

---

# RAPPORT D'ACTIVITÉ 2016

DE LA COMMUNE DE MEGÈVE

---



# SOMMAIRE

<b>LE MOT DU DIRECTEUR GÉNÉRAL DES SERVICES .....</b>	<b>03</b>
<b>L'ORGANIGRAMME DES SERVICES .....</b>	<b>04</b>
<b>LA QUALITÉ : L'ENGAGEMENT DE MEGÈVE .....</b>	<b>05</b>
<b>LE CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>06</b>
<b>LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (DGS) .....</b>	<b>08</b>
• Le Secrétariat général (SG)	09
• Affaires juridiques	11
• Sécurité des Espaces Publics (SEP)	12
• Prévention et Sécurité de Proximité (PSP)	14
• Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Megève/Demi-Quartier	19
• Ressources Humaines Emploi et Compétence (RHEC)	22
• Systèmes d'Information et Dématérialisation (SID)	25
• Office de Tourisme (OT)	28
• Communication, Promotion, Commercialisation, Partenariat, Événementiel (EVE/COM)	29
• Citoyenneté (CITE)	36
<b>LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (DGAS) .....</b>	<b>37</b>
• Finances et programmation (FIPRO)	38
• Marchés et Achats Publics (MAP)	40
• Dialogue de Gestion et Performance (DGP)	42
• Famille Enfance Éducation (FEE)	45
• Sports et Loisirs (SPOR)	61
• Culture (CULT)	65
<b>LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (DGAAE) .....</b>	<b>69</b>
• Ressources Internes (RESI)	70
• Espaces Publics de Proximité (EPP)	72
• Eau et Assainissement (EAU, ASSAINISSEMENT)	76
• Grands Projets et Bureau d'Études (GP et BE)	78
• Développement et Aménagement Durable (DAD)	80
• Bâtiments (BATI)	83
• Altiport	85
• Hygiène et Propreté (HYPRO)	86
• Megève Parkings	87

# ÉDITO



**BENOÎT  
RAVIX**

*Directeur général  
des services*

“ Pour la 5<sup>e</sup> année consécutive, j'ai le plaisir de vous présenter le rapport d'activité des services de la Commune de Megève et de ses budgets annexes.

Les 280 agents permanents se sont mobilisés tout au long de l'année pour effectuer auprès des Mégevans et de nos visiteurs, un service public de qualité, le plus réactif possible et avec toujours le souci de bien faire.

Au fil des pages de ce document, vous trouverez des éléments chiffrés décrivant cette activité quotidienne, les projets de la municipalité et les actions de modernisation de notre administration. Cet exercice de synthèse d'une année de travail, vous permettra de mieux comprendre la diversité des interventions de notre collectivité, ainsi que les enjeux peu communs d'une commune support de station de tourisme haut de gamme surclassée 40/80 000 habitants.

L'engagement QUALITÉ que nous poursuivons depuis cinq ans afin d'étendre à l'ensemble des pôles la politique de labellisation de nos activités, actions et services aux usagers, sont gages du sérieux, de l'investissement et du sens du service public, dont font preuve les agents communaux de Megève. Je les en remercie vivement.

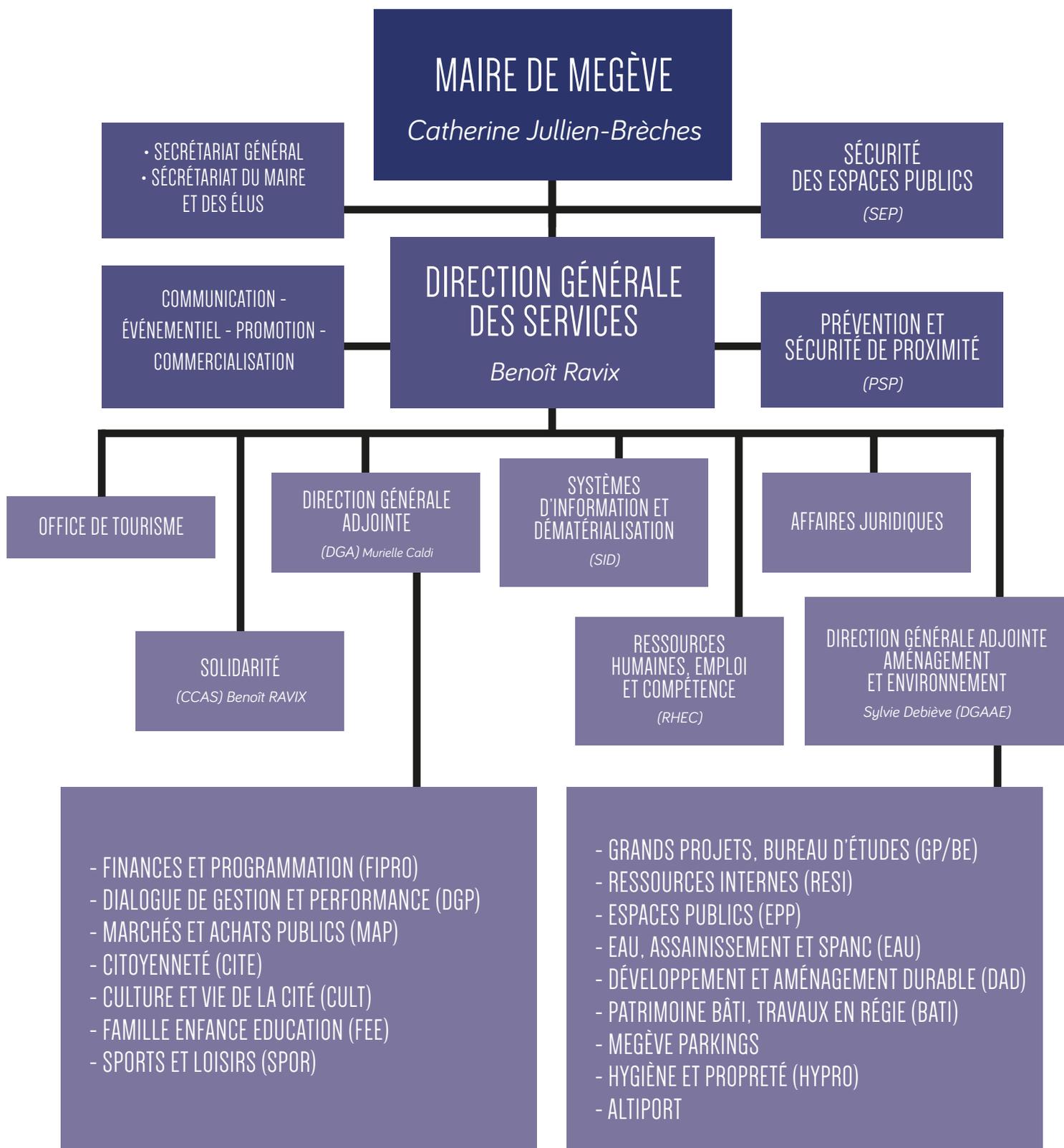
L'année 2016 aura été particulièrement marquée par un profond changement de culture de gestion des moyens humains, matériels et financiers de la collectivité. À la suite des préconisations de la Chambre Régionale des Comptes, de la diminution des dotations de la Commune, de l'augmentation des prélèvements de l'État et du poids de l'endettement, la municipalité a réalisé le choix de raison d'initier un vaste plan d'économies, associant dans sa mise au point, l'ensemble de l'encadrement et des représentants du personnel : l'objectif est de réduire fortement les dépenses de fonctionnement, améliorer les recettes perçues et limiter le niveau des investissements, cela dès 2017 et jusqu'en 2020. Faire mieux avec moins, tel est le défi auquel nous devons répondre sans attente.

La première illustration visible de cette évolution, fut l'ouverture en fin d'année, des nouveaux espaces sportifs et aqualudiques du Palais, réussie grâce à l'investissement de tous les agents et parfaitement maîtrisé dans ses coûts par l'équipe de direction de l'établissement, dans un souci constant d'efficience.

L'exercice 2017 permettra de mesurer plus concrètement sur l'ensemble des services communaux, les résultats de cette politique et de ce changement de culture, où il est trop souvent d'usage, d'opposer économies à qualité. L'enjeu est important pour nos agents, pour les contribuables, pour Megève, et plus largement pour le développement du territoire du Mont-Blanc dont notre commune est indéniablement la locomotive. ”

A handwritten signature in black ink, reading 'B. Ravix'.

# L'ORGANIGRAMME DES SERVICES



# L'ENGAGEMENT QUALITÉ

DEPUIS 2010, LA VILLE DE MEGÈVE S'EST ENGAGÉE DANS UNE DÉMARCHE VISANT À AMÉLIORER LA QUALITÉ DE SERVICE RENDU AUX USAGERS.

## > LABELS QUALITÉ

De nombreux services aux usagers ont obtenu des labels qualité. Megève a été récompensée trois fois d'une Marianne d'or et fait partie des stations « Best of the Alps ». Services à l'Enfance, Palais des Sports et délégations de service public détiennent le label Famille Plus.

## > CERTIFICATION - ISO 9001

Depuis 2010, la ville de Megève s'est engagée dans une démarche visant à améliorer la qualité de service rendu aux usagers. Cette démarche a été certifiée ISO 9001 version 2008 en 2012, ce qui correspond à la norme sur les systèmes de gestion de la qualité, permettant ainsi à la commune de **Megève d'être la première commune du pays du Mont-Blanc à avoir été certifiée.**

Fort de cette certification obtenue pour le périmètre relatif à l'accueil physique et à l'orientation des usagers de l'hôtel de ville ainsi que la délivrance des actes d'état civil et d'urbanisme ; l'équipe municipale a souhaité élargir ce périmètre à trois autres services municipaux en 2013.

## > RÉALISATIONS

La certification a été confirmée pour la délivrance des actes et a été obtenue pour : l'Accueil et l'Orientation

des Usagers, la prise en charge des enfants (Grande crèche), la Médiation et l'organisation d'Animations Culturelles, la production et distribution d'Eau potable et l'exploitation des dispositifs d'Assainissement.

Le certificat a été obtenu pour une période de trois ans. Un audit de surveillance est réalisé chaque année par un auditeur externe afin de vérifier l'adéquation entre la norme ISO 9001 et le système qualité mis en place par la collectivité.

Affaire de tous, les enjeux de la démarche guident les engagements quotidiens de la commune afin de garantir la satisfaction des usagers. Cela signifie être à l'écoute des usagers mais aussi être à l'écoute des agents pour leur permettre d'exercer leurs missions dans de bonnes conditions et de faire en sorte que **notre système qualité soit gage de fiabilité, de transparence et de disponibilité des services.**

Pour conserver le niveau de qualité voulu, notre engagement implique **d'être en permanence à l'écoute des usagers** :

- identifier leurs attentes,
- développer les actions entreprises avec tous les moyens humains et matériels nécessaires,
- exiger de l'ensemble des agents et de la direction un total respect des processus,
- suivre des indicateurs de qualité, des procédures et instructions,
- respecter les exigences légales et réglementaires,
- assurer une amélioration continue

par des actions concrètes telles que la modification des horaires d'ouverture des services, la réalisation de bureaux de confidentialité ou la création d'un guichet unique à l'accueil.

## > PROJETS

Les conclusions de l'audit invitent les services à poursuivre leurs efforts de transversalité dans la réalisation des actions et de partage de l'information et du travail. Cette démarche est pérennisée par la certification d'autres services.

## NOS LABELS



# LE CONSEIL MUNICIPAL

## > LE MAIRE



JULLIEN-BRÈCHES Catherine

Maire, 1<sup>er</sup> Vice-Président de la Communauté de Communes Pays du Mont Blanc

## > LES ADJOINTS



BOUGAULT-GROSSET Christophe

1<sup>er</sup> Adjoint délégué au sport, à l'environnement et aux sentiers et pistes



ALLARD Edith

Maire-adjoint déléguée à la culture, au patrimoine, au logement, au jumelage et aux forêts



SOCQUET Laurent

Maire-adjoint délégué à l'agriculture, la sécurité, aux espaces publics et réseaux, et aux bâtiments



CAULT Jocelyne

Maire-adjoint déléguée à la citoyenneté, à l'action sociale et à la relation avec le personnel communal



PHILIPPE Patrick

Maire-adjoint délégué à l'urbanisme et à la politique foncière



GOUJAT Frédéric

Maire-adjoint délégué aux finances, au tourisme, à l'animation, au développement économique, à la communication et aux grands projets



ARNOD-PRIN Nadia

Maire-adjoint déléguée à l'enfance, à la jeunesse et aux loisirs



BUCHET Marika

Maire-adjoint déléguée aux affaires scolaires et à l'hébergement collectif



CERIOLI David

Conseiller municipal délégué à l'accessibilité et aux actions auprès des seniors

## > LES CONSEILLERS MUNICIPAUX

### LISTE «VIVRE À MEGÈVE»



PERRET Catherine



MELLA Lionel



BACCARA Annabelle



CHATELLARD Jean-Pierre



FUGIER François



TISSOT Laurianne



MABBOUX Samuel



DJELLOUL Catherine



ARVIN-BEROD Katia



DEROBERT Jean-Michel

### LISTE «UN ÉLAN RENOUVELÉ»

GROSSET-JANIN Sylviane

RUGGERI François

CARPANO Micheline

MORAND Pierrette

BURILLE Lionel

### LISTE «PRIORITÉ MEGÈVE»

WORMS Denis

ANSANAY ALEX Marie-Christine

## INFOS

En 2016, le Conseil municipal s'est réuni 15 fois dont 4 fois en privé. Ses membres ont voté 340 délibérations.

# LA DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

-

SECRETARIAT GÉNÉRAL / VIE DE L'ASSEMBLÉE

-

AFFAIRES JURIDIQUES

-

SÉCURITÉ DES ESPACES PUBLICS

-

PRÉVENTION & SÉCURITÉ DE PROXIMITÉ

-

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

-

RESSOURCES HUMAINES, EMPLOI & COMPÉTENCES

-

SYSTÈME D'INFORMATION & DÉMATÉRIALISATION

-

L'OFFICE DE TOURISME

-

COMMUNICATION, COMMERCIALISATION & ÉVÉNEMENTIEL

-

CITOYENNETÉ

-



# SECRÉTARIAT GÉNÉRAL VIE DE L'ASSEMBLÉE

## COMPOSITION DU PÔLE

1 agent

### > RÔLE DU PÔLE

Le rôle du pôle est d'assurer le fonctionnement des **séances du Conseil Municipal de Megève** : convocations, ordres du jour, notes de synthèse, élaborations du projet de délibérations, organisations des séances, compte-rendus, recueils et télétransmissions au contrôle de la légalité.

Il en va de même pour les **syndicats ou commissions intercommunales** : le SIVOM du Jaillet, le SIVU Megève/Praz-sur-Arly et la Commission des Biens Indivis de Megève/Demi-Quartier.

Le pôle télétransmet en sous-préfecture les décisions du maire à caractère général, liées aux marchés publics ou aux finances (**100 décisions au total, en 2016**), ainsi que les arrêtés municipaux, soit **785 arrêtés à caractère général**, auxquels s'ajoutent ceux des ressources humaines. Également, le pôle est en charge des commandes de fournitures administratives et du mobilier.

Il assure le **secrétariat général et celui de la SAEM Megève Développement**.

### > 2016 - RÉALISATIONS

- Assure le secrétariat de la SAEM Megève Développement.
- Mise à disposition sur intranet d'un outil de travail collaboratif rassemblant les actes administratifs.
- Service ressource dans le cadre du contrôle de la Chambre Régionale des Comptes.
- Reliure des recueils.

### > 2017 - PROJETS

- Consolider le pré-contrôle de légalité des actes administratifs.
- Former un binôme sur la tenue des Assemblées.
- Reliure des recueils.

## > LES COMMISSIONS ET LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Les Commissions permettent de couvrir toutes les compétences exercées par la Commune. Elles réunissent régulièrement les élus membres dans le but d'améliorer le fonctionnement du conseil municipal dans le cadre de la préparation des délibérations. Leur rôle se limite donc à examiner les questions qui seront soumises au conseil dans leur domaine de compétences. Ce sont des commissions d'étude.

En 2016, les élus se sont réunis **65 fois en commissions municipales.**

## > LES 17 COMMISSIONS MUNICIPALES

- Appel d'offres
- Marché à procédure adaptée (MAPA)
- Sport
- Finances
- Agriculture
- Environnement
- Culture, patrimoine et jumelage
- Espaces publics et bâtiments
- Développement économique, tourisme et communication
- Délégation de service public
- Famille, Enfance, Éducation
- Impôts directs
- Aménagement
- Logement
- Listes électorales
- Tourisme et développement économique
- Urbanisme et politique foncière

## > LES 2 ORGANISMES INTERNES

- Comité Technique
- Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Hormis les compétences exercées en direct, les élus de Megève participent (parfois en tant que président) à la gestion de nombreux organismes externes.

## > LES 24 ORGANISMES EXTERNES

- Régie des parcs de stationnement souterrains
- Régie municipale de l'eau
- Régie municipale de l'assainissement
- Régie de commercialisation touristique (SPIC)
- Régie Palais (SPIC)
- Aéroclub
- Association des communes forestières de Haute-Savoie et Fédération nationale des communes forestières
- Syndicat des commerçants non sédentaires
- CCAS (centre communal d'action sociale)
- Club des sports
- Conseil des écoles
- Collège public Émile-Allais
- EHPAD Les Monts Argentés
- SEMCODA
- TERACTEM
- SYANE (Syndicat d'électricité et d'équipement de la Haute-Savoie)
- SAEM Megève Développement
- SIVU Espace Jaillet
- SIVOM du Jaillet
- SIVU Megève/ Praz-sur-Arly
- Commission syndicale des biens indivis Megève /Demi-Quartier
- Syndicat d'Aménagement Intercommunal du Mont-Joly (SAIMJ)
- Communauté de Communes Pays du Mont-Blanc (CCPMB, 12 commissions intercommunautaires)
- SM3A



# AFFAIRES JURIDIQUES

## COMPOSITION DU PÔLE

1 agent

### > RÔLE DU PÔLE

- Veille et diffusion des informations juridiques ;
- Conseil juridique, principalement dans les domaines du droit public, droit de la commande publique, droit privé... Objectif : renforcer la sécurité des actions menées par la commune ;
- Gestion des contentieux ;
- Assistance juridique des élus, de la direction et des services ;
- Suivi du règlement des honoraires et frais de justice (avocats, contentieux) ;
- Assistance pour assurer la sécurisation juridique des projets jusqu'à leur mise en œuvre opérationnelle.

### > 2016 - RÉALISATIONS

#### LE CONSEIL

- 82 affaires ouvertes nécessitant une consultation juridique formalisée (établissement d'un contrat, d'une note juridique...). Plus de la moitié à la demande des élus et de la direction générale.
- Une cinquantaine de demandes (analyse, vérification, relecture, interprétation ou conseil) ne nécessitant pas de recherches approfondies (moins d'une heure) et n'appelant qu'une réponse rapide (téléphone ou mail).

#### LES CONTENTIEUX

2 contentieux ouverts (risque modéré) et 4 contentieux clôturés.

#### LES ÉVÈNEMENTS MARQUANTS :

- Réponse au rapport définitif de la Chambre Régionale des Comptes
- Convention de partenariat avec la SA des Remontées Mécaniques de Megève
- Suivi du volet juridique des travaux du Palais des Sports (tranche ferme)

# SÉCURITÉ DES ESPACES PUBLICS

## COMPOSITION DU PÔLE

1 agent

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle **assiste le Maire** dans sa fonction de **responsable de police municipale**, conformément à l'article L 2212.2 du Code des Collectivités Territoriales.

Il conseille les élus et des autres pôles dans le cadre des pouvoirs de police générale, mais aussi dans le cadre des pouvoirs de police spéciale.

Il veille à la sécurité des espaces recevant du public (ERP) ouverts ou fermés et à l'organisation des moyens de secours sur le territoire de la Commune.

Il assure l'instruction des dossiers et le suivi des **occupations privatives du**

**domaine public** non constitutives de droits réels (occupation ou utilisation du domaine temporaire, précaire et révocable), notamment, celles relatives aux **terrasses, présentoirs**, aux droits de stationnement, aux **animations** et aux **manifestations**, aux ventes au déballage.

Il centralise, instruit et rédige les **actes de police** administrative, en tenant compte de l'opportunité politique, de la faisabilité technique et juridique des demandes réceptionnées.

Il appréhende la **réglementation** liée aux manifestations éphémères en examinant les conditions à réunir pour

assurer, autant que faire se peut, la **sécurité et la sureté de l'événement**.

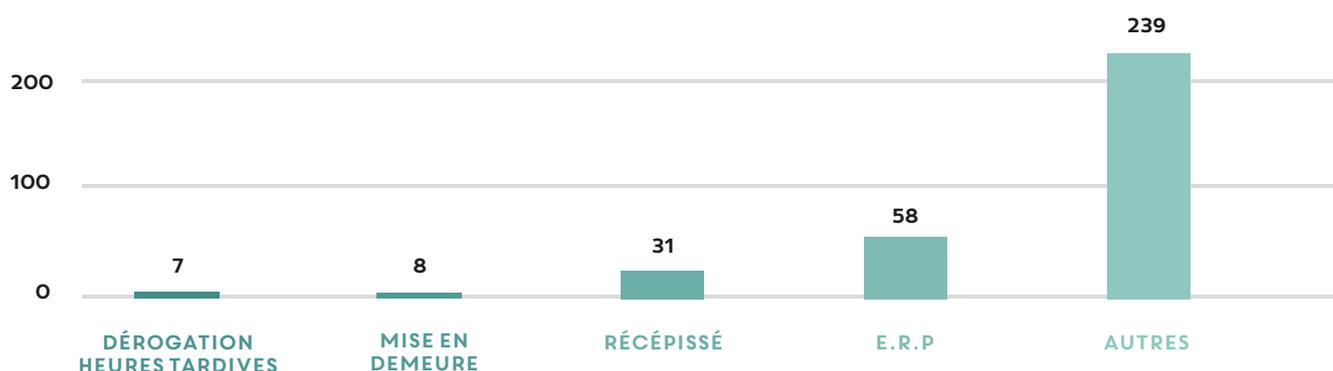
Il coordonne et veille à la mise en place des moyens nécessaires aux mesures de **prévention**, de **protection** et de **sauvegarde**, ainsi qu'aux moyens **d'alerte** en cas de survenance d'un **risque naturel ou technologique** potentiel (Pida, PCS, sécurité du domaine skiable, pistes VTT, etc.).

Il organise, anime les commissions de **sécurité des pistes** (Domaines skiables et VTT) ainsi que la commission « **Vie nocturne** » relative à l'activité des établissements de nuit (restaurants, bars, discothèque...).

### > 2016 - RÉALISATIONS

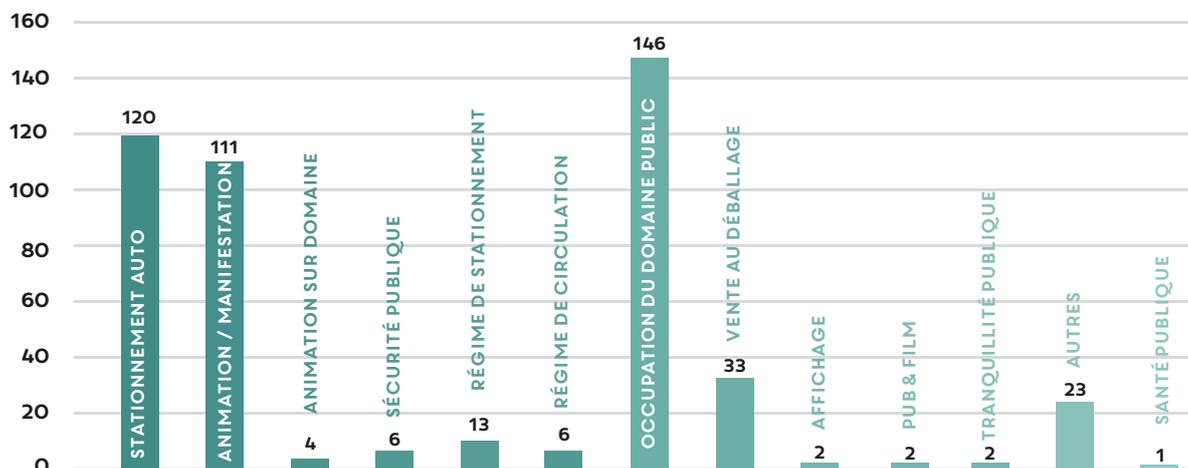
- Structuration et optimisation du Plan Communal de Sauvegarde.
- Centralisation et optimisation des moyens de secours à la population de type défibrillateurs semi-automatiques (DSA) pour augmenter fortement les chances de survie d'une personne en cas d'arrêt cardio-respiratoire (équipement des sites aquatiques, service Montagne).
- Mise en place de la procédure d'alerte lors d'événements.
- **1 cellule de crise « Plan Communal de Sauvegarde »** mise en œuvre en 2016 (1 en 2015, 1 en 2014).
- **311 correspondances** (chrono), 271 en 2015 (+40) et 202 en 2014.

