéré ce jour,

Pour copie conforme,

Frédéric THOMAS, Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le ___ / ___ / 20___ et publié ou notifié le ___ / ___ / 20___
--

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

<b>Membres en exercice :</b> <b>15</b>	Date de la convocation: 14/09/2020 <i>L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS</i>
<b>Présents : 10</b>	<b>Présents :</b> Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL
<b>Votants: 12</b>	
<b>Pour: 12</b>	<b>Représentés:</b> Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL
<b>Contre: 0</b>	
<b>Abstentions: 0</b>	<b>Excusés:</b> Aude CHAPPUY
	<b>Absents:</b> Frédéric FURST, Dominique LAHAYE
	<b>Secrétaire de séance:</b> Sabrina GRIDEL

### Objet: Décision Modificative 1 budget commune - 2020\_060

Le Maire expose au Conseil Municipal que les crédits ouverts aux articles ci-après du budget de l'exercice 2020, ayant été insuffisants, il est nécessaire de voter les crédits supplémentaires et/ou de procéder aux réajustements des comptes et d'approuver les décisions modificatives suivantes :

FONCTIONNEMENT :		DEPENSES	RECETTES
		<b>TOTAL :</b>	<b>0.00</b>
		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
INVESTISSEMENT :		DEPENSES	RECETTES
21312	Bâtiments scolaires	12000.00	
2151	Réseaux de voirie	-14500.00	
2184	Mobilier	2500.00	
		<b>TOTAL :</b>	<b>0.00</b>
		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

Le Maire invite le Conseil Municipal à voter ces crédits.

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, vote en dépenses les suppléments de crédits compensés par les plus-values de recettes indiquées ci-dessus.

Ainsi fait et délibéré ce jour,  
Pour copie conforme,  
Frédéric THOMAS, Maire.

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_  
et publié ou notifié  
le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

Membres en exercice :  
15

Date de la convocation: 14/09/2020

*L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS*

Présents : 10

**Présents :** Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL

Votants: 12

Pour: 12

**Représentés:** Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL

Contre: 0

Abstentions: 0

**Excusés:** Aude CHAPPUY

**Absents:** Frédéric FURST, Dominique LAHAYE

**Secrétaire de séance:** Sabrina GRIDEL

### Objet: Convention périscolaire - 2020\_061

Monsieur le Maire présente à l'assemblée la convention intercommunale relative aux activités périscolaires - garderie et cantine - entre les communes de Thiaville-sur-Meurthe et de Lachapelle.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, accepte les termes de cette convention jointe à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré ce jour,  
Pour copie conforme,  
Frédéric THOMAS, Maire

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le ___ / ___ / 20___ et publié ou notifié le ___ / ___ / 20___
--

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE  
DÉPARTEMENT DE MEURTHE-ET-MOSELLE

COMMUNE  
de  
**THIAVILLE-SUR-MEURTHE**  
54120



Tél 03 83 71 41 73  
Fax 03 83 71 42 71

REPUBLIQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DE  
MEURTHE & MOSELLE

COMMUNE de  
**LACHAPELLE**  
54120



**CONVENTION INTERCOMMUNALE  
RELATIVE AUX ACTIVITÉS PÉRISCOLAIRES  
GARDERIE – CANTINE**

**JUILLET 2020**

## **Préambule**

La présente convention a pour objectif de définir, entre les communes de LACHAPELLE et de THIAVILLE sur MEURTHE, les modalités d'organisation et de la participation financière des activités périscolaires à l'école de THIAVILLE sur MEURTHE, située 12 rue d'ALSACE.

Les activités périscolaires concernent :

- La garderie : matin, midi et soir
- La cantine

Dans cette situation, entre les soussignés :

M. Bernard RATEAU, Maire de LACHAPELLE, agissant en qualité et autorisé à cet effet par une délibération du Conseil Municipal du d'une part,

M. Frédéric THOMAS, Maire de THIAVILLE SUR MEURTHE, agissant en cette qualité et autorisé à cet effet par une délibération du Conseil Municipal du 13 avril 2017.

**Il a été convenu ce qui suit :**

### **Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour but de définir entre les deux communes, les modalités d'organisation et la participation financière des activités périscolaires.