### CHRONO 2016 (TOTAL 311)



- 469 actes de police administrative spéciale (arrêtés municipaux), 438 en 2015 (+31) ; 309 en 2014.

#### POLICE ADMINISTRATIVE SPÉCIALE 2016 (TOTAL 469)



- 8 commissions de sécurité (5 sécurité du domaine skiable & VTT, 2 vie nocturne et 1 commerçants), soit deux de plus qu'en 2015.
- 58 commissions de sécurité de type ERP, soit 31 de plus qu'en 2015.
- **Recettes** engendrées par l'activité du pôle : **85 094,96 € (+ 3 266,09 €)**
  - Droits de stationnement spécifiques hors travaux de voirie : 11 687,90 € (5 106,62 € en 2015).
  - Droits de stationnement de type véhicules hippomobiles : 1 980 € (2 729,60 € en 2015).
  - Occupation du domaine public (terrasses et présentoirs) : 71 427,06 € (73 992,65 € en 2015 et 79 562,29 € en 2014).

#### > 2017 - PROJETS

- Structuration du pôle (poursuite du projet 2016).
- Développement du Plan Communal de Sauvegarde (optimisation des procédures internes, moyens de communication internes et externes).
- Réactualisation du Plan d'Intervention des Déclenchements préventifs des Avalanches et de la Commission des Pistes et du domaine VTT.
- Mise en place d'une stratégie d'optimisation des opérations de contrôle et de développement en matière d'Occupation du Domaine Public, réflexion sur l'élaboration d'une charte des terrasses.
- Optimisation de l'interface entre le Service départemental d'incendie et de secours et le pôle sécurité dans l'élaboration et l'actualisation des procédures (ERP & manifestations).
- Optimisation des moyens de secours à la population de type défibrillateurs semi-automatiques (DSA).
- Sensibilisation et développement d'une culture commune de la sécurité (procédure d'alerte attentat, étude de système d'alerte...).
- Décentralisation du stationnement payant sur le domaine public.

# PRÉVENTION & SÉCURITÉ DE PROXIMITÉ

COMPOSITION DU PÔLE

15 agents

## > RÔLE DU PÔLE

La **Police Municipale** est chargée d'assurer la **tranquillité**, la **salubrité** et la **sécurité** des personnes et des biens en organisant les moyens nécessaires à la surveillance, à la **prévention** et à la **répression** des actes délictueux ou contraventionnels et en développant une **relation de proximité** avec la population.

Les agents sont des agents opérationnels (présents sur le « terrain »), formés au **secourisme** et à l'utilisation des **défibrateurs**. Une brigade de police municipale intervient **aussi de nuit**, les saisons d'été et d'hiver.

Le domaine le plus gratifiant et cependant **méconnu du grand public** est : « la salubrité, la sécurité, la tranquillité publique, les atteintes aux personnes et aux biens, les dépôts de mains courantes » ainsi que tous les services quantifiables rendus aux administrés.

**L'objectif n°1 de la police municipale :**  
Améliorer la **qualité de vie des administrés en assurant leur sécurité**.

Certains administrés insatisfaits pensent voir les agents de la police municipale se « promener », or les résultats chiffrés prouvent l'efficacité du service.

## > 2016 - RÉALISATIONS

### • LE MARCHÉ HEBDOMADAIRE

On considère ici les passages des commerçants (hors abonnements). Le constat devient alarmant : le nombre de commerçants passagers au marché est **en baisse constante**. Il ne s'agit pas d'une désaffection pour le marché hebdomadaire de Megève, même si ses déplacements réguliers d'un emplacement à un autre n'ont pas favorisé son attractivité.

C'est la situation économique française qui est en cause : de nombreux commerçants non-sédentaires renoncent à poursuivre leur activité.



Le **marché** hebdomadaire a été déplacé dans les rues Feige et Muffat-de-Saint-Amour.

### NOMBRE DE COMMERÇANTS PAR CATÉGORIE DE PRODUITS VENDUS ET RECETTES ENCAISSÉES

913 passagers et 9 949,50 € de recettes.

2016	JAN	FEV	MARS	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOÛT	SEPT	OCT	NOV	DEC	PASSAGES	ENCAISSÉ
ALIMENTAIRE	19	42	22	15	19	20	20	32	22	11	9	22	253	2 456,50€
MANUFACTURE	45	66	82	41	24	30	89	177	47	17	10	32	660	7 493€



## • LE REFUGE

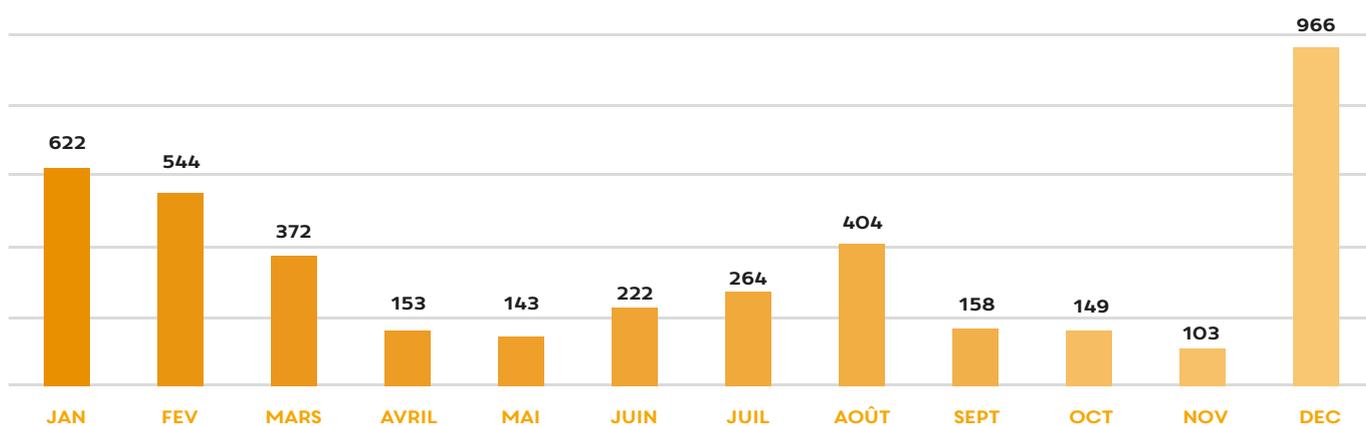
Le nombre de bénéficiaires de l'**hébergement d'urgence** est en baisse : **10 passagers** ont été enregistrés en 2016 contre 19 en 2015.

## • LE STATIONNEMENT

- Les infractions

En 2016, on constate **4 100 infractions** totales soit seulement une baisse de 8.58% par rapport à 2015 et ses 4 483 verbalisations (dont 2 504 en hiver et 668 en été).

### RÉPARTITION MENSUELLE DES 4 100 INFRACTIONS DE 2016



- Les types d'infractions

Les verbalisations aux **arrêts et stationnements** baissent de 9.1 % : 3 917 en 2016 contre 4 311 en 2015.

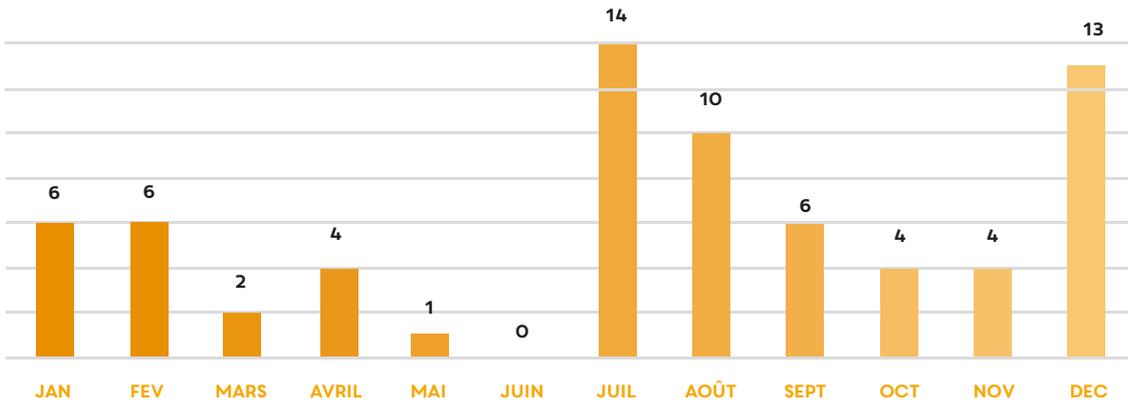
On assiste à une baisse de 41.8 % des verbalisations liées aux infractions au **Code de la Route** :

100 en 2016 contre 172 en 2015.

- LA FOURRIÈRE

En 2016, le nombre de mises en fourrière est de **70**, soit une hausse de **42%** par rapport à 2015 (49 enlèvements). Les encaissements augmentent eux de **88.49%** pour atteindre **5 828,60 €** (contre 3 092 € en 2014). L'explosion du nombre de « mises en fourrière », démontre à la fois une recrudescence des incivilités et le professionnalisme et la réactivité des agents du service. La période estivale a vu leur nombre passer de 17 en 2015 à 24 en 2016 tandis que les mises en fourrière en période hivernale ont augmenté de 16 en 2015 à 27 en 2016.

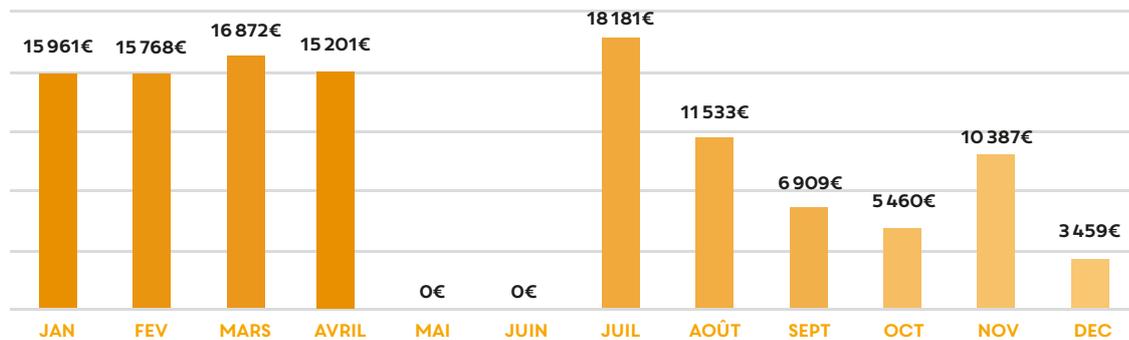
### RÉPARTITION DES 70 ENLÈVEMENTS DE VÉHICULES



- LES HORODATEURS

En 2016, le pôle PSP a réalisé l'encaissement de **119 731,60 €** de recettes contre 140 236 € en 2015.

### RÉPARTITION MENSUELLE DES 119 731,60 € DE RECETTES



- OBJETS TROUVÉS, PERDUS

Pour l'année 2016, le nombre d'objets trouvés de **278** est quasiment stable à celui de 2015 (257). On constate une hausse de 43% de déclarations d'objets perdus (271 en 2016 contre 153 en 2015). - **99** objets ont été restitués.

• **LES ANIMAUX**

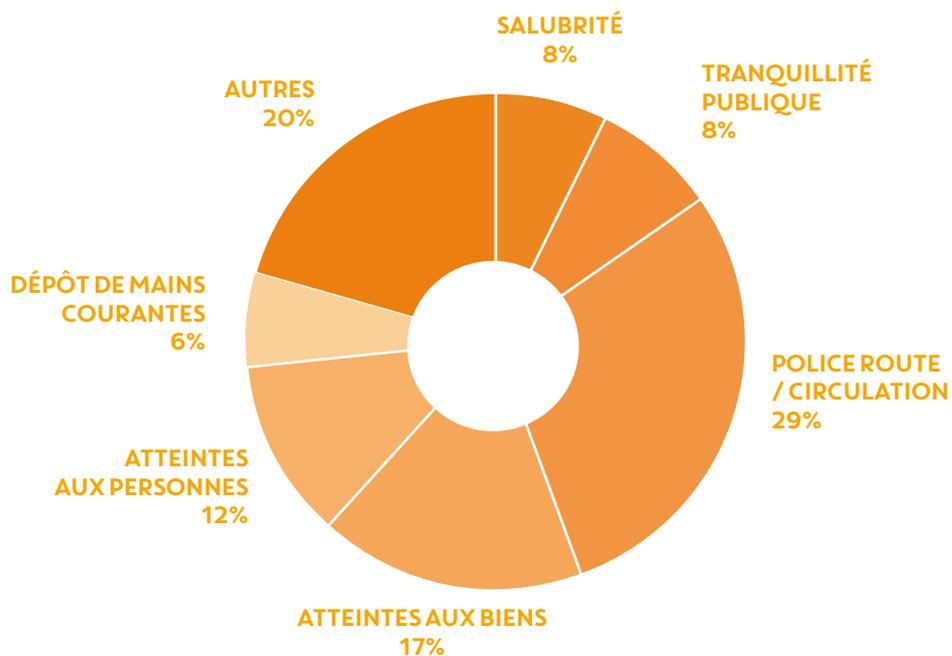
En 2016, le nombre d'animaux perdus ou trouvés est stable:

- **14 animaux** confiés ou capturés.
- **1** déclaration de perte par les administrés.



• **LES INTERVENTIONS SUR LA VOIE PUBLIQUE**

**162** interventions sur la voie publique ont eu lieu en 2016, soit le même nombre qu'en 2015.



- LA VIDÉOPROTECTION

La police s'est dotée en novembre 2014 d'un outil d'une efficacité redoutable : la vidéoprotection. Elle est utilisée dans la plupart des activités de la police municipale mais aussi au profit de la gendarmerie nationale et **permet de résoudre de nombreuses enquêtes judiciaires** très souvent sans que le service n'en tire le moindre « laurier » ou que le public en ait connaissance.

Les chiffres, dans ce secteur, sont en augmentation considérable : le service évolue pour mieux relever les enjeux de la sécurité sur la commune.

58 recherches ont été effectuées en 2016.

RÉPARTITION PAR CATÉGORIE DES RECHERCHES	2015	2016
ATTEINTES AUX BIENS	24	41
ATTEINTES AUX PERSONNES	5	4
CIRCULATION / STATIONNEMENT	3	7
AUTRES	10	6



# CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CCAS)

COMPOSITION  
DU CENTRE

1 agent

## MEGÈVE / DEMI-QUARTIER

### > RÔLE DU CENTRE

Le CCAS est chargé de **l'aide sociale** (obligatoire) et de la **politique sociale** (facultative) des deux communes.

En 2014, suite aux élections municipales, un **nouveau conseil d'administration** a été institué et une nouvelle **convention de partenariat** pour le CCAS entre les communes de Megève et de Demi-Quartier a vu le jour.

Un agent de la commune de Megève se charge de la gestion du CCAS.

Chaque année, l'agent du pôle **accueille tout type de public** et répond à une grande diversité de demandes (renseignements, imprimés, écoute). Il reçoit également le **public en difficulté** (population de passage, nouveaux arrivants, saisonniers, SDF...) et **l'oriente** vers les différents organismes.

D'un point de vue **administratif**, il instruit un nombre conséquent de dossiers et assiste les usagers pour la constitution (parfois de A à Z) de leurs dossiers particuliers.

### > 2016- RÉALISATIONS

- Préparation des conseils d'administration (convocations, ordre du jour, délibérations, DOB en partenariat avec l'élue responsable, le DGS, les services financiers) et rédaction des comptes rendus.
- Rédaction des décisions prises par Madame la présidente du CCAS.
- Télétransmission en sous-préfecture des actes (contrôle de légalité).
- **127 interventions**, 13 usagers au « **Service d'aide à la mobilité par le transport accompagné** », en partenariat avec l'ADMR.
- **Gestion du patrimoine** en lien avec les élus, les services bâtiment, foncier et immobilier :
  - Nouveau bail de location, appartement du Villaret.
  - Suivi bail emphytéotique, ferme des Perchets.
  - Isolation thermique, chalet des Perchets.
  - Rénovation entrée et montée escalier, Prieuré (menuiserie, carrelage, peinture, fermeture).
  - Diagnostics énergétiques, appartements mis à la location (Villaret et 3<sup>e</sup> ét. Prieuré).
  - Baux mixtes, déplafonnement des loyers : 34 et 38 quai du Prieuré.
  - Renouvellement bail précaire : 16 quai du Prieuré.



- Gestion du local d'**hébergement d'urgence**, « Le Refuge » en lien avec le 115, les centres d'hébergement et de réinsertion sociale, la police municipale et les élus.
- Instruction des **dossiers d'aide légale** : aide sociale (10), obligation alimentaire (5), RSA et prime d'activité (14 demandes et 32 dossiers actifs).
- **45 instructions des demandes HLM**, 7 attributions, préparation des dossiers pour les commissions logement, renseignements divers (accession à la propriété, logement communal, problèmes de copropriété...)
- **Simulation des droits** éventuels d'allocation logement de la CAF par Internet.
- Contacts avec les organismes HLM : Haute-Savoie Habitat, SEMCODA, APRICOT IMMOBILIER (accession propriété), SA Mont Blanc, Poste Habitat. Liens avec PLS (Pour le Logement Savoyard) et SNE (Système National d'Enregistrement). Dossiers attribution logement, caution, FSL.



des personnes handicapées), Allocation Adulte Handicapé (AAH), Aide juridictionnelle, Retraite vieillesse de base, complémentaires et réversion, Déclaration impôts, Amélioration de l'habitat, Demandes actes état civil, Affiliation CPAM, Incapacité de travail, Sortie incarcération, Taxe Première Nécessité, Tri documents, Veuvage...

- Relations avec les **assistantes sociales** (conseil départemental, MSA, pôle gérontologique, CAF, hôpitaux...), la Maison de l'Emploi, l'Espace saisonnier, l'ADMR (maintien à domicile et portage des repas), l'association tutélaire des majeurs protégés (ATMP), la police municipale, la gendarmerie, les centres d'hébergement d'urgence, le 115...

- Délivrance de **23 bons alimentaires** (en lien avec les assistantes sociales et l'élue) :
  - Ordinaires : bons à 15 € (210 €) et extraordinaires : bons d'un montant variable (515 €).
  - Bons d'achat Noël 2016 (690 €).
- **Secours exceptionnels** :
  - 6 décisions non communicables d'un montant total de 2 922,20 € (EDF, hébergement et restauration FMA, restauration scolaire, accueil de loisirs).
- **Aide** à la rédaction de **curriculum vitae**, de courriers aux différentes administrations (impôts, caisses de retraite, CAF, Pôle emploi, CPAM, assurances, notaires...) ou privés.
- **Aide** dans la **constitution de dossiers** : déclaration de ressources, aides au logement, Pôle Emploi, Couverture Maladie Universelle (CMU, CMUC et ACS), Allocation Personnalisée Autonomie (APA), Formulaire de demandes auprès de la MDPH (maison départementale



- **Activités pour les aînés** :
  - Promenade annuelle d'une journée (152 participants + 5 accompagnateurs),
  - Repas de fin d'année (294 inscrits, 36 bénévoles),
  - 531 Colis de fin d'année (portés au domicile, 60 distributeurs),
  - 22 activités **Après-midi bleus** : renseignements et inscriptions. 147 participants sur le total des activités.
  - Dispositif d'aide en faveur des personnes de plus de 80 ans pratiquant l'activité du ski alpin : montant individuel maximal de 200,00 € sur présentation de la facture d'achat d'un titre de transport saison ou année valable sur le domaine skiable Evasion Mont Blanc.
- **Jardins partagés** : 8 familles.

- Dispositif **alerte et veille** (canicule) : 7 inscriptions.
- **Accueil** de tout **public** (renseignements divers, délivrance imprimés, écoute) et du public en difficulté (population de passage, nouveaux arrivants, saisonniers, SDF...). Orientation vers les différents organismes.
- Élections de domicile : 9 en cours, 3 reçues, 2 résiliées.
- Mise à jour des listes « assistantes maternelles ».
- Régisseur de la régie d'avances et de recettes.
- Suivi du courrier et reliure recueil des délibérations et décisions, année 2015.

#### LE TABLEAU RÉCAPITULATIF CI-DESSOUS ILLUSTRE :

- La diversité des tâches et services rendus à la population de Megève et Demi-Quartier, tant active que retraitée ;
- L'importance de l'écoute et de la collaboration active avec différents partenaires ;
- La complexité de certains dossiers (demandes de retraites, surendettement, aide sociale, inscription Pôle Emploi, curriculum vitae, tri de documents...), qui nécessite plusieurs heures de travail ;
- Les passages pour les inscriptions aux AMB (Après-midi bleus), non décomptés dans le tableau, représentent un temps important. Outre l'écoute, ces passages sont souvent l'occasion d'une demande de conseils ou d'aide administrative.

#### **LOGEMENT - 488**

• HLM (demandes, renseignements, problèmes) .....	274
• Logement communal, 115, refuge, CHRS .....	34
• Bâtiments : Prieuré, Molettaz, les Perchets, Pastéris, Pallaz, Villaret.....	120
• Accession à la propriété .....	60

#### **AIDES SOCIALES - 453**

• Aide sociale, obligation alimentaire (renseignements et dossiers), APA (aide sénior) .....	49
• RSA, prime activité (dossiers, déclarations) .....	69
• CAF MSA – déclarations, APL, droits, AAH, ASF .....	79
• Bons alimentaires .....	37
• Élections domicile, renseignements .....	90
• CPAM - MSA - CMU - CMUC- ACS - Mutuelles, Affiliation, Améli .....	95
• MDPH - PMR (handicap) .....	34

#### **ÉCOUTE, FAMILLE, DIVERS ET EXTÉRIEURS - 1 344**

• Écoute, rédaction de courriers, documents divers .....	432
• Assistant(e) sociales et maternelles .....	171
• Impôts déclaration, télédéclaration, renseignements TF, TH Assistant(e) sociales et maternelles .....	72
• Séniors handicapés : maintien à domicile, téléalarme, résidence, alzheimer .....	82
• Séniors : activités, colis, promenade, repas, copie, photos .....	117
• Élection domicile, renseignements .....	43
• ADMR et portage de repas, Carsat, aide ménagère .....	35
• Partenaires (CCAS, CLI, mairies, banques, médecins, préfecture, médiateur...) .....	164
• Signalement, recherche, suivi personnes en difficulté .....	132
• Jardins partagés, Entraide dons ou bénéficiaires) .....	69
• Transport communal - FaciliBus - VSL .....	27

#### **EMPLOI, RETRAITE - 405**

• Curriculum vitae, Pôle Emploi : consultation, déclaration, dossier .....	122
• Saisonniers (travail, logement, camion, transport, aide juridique) .....	171
• Retraites Carsat, MSA, complémentaires, combattant, ASPA, réversion, RSI .....	112

**TOTAL DES PASSAGES .....** **2 647**

**MOYENNE DE PASSAGES PAR JOUR TRAVAILLÉ .....** **15,90**



# RESSOURCES HUMAINES, EMPLOI & COMPÉTENCES

## COMPOSITION DU PÔLE

5,8 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle des ressources humaines comprend **5,8 agents** dont les tâches sont réparties par secteur :

- Le secteur **Paye et Absence** établit toutes les fiches de **paye des agents** de la commune (saisie, mandatement, de salaires, charges) et enregistre toutes les **absences** ou **départs** (maladies, congés, chômage, départs en retraite).
- Le secteur **Carrière** centralise les besoins en **compétences** des pôles, rédige les **documents** (contrats, arrêtés, avenants), suit l'avancement et **l'évaluation** des agents et traite les demandes de modification (temps partiel, congés spécifiques...). Il met en place les procédures disciplinaires.
- Le secteur **Emploi et Formation** procède aux **recrutements** (annonces, sélection des candidats avec le pôle concerné, entretiens), gère les **formations** (arbitrages, plan de formation) et organise les **Comités Techniques**.