### **Article 2 : Organisation**

#### **1) Création d'un comité de pilotage**

#### **2) Composition du comité de pilotage**

Il est composé de 8 membres maximum issus des conseils municipaux :

- 4 membres maximum du conseil municipal de THIAVILLE sur MEURTHE
- 4 membres maximum du conseil municipal de LACHAPELLE

#### **3) Missions du comité de pilotage**

Il définit les modalités d'organisations de la garderie et de la cantine, il élabore le budget.

##### **a) Garderie – cantine**

###### **i) Horaire**

Le comité de pilotage définit les plages d'horaire, dans le respect de la réglementation en vigueur.

###### **ii) Tarifs**

Les tarifs de la garderie de la cantine sont définis par le comité de pilotage pour chaque année scolaire.

###### **iii) Personnel**

Le comité de pilotage définit les besoins en personnel dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le personnel est embauché par la mairie de THIAVILLE sur MEURTHE. Le maire de THIAVILLE sur MEURTHE rédige les contrats de travail.

Toutes modifications du nombre des personnes, de la qualification des personnes et des contrats de travail sont validées par le comité de pilotage.

###### **iv) Règlement à la garderie et à la cantine**

Le règlement est validé par le comité de pilotage

##### **b) Budget**

Le comité de pilotage définit le budget (garderie, cantine) en année calendaire et veille à son exécution. Il est adopté en fin d'année au plus tard 15 décembre. La commune de THIAVILLE sur MEURTHE inscrira les dépenses et recettes budgétaires des activités périscolaires au budget primitif de sa collectivité. La commune de LACHAPELLE inscrira sa participation aux activités périscolaires au budget primitif de sa collectivité.

Des avances de fonds pourront être demandées à la commune de LACHAPELLE sur présentation de justificatifs.

Toute modification du budget doit être validée par le comité de pilotage opérationnel.

- c) **Les décisions du comité de pilotage opérationnel sont prises à la majorité. En cas de litige, se référer à l'article 4.**

**Article 3 : Participation financière**

- 1) La contribution financière des communes est calculée pour 100 % au prorata du chiffre de la population de chaque commune. La population prise en compte est la population totale telle qu'elle ressort du recensement annuel de l'INSSE :
- 2) La contribution financière est la différence entre les dépenses et les recettes du service
  - a) **Dépenses prises en compte**
    - Chapitre 60 – Achats et variation des stocks : articles 602 - 605 – 606
    - Chapitre 61 – Services extérieurs : articles 611 - 612 – 613 – 615 – 616
    - Chapitre 62 – Autres services extérieurs : articles 623 – 624 – 625 – 626 -628
    - Chapitre 64 - Charges de personnel : articles 641 – 645 – 647 – 648
    - Chapitre 65 – Autres charges de gestion courante : articles 654
  - b) **Recettes prises en compte**
    - Le produit des sommes perçues en contrepartie des services rendus,
    - Le produit des subventions perçues,
    - Le produit des dons et legs,
    - Les reversements du FCTVA,
    - Le produit des taxes et contributions,
    - Le produit des emprunts.

**Article 4 : Contestations - Litiges**

Les deux communes s'engagent à rechercher par la voie amiable la solution aux difficultés ou contestations qui pourraient subvenir dans l'application de la convention et si besoin est, à soumettre l'objet du litige à l'avis d'un expert choisi par elles dans un délai maximal de deux mois.

**Article 5 : Application - Durée de la convention**

La présente convention est applicable à compter du \_\_\_\_\_ dès sa signature par les Maires autorisés par délibération de leurs Conseils Municipaux.

Pour tout ce qui n'est pas précisément stipulé dans les articles qui précèdent ou qui auraient été omis, les deux Municipalités s'engagent à se concerter pour les compléter ou les modifier le cas échéant.

La durée de la convention est illimitée.

La présente convention rédigée en 3 pages et en 4 exemplaires est signée par les deux parties après lecture faite.

Fait à LACHAPELLE,  
Le \_\_\_\_\_  
Le Maire

Fait à THIAVILLE sur MEURTHE,  
Le \_\_\_\_\_  
Le Maire

Bernard RATEAU

Frédéric THOMAS

**Diffusion :**

Commune de LACHAPELLE  
Commune de THIAVILLE sur MEURTHE  
Sous-Préfecture de LUNEVILLE  
Perception de BACCARAT

## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

---

<b>Membres en exercice :</b> <b>15</b>	Date de la convocation: 14/09/2020 <i>L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS</i>
<b>Présents : 10</b>	<b>Présents :</b> Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL
<b>Votants: 12</b>	
<b>Pour: 12</b>	<b>Représentés:</b> Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL
<b>Contre: 0</b>	
<b>Abstentions: 0</b>	<b>Excusés:</b> Aude CHAPPUY
	<b>Absents:</b> Frédéric FURST, Dominique LAHAYE
	<b>Secrétaire de séance:</b> Sabrina GRIDEL

---

### Objet: Adhésion MMD54 - 2020\_062

Vu l'article L 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales qui dispose que:

"Le Département, des Communes et des établissements publics peuvent créer entre eux un établissement public dénommé Agence Technique Départementale.

Cette agence est chargée d'apporter, aux collectivités territoriales et aux établissements publics intercommunaux du département qui le demandent, une assistance d'ordre technique, juridique ou financier."

Vu la délibération du Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle en date du 24 juin 2013 approuvant la création d'un établissement public administratif

Vu la délibération du Conseil Départemental de Meurthe-et-Moselle en date du 26 juin 2018 renforçant les missions de l'agence

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré et compte tenu de l'intérêt pour la commune d'une telle structure

DECIDE

- d'adhérer à Meurthe-et-Moselle Développement 54
- d'approuver les statuts,
- de désigner Monsieur Frédéric THOMAS comme son représentant titulaire à MMD (54) et Monsieur Gilles ZINUTTI comme son représentant suppléant,
- d'approuver le versement de la cotisation annuelle correspondante,
- d'autoriser le Maire à signer les marchés de prestation formalisant les accompagnements de MMD 54.

Ainsi fait et délibéré ce jour,  
Pour copie conforme,  
Frédéric THOMAS, Maire

Acte rendu exécutoire  
après dépôt en Préfecture  
le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_  
et publié ou notifié  
le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_\_\_

**STATUTS DE L'AGENCE TECHNIQUE DEPARTEMENTALE  
MEURTHE ET MOSELLE DEVELOPPEMENT 54 (MMD 54)**

**CHAPITRE I : Création et dissolution - Dispositions Générales**

**Article 1 : Dénomination**

En application de l'article 32 de la loi n° 82-2013 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des Communes, des Départements et des Régions, codifié à l'article L. 5511-1 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il est créé entre le département, les EPCI du Département et les communes qui les composent, qui adhèrent ou adhèreront aux présents statuts, un Etablissement Public Administratif (EPA) dénommé :

**MEURTHE ET MOSELLE DEVELOPPEMENT 54  
MMD 54**

Egalement désigné par l'expression « l'Agence » ou « Agence technique » dans les présents statuts.

**Article 2 : Objet**

MMD 54 a pour objet d'apporter aux Collectivités Territoriales et aux EPCI du Département qui le demandent une assistance d'ordre technique, juridique ou financière.

Les missions de l'Agence relèvent de l'Ingénierie publique en soutien à la maîtrise d'ouvrage. Elles vont de l'activité de conseils, de veille, d'animation jusqu'à des accompagnements formalisés en vue de l'émergence des projets.

Elles peuvent notamment concerner les domaines suivants :

- Eau potable, assainissement, gestion des eaux pluviales et milieux aquatiques
- Voirie, espaces publics, ouvrages d'art
- Urbanisme, aménagement
- Ingénierie financière et de projet

Cet objet pourra être modifié, précisé, complété ou élargi par l'Assemblée Générale de MMD 54 selon les modalités de l'article 10 des présents statuts.

L'objet de MMD 54 n'est en aucune façon de concurrencer ou de faire des doublons d'offre d'assistance en Meurthe et Moselle, qu'elle soit publique ou privée (bureaux d'études, architectes, géomètres-experts...). Il est d'offrir librement aux Collectivités Meurthe et Mosellanes et aux EPCI, qui en ont besoin, l'assistance technique publique qui leur fait défaut.

MMD 54 pourra réaliser des missions d'assistance d'ordre technique pour le compte de structures non membres de l'Agence, dans la limite de 20 % de son chiffre d'affaires, le Conseil d'Administration étant obligatoirement appelé à valider la liste des non-adhérents concernés.