### > 2016 - RÉALISATIONS

- **SECTEUR CARRIÈRES :**
  - 252 courriers.
  - **502 arrêtés du personnel**, 282 contrats, 60 avenants, 14 nominations stagiaires, 15 titularisations.
  - 85 avancements d'échelon, 5 avancements de grade, 4 réussites à l'examen professionnel, 1 promotion interne.
  - **5 départs en retraite, 13 créations de postes**, 5 suppressions de poste, 12 démissions, 2 licenciements, 7 mutations (départ de la collectivité).
  - 4 modifications d'organigramme.
  - Sedit : **automatisation des contrats**, des arrêtés d'avancement d'échelon.
  - Entretien professionnel : ajout d'une rubrique, évaluation de la formation
  - PPCR : première **application de la réforme du PPCR** pour les agents de catégorie B, avancement à durée unique pour les agents de catégorie B.

- Déontologie : première **saisine de la commission de déontologie**.
- Documents administratifs : **création d'une procédure pour les remplacements**, création d'une attestation sur l'honneur concernant la validité du Permis de Conduire, gestion des demandes de parkings pour les agents de la Collectivité (en collaboration avec la Régie des Parkings) : création d'un fichier commun, COS : création d'un fichier commun, reliure des registres (années 2011-2012).
- Départ d'un agent (non remplacé).

• **SECTEUR EMPLOI ET FORMATION :**

**RECRUTEMENT**

**6 357 €** ont été investis en **recrutement** (la même somme qu'en 2015) :

- Permanents : **amélioration des procédures de recrutement** et outils, accueils physique et téléphonique des candidats, préparation et participation aux entretiens.
- Saisonniers : **amélioration des procédures de recrutement** et outils, accueils physique et téléphonique des candidats, gestion des contrats, des dossiers, carte de fonction, mouvements de personnel, visites médicales.
- Stagiaires et contrats apprentissage : gestion des contrats, conventions.
- 1488 courriers gérés.
- **253 notifications permanents et saisonniers.**

RECRUTEMENT	2016
CANDIDATURES SUR ANNONCES	605
CANDIDATURES SPONTANÉES	40
CANDIDATURES SAISONNIÈRES (ÉTÉ+HIVER)	829
RECRUTEMENTS PERMANENTS	39
RECRUTEMENTS SAISONNIERS (ÉTÉ+HIVER)	171
CONTRATS APPRENTISSAGE NOUVEAUX	4
STAGES RÉMUNÉRÉS	10
STAGIAIRES	30

**FORMATION**

**118 669 €** ont été investis en **formation** (contre 94 247 € en 2015) :

- Taux de **couverture du plan : 76 %** (81% en 2015).
- **19 formations d'intégration** et nominations de stagiaires.
- Continuation de l'amélioration des procédures de gestion des formations et outils : **création de nouvelles procédures** pour la gestion des formations, évaluation de la formation, fiches intranet.
- Réalisation du plan de formation 2016 avec continuité dans la mise en place de formations en intra et inter collectivités et priorité aux actions liées à la sécurité.



**SÉCURITÉ**

- Hygiène et sécurité : CATEC (espaces confinés), PSC1, CACES, habilitations électriques, SSIAP, SST.
- Acquérir un nouveau diplôme : **une VAE** d'auxiliaire de puériculture.
- Évolution des agents : **préparation aux concours** (à la suite de la réussite des tests de positionnement).
- Formation aux techniques de nettoyage.
- **Formation continue logiciels** utilisés par les agents : SEDIT, NYMPHEA.
- Renforcement des compétences des agents sur les missions de vente : **formation force de vente.**
- **Accompagnement des agents** : accueil enfants porteurs de handicaps.
- Formation pour une meilleure connaissance des collectivités territoriales.
- Langues : anglais.

**COMITÉS TECHNIQUES**

- Organisation de **5 comités techniques** sur l'année 2016.

## CHSCT

- Organisation d'**1 CHSCT** en 2016.
- Gestion des fournitures : recensement des besoins pour le Pôle RHEC.
- Comptabilité : gestion de l'enregistrement des factures : 114.
- Intranet : annonces diffusées sous intranet, mise à jour et suivi des procédures, notes d'informations (calendriers concours, listing préparation concours).

## • SECTEUR PAYE ET ABSENCES

### ABSENCES

- Gestion e-congés.
- **Suivi et gestion de l'absentéisme** : maladies, accident du travail, maternité, longue durée, longue maladie, maladie professionnelle, congé parental et saisie du comité médical, soient **9 774 jours d'absences**.
- APRIL : suivi des cotisations et des remboursements d'indemnités journalières.
- Sécu : suivi des **indemnités journalières** (montant : 44 181,15 €).
- **Listing absences** (52 listings sortis).
- Remboursement congé paternité auprès de la CNRACL.
- **Élaboration arrêtés absences** (demi-traitement, AT, congé paternité...).
- Arrêtés maternité /congé parental/temps partiel de droit pour élever un enfant.
- Saisie du Comité médical et Commission de réforme.

### PAIE

- Refacturation : mise à disposition...
- Retenue à la source des élus.
- **Mise en place du PPCR**.
- Gestion, saisie en paie et classement de **3 600 fiches horaires** (300 par mois) et mise sous pli des 3600 bulletins.
- **États mensuels** pour les chefs de service : analyse heures supplémentaires, chômage, régime indemnitaire, mandatement par imputation, comparaison mandatement N-1, effectif.
- **Déclaration de fin d'année** : DADS, URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, FIPHFP, fond de compensation du supplément familial, GIPA.
- **Gestion de la paie : mandatement**.
- Gestion indemnité de régie.

### DIVERS

- Le secteur suit et met à jour le **règlement intérieur du temps de travail** et l'organigramme.
- Il assure la **gestion des calendriers** de tous les agents et leurs **congés payés**, des **Comptes Épargne Temps** (89 demandes et paiement de 33 130 € pour 14 agents), les **retraites CNRACL** (3 agents) et les **dossiers chômages** (40 dossiers pour un coût de 228 049,99 €).
- Il produit les **attestations de fin de contrat** (148 attestations ASSEDIC), calcule et enregistre les primes annuelles, les salaires et les soldes de tout compte.
- Il gère aussi les **visites médicales** (191 en 2016), suit les **ordres de mission** et les frais de déplacement des missions et formation (15 050,56 € de frais remboursés pour 74 agents).
- Le service a également programmé la **mise en place de la dématérialisation des IHTS** et de l'**annualisation du temps de travail**.



# SYSTÈME D'INFORMATION ET DÉMATÉRIALISATION

COMPOSITION  
DU PÔLE

3 agents

## > RÔLE DU PÔLE

La place des SI (Systèmes d'Information) dans une collectivité réside dans sa capacité à **développer de la valeur** et c'est là tout l'objet de la Direction des Systèmes d'Information (DSI). En effet, le SI a pris une telle importance dans les collectivités que la DSI joue désormais un **rôle stratégique** en comparaison à la gestion opérationnelle d'autrefois.

De par sa place au sein de la direction générale, la DSI doit posséder une **forte compétence technique**, mais également des aptitudes en termes de **gestion de projet et de management**.

Longtemps, les DSI ont été considérées uniquement comme un centre de coût ; elles étaient écartées des instances de décision et se contentaient d'être fournisseur de service pour les pôles métiers.

Pourtant, le directeur du système d'information est le mieux placé pour alléger les coûts du SI, le rendre plus performant, plus rapide et en améliorer les rendements. En effet, en unifiant et en centralisant la gestion des systèmes qu'il maîtrise, en assurant la sécurité et la protection des données, en maintenant une disponibilité

permanente nécessaire à la bonne marche de la collectivité, le DSI peut se révéler une **source de réduction de coûts** très importante.

Mais pour mieux amener la Direction Générale à prendre conscience de cette dimension, la DSI doit se donner les moyens d'auditer son système et d'en mesurer les rendements via des tableaux de bord. Elle doit aussi être capable de se dégager du temps pour effectuer une **veille technologique** continue lui permettant d'anticiper sur des éventuelles stratégies de gestion plus innovantes et performantes.

La DSI ne doit pas s'enfermer dans son rôle de gestionnaire du bon fonctionnement du parc informatique. Elle doit également se positionner en tant que stratège, dans une optique de réduction des coûts, de résultats et de plus-value, aux côtés de la direction générale.

Si le directeur des systèmes d'information parvient à s'extraire de la gestion quotidienne du système pour tenir une veille technologique et réfléchir aux évolutions du système tout en fournissant un reporting à la DG alors, il doit participer aux décisions.

Le DSI est l'acteur clé de la gouvernance des SI car il est le garant du respect des règles et des procédures, du contrôle et des décisions prises. Son rôle est de maintenir la cohérence des structures informatiques avec les besoins des directions métiers. Il doit à la fois assurer la continuité des services mais aussi se préoccuper de l'alignement stratégique des technologies de l'information avec les orientations de la direction générale.

Le rôle du directeur des SI est de moins en moins orienté vers la technologie et de plus en plus vers le management en ayant pour mots d'ordre : efficacité, productivité, rentabilité,

alignement stratégique.

Le DSI doit s'assurer de la mise en œuvre de systèmes d'information qui répondent aux besoins des utilisateurs mais qui soient également flexibles et stables pour garantir leur fiabilité tout en permettant de les faire évoluer et de s'adapter aux évolutions environnantes. Le DSI doit travailler pour tourner la DSI vers ses utilisateurs ; améliorer sans cesse la qualité du service pour augmenter le taux de satisfaction. Il doit impérativement conduire le changement organisationnel lors de phases de migrations de logiciels par exemple et apporter l'assistance de ses équipes aux utilisateurs.

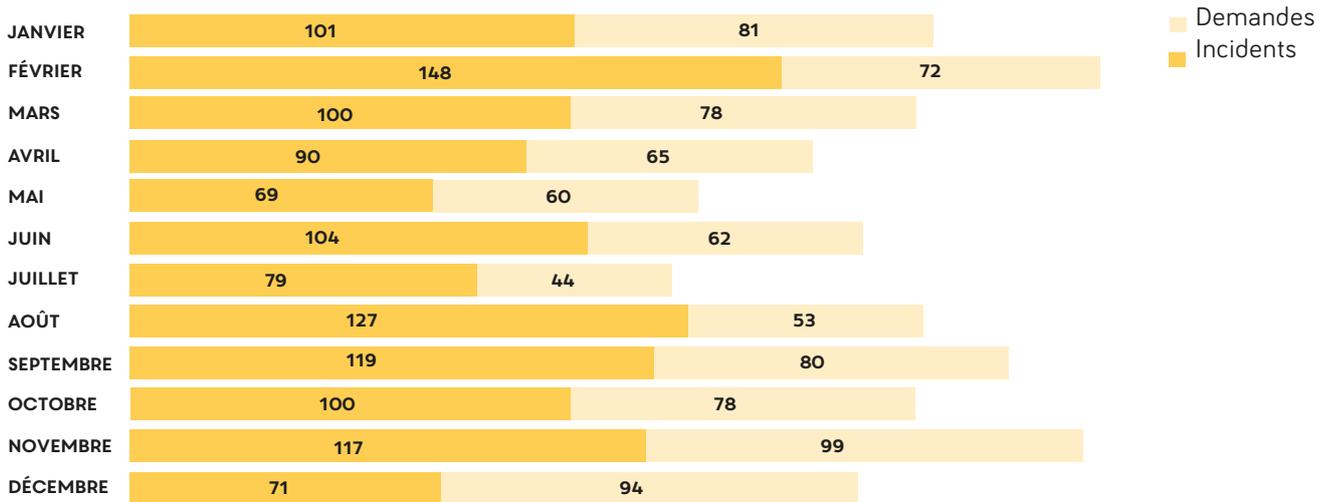
Dans le contexte de la gouvernance, il doit respecter l'alignement de son activité avec les grandes orientations stratégiques définies par la direction générale. Il pilote les activités courantes de la DSI mais également les projets à l'aide d'objectifs et d'indicateurs de mesure de la performance. Le DSI joue un rôle important dans la compréhension de ses équipes du lien entre gestion et informatique ; il tente de les sensibiliser à l'utilisation pertinente du budget et à la maîtrise des coûts, des ressources, et des risques dans un but de performance.

## > 2016 - RÉALISATIONS

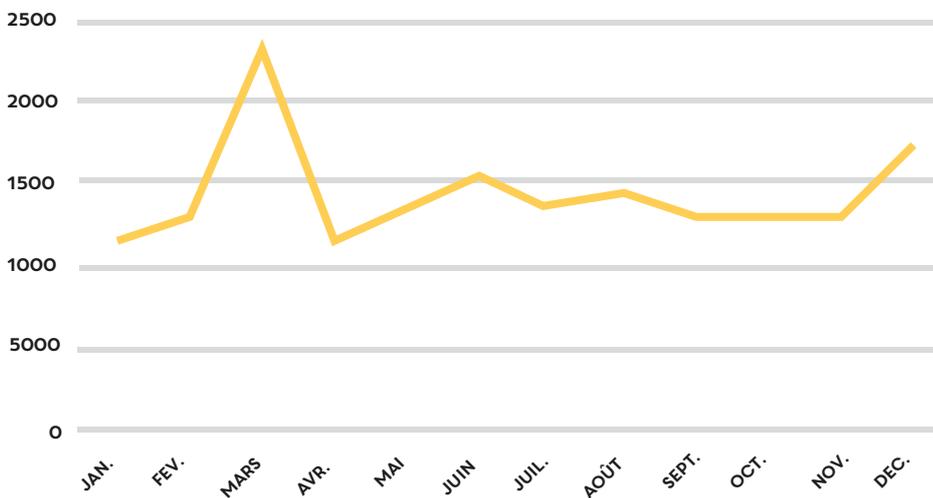
- Extension de la vidéoprotection communale en liaison avec les services de l'État.
- Gestion des droits NTFS sur le système de fichiers afin de garantir une sécurité organisationnelle des accès.
- Support technique pour l'extension du Palais (contrôle d'accès, wifi, monétique ip, vidéoprotection).
- Migration des bases de données Oracle pour supporter les versions des progiciels majeurs.
- Déménagement de la salle informatique de la Mairie.
- Aménagements réseau des nouveaux locaux communaux (maison de la montagne, gendarmerie...).
- Extension du réseau fibre optique communal.
- Augmentation de la capacité de connexion pour les manifestations dans le gymnase.
- Provisionnement de réseau pour les manifestations sur la place de la Mairie.
- Mise en place de la veille réglementaire automatique pour les ressources humaines.
- Mise en place des écrans d'entrées de villes.
- Assistance à la mise en œuvre du contrôle d'accès à la Fondation.
- Refonte complète de la stratégie de sauvegarde pour prise en compte des données issues du service communication.
- Refonte du stockage pour prise en compte des données froides.
- Mise en place d'une nouvelle gestion technique centralisée pour l'extension du Palais.



## NOMBRE DE DEMANDES ET D'INCIDENTS PAR MOIS



## NOMBRE DE MENACES ÉRADIQUÉES EN 2016



## > 2017 - PROJETS

- Dématérialisation de l'envoi des pièces administratives des marchés publics.
- Dématérialisation du suivi de l'annualisation du temps de travail.
- Dématérialisation de la saisie du temps de travail.
- Dématérialisation des réclamations « clients » du Palais.
- Extensions de la vidéoprotection.
- Mise en place d'un Système d'Information Géographique.
- Reprise en main des SI RH et FINANCE.
- Refonte de la pile des cœurs de réseau en vue d'une évolution du backbone.
- Redistribution des secours radio.
- Refonte de la charte informatique.

# OFFICE DE TOURISME, PÔLE COMMUNICATION & ÉVÉNEMENTIEL

## COMPOSITION DU PÔLE

34 agents  
5 saisonniers  
en été et en hiver

### > RÔLE DU PÔLE :

Le pôle assure les missions d'accueil, d'information, de communication, commercialisation, promotion et événementiel depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2014. Un an plus tard, il intègre la presse et la promotion de Megève Tourisme, ancien EPIC dissout et municipalisé. Son rôle est d'assurer la promotion et la communication de la Commune de Megève ainsi que l'organisation de l'événementiel et des animations.

## ACCUEIL

Ouvert **343 jours/an**, de 9h à 19h et **7/7 jours** en saison touristique, le service « Accueil » a pour mission de promouvoir la destination « Megève », d'informer, de conseiller, d'accueillir et de fidéliser la clientèle touristique.

Les conseillères sont souvent le premier contact (par téléphone, par courrier, courriel et par le site internet megeve.com) du visiteur. Elles fournissent toutes les informations et renseignements utiles au bon déroulement de ses vacances et créent avec lui un lien privilégié.

### > 2016 - RÉALISATIONS

#### UN ACCUEIL CLASSÉ EN 1<sup>re</sup> CATÉGORIE

L'Office de Tourisme est la **carte de visite de la station**.

Les conseillères touristiques réalisent un **accueil personnalisé** de la clientèle française et internationale : au-delà de l'information demandée, elles conseillent les clients en fonction de **leurs profils** et de **leurs attentes**, elles les orientent vers les **événements** organisés durant leur séjour et leur proposent des **activités** adaptées à leurs attentes.

Megève Tourisme s'est engagé dans une démarche qualité depuis 2002 et a **obtenu le classement 1<sup>re</sup> catégorie** en respectant bon nombre de **critères qualitatifs**, notamment :

- Les locaux et les horaires d'ouverture sont adaptés à la fréquentation touristique,
- Le personnel est disponible, formé, compétent et qualifié (toutes les conseillères sont bilingues),
- La satisfaction du client est régulièrement contrôlée par questionnaire.

#### LA SATISFACTION DES TOURISTES ET LES RELATIONS AVEC LES COMMERÇANTS

Des questionnaires « Satisfactions clientèles » sont distribués et analysés en fin de saison afin d'améliorer l'offre et la qualité d'accueil des visiteurs.

En 2016, 110 questionnaires ont été remplis affichant un **taux de satisfaction de 97 %**. L'Office a renforcé sa présence et sa **visibilité chez les commerçants** en démultipliant les affichages des programmes des animations.

#### QUELQUES CHIFFRES

- Fréquentation moyenne de **1 000 personnes par jour en été** et de **800 personnes par jour en hiver**. Plus de 1 500 personnes par jour pendant le Tour de France.
- **Plus de 100 appels téléphoniques par jour** en saison. Entre 290 et 340 appels par jour pendant le Tour de France.

## SERVICES ET PRODUITS TOURISTIQUES

Pour répondre à la demande de proximité des usagers, l'Office assure la vente des excursions, du Megève PASS, de livres, des cartes de promenades, de nombreux produits dérivés « Megève » ainsi que des billets de spectacle. Il propose également des services pratiques tels que des impressions et donne les codes d'accès au WIFI communal.

### > 2017 - PROJETS

- Mise en place de la marque « Qualité Tourisme ».

# COMMUNICATION ET PRESSE

Le service a pour but de gérer en autonomie :

- la **communication institutionnelle**,
- la **communication touristique**,
- la conception d'éditions,
- les **relations presse** (communiqué de presse, dossier de presse, voyage de presse...),
- l'**élaboration des supports de communication** des services municipaux,
- l'élaboration des supports de communication touristique,
- la conception rédactionnelle et graphique de l'ensemble des outils de communication,
- les prises de vue et la gestion de la photothèque touristique en ligne et institutionnelle.

### > 2016 - RÉALISATIONS

La communication 2016 en quelques chiffres :

- 95 affiches, 17 flyers, 40 brochures, 10 programmes.
- 20 invitations.
- 1 rapport d'activité.
- 4 bulletins municipaux.
- 2 enquêtes de satisfaction.
- 42 accueils presse (hors Tour de France où 500 journalistes étaient présents).
- 2 voyages de presse.
- 57 médias accueillis.
- 30 communiqués de presse,
- 3 dossiers de presse.
- 2 Megève Mag.
- 2 Officiels, 1 repiquage
- 2 Essentiels.
- 1 dossier de candidatures Villes et Villages fleuris.

Le digital en quelques chiffres :

- 299 newsletters ont été envoyées à 853 919 e-mails

généralisant 379 350 lectures (taux d'ouverture moyen de 30,38%, moyenne du secteur touristique 15,36%). L'objectif pour 2017 est de mieux segmenter les contacts pour un ciblage plus performant (augmentation du taux d'ouverture et du taux de click).

- Gestion active de 4 comptes Facebook : Megève (109 919 followers), Mairie de Megève (824 followers), Le Palais (1 954 followers) et Festival de Jazz (1 381 followers). Objectif de segmentation pour meilleur ciblage avec ajouts réguliers de campagnes payantes pour 2017.
- Maintien du nombre de followers sur le Facebook Megève avec un gain net en fin de saison de 855 likes, + de 320 posts (top portée 313 900 personnes, top clicks 9 900).
- Facebook Le Palais créé le 11/04/2016, gain net de 1 476 followers fin d'année 2016. Facebook Mairie de Megève créé le 1/06/2016, gain net de 619 followers fin d'année 2016. Gain net de 825 followers pour le Facebook Jazz à Megève.
- 1 338 214 sessions (+773,51% par rapport à la même période l'année précédente. 2 451 733 maintenant) sur megeve.com, 609 150 utilisateurs (+682,19% / 2015. 1 060 352 maintenant), 2 409 587 pages vues (+710,50% / 2015. 4 438 564 maintenant). 1<sup>er</sup> nationalité France, suivie de Suisse, UK et Italie. L'objectif en 2017 est de pérenniser la place de marché pour augmenter les ventes au travers du site Internet.

### > 2017 - PROJETS

- Élaboration et gestion de la communication et de la presse liée au 2<sup>e</sup> Festival international de Jazz à Megève, Stars 80, Dani Lary, des 50 ans de l'aviation à Megève, du championnat du monde de ball-trap.
- Optimisation des réseaux sociaux mis en place et valorisation des informations.
- Accompagnement à la mise en place d'événements forts prolongeant la présence touristique en fin de saison.
- Développement des réseaux de communication et optimisation des messages à diffuser sur la commune.

# COMMERCIALISATION

Le service commercialisation est l'équivalent d'une agence réceptive interne proposant un interlocuteur unique à l'ensemble des clients, qu'ils soient individuels, collectifs ou professionnels.

Le service vise à **favoriser les ventes, en s'appuyant sur des solutions modernes de distribution de l'offre**. Ces solutions ont été mises en œuvre ou adaptées à l'environnement de Megève courant 2016.