En outre, des conventions entre l'Agence technique MMD 54 et d'autres structures d'appui existantes en Meurthe et Moselle permettront, si nécessaire, de préciser et fixer la complémentarité et les synergies entre elles.

### **Article 3 : Localisation**

Son siège est fixé à Nancy, 48 Esplanade Jacques Baudot 54035 NANCY CEDEX. Il peut être transféré par décision du Conseil d'Administration.

### **Article 4 : Durée**

MMD 54 est créé pour une durée illimitée.

### **Article 5 : Membres**

Sont membres de MMD 54, le Département, les EPCI du Département et les communes qui les composent qui ont adhéré dès sa création ainsi que les communes et les EPCI ayant adhéré à MMD 54 après sa création, dans les conditions définies ci-après.

Peuvent également être membres, les établissements intercommunaux dont le périmètre géographique s'étend au-delà des limites du département de Meurthe et Moselle, qu'elles aient ou non leur siège social sur le territoire départemental.

Au sens du présent article, il est précisé que les établissements publics de coopération intercommunale sont notamment les syndicats de communes, les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI), les syndicats mixtes ouverts ou fermés.

Siègent avec voix délibérative au sein des organes délibérant de MMD 54, les 10 Conseillers Départementaux désignés par le Département, les représentants titulaires ou leurs suppléants désignés par les Communes, les représentants titulaires ou leurs suppléants désignés par les EPCI. Un élu exerçant plusieurs fonctions ci-avant ne peut siéger qu'à un seul titre.

Tout EPCI du Département de Meurthe et Moselle et commune qui le compose peut demander son adhésion à MMD 54. La qualité de membre s'acquiert à la date de la délibération décidant l'adhésion par la collectivité. Celle-ci donne lieu au paiement d'une cotisation annuelle, valable pour l'année civile (quelle que soit la date d'adhésion, la cotisation est forfaitaire et ne fera pas l'objet d'un prorata). Toutefois, la cotisation annuelle ne sera due que pour les adhésions intervenant avant le 1er juillet de l'année concernée, sauf si la collectivité sollicite l'Agence pour la réalisation de prestations. Dans ce dernier cas, la cotisation sera due pour l'année en cours.

L'adhésion d'un EPCI n'emporte pas adhésion individuelle des Communes qui le composent.

Chaque Commune ou EPCI adhère pour ses propres compétences.

## **Article 6 : Perte de la qualité de membre**

La qualité de membre de MMD 54 se perd par le retrait volontaire ou pour non-respect des statuts ou engagements liés.

Tout EPCI du département et commune qui le compose peut demander son retrait de MMD 54 dans la première année de la mandature donnant titre à l'adhésion. Ce retrait doit être décidé par l'assemblée délibérante de la collectivité concernée. Cette demande, accompagnée de la délibération correspondante, est entérinée par le Conseil d'Administration dans les conditions prévues à l'article 12 des présents statuts. Le retrait prend effet trois mois après la décision du Conseil d'Administration. Les obligations de toute nature nées avant cette date à l'égard de MMD 54 restent à la charge du membre. De même, la cotisation au titre de l'année au cours de laquelle le retrait est entériné par le Conseil d'Administration, reste due.

Tout membre qui cesse de faire partie de MMD 54 ne peut réclamer une part des biens ou de l'actif de MMD 54.

## **Article 7 : Dissolution**

La dissolution de MMD 54 ne pourra être décidée que par une Assemblée Générale Extraordinaire, convoquée et délibérante dans les conditions prévues par l'article 10 des présents statuts. L'Assemblée désignera plusieurs commissaires chargés de la liquidation du patrimoine de MMD 54, après en avoir déterminé les conditions dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

## **CHAPITRE II : Fonctionnement de l'Agence technique**

### **Article 8 : Assemblée Générale**

L'Assemblée Générale comprend tous les membres de MMD 54. Les membres peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre. Chaque membre ne peut détenir que trois pouvoirs au plus. Les pouvoirs ne sont pas comptabilisés pour le quorum.

L'ordre du jour des Assemblées Générales est fixé par le Conseil d'Administration. Celui-ci est tenu d'y faire figurer toutes les questions, dont l'inscription lui est demandée par un tiers au moins des membres de l'Assemblée Générale, dès lors qu'elles lui auront été présentées au moins douze jours avant la date fixée pour la réunion de l'Assemblée.