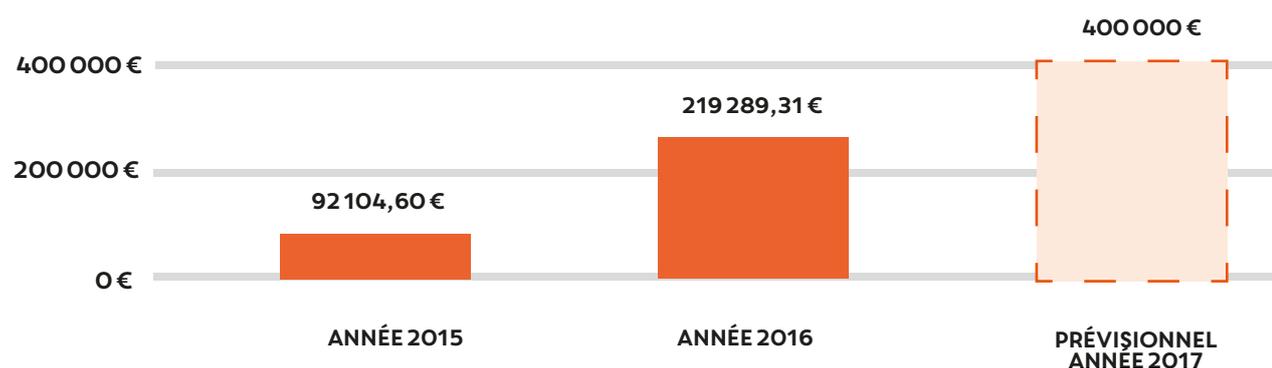
## > 2016 - RÉALISATIONS

- Un outil de type « **place des marchés** », a été déployé en 2015 pour l'offre diffuse et en réponse aux visiteurs individuels notamment. Il remonte à ce jour, la grande majorité de l'offre commerciale de Megève et permet de qualifier les informations « froides » (descriptifs produits) et « chaudes » (disponibilités, tarifs) sur une même fiche produit. Une solution bancaire adossée autorise la vente en ligne des prestations sèches ou packagées.
- Un outil de type « **vente groupes, séminaires** » a été déployé fin 2016 en réponse à des besoins plus spécifiques pour cette clientèle (addition de nombreux produits et prestations, facturation unique ou dissociée, recherche de disponibilité...). Cette solution manquante sur le territoire, permet à Megève Tourisme d'être le chef de file de la dynamique de mise en marché des produits complexes à forte valeur ajoutée (exemple, la gestion de proposition de 15 à 900 personnes).
- Un outil de **planning partagé** (Planitech) permettant d'apprécier les disponibilités sur l'ensemble des salles et espaces communaux, de mettre des options et de figer les plannings. L'outil existant a fait l'objet d'ajustement sur la mise en place de process avec les différents services utilisateurs (Palais, services événementiel, service commercial, Club des sports...).
- Un outil de type « **billetterie** » a été déployé d'une manière globale fin 2016, avec le logiciel Digitick afin de répondre aux nombreux besoins de ventes de spectacles, billetterie (jazz, stars 80, magie, petits princes, les estivales...). La solution gère le placement des clients et autorise la vente en ligne, la vente déportée sur différents points de vente, l'ouverture vers des revendeurs de type FNAC, Carrefour spectacles, etc.

Concernant les résultats commerciaux « tourisme », le **volume des affaires est de l'ordre de 289 000 € pour 92 000 € en 2015**, auquel nous pouvons additionner 140 000 € de ventes de prestations sèches de type activités, billetterie, etc. L'objectif 2017 est de 400 000 € sur le volet tourisme uniquement, avec une hypothèse objective d'atteindre 800 000 € en 2018.

L'objectif principal du service est de générer du volume d'affaires pour l'ensemble des professionnels du tourisme mégevan, tout en développant l'attractivité et la fréquentation touristique de notre destination.

## ÉVOLUTION DU CHIFFRE D'AFFAIRES ENTRE 2015 ET 2016



## > 2017 - PROJETS

- Mise en place d'une gestion backoffice des demandes individuelles pour une amélioration des appels clients « Open Resa ».
- Mise en place d'un logiciel de gestion des demandes B to B avec automatisation de la gestion des demandes.
- Création de process de traitement des demandes avec un objectif atteint de réponse en moins de 24 h pour la clientèle B to B et moins de trois heures pour la clientèle individuelle.
- Réorganisation du service pour une optimisation des ressources.
- Création et lancement d'une offre CE et groupes du Palais.
- Création de brochures dédiées Groupes, Sportifs, Matériel.

# PROMOTION

Intégré au 1<sup>er</sup> septembre 2015, le service a pour but :

- d'**accroître la notoriété du village** en s'assurant la plus large couverture médiatique possible.
- de développer la distribution de Megève chez les professionnels du tourisme que sont les tour-opérateurs, les agents de voyage, agences événementielles et les entreprises.
- de mettre en place un **plan d'action commercial pour conquérir de nouvelles cibles** (participations aux salons, workshops professionnels...); qui valorise l'ensemble des professionnels de la station en les représentant à « l'extérieur » du village et en les impliquant dans les opérations en station.

## > 2016 - RÉALISATIONS

- Accueil de 44 TO (chinois, australien, russes, saoudien, émiratis, allemand et américains).
- Signature de la convention avec le club Paxton/Chine.
- Accueil d'une équipe de tournage chinoise pour réaliser un reportage sur Megève et la gastronomie qui a été diffusé sur le site de MA FENG WO.
- Participation à 25 journées de salon en France et 38 Journées à l'internationale.

# PARTENARIAT

Le service partenariat se décompose en deux entités distinctes, tant par leur activité économique que par leur portée en terme d'images et d'actions, mais qui sont parfaitement complémentaires dans l'esprit et l'ambition portés par la Commune.

## > 2016 - RÉALISATIONS

Une 1<sup>re</sup> entité dont la mission est **l'animation commerciale et publicitaire d'un réseau de 420 adhérents** sur la Commune de Megève :

- Partenaires locaux adhésions 2016 : 125 740 € TTC  
soit 420 adhérents,

- Ventes d'espaces publicitaires 2016 : 211 374 € TTC  
se décomposant comme suit :

PRINT :

Officiel de Megève hiver 2015-16 : 80 annonceurs ;

Officiel de Megève été 2016 : 54 annonceurs ;

Megève Magazine hiver 2015-16 : 18 annonceurs ;

Megève Magazine été 2016 : 11 annonceurs.

AFFICHAGE (vitrines, kakemonos, panneaux...) :

Parkings : 8 annonceurs ;

Palais : 11 annonceurs ;

Patinoire : 9 annonceurs.

La 2<sup>nd</sup>e mission du Service Partenariat est d'identifier, de sélectionner et de **construire des alliances avec des sociétés et enseignes stratégiques**, compatibles en termes d'images, de valeurs, de clientèles et d'ambitions avec la Commune de Megève. Il s'agit de proposer des synergies et actions marketing et commerciales équilibrées, pérennes, adaptées et pertinentes, qui participent au financement de l'activité et de la santé économique de la Commune.

En 2016, la politique événementielle de la Commune a été financée et supportée à hauteur de **317 000 €** par les acteurs suivants : BMW, Taittinger, Leblanc Illuminations, Henry Cotton's, RMM, Pure Altitude, Mammüt, Messika, Arcane, Altitude Conseil, Aprilis, le Département, la Région.

## > 2017 - PROJETS

Les perspectives d'évolution, pour l'année 2017, s'inscrivent dans la volonté et la stratégie de la Commune de Megève de renforcer son image et de trouver davantage de financements extérieurs. Pour cela, la Commune initie des partenariats efficaces et mutuellement bénéfiques avec des sociétés dont les activités, les produits et les services correspondent à l'ambition de Megève de porter haut et fort son message de destination premium.

Il s'agit également de mettre à la disposition de notre clientèle résidente et touristique, une offre de produits et de services variée et adaptée aux travers de partenaires qui nous suivent déjà, comme la compagnie aérienne SWISS airlines ou Emirates, le fabricant de skis Lacroix, le partenaire financier Caisse d'Épargne, la société Hertz, les spiritueux Gérard Bertrand et bien d'autres encore à venir.

# ÉVÉNEMENTIEL ET PROTOCOLE

## > RÔLE DU SERVICE

### Conception, gestion et logistique des événements de Megève :

- Programmation, recherche et contact avec orchestres, artistes, conférenciers, impresarios et prestataires.
- Validation auprès des élus des événements, animations et calendriers sous format de bordereaux.
- Gestion de budgets, bons d'engagement, commandes de diverses fournitures et cadeaux.
- Réservation d'hébergement et de restauration, de voyages et accueil des artistes, organisation de leurs transferts, conception d'un dossier de bienvenue, de l'agenda et de la feuille de route envoyée aux artistes.
- Planning et organisation logistique, gestion de badges pour autorisation d'accès et des services municipaux, mise en place de fiches checking par animation, des besoins en billetterie, suivi des besoins techniques, sono et riders, mise en place de signalétiques, rangement de matériel.
- Gestion des prestataires, coordination des intervenants sur le terrain, préparation de catering, organisation de pots d'accueil et de fin de meetings, remerciements aux bénévoles ou ambassadeurs et débriefing...

### Coordination entre les différents services des événements organisés sur Megève :

- Réunions de préparation en interne et en externe d'animations et d'événements.
- Demandes de devis prestataires extérieurs.
- Mise en place de conducteurs, de déroulés d'actions pour la mise en place des animations et événements.
- Suivi des mises en place du matériel, des aménagements.
- Gestion des demandes de dernière minute et problèmes.
- Gestion du déroulé de la manifestation ou de l'événement.
- Suivi des démontages et réunions feed-back.
- Réalisation de mémos pour les éditions futures.

### Mise à jour de tous les événements sur les différents produits de communication :

- Mise à jour du calendrier événementiel sur intranet Mairie.
- Mise à jour des fiches événements APIDAE.
- Transmission des informations relatives aux événements à l'accueil de Megève Tourisme et aux caisses du Palais.
- Relecture des informations sur les publications papier concernant l'événementiel.

### Gestion et planification des espaces :

- Réception des demandes de mise à disposition de salles ou d'espaces du domaine public.
- Réalisation d'un bordereau de validation de mise à disposition gratuite de salles.

- Réalisation d'un estimatif de coût de mise à disposition de salles ou d'espaces du domaine public.
- Gestion du planning de salles (logiciel planitech) ou d'espaces du domaine public (place du village, parking de la Côte 2000, pré de St Amour, Patinoire du palais, gymnase, tennis, curling, salle des Frasses...).
- Gestion des transpondeurs et clefs pour les salles (maison de la montagne).
- États des lieux entrant et sortant.

### Gestion des affichages sur supports de communication :

- Gestion du planning d'affichage des mazots poubelles, des aquaboulevards et de la façade du Palais.
- Modification de l'affichage.

### En charge des Ambassadeurs et des bénévoles :

Organisation de réunions, recrutement, questionnaires de connaissance, formations, courriers, plannings mensuels, préparation de leurs outils de travail, « bible », mise en place de fiches contacts, envoi des remarques aux prestataires concernés, tenues, gestion des restaurants pour les déjeuners, suivi, briefings, gestion de chauffeurs pour transferts, compte rendu de réunions, organisation repas fin de saison...

### LES VAGUEMESTRES

Les vagemestres Didier Simon et Dimitri Mantel s'occupent des liaisons courriers entre les différents services et satellites de la Commune de Megève.

Les mardis et jeudis, ils s'occupent des liaisons administratives à la trésorerie de Sallanches et à la sous-préfecture de Bonneville. Le mercredi, ils ont à leur charge l'affichage sur les 80 mazots à poubelle ainsi que l'affichage des aquaboulevards. Les lundis, mardis, jeudis et vendredis, ils effectuent 63 km pour les liaisons courrier, les mardis et jeudis 222 km pour les liaisons avec la sous-préfecture et les mercredis pour l'affichage mazots poubelles 50 km.

Ils effectuent 335 km par semaine, 17 420 km par an.

### L'ÉVÉNEMENTIEL 2016 EN QUELQUES CHIFFRES :

- 431 événements et 116 animations.
- 126 espaces publics définis en gestion.
- 18 100 verres et flûtes servies.
- 117 réceptions protocolaires.

## > 2016 - RÉALISATIONS

### Plusieurs événements ont vu le jour en 2016 :

le Festival international Jazz à Megève, la Cow Parade, le Tour de France, L'Étape du Tour, l'exposition Decoster.

## > 2017 - PROJETS

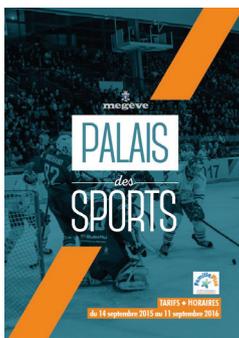
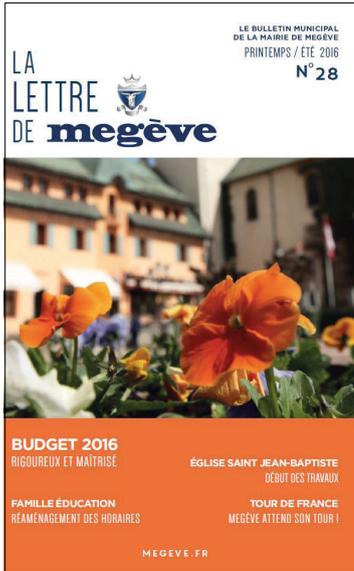
### Plusieurs événements verront le jour en 2017 :

Dani LARY, Stars 80, les championnats du monde de ball-trap, les 50 ans d'aviation à Megève, le Salon Trail, run, expo, l'exposition en plein air de Jean-Alexandre Delattre.

# ANIMATIONS 2016



# DOCUMENTS 2016





# CITOYENNETÉ

## COMPOSITION DU PÔLE

3 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle citoyenneté est souvent le premier (voir le seul contact) que le Mègevan ou la personne de passage à Megève rencontre. Le pôle a obtenu **la certification ISO 9001** pour la **délivrance des actes**. Loin de n'assurer que de l'accueil physique et téléphonique, le pôle intervient dans de nombreux domaines.

Le « **guichet unique** » à Megève centralise toutes les démarches administratives.

### > 2016- RÉALISATIONS

#### ÉTAT CIVIL

- Actes d'état civil : **1 349** (contre 1 680 en 2014)
- Avis de mention : **106**
- Cartes d'identité : **169**
- Recensements militaires : **37**
- Livrets de famille : **34** à l'occasion du mariage + **42** nouveaux livrets
- Mariages : **37**
- Divorces : **15**
- Enregistrements avis de naissance : 16
- Naissance : **1**
- Reconnaissances : 7
- Décès : **30**
- Transcriptions de décès : **17**

#### COURRIER ET PETITES ANNONCES

- Réception, ouverture, dispatching dans les divers services.
- Oblitération, départ du courrier, enregistrement : **23 737** enregistrements et **1 884** recommandés envoyés et **1135** recommandés reçus en 2016.
- Affichage et mise en ligne sur le site internet des **1 650** « petites annonces » en 2016.

#### ÉLECTIONS

- Inscriptions, radiations, réunions de la commission électorale.

#### DIVERS

- **80** Inscriptions scolaires.
- **357** pass scolaires.
- Organisation du concours des maisons fleuries : **100** lieux à visiter (contre 99 en 2015).
- Taxis : gestion des dossiers et inscription sur la liste d'attente.
- **18** attestations d'accueil et **4** entretiens pour délivrance du titre de séjour de 10 ans pour les étrangers.
- Vente en liquidation : délivrance du récépissé.
- Élaboration de la liste des Jurés d'Assises : courrier aux intéressés et renvoi au tribunal.
- 1 505 **cartes de résident** en 2016 et renouvellement des cartes existantes.

# LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES

■

> La direction générale adjointe des services, représentée par Murielle Caldi Deparis, est chargée de superviser les services culturels (archives, musées, médiathèque), les pôles Famille enfance, éducation (FEE), services du Palais (SPOR), Marchés publics (MAP) et Dialogue de gestion.

> La directrice générale adjointe des services est également en charge de la gestion des biens indivis, des assurances, de la démarche ISO 9001.

> Enfin, elle est directement en charge de la stratégie financière et de l'élaboration des budgets communaux et intercommunaux avec le pôle FIPRO qui lui est rattaché.

## FINANCES & PROGRAMMATION

-

## MARCHÉS & ACHATS PUBLICS

-

## DIALOGUE DE GESTION & DÉMARCHE DE PERFORMANCE

-

## FAMILLE, ENFANCE, ÉDUCATION

-

## PALAIS DES SPORTS & DES CONGRÈS

-

## CULTURE

-

# FINANCES & PROGRAMMATION

## COMPOSITION DU PÔLE

9 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle assure de nombreuses missions :

- Réaliser et contrôler les **procédures comptables et budgétaires**,
- Vérifier le **respect des normes comptables**,
- Élaborer et suivre **les budgets**,
- Assister et conseiller les services de la collectivité en matière comptable et budgétaire,
- Gérer **la dette, la fiscalité et les taxes**, rédiger les baux de commerces et d'habitation,
- Gérer **les loyers et les charges** des logements et commerces de la collectivité.

### > 2016 - RÉALISATIONS

- **Transformation du budget COM EVEN** regroupant les missions de communication, commercialisation, événementiel et office de tourisme.
- Application d'une **nomenclature d'achat** obligatoire lors de la saisie d'un bon de commande ou d'un engagement.
- Finalisation des **circuits «visa service fait»** des factures, sur tous les budgets (hors certificats de paiement des situations de marché).
- Création d'une **régie d'avance frais électricité**.
- Mise en place d'une **solution WEB** pour la perception de la **taxe de séjour** avec le prestataire Nouveaux Territoires et démarrage d'une recherche d'amélioration du rendement et d'optimisation de cette taxe.
- Conception d'un **budget SPIC le Palais**.

### > GESTION DE ONZE BUDGETS

- **Budget principal** de la Commune de Megève,
- 2 budgets annexes : **l'Eau et l'Assainissement**,
- Budget annexe des **parcs de stationnement**,
- Budget annexe **SPA** du Palais des Sports,
- Budget annexe **COMMEVEN** pour la commercialisation touristique, l'événementiel et la communication (SPIC),
- Budget annexe **office de tourisme** (SPA),
- **SIVOM** du Jaillet (compétence à carte pour la gendarmerie et le transport par navettes des skieurs),
- **SIVU** Megève/Praz-sur-Arly,
- **CCAS** de Megève/ Demi-Quartier,
- Commission syndicale des **Biens Indivis**.

### > 2017 - PROJETS

- Mise en place de la transmission dématérialisée des budgets.
- Signature électronique des bordereaux de mandats (dépenses) et de titres (recettes).
- Mise en place du plan d'économies comprenant notamment le meilleur pilotage des investissements par la création d'outils adaptés et la rationalisation des dépenses.
- Optimisation de la taxe de séjour.
- Création du budget annexe Le Palais au 01/01/2017.
- Signature électronique des bordereaux de mandats (dépenses) et de titres (recettes).

## > LE BUDGET PRINCIPAL 2016 DE MEGÈVE

Le budget primitif s'est équilibré (avec reprise des résultats) à **39 123 001,27 €** en section de **fonctionnement** et à **46 097 703,33 €** en section **d'investissement** soit un total de **85 220 704,60 €** (contre 65 637 452,46 € en 2015).

### DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT :

- Crédits prévus au BP en « charges à caractère général » de 9 965 877,28 € et réalisés pour **9 356 441,03 €**.
- Crédits prévus au BP en « dépenses de personnel » de 11 900 000 € et réalisés pour **12 313 453,05 €**.
- Crédits prévus en « autres charges de gestion courante » de 6 537 021,53 € et réalisés pour **6 462 606,37 €**.

DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT comprenant notamment :

- Les « produits des services » pour 4 737 289,28 € en crédits prévus et **4 425 869 59 €** recouverts.
- Les impôts et taxes pour 23 145 418,17 € prévus et **24 650 681,99 €** recouverts.
- Les « dotations et participations » prévues pour 3 411 400 € et **3 150 649,14 €** recouverts.
- Les charges de gestion courantes comprenant essentiellement les loyers et les redevances pour **1 665 049,80 €** recouverts.

UNE SECTION D'INVESTISSEMENT qui s'élève à **46 097 703,33 €** au budget primitif 2016.

### LES RESULTATS DE CLÔTURE 2016 :

Un excédent de **4 876 205,75 €** pour la section de fonctionnement.

Un excédent de **4 085 507,40 €** pour la section d'investissement.

L'encours de dette est de **50 061 000 €** au taux moyen de 3,17% répartis en 15 emprunts auprès de 7 établissements. Charge de la dette : **4 368 863 €**.

Total dépenses d'équipement : **6 263 747,50 €**.

## > LES BUDGETS ANNEXES EAU, ASSAINISSEMENT & PARCS DE STATIONNEMENT

### LE BUDGET DE L'EAU

Le budget primitif 2016 s'est élevé à **1 776 158,50 €** pour la section de fonctionnement et à **908 011,63 €** pour la section d'investissement.

Les dépenses d'équipement pour 2016 se sont élevées à **253 609,01 €**.

Elles se répartissent comme suit :

- CHAPITRE 20 : 27 412,11 € au titre d'études,
- CHAPITRE 21 : 185 005,43 €,
- CHAPITRE 23 : 41 191,47 €.

Les résultats de clôture 2016 se sont élevés à **563 643,23 €** en section de fonctionnement et à **-31 789,44 €** en investissement.

### LE BUDGET ASSAINISSEMENT

Le budget primitif 2016 s'est élevé à **2 713 673,68 €** pour la section de fonctionnement et à **1 469 014,89 €** pour la section d'investissement.

Les résultats de clôture pour 2016 se sont élevés à **938 065,70 €** pour la section de fonctionnement et à **115 993,56 €** pour la section d'investissement.

Pour 2016, les dépenses d'équipement se sont élevées à **159 264,22 €**.

Parmi ces dépenses, des études ont été réalisées pour 17 082,70 €.

### LE BUDGET DES PARCS DE STATIONNEMENT

Le budget primitif 2016 s'est élevé à **2 008 856,13 €** pour la section de fonctionnement et à **2 754 451,62 €** pour la section d'investissement.

Les résultats de clôture pour 2016 se sont élevés à **-1 912,48 €** en section de fonctionnement et à **1 985 152,91 €** en section d'investissement.

Pour 2016, les dépenses d'équipement se sont élevées à **412 720,93 €**. Elles ont principalement consisté en des travaux de **réparation et d'embellissement au parking du Casino** et en la mise aux normes des moyens de gestion (bulletin 13), le remplacement de la centrale de détection CO2, la sauvegarde du système d'information, le remplacement des néons en leds et la mise en place de la communication 3G.

## > LE BUDGET ANNEXE DE L'OFFICE DE TOURISME

Pour 2016, ce budget s'équilibre à **445 500 €** en section de **fonctionnement** et à **60 000 €** en section **d'investissement**.

Les résultats de clôture pour 2016 sont de **329 468,08 €** en section de **fonctionnement** et à **-9 403,20 €** en section d'investissement.

## > LE BUDGET ANNEXE DU SPA DES SPORTS

Ce budget se compose d'une section de **fonctionnement** s'équilibrant à **175 000 €** pour 2016.

Le résultat de clôture est de **60 962,19 €**.

## > LE BUDGET ANNEXE COMMUNICATION & ÉVÉNEMENTIEL

Ce budget retrace les missions de communication, commercialisation et événementiel. Il s'équilibre pour 2016 à **5 380 196 €** en section de **fonctionnement** et à **111 960 €** en section **d'investissement**.

Les résultats de clôture se sont élevés à **53 586,98 €** en section de **fonctionnement** et à **-51 641,08 €** en section **d'investissement**.



# MARCHÉS & ACHATS PUBLICS

## COMPOSITION DU PÔLE

3 agents

### > RÔLE DU PÔLE

À la Direction générale adjointe des services, le **pôle Marchés et Achats Publics (MAP)** est chargé :

- de **centraliser les achats**,
- de **conseiller** les autres pôles dans leurs démarches d'achats,
- de mettre en œuvre les **procédures de passation** des contrats publics (marchés publics, délégation de service public) ;
- d'assurer la **sécurité juridique** de ces procédures ;
- d'organiser les commissions intervenant dans le processus de décision.