Les délibérations des Assemblées Générales sont consignées dans un procès-verbal signé par le Président.

Les Assemblées Générales peuvent être ordinaires ou extraordinaires.

Pour la désignation des membres du Conseil d'Administration, les membres de MMD 54 sont répartis en deux collèges disposant de pouvoirs égaux :

- le premier collège est constitué des Conseillers Départementaux désignés par le Département,
- le second collège est constitué des représentants des communes et des EPCI.

### **Article 9 : Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire des membres de MMD 54 se réunit au moins une fois par an sur convocation du Président du Conseil d'Administration, au moins quinze jours avant la séance.

Elle entend lecture du rapport du Conseil d'Administration sur les activités MMD 54 et des comptes de l'année passée, ainsi que la présentation du budget prévisionnel et les perspectives financières pour les années à venir. L'Assemblée se prononce sur ce rapport. Elle détermine la politique générale de MMD 54.

L'Assemblée Générale Ordinaire ne peut délibérer que si le tiers des membres (représentés par le titulaire ou le suppléant) y sont présents. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Ordinaire est convoquée à nouveau, mais à dix jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Ses décisions sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés.

Elle délibère sur toutes les questions inscrites à l'ordre du jour.

### **Article 10 : Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée par le Président du Conseil d'Administration, ou sur proposition du tiers des membres de MMD 54 soumise au Président, un mois au moins avant la séance.

Elle peut statuer sur toutes les questions urgentes qui lui sont soumises par le Conseil d'Administration. Seule l'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider des modifications de statuts ou de la dissolution de MMD 54.

Elle ne peut délibérer que si la majorité des membres (représentés par le titulaire ou le suppléant) sont présents. Si cette proportion n'est pas atteinte, l'Assemblée Générale Extraordinaire est convoquée à nouveau, mais à dix jours au moins d'intervalle et cette fois, elle peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions de l'Assemblée Générale Extraordinaire doivent être prises à la majorité qualifiée des deux tiers des membres présents ou représentés.

## **Article 11 : Composition du Conseil d'Administration**

**Le Président du Conseil Départemental ou son représentant est de droit Président du Conseil d'Administration et de l'Agence.**

**Outre son Président, le Conseil d'Administration comprend 20 membres, désignés par leur collège respectif selon des modalités qu'il leur appartient de définir :**

- Pour le premier collège, l'Assemblée Départementale désigne en son sein 10 représentants, après chaque renouvellement du Conseil Départemental, pour la durée de leur mandat.**
- Pour le second collège, les communes et les EPCI désignent en leur sein 10 représentants. Ils sont élus au scrutin uninominal lors de l'Assemblée Générale pour la durée de leur mandat ou de leur désignation par la structure qu'ils représentent, dans les cas où ils ne sont pas l'exécutif de cette structure.**

**Les membres sortants sont indéfiniment rééligibles.**

**Les membres du Conseil d'Administration, qui perdent la qualité, en vertu de laquelle ils ont été désignés, cessent immédiatement d'en faire partie. Dans ce cas, ainsi que par suite de décès, ou de démission, le collège concerné pourvoit au remplacement de ces membres, dans les mêmes conditions que celles définies aux précédents alinéas du présent article.**

**Les pouvoirs des membres ainsi désignés prennent fin à la date à laquelle devait normalement expirer le mandat des membres remplacés.**

**Ainsi, après chaque renouvellement du Conseil Départemental, les membres du Conseil d'Administration du premier collège perdent cette qualité. L'Assemblée Départementale désigne leurs remplaçants en son sein.**

**De même, après chaque renouvellement général des conseils municipaux et l'installation consécutive des assemblées délibérantes des EPCI, les membres du Conseil d'Administration du second collège perdent cette qualité. Ils font alors l'objet d'une nouvelle élection au scrutin uninominal par ce collège lors de l'Assemblée Générale Ordinaire qui suit le renouvellement. Cette élection est organisée dans les meilleurs délais par le Président du Conseil Départemental, Président du Conseil d'Administration, qui convoque la séance.**

**Au sein de ces deux collèges, deux Vice-Présidents sont nommés par le Conseil d'Administration pour assister le Président.**

**Les Vice-présidents sont rééligibles.**

Les fonctions de membre du Conseil d'Administration sont gratuites sauf remboursement des frais inhérents à des missions ou l'exercice de fonctions relatives à l'Agence.