### > 2016 - RÉALISATIONS

- **48 affaires**, dont 1 relève du SIVOM du Jaillet, 2 de la Commission syndicale des biens indivis des Communes de Megève et de Demi-Quartier. 5 d'entre elles ont fait l'objet d'une procédure formalisée (appel d'offres ouvert ou restreint).
- **58 marchés notifiés** pour la Commune de Megève et **29 autres marchés** pour le compte des collectivités pour lesquelles le personnel communal intervient (SIVOM du Jaillet ou SIVU Megève-Praz-sur-Arly ou CCAS).

MONTANTS APPROXIMATIFS DES MARCHÉS ATTRIBUÉS EN 2016 concernant la commune de Megève, le SIVOM du Jaillet et la Commission syndicale des biens indivis des Communes de Megève et Demi-Quartier :

- **1 660 000 € HT** ont été engagés au titre des marchés de fournitures,
- **570 000 € HT** pour les marchés de services (hors marchés de déneigement, marché sans maximum),
- **4 200 000 € HT** en travaux.

- **47 avis** d'appel public à la concurrence ont été publiés.

Ils sont systématiquement publiés sur le profil acheteur de la Commune (marches-publics.info).

Un lien permet d'y accéder directement depuis le site Internet de la Commune de Megève. Afin de respecter les règles de mises en concurrence et d'assurer une parfaite information des entreprises, les avis peuvent également être publiés au Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics, sur le site « [mapaonline.com](http://mapaonline.com) », sur le Dauphiné Libéré ou transmis au Journal Officiel de l'Union Européenne.

- **5 830 visites** sur le profil acheteur de la Commune.
- **1 722 dossiers** de consultation ont été retirés par les entreprises.
- **183 plis** (candidatures) déposés ont été étudiés, dont 48 dépôts dématérialisés (soit 26%), soit une légère progression par rapport à l'année précédente.
- **2 renouvellements** de concession (exploitation du restaurant du Refuge du Calvaire et celui de l'Altiport).

En 2016, la collectivité a procédé au **renouvellement de l'ensemble du parc de machines de l'espace forme** pour un montant légèrement supérieur à 340 000 € TTC.

Sur le budget annexe du parking, un effort considérable a été effectué pour **réparer les désordres du parking** du Casino et rénover les peintures, pour un montant de 958 680 € TTC.

Une consultation a été lancée en vue de conclure **plusieurs marchés** portant sur la **fourniture de matériels et d'outillage** pour les services techniques. Un grand nombre d'articles a donc été référencé, permettant de figer les prix sur la durée du marché et incluant un service de livraison des commandes.

La collectivité a encore utilisé le **portail en ligne de vente aux enchères** ([www.agorastore.fr](http://www.agorastore.fr)). Cette plateforme a donc été utilisée pour vendre du matériel réformé. Ces transactions ont rapporté près de **185 000 €** à la collectivité.

## > 2017 - PROJETS

- Dans le cadre d'un groupement de commandes avec la Commune de Chamonix, les achats de denrées alimentaires vont faire l'objet d'une consultation. Le groupement de commandes va permettre d'atteindre un seuil permettant d'obtenir des tarifs plus intéressants, sans diminuer la qualité des produits. Cette mise en concurrence va aboutir à la conclusion de près de 20 marchés publics.
- Les décisions seront transmises par le pôle MAP au contrôle de légalité par voie dématérialisée. Ceci permettra d'assurer une meilleure réactivité.



# DIALOGUE DE GESTION & DÉMARCHE DE PERFORMANCE

## COMPOSITION DU SERVICE

1 agent

### > RÔLE DU SERVICE

L'agent du pôle **raporte les informations**, élabore des analyses financières, des **analyses** sectorielles, des **audits de fonctionnement**, des **indicateurs** et des **tableaux de bord**.

Les études régulières et ponctuelles sont utilisées par la Direction Générale et les élus pour **aider au pilotage** des missions de la commune. Le **reporting** s'effectue par service et/ou mission de service public.

Megève a l'obligation de suivre et de contrôler les partenaires extérieurs qu'elle **subventionne ou contracte**. **Le contrôleur de gestion veille** à la juste application **de la réglementation financière des subventions** aux associations et aux organismes extérieurs (Etablissements Publics, Autres communes, Syndicats, etc.). Les **délégations de service public sont contrôlées** et suivies une fois par an à remise de leur rapport annuel.

L'ensemble des autres pôles ou la direction générale mandate le pôle DGP pour toute analyse, étude de marché, proposition tarifaire, participation financière, étude de comptabilité privée (comptes de résultat et bilans). En comptabilité publique, le pôle gère le contrôle de gestion interne qui fonctionne par service (sur la base des codes de la comptabilité analytique), se charge des flux financiers et des délibérations de remboursement entre les 12 budgets.

Pour proposer les tarifs au public : sont étudiés à la fois les **coûts de revient** réels de chaque prestation, les politiques tarifaires d'autres infrastructures comparables ainsi que les souhaits et les habitudes des usagers. Pour plusieurs prestations, notamment celles liées à l'enfance, en accord avec la CAF (Caisse d'allocations Familiale), des **tarifs différenciés** selon les ressources **financières des usagers** sont proposés.

Le pôle assure le suivi administratif et organisationnel des **régies**, il rédige les **arrêtés de régie**, suit les **avances** et les **recettes**, **conseille** les régisseurs. Les préconisations sont étudiées avec le Trésor Public de Sallanches.

## > 2016- RÉALISATIONS

- Dans un premier temps, communication de toutes les données, **études et résultats** précédemment réalisées par l'agent. Dans un second temps, le pôle a **constitué et synthétisé** toutes les informations de la **comptabilité analytique** afférente au Palais (extractions, balances, grands livres, tableaux d'indicateurs, masse salariale, calculs de clés de répartition...) dans le cadre de l'**audit** du cabinet Grant Thornton réalisé au premier semestre.
- **Contrôle de gestion interne et externe.**
- Calculs de **coûts de revient** par produit, service, type de public et par pôle.
- Actualisation des **taux sur quotient familial** pour les tarifs des prestations à l'enfance (pôle FEE).
- **Tableaux** de bord de gestion annuels et trimestriels pour tous les services du **pôle FEE**.
- Calculs des **participations financières** des communes de Praz-sur-Arly et Demi-Quartier pour les services mis à disposition par Megève (Petite Enfance).
- Tableaux et **graphiques croisés dynamiques** diffusés sur l'**Intranet** pour plusieurs services.
- **Réponses** aux dernières questions de comptabilité analytique à la **Chambre Régionale des Comptes**.
- Analyse **des recettes** de tous les services du pôle FEE (hébergement, restauration, grande crèche, micro-crèche, crèche touristique, accueil de loisirs, affaires scolaires, périscolaire).
- Création, dissolution, modernisation et modification des **31 régies comptables**.
- Élaboration du **rapport d'activité 2015 de Megève**, à partir des informations issues de chaque pôle, complétées par des constructions de graphiques, des synthèses et des visuels.
- Utilisation du **DATAMART** (module supplémentaire au logiciel finances) pour construire des **requêtes** pour diffuser des **indicateurs de gestion et des « comptes de résultats » par mission ou service** (étude de la Médiathèque en 2016 par exemple).
- **Analyse financière détaillée** du nouveau pôle **COMEVE** (intégrant la communication, l'évènementiel et la commercialisation suite à la municipalisation de Megève Tourisme). Constitution du tableau des dépenses et recettes (**« compte de résultat » depuis l'intégration**) avec **rétrospective** de comparaison de 2013 à 2015 et prospective jusqu'à fin 2016.
- **Étude de l'ensemble de la flotte automobile de Megève** : évolution en volume et valeur (rétrospective à 10 ans), études de coûts pour le garage et propositions pour la rationalisation du parc.

### SUBVENTIONS VERSÉES EN 2016:

	2015	2016	VARIATION
<b>ÉCONOMIE &amp; TOURISME</b>	256 300 €	358 200 €	+ 40 %
<b>SPORTS &amp; LOISIRS</b>	1 158 910 €	944 500 €	- 18 %
<b>CULTURE PATRIMOINE JUMELAGE</b>	181 000 €	152 000 €	- 16%
<b>AGRICULTURE / ENVIRONNEMENT</b>	91 000 €	91 000 €	0 %
<b>ÉCOLES / SCOLAIRES / APPRENTISSAGE</b>	42 563 €	50 644 €	+ 19 %
<b>SOCIAL</b>	34 000 €	45 850 €	+ 35%
<b>AUTRE ASSOCIATIONS</b>	5 200 €	5 100 €	- 1,9 %
<b>TOTAL</b>	1 768 363 €	<b>1 647 294 €</b>	<b>- 6,84 %</b>

Les subventions attribuées aux associations **baissent globalement de 6,84 % en 2016**, par rapport à 2015.

## LES DÉLÉGATIONS DE SERVICE PUBLIC (DSP) EN 2016

SERVICE	OBJET	DÉBUT	FIN
<b>ALTIPORT - RESTAURANT</b>	Bar - restaurant de type traditionnel/brasserie de qualité. Spécifiquement adapté aux pilotes, agents de plateforme et des remontées mécaniques.	01/10/2016	30/09/2022
<b>LA LIVRAZ - SNACK</b>	Service de petite restauration et de vente de boissons (snack).	03/11/2015	02/11/2018
<b>LE CALVAIRE - RESTAURANT</b>	Bar-restaurant de type traditionnel savoyard et gestion des toilettes publiques.	01/12/2016	30/09/2019
<b>LE PUCK - RESTAURANT</b>	Bar-restaurant de type brasserie de qualité. Animations familiales en terrasse.	08/11/2016	02/04/2019
<b>CASINO &amp; PALO ALTO</b>	Exploitation : piano-bar, discothèque Palo Alto ; Bâtiment principal Casino ; Restaurant du Casino.	01/10/2003	02/04/2019
<b>SEM (3 MASSIFS)</b>	Exploitation des remontées mécaniques (3 délégations)	15/04/1993	14/04/2023

Les offres de délégation des restaurants de l'Altiport et du Calvaire arrivaient à échéance.

Le délégataire du Puck a lui cessé son activité.

Trois nouveaux exploitants ont pris la gestion de ces services publics délégués fin d'année 2016.

Concernant ces changements, l'agent du pôle a synthétisé et transmis les informations des trois dernières années d'exploitation (comptes, analyses, suivi, tarifs, contraintes qualitatives) aux candidats et travaillé sur les modifications des modalités d'exploitation.

## > 2017-PROJETS

- **Refonte complète de la comptabilité analytique** (qui est la base du contrôle de gestion et des tableaux de bord).



# FAMILLE, ENFANCE ÉDUCATION

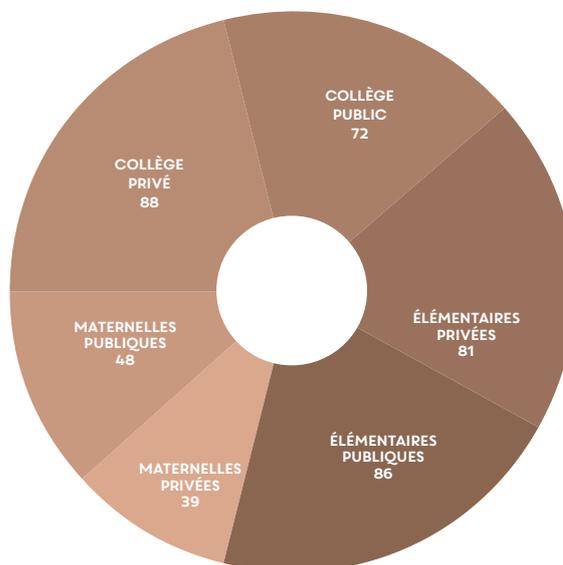
COMPOSITION  
DU PÔLE

80 agents

## AFFAIRES SCOLAIRES

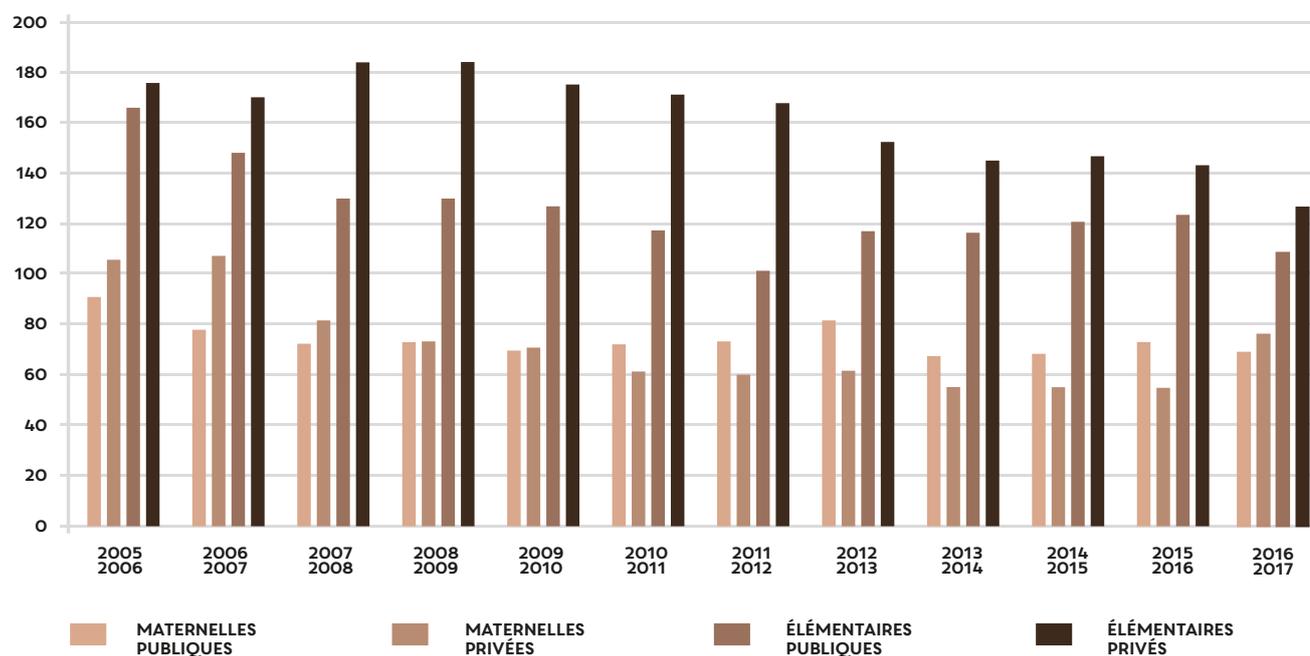
Le service des **affaires scolaires** gère les **effectifs** scolaires et les **inscriptions** scolaires.  
Il participe aux **conseils d'école** et joue le rôle d'interface avec les associations de parents d'élèves.

### RÉPARTITION DES ENFANTS DE MEGÈVE SCOLARISÉS EN 2016/2017



## ÉVOLUTION DES EFFECTIFS DES ÉCOLES DEPUIS 2004

200 élèves en moins en 13 ans, soit - 35%. Nombre d'élèves scolarisés dans les écoles : 249 enfants de Megève (132 en public, 117 en privé), 56 enfants de Demi-Quartier (29 en public, 27 en privé), 54 enfants extérieurs (10 en public, 44 en privé).



## > 2016- RÉALISATIONS

### SUR LE PLAN FINANCIER

- Aide au **financement de 25 voyages scolaires** pour un montant de 21 687 € :
  - 8 au collège et 9 en élémentaire pour le privé Saint Jean Baptiste,
  - 6 au collège public Émile-Allais,
  - 2 en élémentaire public Henri Jacques Le Même.

### SUR LE PLAN RÉGLEMENTAIRE

- 3<sup>e</sup> année d'expérimentation des nouveaux rythmes scolaires.
- **Rentrée anticipée** le mercredi 24 août 2016 pour les 176 élèves Henry Jacques Le Même pour rattraper les 10 mercredis libérés pendant l'hiver 2017.

### SUR LE PLAN ÉDUCATIF

**Enquête** auprès des enfants, parents, enseignants et animateurs en juin 2016 réalisée par Jean Martin Bresch, étudiant en master du Laboratoire des Sciences de l'Éducation a permis d'avoir des regards croisés et convergents avec une tendance positive sur le rapport à l'école et au TAP et de souligner l'importance affirmée de la coéducation dans la réussite éducative des enfants.

**92 % parents satisfaits** de cette organisation.

**88 % des enseignants pensent que c'est bénéfique** à l'équilibre des enfants.

### OPTIMISATION DU PROJET ÉDUCATIF TERRITORIAL (PEDT)

- **Avancement des activités extra-scolaires payantes à 16 h** à la rentrée 2016-2017.
- **Navette gratuite école HJLM/Le Palais.**
- 2 réunions avec les élus (février/mars) et 2 COPIL (mars/novembre).
- **Réunion publique** en mai 2016.

### SUR LE PLAN PÉDAGOGIQUE

- Je découvre mon école maternelle en mai pour les malins de la crèche.
- **Accueil des petites sections** le jour de rentrée par Mme le Maire et l'élue en charge des affaires scolaires et remise d'un petit sac à dos à dessiner avec crayons de coloriage.
- **Intervention de la police municipale** sur la conduite à vélo, le passage piéton et la prévention routière.

### SUR LE PLAN DES INVESTISSEMENTS

- Travaux acoustiques à l'école maternelle.
- Remplacement des rideaux par des rideaux non feux dans la salle de motricité de l'école maternelle.
- Remplacement de l'aire de jeux et des sols souples à l'école maternelle.
- Escaliers chauffants école élémentaire.
- Déplacement panneau d'information.
- Changement du mobilier au restaurant des maternelles.

## > 2017- PROJETS

- Demande de participation aux parents pour le service de navettes à la rentrée 2017.
- Fin des cours à 16h pour l'école Saint Jean Baptiste.
- Optimiser la transmission des informations liées à l'école, au périscolaire et aux activités extra-scolaires payantes pour mieux anticiper le fonctionnement et l'organisation des différents services.
- Changement du mobilier de la classe de petite section.
- Élargissement du PEDT (partenaires éducatifs - partenaires enseignants).
- Développer la transversalité avec la médiathèque.
- Poursuite des actions de prévention.





# PÉRISCOLAIRE

Le service **périscolaire** est constitué de deux structures situées au sein de l'école maternelle et élémentaire Henry Jacques Le Mème.

## > RÔLE ÉDUCATIF ET SOCIAL DU PÔLE

- Diriger l'accueil dans le cadre de la réglementation de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et du service de la Protection Maternelle Infantile et **veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants.**
- Accueillir et animer les temps de garde du matin et du soir et les temps de pause méridienne.
- Accueillir et encadrer les enfants de maternelles à l'arrivée et au départ des bus scolaires.
- **Aide aux leçons** chez les élémentaires (selon le souhait des parents).
- Traduire en actions concrètes les projets éducatifs et pédagogiques.
- Continuer et améliorer la participation à la **réforme des rythmes scolaires.**
- Faciliter la transition entre milieu familial, milieu scolaire et extrascolaire.
- Favoriser le **développement, l'éveil et la socialisation** des enfants accueillis.
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs **d'un handicap** ou d'une maladie chronique.

## > 2016- RÉALISATIONS

### SUR LE PLAN ÉDUCATIF

- Animations proposées au TAP plus libres et sur la base du volontariat. Les enfants sont **autonomes** et choisissent selon leur envie du jour. Les **classes** et les **tranches d'âges** sont mélangées.
- Un TAP commun le vendredi sous forme d'**incroyables talents** appréciés de tous.
- **Atelier foot** dirigé avec un entraîneur bénévole.

## SUR LE PLAN CRÉATIF

Poursuite des différents **ateliers d'animations ludiques et artistiques** proposés par les agents et adaptés à l'âge des enfants :

- Activités manuelles : scoubidous, bricolages des 4 saisons (papier, bougies, plâtres, collages), bracelets, origami, boîtes à surprises, pompons, ateliers fils, collage de serviettes...
- Scrapbooking (confection de livrets souvenirs).
- Ateliers découvertes du monde (cuisine, jeux, bricolages, expression).
- Atelier des **poètes**.
- Atelier des **dessinateurs** (gestes de base et confection d'œuvres).
- « **Land'art** » : sculptures végétales et sculptures sur neige.
- Découverte de la **musique classique** par les contes et la peinture (Beethoven, Tchaïkovski, Ravel, Vivaldi, Mozart).
- **Jardinage, plantations**, confection de nichoirs, lecture de paysages (en lien avec les Ecolibristes).
- Grands **jeux**, jeux musicaux, ateliers libres, jeux de société, jeux sportifs, etc.
- Animation en **anglais** : « Jeunes Diplomates », 3 puis 2 séances d'anglais par semaine du CP au CM2.

## SUR LE PLAN CULTUREL

**Ateliers** culturels proposés par l'animatrice culturelle de janvier à juin 2016 :

- 3<sup>e</sup> période avec les CE2 : atelier « Labo », classification des insectes, découverte du patrimoine naturel, notion de chaîne alimentaire. Itinéraire artistique autour des statues de Nathalie Decoster. Fabrication et dégustation de beurre frais.
- 4<sup>e</sup> période avec les CE1 : présentation des costumes traditionnels de Megève avec déguisement des enfants et démonstration de fabrication des béguines. Création d'un costume savoyard traditionnel en dessins et tissus. Atelier autour du concert de jazz « Le Carnaval des animaux ». Visite du musée du Haut Val d'Arly.
- 5<sup>e</sup> période avec les CP : atelier autour du concert de jazz « Le Carnaval des animaux ». Atelier photo en lien avec l'exposition du musée : jeux d'optique. Atelier « Labo » : classification des insectes et découverte du patrimoine naturel. Approche symbolique du blason et réalisation. Découverte de deux lieux insolites : le jardin secret de la cure et la chapelle sainte Anne et confection de bouquets avec les Ecolibristes.

Ateliers culturels proposés par l'animatrice culturelle de septembre à décembre 2016 pour les enfants de CP à CE1 :

Un parcours insolite centré autour de la littérature jeunesse dans des contes randonnés et du théâtre d'images (ronde de livres, voyages enrichis par des activités de bricolage sur les thèmes : pain, automne, animaux dans l'art, portrait...). Activités et jeux sur les arts visuels et une sortie chez le boulanger et au musée du Haut Val d'Arly.

## SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL ET PÉDAGOGIQUE

- Nouveauté : **accompagnement des enfants** de l'école au Palais aux activités extrascolaires de 16 h.
- **Activités extrascolaires sur place** pour les plus petits dès la sortie des cours.
- **Ateliers libres** sur le temps de pause méridienne (jeux divers, relaxation, activités manuelles...).
- Travail en commun sur le temps du repas avec le service restauration pour le bien-être de l'enfant au restaurant scolaire.

## > EN CHIFFRES

- **26 mercredis scolaires** pour l'accueil de loisirs, ouvert de 11 h 30 à 13 h 30 en repas seul, de 11 h 30 à 18 h 30 en repas avec après-midi et de 14 h à 18 h 30 en après-midi simple. Mêmes préconisations, organisation et déclaration que pour les mercredis libérés. Moyenne de 2,5 animateurs par mercredi.
- **300 enfants accueillis**, dont 235 enfants de 3 à 5 ans et 65 enfants de 6 à 12 ans.
- **Taux d'encadrement PEDT** : un animateur pour 14 enfants de 3 à 6 ans, un animateur pour 18 enfants de 6 à 12 ans.
- Pause méridienne de 11 h 30 à 13 h 15 : 4,5 agents pour le service, sieste et surveillance en maternelle (deux services) pour une moyenne de 57 et quatre agents pour le service et surveillance primaire, moyenne de 76.
- TAP (temps d'activité périscolaire de 15 h 30 à 16 h 30), quatre agents maternelle, moyenne de 35 et quatre agents primaire moyenne de 54.
- 12 bénévoles dans le cadre de l'atelier culturel, un bénévole (sur cinq séances à l'automne) pour un atelier sportif « foot » dirigé.
- **Périscolaire du soir** de 16 h 30 à 18 h 30 : **inscription à l'heure**, soit une heure, soit deux heures ; toute heure entamée est due. Deux agents maternelle pour une moyenne de une heure : 16, deux heures : 6 et deux agents primaire pour une moyenne de une heure : 15 enfants et deux heures : 4 enfants.
- **Nouveautés 2016** : **service goûter** école de 15 h 30 à 16 h : un agent pour une moyenne de 9 enfants.
- **Service navettes** de 15 h 30 à 16 h / 16 h 15 : 1,5 agent pour une moyenne de 6 enfants.



## ACCUEIL DE LOISIRS

Meg'Loisirs est constitué d'une structure principale et selon la saison, à l'école Henry Jacques Le Même.



### > RÔLE ÉDUCATIF ET SOCIAL

- Diriger l'accueil selon la réglementation de la Direction départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection Maternelle Infantile et **veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être** des enfants.
- Favoriser le développement, **l'éveil et la socialisation** des enfants accueillis.
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs d'un **handicap ou d'une maladie** chronique.
- Traduire en actions concrètes les **projets éducatifs et pédagogiques**.
- Faciliter la transition entre le **milieu familial et les milieux scolaires et extra-scolaires**.
- Accueillir des BAFAs, des stagiaires BAFAs et des stagiaires issus des écoles d'animation.

## > 2016- RÉALISATIONS

### SUR LE PLAN THÉMATIQUE

Thèmes abordés : Blanc hiver 2016, Couleurs pastel printemps 2016, Western été 2016, L'époque des dinosaures Toussaint 2016, Préhistoire Noël 2016.

### SUR LE PLAN ORGANISATIONNEL

- **Mutualisation de l'accueil de loisirs et du service périscolaire**, planning annualisé pour le personnel.
- Mise en place **d'activités payantes** avec des intervenants qualifiés ; arrêt des navettes de stages au Palais.
- Création d'un **groupe supplémentaire** pour l'été 2016 : Shérifs (3-4 ans), Indiens (5 ans), Cowboys (6-12 ans).
- Délocalisation du groupe des Indiens à l'école en cas de mauvais temps.
- **Mini-séjour** de quatre nuits aux Contamines-Montjoie.
- Avec l'accord de la DDCS, **passage des 5 ans et ½ dans le groupe des + de 6 ans** à cause des fréquentations sur les mercredis libérés, vacances été et hiver.
- Déclaration des **mercredis scolaires en périscolaire** et non plus en extrascolaire.

### SUR LE PLAN ÉDUCATIF ET SOCIAL

- **Intervention** de la **médiathèque** en lien avec la thématique de l'année.
- **Spectacle** fin juillet en présence des parents dans l'enceinte de la structure.
- **Poursuite** de l'évolution du **PEDT** avec les différents partenaires.
- Rencontre et échanges avec tous les animateurs du territoire : Combloux, Praz-sur-Arly et Megève.

### SUR LE PLAN DES INVESTISSEMENTS

**Réfection** des **peintures** de l'accueil de loisirs.

## > EN CHIFFRES

- Vacances : l'accueil de loisirs compte **18 semaines de vacances scolaires** avec une moyenne de **6 animateurs** par semaine, soit 24 agents différents (un responsable BAFD, deux adjoints BAFD, 17 animateurs BAFA dont 11 agents travaillant aussi aux écoles et cinq animateurs stagiaires BAFA).
- **3 114 enfants accueillis** sur une capacité maximale de 4 298 : **1 865 enfants de 3 à 5 ans** sur une capacité maximale de 2 216 et **1 249 enfants de 6 à 12 ans** sur une capacité maximale de 2 082.
- **10 mercredis libérés** en saison d'hiver pour l'accueil de loisirs, ouvert de 8 h à 18 h 30 avec une moyenne de trois animateurs par mercredi. Afin de ne refuser aucune demande, déclaration de 24 enfants de - de 6 ans et de 24 enfants de + de 6 ans. Soit une capacité maximum élevée par rapport au taux de remplissage, mais ajustement du nombre d'animateurs en fonction des inscriptions. Encore un des avantages de la mutualisation...
- **235 enfants accueillis**, dont 160 enfants de 3 à 5 ans et 75 enfants de 6 à 12 ans.



## > 2017 - PROJETS ET PERSPECTIVES POUR LES SERVICES PÉRISCOLAIRE ET ACCUEIL DE LOISIRS

### TARIFICATION

- **Ouverture à la journée** pour les locaux et repas obligatoire pour les vacanciers.
- **Nouvelle grille tarifaire** avec un tarif différencié pour les travailleurs.
- **Facture unique** pour tous les services « enfance ».

### ÉDUCATION

- **Poursuite** du travail en concertation avec les équipes restauration et périscolaire sur le **projet pédagogique**.
- Organisation d'une **formation commune** avec les animateurs du territoire à la rentrée 2017-2018.
- Mise en place de **conférences** et de **groupes de paroles**.
- Création d'une **exposition** avec les fabrications manuelles des enfants en fin d'année.
- Intervention bénévole de l'association **Lire et Faire Lire** sur les TAP maternelle et de l'association **Vie et Mémoire** en élémentaire.
- Continuer la **recherche de parents bénévoles** pour les TAP.
- **Reconduire le mini-séjour** de quatre nuits et les activités payantes intramuros pour l'été 2017.

### OPTIMISATION POLITIQUE

- Projet de **rattacher la compétence Loisirs et périscolaire au SIVOM du Jaillet**.
- **Optimiser** le système de **navette** pour les activités extrascolaires qui débutent à 16 h.
- Réflexion sur la **fermeture de l'ALSH** pour les **deux semaines touristiques** des vacances **d'hiver**.
- **Mutualisation du ménage** de l'accueil de loisirs avec les agents d'entretien des écoles.

### INVESTISSEMENT

- Création d'un **sas** entre la **cuisine** et **l'espace Lutins**.
- **Déménagement des agents d'accueil** afin d'optimiser les espaces.
- **Réaménagement** des espaces **extérieurs**.
- Répondre aux **normes sur l'accessibilité** des locaux.





## PETITE ENFANCE

Le service petite enfance est constitué de :

- 2 structures d'accueil en crèche (un **multi accueil de 43 places** et une **micro crèche de 10 places** destinés aux enfants dès l'âge de 3 mois),
- **1 lieu d'accueil enfants parents (LAEP)**,
- **1 multi accueil touristique** ouvert en saison d'hiver uniquement (7/7).

Le service est composé de **29,75 agents**.

### > RÔLE ÉDUCATIF ET SOCIAL

- Gérer l'accueil selon la réglementation de la Protection Maternelle Infantile et **veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants**.
- Favoriser le **développement, l'éveil et la socialisation** des enfants accueillis.
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs **d'un handicap ou d'une maladie chronique**.
- Traduire en actions concrètes le **projet pédagogique** des structures.
- Aider les parents à **concilier vie professionnelle et vie familiale et mener des actions de soutien à la parentalité** (café des parents, temps de partage sur le lieu d'accueil de l'enfant, conférences...).
- **Accompagner les parents** lors d'une séparation en proposant **l'adaptation progressive** des enfants.



### > 2016- RÉALISATIONS

SUR LE PLAN DE LA DÉMARCHE QUALITÉ

- **Certification ISO 9001** de l'accueil en Grande Crèche ;
- Plan de maîtrise sanitaire consolidé ;
- Enquête de satisfaction petite enfance ;
- Accueil des parents dans les groupes des enfants ;
- Des conduites à tenir du personnel en cas de maladie ou incident ;
- Check-list des établissements ;
- **1 projet pédagogique par structure ;**
- **1 livret d'accueil des stagiaires.**

## SUR LE PLAN FINANCIER

- **Convention avec la MSA** signée à l'automne 2016.
- Le taux de facturation du multi accueil La Grande Crèche est resté inférieur à 107 % (rapport entre les heures facturées et les heures de présences), ce qui permet le **financement maximal par la CAF**.

## SUR LE PLAN DES RESSOURCES HUMAINES

- Accueil de quatre **stagiaires en observation** (3<sup>e</sup> année de collège) et **sur des formations qualifiantes** (un CAP petite enfance, deux auxiliaires de puériculture).
- Contrat en alternance pour une éducatrice de jeunes enfants (2<sup>e</sup> année sur trois ans d'apprentissage) et d'une auxiliaire de puériculture pour deux ans.
- **Un contrat emploi d'avenir** depuis 2014 qui se termine en 2017.
- Mise en place de **l'annualisation des agents**.
- Décision prise de la **fermeture des structures les jours fériés**.
- **Mise en place de journées pédagogiques** : accueil de l'enfant en situation de handicap sur deux journées et soins de secourisme spécifiques aux nourrissons sur une demi-journée.

## SUR PLAN ÉDUCATIF ET SOCIAL

- Fonctionnement de la **micro crèche** les Fripouilles **à l'année** (avec accompagnement des enfants lors du passage sur le multi accueil).
- Mise en place de **l'analyse des pratiques** pour les agents du service petite enfance (en deux groupes : micro/bouts et filous/malins) et des responsables (mutualisation avec les communes de Passy, Sallanches, Chamonix et Combloux).
- Obtention de la **certification ISO 9001 sur la micro crèche**.
- Écriture des **procédures de mise à l'abri** (PPMS, circulaire d'août 2016).
- Poursuite de l'organisation des groupes d'accueil avec :
  - **Ouverture de la micro crèche** Les Fripouilles **à l'année** pour les plus petits ;
  - **Accueil des enfants de 8 mois à 18 mois au RDC de la Grande Crèche** ;
  - **Accueil des plus grands au 1<sup>er</sup> étage**.
- Poursuite :
  - Des temps de lecture et contes à la médiathèque ;
  - De l'intervention des agents de la médiathèque sur les groupes pour les plus petits ;
  - Des sorties pédagogiques (visite de la caserne des pompiers, d'une ferme pédagogique) ;
  - Du projet « Je découvre mon école » avec l'école HJLM ;
  - Apprentissage du langage signé en crèche avec les enfants ;
  - Fête de l'été.
- Participation au réseau des directeurs de crèches, **échanges intercommunaux** tous les deux mois.

Participation au « partage des pratiques » avec les structures d'accueil du Réseau Rivage pour les agents.

### QUELQUES CHIFFRES

- 107 familles fréquentent les lieux d'accueil
- 7 stagiaires accueillies
- 12 entretiens de recrutement réalisés pour 5 recrutements saisonniers (1 EJE, 1 AP, 3 CAP petite enfance)
- 4 entretiens pour deux recrutements de contrats de remplacements

## MICRO CRÈCHE LES FRIPOUILLES

Taux d'occupation : **72 %** (le dernier taux d'occupation national pour les micro crèches est de 68%)

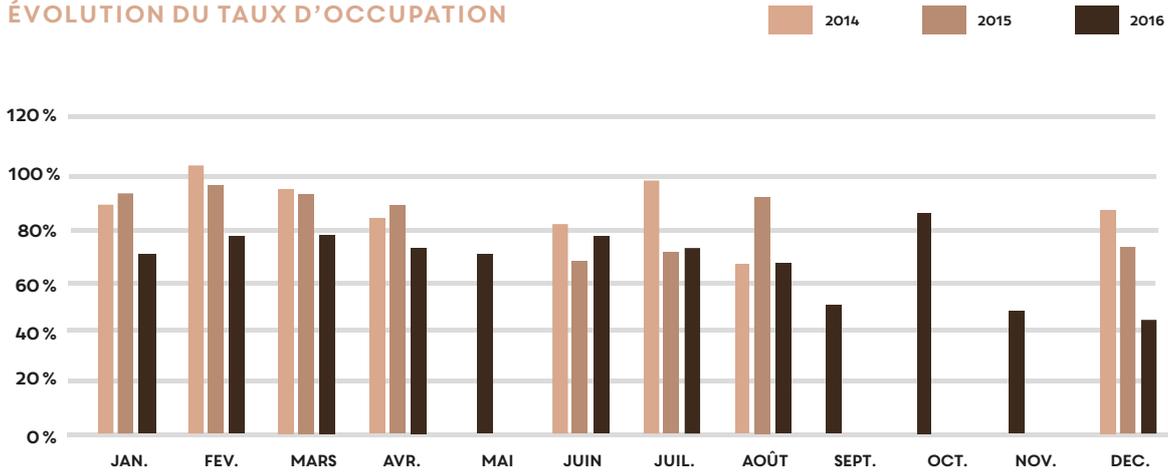
Nombre d'heures de présence : **16 634**.

Augmentation du nombre de jours d'ouverture à **269**.

L'accueil des plus petits à l'année sur cette structure a pour conséquence **une baisse du taux d'occupation** (plus petites journées pour les bébés).

De plus, afin de répondre au mieux aux demandes des usagers, les adaptations (première rentrée en collectivité) sont organisées tout au long de l'année et les contrats d'accueil saisonniers sont acceptés.

## ÉVOLUTION DU TAUX D'OCCUPATION



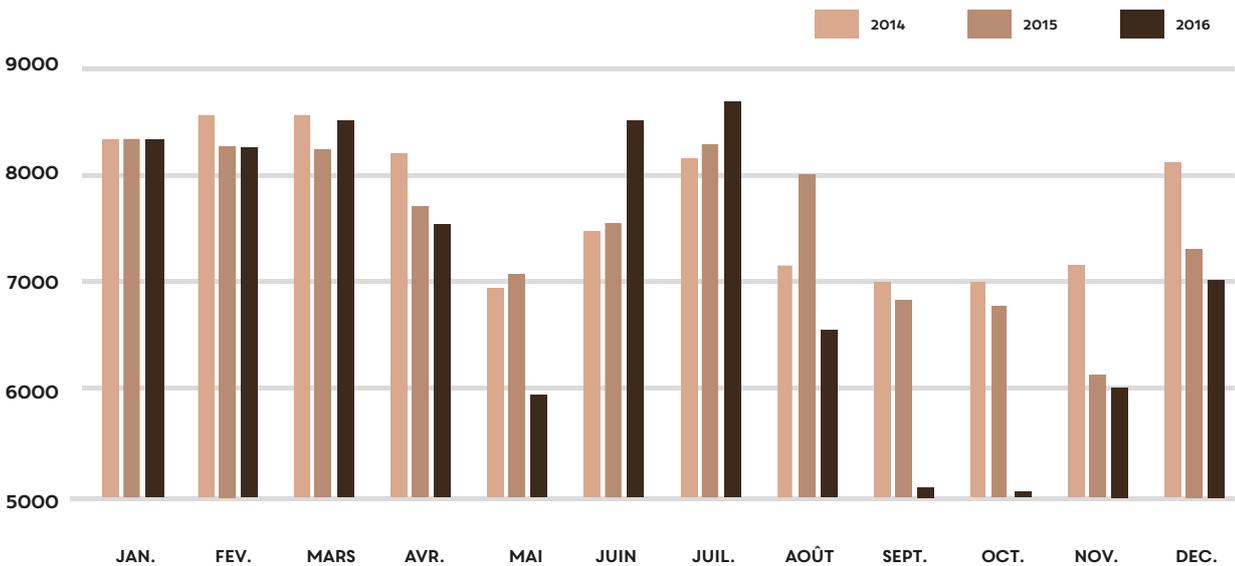
### MULTI ACCUEIL LA GRANDE CRÈCHE

Taux d'occupation : **81 %** (le dernier taux d'occupation national pour les multi accueils est de 68%)

Nombre d'heures de présences : **83 513**.

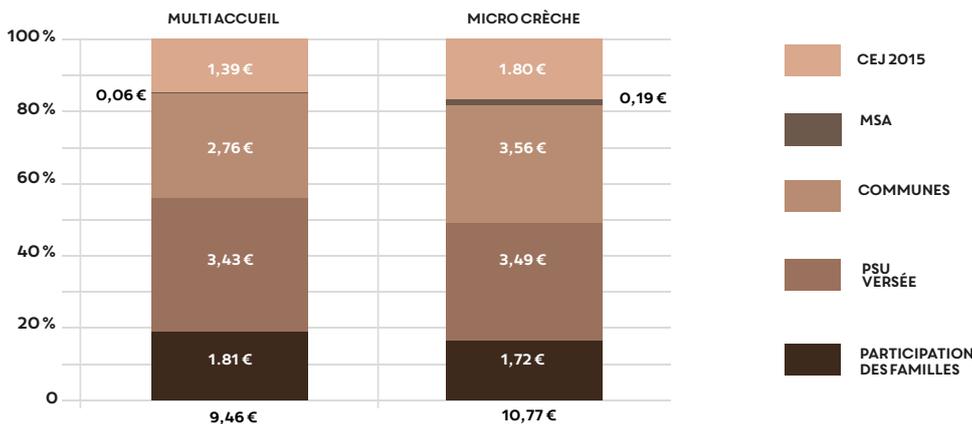
Plus de 10 000 repas ou biberons servis pour 288 jours d'ouverture.

## ÉVOLUTION DES HEURES FACTURÉES



L'ouverture à l'année de la micro crèche a permis de diminuer les heures de présence sur le multi accueil, sur les intersaisons, ce qui correspond plus aux demandes de la CAF et de la PMI (le taux d'occupation à l'année doit être compris entre 80 et 90 %).

## COÛT DE REVIENT PAR HEURE ET PAR ENFANT



## LES P'TITES FRIMOUSES

121 jours d'ouverture.

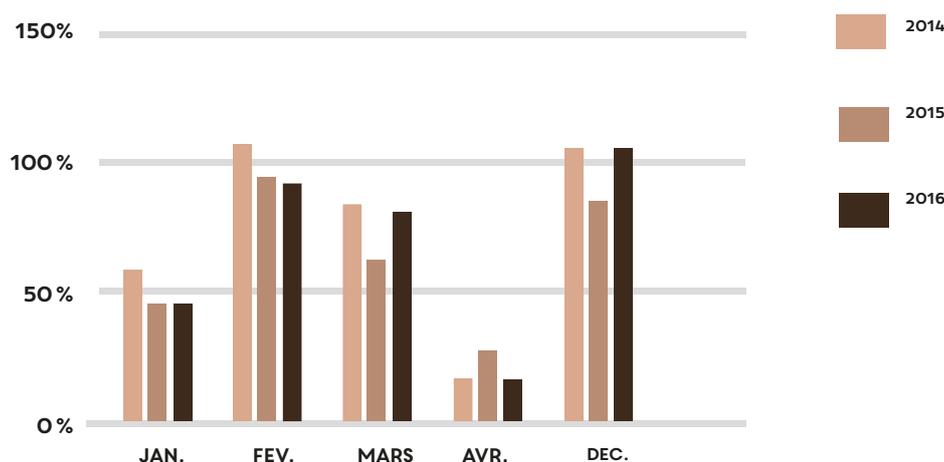
477 enfants accueillis (contre 365 en 2015).

Le nombre d'**heures facturées** est de **9 184** (contre 7 689 en 2015, 9 980 en 2014, 9 161 en 2013, 9 588 en 2012).

Modification des réservations, les **demi-journées** sont de **plus en plus demandées** au détriment des journées, ce qui permet l'augmentation du nombre d'enfants accueillis. Par contre, **la formule 5 journées reste la plus demandée**.

La saison d'hiver 2017/2018 : exceptionnellement cette saison, **la structure d'accueil touristique restera fermée (création d'un établissement d'accueil au centre de Megève** afin de répondre aux besoins d'accueil des vacanciers des trois domaines de la commune et avec une amplitude horaire plus large). Cette structure pourra être ouverte les saisons d'hiver mais aussi l'été.  
Date d'ouverture prévisionnelle : juillet ou décembre 2018.

## ÉVOLUTION DU TAUX D'OCCUPATION



## > 2017- PROJETS

- Projet relancé « Je découvre mon école » avec les écoles HJLM et SJB.
- Accompagnement des enfants, par une animatrice, la première semaine de la rentrée sur le temps de restauration scolaire.
- Organisation d'une formation sur les valeurs éducatives du service petite enfance.
- Poursuite du langage signé avec les animatrices, dictionnaire des mots, mise en ligne des gestes.
- Création d'un livret à destination des familles avec les mots les plus utilisés.
- Livraison des repas en liaison chaude, par la fondation Morand Allard.
- **Projet de rattacher la compétence Petite Enfance au SIVOM du Jaillet.**
- Projet d'aménagement de l'espace accueil, de l'espace bureaux, création d'une salle du personnel et sécurisation des locaux.
- Projets d'accessibilité des locaux PMR (création d'un ascenseur, sanitaires PMR, etc.)
- Projet de réaménagement de l'espace extérieur.



## HÉBERGEMENT ET RESTAURATION

Le SERVICE HÉBERGEMENT comprend **76 lits** sur 3 étages et ouvre toute l'année. Les pics de fréquentation ont lieu en période hivernale.

Le SERVICE RESTAURATION **produit sur place et sert les repas de tous les scolaires** de la ville, de la petite section de maternelle aux collégiens de 3<sup>e</sup>. Il assure également la production des repas du personnel communal, des **enseignants** et des **surveillants** et de quelques **manifestations** tout au long de l'année.

### > RÔLE ÉDUCATIF ET SOCIAL

- **Éduquer** les enfants au goût, les éveiller aux nouvelles saveurs, les sensibiliser aux **produits locaux et bio**.
- Veiller à la **qualité nutritionnelle** des repas, à la sécurité sanitaire des aliments et préserver **l'équilibre alimentaire**.
- Accompagner les enfants, favoriser **la socialisation**, le respect, **l'autonomie** et le vivre ensemble.
- Mener des **actions citoyennes** sur le développement durable et **promouvoir** les gestes **écoresponsables** pour réduire le gaspillage.

### > 2016- RÉALISATIONS

Le service hébergement est **ouvert toute l'année** à tout public : familles, locaux, travailleurs de passage, touristes, particuliers et groupes d'enfants ou d'adultes sont bienvenus.

On peut y rester une nuit simple sans petit-déjeuner jusqu'à plusieurs semaines.

Le service, en coordination avec le service restauration, propose des demi-pensions et des pensions complètes ainsi que des repas classiques (self, formules) ou festifs (banquets, gâteaux, repas de Noël...).

Le **service restauration** a servi **112 125 repas aux scolaires** en 2016 (113 500 en 2015) ). 61 % des effectifs sont des collégiens, 26 % des primaires, 12 % des maternelles et 1% les mercredis.

Le service a également servi 2 314 repas à des agents communaux, soit une baisse de 47 % en deux ans.

## SUR LE PLAN ALIMENTAIRE

- Animations pendant la semaine du Goût.
- Menus à thèmes (régionaux, Menu Trompe l'œil).
- Sculpture chocolats dans la cour.
- Ateliers cuisine sur le site avec des primaires.
- Dégustation de saucisses de veau à la plancha.
- Brioche géante praline fournie par la boulangerie Fayolle.
- Dégustation de fleurs comestibles (bourrache, soucis, capucines, bleuets).

## SUR LE PLAN DES COMPOSANTS ALIMENTAIRES

- Plats de substitution pour les contre-indications alimentaires.
- 14 % de produits bio selon saison et principalement : féculents, fruits, crudités.
- Yaourts natures 50% bio, 50% yaourts locaux.
- Un Menu 100% local.
- 90 % de poisson frais et de viande fraîche.
- Viandes « Saveurs de nos montagnes », abattoir de Megève ; bovins, agneau, porc, 2 services/ mois.
- Volaille certifiée : durée d'élevage plus importante, sans antibiotique et activateur de croissance, avec 70% de céréales minimum dans leur nourriture.
- Régularité des approvisionnements avec la coopérative du Val d'Arly (yaourt local, reblochon, meule de Savoie et tomme), à moindre coût pour une meilleure qualité.