## **Article 12 : Réunions du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration se réunit au moins une fois par semestre, sur l'initiative de son Président qui fixe l'ordre du jour, ou à défaut, des deux tiers de ses membres sur un ordre du jour déterminé.

Les membres du Conseil d'Administration peuvent se faire représenter en donnant pouvoir par écrit à un autre membre du Conseil d'Administration. Chaque membre ne peut détenir qu'un seul pouvoir. Les pouvoirs ne sont pas comptabilisés pour le quorum.

Le Directeur de l'Agence et l'Agent Comptable assistent aux séances à titre consultatif. Le Conseil d'Administration et le Président peuvent en outre convoquer toute personne dont ils estiment la présence utile aux débats du Conseil.

Le Conseil d'Administration ne peut délibérer que si la majorité de ses membres (représentés par le titulaire ou le suppléant) sont présents. Si cette proportion n'est pas atteinte, le Conseil d'Administration est convoqué à nouveau, mais à cinq jours au moins d'intervalle et cette fois, il peut valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Les décisions du Conseil d'Administration sont prises à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés. En cas de partage, la voix du Président est prépondérante.

## **Article 13 : Rôle du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration, organe délibérant, règle par ses délibérations les affaires de MMD 54, notamment sur :

- le rapport d'activité de MMD 54,
- le budget, les crédits supplémentaires et les comptes,
- les participations financières des membres,
- le contenu des prestations et leurs tarifs,
- la désignation des membres de la commission d'appel d'offres (conformément au code des marchés),
- les règles concernant l'emploi des personnels,
- les actions judiciaires et les transactions,
- la modification de la localisation du siège,
- le règlement intérieur de MMD 54.

## **Article 14 : Le Président**

Le Président du Conseil d'Administration est chargé de la préparation et de l'exécution des délibérations des Assemblées Générales et du Conseil d'Administration et doit tenir le Conseil d'Administration régulièrement informé de la marche générale de services et de la gestion de MMD 54.

Il est compétent pour régler les affaires de MMD 54 autres que celles qui sont énumérées aux articles 9-10-13.

Le Président représente MMD 54 dans tous les actes de la vie civile. Il peut, sous contrôle du Conseil d'Administration, ester en justice au nom de MMD 54, tant en demande qu'en défense, former tous appels ou pourvois.

Il convoque les Assemblées Générales, organise les réunions du Conseil d'Administration et préside toutes les Assemblées. En cas d'absence ou d'empêchement, il est remplacé par le 1<sup>er</sup> Vice-Président (issu du second collège) et, à défaut, par le 2<sup>nd</sup> Vice-Président (issu du premier collège).

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs aux Vice-Présidents et/ou à la Direction de MMD 54. Cette délégation doit être expresse, écrite et énumérer avec précision les compétences déléguées.

## **Article 15 : La direction de l'Agence**

Le Directeur de MMD 54 est nommé par le Président du Conseil départemental, Président du Conseil d'Administration.

Il assiste le Président du Conseil d'Administration dans ses fonctions. Il assure le recrutement et la direction du personnel, sur lequel il a autorité, et l'organisation, l'animation et l'exécution des missions confiées à MMD 54.

Il assure le pilotage comptable et financier.

Il assiste aux réunions du Conseil d'Administration et aux Assemblées Générales avec voix consultative.



Mathieu KLEIN

2019.12.30 10:57:46 +0100  
Ref:20191227\_095719\_1-2-0  
Signature numérique  
le Président



### **CHAPITRE III Les ressources**

#### **Article 16 : Gestion comptable et financière**

La gestion comptable de MMD 54 est assurée par le Payeur Départemental de Meurthe-et-Moselle.

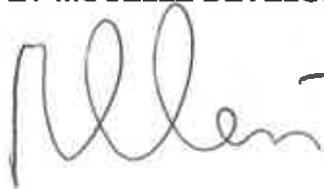
Les ressources de MMD 54 sont constituées par :

- les participations financières des membres
- les subventions et dotations diverses
- le produit des emprunts contractés
- les recettes tirées de son activité
- toute autre ressource qui ne soit pas interdite par la législation en vigueur.