## SUR LE PLAN ÉDUCATIF ET SOCIAL

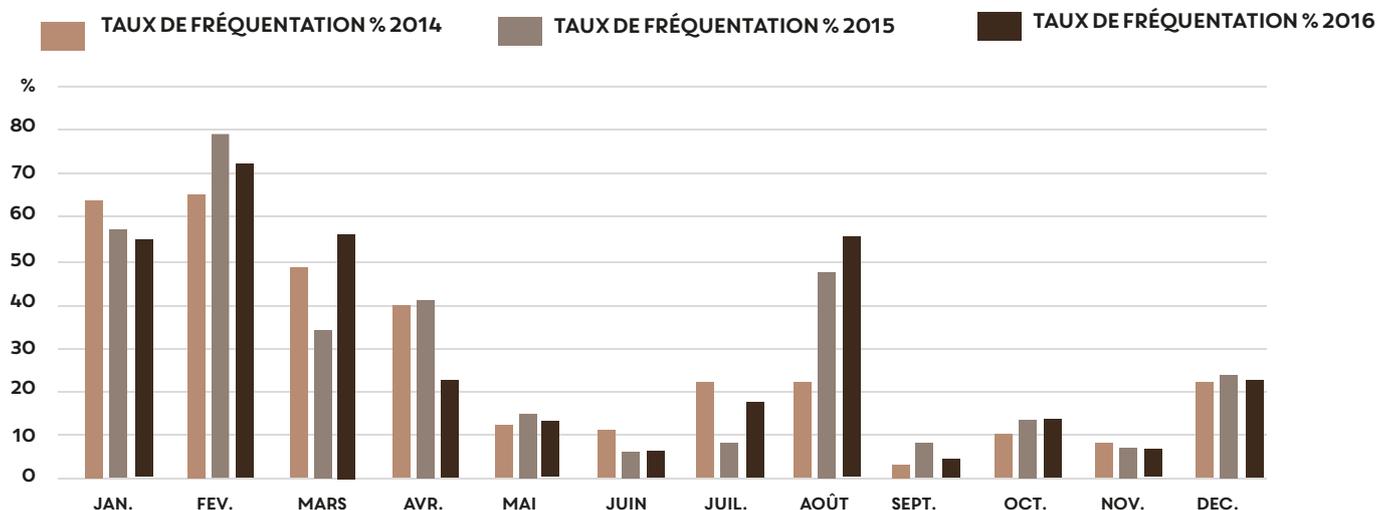
- Mise en commun du projet « temps du repas » avec tous les acteurs de la restauration (surveillants des deux écoles, agents techniques de la restauration avec formation à l'appui).
- Poursuite de la campagne anti-gaspillage avec exposition temporaire du gâchimètre.
- Récupération des déchets organiques pour composteurs à l'école HJLM.
- Sensibilisation au gaspillage avec les éco-fûts et récupération du pain pour les animaux.
- « Je découvre mon restaurant » pour les nouveaux élèves de 6<sup>e</sup> des collèges et les CP.
- Atelier cuisine avec les cuisiniers dans les deux écoles.

## SUR LE PLAN RÉGLEMENTAIRE

- Mise en place de l'information sur les allergènes sur les menus à l'aide de légendes.
- Acquisition de nouvelles compétences Formation marchés publics à Paris.
- Reprise du rapprochement des factures pour la comptabilité.
- Fin de la mise en place des marchés alimentaires en partenariat avec la cuisine centrale de Chamonix.

## TAUX DE REMPLISSAGE DE L'HÉBERGEMENT ENTRE 2014 ET 2016

Remplissage moyen de 28% lissé sur l'année.



## > 2016- INVESTISSEMENTS

### SUR LE PLAN DES INVESTISSEMENTS EN MATÉRIEL

Total des investissements : 40 765 €

- Rideau d'air chaud sur la 2<sup>e</sup> entrée de self : 1 174 €
- Robot coupe blixer pour herbes fraîches : 1 494 €
- Éplucheuse Dito : 3 879 €
- Tables hautes et chaises hautes ergonomiques pour les maternelles Henry Jacques Le Même : 6 107 €
- Lave-batterie à granules : 21 746 €
- Robot coupe avec lames spécifiques pour faire des chips de légumes : 2 449 €
- Réparation matériels : 2 152 €
- Équipement tapis de sol + Nappes bulgomme anti-bruit + appareil photo : 1 242 €
- Essoreuse : 3 520 €

### SUR LE PLAN DES INVESTISSEMENTS IMMOBILIERS

- Changement du self bain marie RDC en remplacement de l'ancien.
- Rénovation salle de restauration avec toile de verre acoustique et peinture alimentaire : 25 842 €.

### SUR LE PLAN TECHNIQUE

- État des lieux des contraintes du poste de débarrassage en coordination avec la médecine du travail.
- Changement d'un urinoir à l'hébergement pour un WC usuel.
- Réfection des peintures des couloirs et paliers à l'hébergement.
- Installation d'un digicode sur le bâtiment afin de sécuriser les lieux.

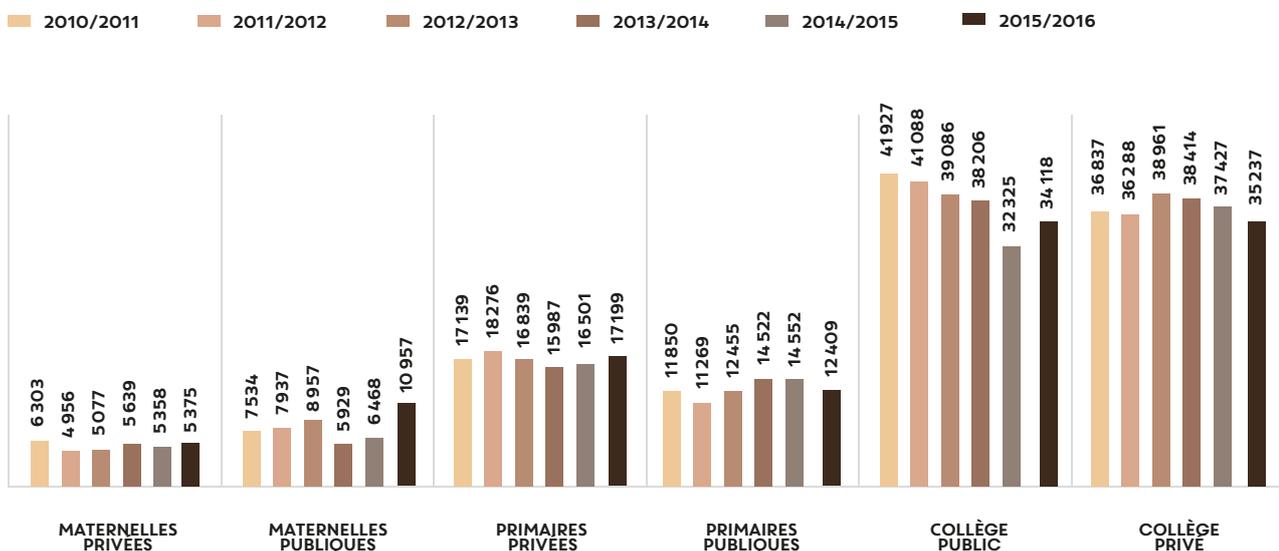
### SUR LE PLAN DE LA COMMUNICATION

- Mise à jour régulière des écrans aux entrées de self (provenance, menus à thèmes, etc.).
- Participation aux journées « découverte » des établissements scolaires et accueil rentrée scolaire.
- Distribution du flyer restauration.
- Dossier unique d'inscription.

### SUR LE PLAN FINANCIER

- Facturation de la restauration scolaire au secrétariat du service enfance.
- Développement des envois de notification de factures de manière dématérialisée.
- Ventes des packages groupes par le service commercialisation pour les groupes sportifs utilisant le palais.
- Recettes totales du service hébergement : 314 285,65 € contre 292 795 € en 2015, dont 178 033 € en 2016 pour la catégorie groupe (210 524,50 € en 2015).

## ÉVOLUTION DES EFFECTIFS EN RESTAURATION SCOLAIRE DEPUIS 6 ANS



## RECETTES DE L'HÉBERGEMENT

	2014	2015	2016
<b>FAMILLES</b>	33 114 €	10 413,50 €	13 683 €
<b>ÉCOLES</b>	29 536 €	23 538 €	19 497 €
<b>GROUPES</b>	211 872 €	210 524,50 €	178 033 €
<b>PUBLIC, B&amp;B, NUITÉE</b>	429 €	0 €	14 642,75 €
<b>MAIRIE</b>	1 258 €	15 350,50 €	11 713,90 €
<b>SPOR</b>	0 €	32 968,50 €	76 716 €
<b>TOTAL</b>	<b>276 209,50 €</b>	<b>292 795 €</b>	<b>314 285,65 €</b>

## > 2017- PROJETS

- Création d'un groupement de commandes avec la ville de Chamonix.
- Réalisation d'un cahier des charges et mise en ligne du marché public alimentaire (privilégier l'offre locale, réduire les coûts avec des volumes plus importants, mutualiser les pratiques).
- Poursuite du projet de service sur le temps de pause méridienne entre agents restauration et surveillants.
- Production des repas crèches à partir du 1er décembre (environ 100 repas par jour).
- Dossier d'accueil en projet pour les surveillants des établissements (livret restauration + consignes sécurité incendie + règles de vie + règlement intérieur).
- Futur poste de débarrassage en concertation avec ingénieurs, ergonomes, équipe restauration et élus.
- Poursuite de la démarche environnementale (BIO, lutte anti gaspi, recyclage...) avec installation du tri sélectif.
- Projet d'achat d'une broyeuse à déchets.
- Renouvellement de l'enquête restauration.
- Diminution du nombre de lits par chambre en hébergement pour des raisons de confort, de sécurité et de rationalisation de la gestion de l'équipement.
- Maitrise d'œuvre et engagement des travaux pour l'étanchéité de la dalle.
- Rénovation des WC de la salle de restauration au self B.





# PÔLE SPORTS & LOISIRS

## COMPOSITION DU PÔLE

45 agents permanents  
21 saisonniers en hiver  
34,5 en été

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle « sports et loisirs » via « le Palais » s'efforce de séduire un public varié (enfants, adultes, clientèle locale ou de proximité, touristes, associations, établissements scolaires, clubs sportifs, privés...), en veillant à la qualité de l'accueil et des services, en proposant de nombreuses activités sportives ou ludiques, en aménageant toujours mieux ses espaces et en proposant chaque année des nouveautés.

### > 2016 RÉALISATIONS

Dans une logique de développement et en réponse aux besoins de son public, le Palais a poursuivi en 2016 sa restructuration démarrée en 2014. La première phase des travaux s'est achevée en décembre 2016 afin d'offrir aux clients et abonnés de nouvelles installations dont voici la liste :

- Espace balnéoforme avec 675 m<sup>2</sup> de bassins chauffés à 34°.
- Espace aqualudique intérieur composé de différentes animations aquatiques à destination des plus petits.
- Espace Forme de 1200 m<sup>2</sup> avec parc machines et salles de pratiques collectives ;
- Espace escalade de 300 m<sup>2</sup> au sol avec quatre zones de grimpe sur 740 m<sup>2</sup> de surface grimpable. L'espace escalade totalise 40 couloirs avec une hauteur de grimpe allant jusqu'à 12,3 m et comportant 5580 prises.

- Espace séminaire composé de 4 salles, dont deux sont totalement équipées au niveau vidéo-projection et sonorisation.

- Espace caisse qui se situe désormais au niveau de l'entrée « village ».

Le samedi 17 décembre 2016, Megève a organisé l'inauguration du Palais, dont le nouveau nom a été officialisé. Plus de 5000 personnes sont venues découvrir les nouveaux espaces, totalement gratuits.

Les vacances de Noël ont permis d'enregistrer une fréquentation record sur l'ensemble de la structure avec + de 25 000 passages payants du 18 décembre au 2 janvier, dont 8 500 sur l'espace aquatique grâce notamment à l'ouverture du bassin balnéoforme.

### > ÉVOLUTION DU PÔLE

Au cours de l'année 2016, un changement de direction et une réorganisation des services a été opérée. L'objectif de l'année 2016 a été de mettre tout en œuvre afin d'ouvrir dans les temps les nouveaux espaces du bâtiment (fin des travaux, réunions de chantier, suivi des travaux, commandes du matériel d'aménagement des espaces, formations des agents aux nouvelles installations, aménagement du site, communication...)

La gestion estivale des tennis a été récupérée par le Palais après avoir été confiée au Club des Sports en 2015. Le bilan a été très positif.

## > 2016 - RECETTES

Les recettes 2016 du Palais sont en augmentation par rapport à 2015. Avec 1 723 740 € contre 1 531 277€ en 2015, **elles augmentent globalement de 12,6%**.

### ÉVOLUTIONS 2015-2016 PAR SECTEUR :

#### AUGMENTATIONS

- **Espace aquatique** : augmentation due à l'ouverture du secteur Balnéoforme au 17 décembre 2016.
- Teen-poterie-escalade : peu d'évolution par rapport à l'année dernière, cependant, nous observons une **augmentation sur l'escalade** avec l'ouverture du mur au 17 décembre 2016.
- **Espace forme** : augmentation due à l'ouverture du nouvel espace au 17 décembre 2016 avec une augmentation du nombre de ventes d'abonnement.
- **Espace tennis** : reprise de la gestion par la Commune de Megève.

#### DIMINUTIONS

- **Espace glace** : diminution car en 2015 nous avons encaissé les recettes des championnats du monde junior de hockey pour un montant de **50 000 €**.
- **Megève Pass et packages** : diminution, convention différente. Nombre de passages venus au Palais et non sur un pourcentage des ventes.
- **Bar** : diminution, l'encaissement en 2016 correspond uniquement au bar du chalet de la Plaine. Il est à noter que le Sport's bar a été repris en AOT (Autorisation d'occupation temporaire) au 1/07/15.

## > 2016 - RÉALISATIONS PAR SECTEUR

### ACTIVITÉS DES ENFANTS ET DES ADOLESCENTS

La **réforme des rythmes scolaires** initiée en septembre 2014 s'est poursuivie en **améliorant** notamment les **services rendus** aux familles, grâce à un travail commun avec le pôle FEE via la mise en place de navettes entre l'école Henry Jacques Le Même et le Palais.

### SECTEUR AQUATIQUE

- De **nouveaux horaires** ont été proposés pour la saison d'hiver avec une **ouverture à partir de 12 heures** afin de maintenir une offre sur l'heure du midi tout au long de l'année.
- La **rénovation** de notre **pataugeoire extérieure** a donné entière satisfaction (meilleur traitement de l'eau, zone de repos, petits jeux pour les plus jeunes).
- Deux journées « aquagames » ont été proposées durant la saison d'été.



## SECTEUR FORME

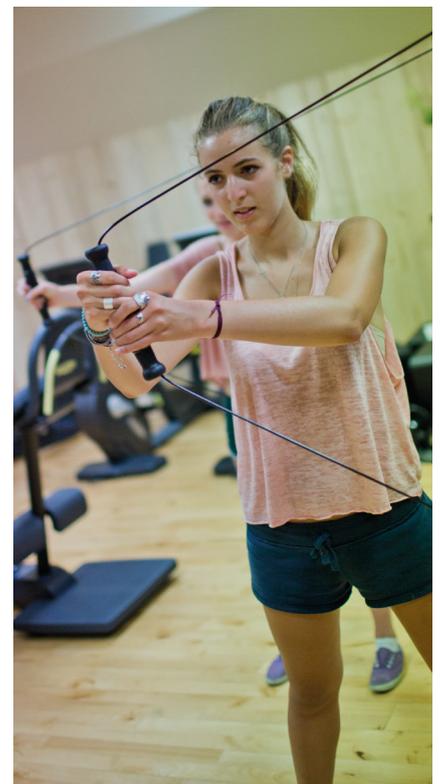
- L'offre globale (plateau parc machines + cours collectifs) pérennise l'intérêt des usagers avec une **augmentation de la participation** vers les cours collectifs.
- Certaines pratiques telles que le **cross-training attirent** un nouveau public.
- Il a été mis en place un **nouveau système** pour le **coaching** avec une location des espaces à achat d'abonnement professionnel pour les éducateurs (indépendants sur cette activité).
- Ce secteur a dû préparer le **transfert dans l'extension** du Palais et a maintenu son bon fonctionnement jusqu'à l'ouverture du **nouvel Espace Forme en décembre 2016**.
- Le secteur forme doit prendre en compte l'évolution du marché du fitness en France (toujours en augmentation ; +43% en 2016 de fréquentation Salon mondial Body Fitness) qui se traduit par la mise en place de **matériels diversifiés et connectés** mais également se conforter dans les nouvelles tendances (déjà mises en place) qui fidélisent et attirent de nouveaux pratiquants, comme le **pilates**, le **functional training**, le **cross-training** et le **biking** (déc. 2016).

## SECTEUR GLACE

- La **commercialisation** des espaces a **augmenté** et les demandes sont de plus en plus importantes concernant ce secteur.
- Comme l'année précédente, le choix a été fait de **fermer la patinoire pendant un mois**, afin de refaire les tracés du hockey et procéder aux travaux de **maintenance** nécessaires.
- Afin d'améliorer l'esthétisme de la patinoire et offrir **plus de confort aux usagers** et clients, le revêtement aux sols des pourtours de la patinoire ont été refaits.
- Les missions des agents glacières se sont diversifiées, avec la gestion globale de l'espace patinoire de l'accueil clients, en passant par l'entretien des espaces et du matériel et le travail de la glace.

## SECTEUR TECHNIQUE

- Les opérations de maintenance des bâtiments et des équipements sont toujours aussi nombreuses et complexes. Le taux d'intervention des agents est élevé. Avec environ **500 tâches répertoriées**, le suivi et les interventions sont quotidiens. Le suivi des travaux de restructuration a été maintenu avec une augmentation des charges tout au long de l'année pour les cadres technique, aquatique et direction notamment.
- Afin **d'homogénéiser** l'aspect visuel de la partie ancienne du Palais avec l'extension, une opération de peinture a été menée dans le couloir principal coté entrée plaine d'Arly.
- L'ensemble de l'équipe technique a été très sollicitée à l'approche de l'ouverture des nouveaux espaces.



## SECTEUR SPA

- La **clientèle se fidélise** en 2016. De **nouvelles prestations** incitent la clientèle à fréquenter plus souvent le SPA : vernis à ongles semi-permanent, mise à disposition de magazines dans l'espace détente, espace tisanderie enrichi...
- Par ailleurs, une **information plus importante** a été faite sur l'activité du SPA : intégration dans la plaquette et dans le Facebook du Palais, diffusion sur l'écran géant situé place du Village, portes ouvertes lors de l'inauguration des nouveaux espaces...
- Les **horaires** ont été **adaptés** à cette nouvelle fréquentation en saison ou intersaison. La **carte des prestations** a également été **révisée**.
- L'**organisation** du SPA a été **optimisée** par l'utilisation plus complète du logiciel de réservation des soins et par l'optimisation de la gestion des stocks « produits ».
- Ces efforts, parallèlement à un maintien de la qualité des soins, se sont traduits par une **augmentation** globale du **chiffre d'affaires** de plus de **22%**.



## SECTEUR SECURITÉ

- Le secteur sécurité du Palais a fini de se **structurer** en 2016.
- Le matériel de détection incendie a été amélioré.
- Avec une **équipe** interne maintenant **au complet**, il a fallu **construire** la projection de ce que devrait être la **sécurité** du Palais lors de l'ouverture des nouveaux espaces : plannings, nombre d'agents, procédures, interventions plus élaborées... et ce, dans un climat de vigilance accentué et tout en maintenant la surveillance lors de certains travaux (permis feux) ou de manifestations (1<sup>er</sup> festival de jazz, etc.) et avec le complément de l'équipe par la société SECURITAS dès le 1<sup>er</sup> décembre 2016.

## SECTEUR RESSOURCES HUMAINES

- L'achèvement des travaux a fortement **mobilisé les équipes** afin de préparer l'ouverture au public des nouveaux espaces en décembre 2016.
- Un **poste polyvalent** a été **créé** afin de mener à bien les divers travaux de préparation du bâtiment.
- Cette « dead-line » a renforcé la nécessité en 2016 de maintenir le **contrôle des dépenses** de fonctionnement tout en optimisant les ressources et en améliorant le service rendu et la qualité des prestations.
- Avec la nomination d'un **nouveau coordinateur** du pôle SPOR et d'un **directeur sportif**, Le Palais s'est préparé à être à la fois un **outil touristique performant** mais aussi un réel **service rendu à la population** locale et à sa jeunesse.
- La **communication** a été **renforcée** par l'arrivée d'un correspondant au sein même du Palais et certaines fonctions ont été redéfinies notamment au niveau de l'accueil des usagers et de l'organisation des activités.
- À noter : le départ en retraite de Christine Seigneur, la mutation interne au sein de la collectivité de l'un de nos agents et le départ d'un autre agent dans le secteur privé.



# CULTURE

## COMPOSITION DU PÔLE

9 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle culture et vie de la cité est chargé de :

- Favoriser l'accès à la lecture et aux activités culturelles,
- Conserver et valoriser les fonds patrimoniaux de la Commune,
- Organiser et gérer, une fois par an, le Forum des Associations,
- Animer le Temps d'Activité Périscolaire (TAP) des enfants scolarisés aux écoles publiques.

### ATELIERS CULTURELS SUR LE TEMPS D'ANIMATION PÉRISCOLAIRE

- 2<sup>e</sup> année d'action, avec un atelier culturel par semaine le jeudi de 15 h 30 à 16 h 30, soit 29 séances concernant les élèves de l'école Henry Jacques Le Même, de la maternelle au CM2, avec pour objectif la découverte de la richesse du patrimoine culturel, naturel et artistique de Megève.
- Chaque cycle de TAP a bénéficié d'une sortie culturelle en ville, d'un ou deux ateliers avec un intervenant extérieur et d'activités pédagogiques.
- 11 bénévoles dont 5 issus d'associations mègevannes ont été invités aux ateliers.





## MUSÉE DE MEGÈVE

### EXPOSITION 2016 :

« Tops Socquet, un témoignage photographique sur Megève, 1915-2015 ».  
157 jours d'ouverture.

### FRÉQUENTATION :

8 845 visiteurs (56 visiteurs en moyenne par jour).

Accueil de groupes en visites guidées : 570 personnes accueillies, dont 312 élèves de classes de Megève, 48 personnes dans le cadre des animations des Après-midi bleues, 17 personnes du CCAS Le Hameau, 6 personnes de la Maison de retraite, 12 journalistes.  
5 rencontres avec les exposants ont été programmées

### FERMETURE DU MUSÉE APRÈS LES JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE 2016

### 2017 - PROJETS :

Le succès des expositions du Musée de Megève a soulevé une réflexion sur l'amélioration des conditions d'accueil du public au sein de ce bâtiment tricentenaire. Un diagnostic du bâtiment a été mené à l'automne 2016 et l'accès du public au Musée est temporairement interrompu. Une réflexion globale sur l'évolution de ce site à vocation culturelle est menée par les élus. Dans l'intervalle, le Musée et les agents du service Culture continuent leurs missions de médiation culturelle, de conservation et de valorisation du patrimoine.

## MUSÉE DE L'ERMITAGE DU CALVAIRE

### SAISON ESTIVALE 2016 :

- Rétrospective des travaux de restauration des chapelles du Calvaire effectués entre 2001 et 2011 ;
- Exposition permanente sur l'histoire de la construction du Calvaire ;
- 2<sup>e</sup> édition du concours de peinture amateur en plein air sur le thème de « L'eau dans Megève ».

### CONCOURS DE PEINTURE 2016 « L'EAU DANS MEGÈVE » :

- 9 peintres amateurs dont 2 jeunes de moins de 18 ans.
- 3 prix décernés : Ville de Megève, Prix du public et Prix des jeunes, Prix du public.

### FRÉQUENTATION :

832 visiteurs sur 46 jours d'ouverture estivale.

## JOURNÉES EUROPÉENNES DU PATRIMOINE DES 17 ET 18 SEPTEMBRE

- Visite de l'exposition Tops Socquet au Musée de Megève : 163 visiteurs sur deux après-midi.
- Rétrospective sur la restauration du Calvaire au Musée de l'Ermitage : 29 visiteurs sur une après-midi.
- Conférence sur la restauration du tableau de Sainte Véronique de la VI<sup>e</sup> station du Calvaire : 25 personnes.
- Découverte du patrimoine au Musée du Haut Val d'Arly : 45 personnes sur un jour.
- Le parler mègevan par l'association Megève Vie et Mémoire : 32 personnes.
- Visites guidées de l'église Saint-Jean-Baptiste et du Calvaire : 25 personnes.