Le Département et les autres membres de MMD 54 s'engagent à en assurer l'équilibre financier dans les conditions déterminées par les deux collèges.

Fait à NANCY, le 19 décembre 2019.

Le Président de.  
MEURTHE-ET-MOSELLE DEVELOPPEMENT 54





## COMMUNE DE THIAVILLE SUR MEURTHE

Séance du 18 septembre 2020

---

<b>Membres en exercice :</b> <b>15</b>	Date de la convocation: 14/09/2020 <i>L'an deux mille vingt et le dix-huit septembre l'assemblée régulièrement convoquée, s'est réunie sous la présidence de Monsieur Frédéric THOMAS</i>
<b>Présents : 10</b>	<b>Présents :</b> Frédéric THOMAS, Jonathan FONTAINE, Gilles ZINUTTI, Sabrina GRIDEL, Christelle LALLEMAND, Emilie TORNIER, Laetitia SCHAEFFER, Denis MICHEL, Michel CHANDELLIER, Vittore PETTOVEL
<b>Votants: 12</b>	
<b>Pour: 11</b>	<b>Représentés:</b> Dominique GEORGE par Frédéric THOMAS, Nadège GUYOT par Sabrina GRIDEL
<b>Contre: 1</b>	
<b>Abstentions: 0</b>	<b>Excusés:</b> Aude CHAPPUY <b>Absents:</b> Frédéric FURST, Dominique LAHAYE <b>Secrétaire de séance:</b> Sabrina GRIDEL

---

### Objet: Prime COVID 19 - 2020\_063

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu la loi n° 2020-290 du 23 mars 2020 d'urgence pour faire face à l'épidémie de Covid-19(modifiée),  
Vu la loi n° 2020-473 du 25 avril 2020 de finances rectificative pour 2020, en son article 11,  
Vu le décret n° 2020-570 du 14 mai 2020 relatif au versement d'une prime exceptionnelle dont le montant plafond est fixé à 1 000 euros à certains agents civils et militaires de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique territoriale soumis à des sujétions exceptionnelles pour assurer la continuité des services publics dans le cadre de l'état d'urgence sanitaire déclaré pour faire face à l'épidémie de Covid-19,  
Considérant que le décret susvisé permet aux collectivités territoriales de verser une prime exceptionnelle aux personnels ayant été soumis à des sujétions exceptionnelles dans le cadre de la lutte contre l'épidémie de Covid-19 pour assurer la continuité des services publics. Le montant de cette prime est déterminé par l'employeur dans la limite d'un plafond. La prime exceptionnelle est exonérée de cotisations et contributions sociales ainsi que d'impôt sur le revenu,  
Considérant que les services de notre collectivité ont connu un surcroît de travail significatif durant cette période, que ce soit en présentiel ou en télétravail ou assimilé,  
Considérant qu'il paraît opportun de mettre en place cette prime exceptionnelle et d'en définir les modalités d'application,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 11 voix pour, 1 voix contre et 00 voix abstention,

DECIDE :

Article 1er : D'instaurer une prime exceptionnelle en faveur des agents particulièrement mobilisés pendant l'état d'urgence sanitaire, selon les modalités définies ci-dessous.

Cette prime dont le montant plafond est de 1 000 euros sera attribuée aux agents ayant été sujets à un surcroît d'activité, en présentiel ou en télétravail, pendant l'état d'urgence sanitaire, soit du 24 mars au 10

juillet 2020 : Pour les agents services administratifs et techniques amenés à assurer la continuité et l'adaptation du service public local en présentiel et en télétravail.

Elle sera versée en une seule fois. Elle est exonérée d'impôt sur le revenu et de cotisations et contributions sociales.

Article 2 : Monsieur le Maire est autorisé à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle dans le respect des principes définis ci-dessus.

Primes attribuées :

- Mme Carole SCHMIDT : 300,00 €

- Monsieur Mickaël GEORGES : 300,00 €

- Monsieur Pascal JEANDIDIER : 200,00 €

Article 3 : Des crédits suffisants sont prévus au budget à cet effet.

Ainsi fait et délibéré ce jour,

Pour copie conforme,

Frédéric THOMAS, Maire.

Acte rendu exécutoire après dépôt en Préfecture le ___ / ___ / 20___ et publié ou notifié le ___ / ___ / 20___
--