## LABO-RANDO

### FRÉQUENTATION :

- 43 demi-journées d'ouverture en été.
- 140 participants dont 85 à l'activité Labo et 55 à l'activité randonnée.

## EXPOSITION DES ASSOCIATIONS

En alternance avec le forum des associations, un rendez-vous des associations a été organisé dans la galerie du Palais sous la forme d'une exposition où les associations pouvaient communiquer leurs actualités, projets et animations et faire connaître leurs actions.

Du 10 au 23 septembre 2016, soit 14 jours d'exposition. 35 associations ont participé au projet dont neuf associations culturelles, trois associations de développement local, deux associations environnementales, trois associations de loisirs, six associations de solidarité, 12 associations sportives.

La quasi-totalité avait participé au forum des associations 2015.



## MÉDIATHÈQUE

Après une réduction des tarifs d'abonnement pour toutes les catégories d'utilisateurs, les quotas de prêt se verront augmentés en 2017.

### EMPRUNTEURS\*

- 1 402 emprunteurs actifs.
- 43 192 prêts.

### FRÉQUENTATION

- 63 673 entrées.

### ANIMATIONS JEUNESSE

- 33 séances d'heures du conte.
- 10 séances de bébés-lecteurs.
- 9 séances de lectures au sein de la crèche.
- 47 accueils de la crèche.
- 2 spectacles pour les enfants.
- 27 ateliers scolaires.
- Participation au prix alTerre ado.
- 1 exposition .

### ANIMATIONS ADULTE

- 25 séances des Rendez-vous numériques.
- 2 séances du Comité de lecture.
- 1 rencontre d'auteurs.
- 1 conférence-concert.
- 3 accueils de la maison de retraite.
- Participation au prix Lettres Frontière.
- 4 expositions.

### INTERNET ET SERVICE D'IMPRESSION

- 1 986 sessions Internet.
- 8 571 sessions wifi.
- 3 716 impressions (copies non comprises).

### ARCHIVES MUNICIPALES

- Archives définitives : 450 mètres linéaires environ.
- Archives intermédiaires (conservées temporairement) : 220 mètres linéaires environ.
- Archives du pôle FEE et de la Fondation Morand-Allard : 105 mètres linéaires environ.



# LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT & DE L'ENVIRONNEMENT

-

RESSOURCES INTERNES DES SERVICES TECHNIQUES

-

ESPACES PUBLICS DE PROXIMITÉ

-

EAU ET ASSAINISSEMENT

-

GRANDS PROJETS ET BUREAU D'ÉTUDES

-

DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE

-

PATRIMOINE BÂTI ET TRAVAUX EN RÉGIE

-

ALTIPOINT

-

HYGIÈNE & PROPRETÉ

-

MEGÈVE PARKINGS

-



# RESSOURCES INTERNES DES SERVICES TECHNIQUES

COMPOSITION  
DU PÔLE

4 agents

## > RÔLE DU PÔLE

Le pôle RESI est support à l'exercice des activités de la Direction générale adjointe de l'aménagement et de l'environnement (DGAAE). Il illustre la déconcentration des services administratifs qui sont ressources au niveau de la mairie. Les agents de ce pôle remplissent donc des missions d'accueil, secrétariat, ressources humaines, pointage, comptabilité et de conseil au Directeur général adjoint.

Le pôle RESI tend à maintenir les objectifs de service public pérennes : mieux servir (traitement des dossiers, accueil, gestion des réclamations), mieux informer (une communication claire et rapide, des interlocuteurs réactifs), mieux organiser (des services supports efficaces et une gestion des ressources humaines maîtrisée) et enfin mieux contrôler (contrôle comptable, mise en œuvre ATAL et intégration de procédures).

## LES POLES DE LA DGAAE

L'altiport, Megève Parkings, les pôles Grands projets, aménagement et environnement BATI, Projets immo et projets neufs, Eau et assainissement + SPANC, Études et prospective, Développement et aménagement durable, Secteur patrimoine BATI et travaux en régie, Secteur hygiène et propreté, Travaux et maintenance externalisés, Moyens techniques et espaces publics, Technicien VRD, Secteur espaces verts, Secteur cadre de vie/voirie, Secteur montagne, Secteur garage municipal et transports.

## > 2016 - RÉALISATIONS

### L'ACCUEIL

L'une des missions du Pôle RESI est constituée par l'accueil du public, l'accueil téléphonique, l'enregistrement du courrier et la gestion des constats d'assurance en lien avec le domaine public.

En 2016, **629** courriers « arrivée et départ » et **38** constats amiables d'assurance automobile ont été enregistrés.

## LES SERVICES SUPPORTS

### • L'intégration du logiciel ATAL à la gestion quotidienne des secteurs DGAAE

Mis en place depuis 2012 à la DGAAE, le logiciel ATAL est un progiciel de gestion des services techniques. Véritable outil d'aide à la décision, il permet une analyse consolidée et/ou détaillée du fonctionnement des différents domaines d'activités.

L'année 2016 a permis de développer l'autonomie des N+1 dans la conduite et le suivi des objectifs. Ils deviennent, en conformité avec leur niveau de responsabilité, les garants de la bonne tenue de cet outil.

De manière plus générale, ce logiciel permet de conduire la DGAAE vers une optimisation des extractions de données chiffrées permettant une analyse RH et budgétaire des moyens mis en œuvre et de l'impact pour la collectivité. Les responsables et coordinateurs DGAAE peuvent ainsi réaliser une gestion contrôlée des moyens internes et externes et réévaluer leur stratégie.

En 2016, **512** interventions, **1408** bons de travaux et **102 038** heures de main d'œuvre ont été enregistrés sous ATAL.

### • La gestion et l'organisation logistique de l'habillement

Sous couvert d'un marché répondant à la réglementation en matière d'achat public, le pôle RESI gère la compétence logistique habillement : la gestion des vêtements « image » et des vêtements EPI de l'ensemble des services de la collectivité. Sont réalisés :

- Les inventaires de stocks existants et la mise à jour complète de l'organigramme des dotations.
- L'intégration des données sous ATAL.
- Le recensement des besoins.
- L'uniformisation des dotations métiers.
- Le suivi et le contrôle comptables.
- La réalisation d'un chiffrage des solutions permettant l'optimisation du système logistique.

En 2016, **238** agents ont été dotés, **106** articles référencés et **30 322,82 € TTC** ont été dépensés.

## LES RESSOURCES HUMAINES

La DGAAE représente, en 2016, **110** agents sur postes permanents, **8** agents saisonniers hiver et **29** agents saisonniers été.

Afin de favoriser une gestion des ressources humaines de proximité, une déconcentration de certaines missions de la gestion des ressources humaines (RH) a été mise en place. Au-delà des missions RH propres aux correspondantes ressources humaines (gestion paie/absences, carrières, emploi/formation), l'année 2016 a permis de développer les outils de gestion, de contrôle et d'optimisation des moyens humains, tels que :

- L'optimisation de l'intégration des procédures RH de recrutement et d'évaluation.
- La rationalisation des besoins d'effectifs.
- Le suivi des temps de travail et analyses périodiques pour les responsables et coordinateurs DGAAE.
- La mise en place d'alertes et de moyens de contrôle des heures supplémentaires.
- Le support dans l'élaboration des plannings de travail.
- L'accompagnement des référents, responsables et coordinateurs dans les procédures de suivi de carrière.
- La création de catalogues de formation par secteur et corps de métier.

## LA GESTION COMPTABLE

Le budget de la DGAAE se monte à **3,3** millions d'euros en fonctionnement et à 4 millions d'euros en investissement.

Il se compose de 5 budgets primitifs (principal, CCAS, Biens indivis, SIVOM du Jaillet, Parkings).

En comptabilité publique, toute commande (achats divers) doit faire l'objet d'un bon de commande délivré pour le fournisseur et d'un engagement de crédits.

Cette mission de gestion comptable est déconcentrée partiellement, permettant ainsi à la DGAAE de suivre ses bons de commande, de les éditer, d'engager des crédits et de suivre « son » budget. Cette démarche permet d'optimiser le traitement des commandes, tout en restant relié avec le service financier. Parallèlement, la vérification du service permet le contrôle des prix indiqués aux bons de commande par rapport aux prix facturés.

La mise en place de la dématérialisation a modifié les modalités de gestion des factures et de l'interface avec les services comptabilité « Mairie ». Ainsi, les factures sont scannées et rapprochées directement via le logiciel E-sedit, permettant ainsi un traitement plus rapide de ces dernières.

En 2016, le Pôle a enregistré **2898** bons de commande et factures.



# ESPACES PUBLICS DE PROXIMITÉ

## COMPOSITION DU PÔLE

40 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Le pôle « Espaces Publics de Proximité » comprend plusieurs services spécialisés par mission à technicité particulière. Composés d'agents polyvalents, ces services mutualisent régulièrement afin d'assurer des tâches saisonnières ou des projets nécessitant de nombreux corps de métiers ou encore se coordonnent avec d'autres services techniques (comme le pôle bâtiment) ou des partenaires privés (comme EDF par exemple) pour réaliser des ouvrages de grande ampleur.

### > 2016 - RÉALISATIONS

#### LE SERVICE CADRE DE VIE

Durant la saison estivale, le service assure la **propreté** de la commune (voiries, trottoirs, espaces publics, etc.) et la **remise en état du mobilier urbain**.

Durant la saison hivernale, les agents procèdent à la **remise en état et à la réfection du mobilier urbain**. Ils intègrent par ailleurs l'effectif mis en œuvre pour la **viabilité hivernale**, réalisant en majorité la sécurisation et le déneigement des trottoirs et des voiries.

#### LE SERVICE GARAGE

Il gère l'ensemble de la flotte automobile de Megève et assure :

- le planning des **contrôles techniques** des camions, des véhicules légers et du matériel spécifique (par exemple les camions-grues),
- le plan de **renouvellement du matériel** et l'entretien du matériel saisonnier ainsi que le **suivi budgétaire**.

BUDGET GARAGE	2013	2014	2015	2016
ENTRETIEN DES VÉHICULES	227 335 €	191 941 €	259 073 €	<b>223 898 €</b>

## LE SERVICE VOIRIE

Le service a réalisé plusieurs gros travaux de voirie lors de l'année 2016 :

- **Pont de Cassioz** : 1<sup>re</sup> tranche de travaux d'une durée de 8 mois, pour un montant de 796 000 € TTC.
- **Villard** : poursuite des travaux d'élargissement et de sécurisation de l'intersection entre la route du Villard et le chemin du Rosenay, débutés à l'automne 2015, pour un montant de 278 500 € TTC.
- **Terrain de football** : travaux de stabilisation de la paroi rocheuse et de réfection du gazon, effectués à la suite des inondations du mois de mai 2015, pour un montant de 354 000 € TTC.
- **Stabilisé au Palais** : aménagement d'un espace stabilisé visant à accueillir les manifestations, pour un montant de 187 000 € TTC.
- **Pumptrack** : projet d'animation sportive et ludique pour un montant de 95 631,14 € TTC.
- **Travaux d'entretien de voirie et de réfection des couches de roulement** d'un montant de 290 000 € TTC, chemin du Cimetière, route du Villard, boucle du téléphérique de Rochebrune, route du Palais, rue des Lutins, rue de la Plaine et chemin du Villard Sud.
- **Marquage routier** : réalisation des peintures routières (Stop, cédez le passage, stationnement, etc.) pour un montant dédié de 35 000 € TTC.
- **Éclairage public** : dépenses divisées selon plusieurs destinations :

<b>SINISTRES</b>	13 370 €
<b>MAINTENANCE DE L'ÉCLAIRAGE</b>	51 581 €
<b>TRAVAUX</b>	55 398 €
<b>MANIFESTATIONS</b> (jumping, polo, etc.)	26 580,60 €
<b>ILLUMINATIONS</b>	118 102,80 €
<b>TOTAL</b>	<b>265 032,40 €</b>





## LE SERVICE MONTAGNE

L'équipe est composée de **6 agents** (3 agents, dont un saisonnier, répartis sur l'activité du damage, sur les 3 sites, 3 agents concentrés sur l'accueil, la vente des titres, l'entretien et les secours sur pistes).

### LES DAMEURS

Ils entretiennent et préparent des pistes et itinéraires piétons des **3 sites de ski de fond**. Le dameur suit un plan de damage et de circulation bien défini. Les machines totalisent **634 heures de damage**. Le service a vendu ses anciennes motoneiges afin de renouveler son parc.

Ils préparent également les **trois pistes de luge** de la Commune, à la Livraz, au Pré Saint Amour et à la Cote 2000.

### LES PISTEURS-SECOURISTES / CAISSIERS

Ils assurent les **secours** des pratiquants sur le domaine skiable ainsi que sur les chemins piétons damés et balisés et contribuent à **l'installation et à la maintenance des systèmes de sécurité et de protection** sur les sites. L'activité des secours reste peu élevée, **7 interventions** sur le site de la Livraz, dont un cas grave sollicitant des moyens médicaux hélicoptérés, intervention difficile à gérer à deux secouristes. Les pisteurs effectuent également une surveillance et un contrôle sur les pistes et leur entretien courant.

D'autre part, les pisteurs assurent **la vente des titres de passages** en caisse ainsi que l'information du public.

Le personnel a aussi pour mission le **bon fonctionnement de manifestations** comme le Grand Prix de la Bücheronne, La Grande Odyssée, de différents séminaires, ainsi que le bon déroulement des séances scolaires.

**Sécurité des sites nordiques** : la Commune a établi une **commission de sécurité nordique**, constituée de Madame le Maire, d'experts et d'autre élus. Parallèlement, l'équipe nordique a élaboré et établi un **plan de circulation spécifique aux motoneiges et aux dameuses**. Pour l'année 2017, des conventions de redistribution des secours avec le service de sécurité départemental et incendie pour le secteur « Plaine d'Arly » et avec les services des secours sur pistes de la SARMM, pour le secteur Mont d'Arbois viendront encadrer cette procédure.

Le plan de circulation motoneige sera aussi actif pour la saison hiver 2017/2018.

Le PIDA (Plan d'intervention déclenchement avalanches) fait partie des autres missions de sécurité du service montagne pendant l'hiver. Le système « travailleur isolé » type DATI a été remis en conformité afin d'assurer une meilleure sécurité pour les postes de damage. Il est couplé par un planning d'astreintes de sécurités et opérationnelles.

## 2016 – RÉALISATIONS

### LES PÉRIODES D'OUVERTURE ET DE FRÉQUENTATION

L'activité ski nordique a commencé deux semaines plus tard que l'année dernière avec un enneigement timide en novembre et inexistant pour les vacances de Noël. Le site de La Livraz a fermé ses pistes le 25 mars 2017. Les agents de l'OVH ont aidé à trois reprises durant la saison pour effectuer un enneigement afin de permettre le bon fonctionnement du site. Il y a eu 70 jours d'ouverture sur le site de la Livraz.

## SUR LE PLAN TECHNIQUE

- Mise en place d'un renforcement du balisage piétons afin de répondre d'une meilleure façon à la demande des promeneurs.
- Conception, depuis deux hivers, d'une nouvelle piste de liaison avec la piste située sur le secteur Cote 2000.
- Reprise de la sécurisation des ponts se trouvant sur les pistes du Planellet, de Javen et des passerelles sur la piste de la Cote 2000.
- Mise en place de deux tables de pique-nique.

## 2017 - PROPOSITIONS

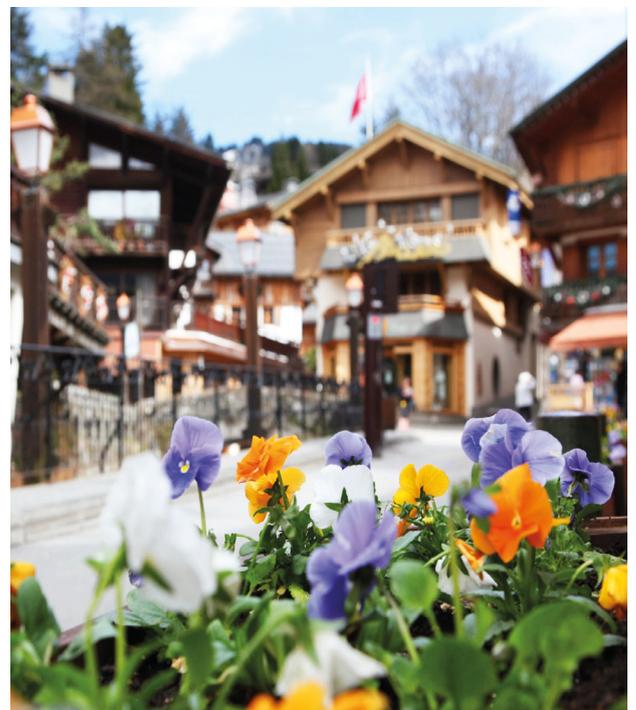
- Retravailler en collaboration avec les autres sites du Mont Blanc pour la création d'un forfait « Massif ».
- Proposition d'établir un forfait scolaire pour les communes environnantes en accord avec les élus.
- Essayer d'établir des passerelles commerciales encore plus approfondies avec le Palais.
- Travailler sur la création d'autre itinéraires et pistes de ski de fond.
- Aménager une zone réservée à la pratique de la conduite de traîneau.
- Terrasser et améliorer des pistes noires et rouges sur le secteur du Planay.
- Création de nouveaux itinéraires « raquettes ».

## LE SERVICE ESPACES VERTS

Il consacre son temps à la mise en valeur des **espaces publics** à travers les espaces verts, les événements et les manifestations, tout en poursuivant la valorisation du patrimoine avec le **fleurissement d'été**. Les agents des espaces verts se sont investis dans les nouveaux aménagements communaux :

- Valorisation de l'aménagement paysager en vue du passage du Jury National 4<sup>e</sup> fleur CNVVF ;
- Mise en œuvre du **plan pluriannuel** (3 ans) dans le cadre de l'aménagement durable de tous les massifs fleuris. Ce plan vient s'inscrire en réponse aux nouveaux critères de notation du Jury National, mais également aux objectifs du **plan zéro phyto** signé au 1<sup>er</sup> janvier 2017.

L'ensemble de ces **travaux d'embellissement** prend en considération les **temps d'entretien** : il convient de valoriser le village en plantant des végétaux nécessitant peu d'entretien. De même, des espaces jusqu'ici mis en valeur avec des prairies fleuries ou du fleurissement annuel ont été transformés en plates-bandes couvertes d'arbustes caduques ou persistants pour **diminuer les temps d'intervention** (notamment l'arrosage, les préparations printanières et le désherbage).





# EAU & ASSAINISSEMENT

## COMPOSITION DES RÉGIES

6 agents

### LA RÉGIE EAU

La régie gère l'alimentation en eau potable par le réseau public, depuis les captages et forages jusqu'aux compteurs des abonnés ce qui implique toutes les opérations de : stockage, traitement, régulation, entretien des réseaux, facturation, encaissement...

Elle organise le partage de la ressource entre l'alimentation humaine, la production d'électricité par la turbine et la production de neige de culture. Elle représente **85km de réseau d'eau potable et 65km de branchements**.

En 2016, la régie de l'eau représente un budget de **1 776 158,56€** en fonctionnement et **824 931,90€** en investissement (moyens et gros travaux).

### LA RÉGIE ASSAINISSEMENT

La régie gère la **surveillance des installations individuelles** et collectives d'assainissement à l'exclusion du traitement qui est géré par la station d'épuration (STEP) par l'intermédiaire du SIVU Megève / Praz sur Arly. Elle est chargée de facturer à l'utilisateur le traitement qu'elle reverse au SIVU. Elle organise la collecte des eaux usées, l'entretien du réseau, la gestion des eaux pluviales, la facturation et l'encaissement des abonnés... Elle représente 74km de réseaux d'eaux usées et 43,5km de réseaux d'eaux pluviales.

En 2016, la régie de l'assainissement représente un budget de **2 713 673,68€** en fonctionnement et **1 378 867,84€** en investissement (moyens et gros travaux).



## > 2016 - RÉALISATIONS

- Dévoisement du réseau d'assainissement pour les HLM à Cassioz.
- Création des réseaux eaux et assainissement au pont de Cassioz.
- Renforcement du réseau d'eau route du Coin.
- Détection des réseaux eaux et assainissement.
- Création d'une chambre vanne à Cassioz.
- Acquisition d'un réseau d'assainissement à l'Auguille.

### COMPTEURS

- **286** compteurs renouvelés (contre 212 en 2015).
- **2 883** abonnés à l'eau potable (contre 2 862 en 2015).
- **2 881** abonnés à l'assainissement (contre 2860 en 2015).
- **1 244** compteurs équipés de tête émettrice (contre 628 en 2015).

### TARIF DE RÉFÉRENCE DE L'EAU POTABLE AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2016

**4,85 € TTC/mètre cube** (prix calculé sur la base moyenne d'une famille de 4 personnes soit 120 m<sup>3</sup> par an pour un compteur de diamètre 15).

## > 2017 - PROJETS

Les régies Eau et Assainissement envisagent **655 000 € de travaux études** :

TRAVAUX D'ASSAINISSEMENT 2017	MONTANT	TRAVAUX EN EAU 2017	MONTANT
ÉTUDES - MO DIVERSES (POSTE DE RELEVAGE, RÉHABILITATION)	12 000 €	ÉTUDES - RUE CHARLES-FEIGE	2 500 €
ÉTUDES - DÉTECTION DES RÉSEAUX	60 000 €	ÉTUDES - DÉTECTION DES RÉSEAUX	50 000 €
ÉTUDES - CAMPAGNE MESURE DO	7 000 €	ÉTUDES - CRÉATION OUVRAGE LIVRAZ	7 000 €
ÉTUDES - RUE CHARLES-FEIGE	5 000 €	ÉTUDES - TERACTEM PLANAY	10 000 €
ÉTUDES - MISE EN PLACE SITE INTERNET	5 000 €	ÉTUDES - MISE EN PLACE SITE INTERNET	5 000 €
TRAVAUX SUR RESEAUX POSTE RELEVAGE RIVE	170 000 €	TRAVAUX SUR RÉSEAUX ÉQUIPEMENT DES RÉSERVOIRS	10 000 €
TRAVAUX SUR RESEAUX CASSIOZ/ VARGNES - VIABILISATION	10 000 €	TRAVAUX SUR RÉSEAUX CASSIOZ/ VARGNES - VIABILISATION	15 000 €
TRAVAUX RESEAUX - RUE VIEUX MARCHÉ	20 000 €	TRAVAUX SUR RÉSEAUX VILLARD - RENFORCEMENT DU RÉSEAU	75 000 €
TRAVAUX SUR RESEAUX RETORNES - VIABILISATION	40 000 €	TRAVAUX SUR RÉSEAUX PROTECTION DES RESSOURCES	42 500 €
TRAVAUX SUR RESEAUX - RUE ST FRANÇOIS	40 000 €	TRAVAUX SUR RESEAUX RUE ST FRANÇOIS	50 000 €
MÉTHODOLOGIE DO	4 000 €	TRAVAUX SUR RÉSEAUX CRÉATION DE 2 OUVRAGES	15 000 €
<b>TOTAL</b>	<b>373 000 €</b>	<b>TOTAL</b>	<b>282 000 €</b>



# GRANDS PROJETS & BUREAU D'ÉTUDES

## COMPOSITION DU PÔLE

5 agents

### > GRANDS PROJETS

Le pôle reçoit les demandes **d'investissements publics et privés**, analyse l'opportunité politique et la **faisabilité technique et juridique des projets**. Ensuite, il organise, coordonne, budgète et planifie les projets. Enfin, il en assure la communication.

**Pour tous les projets transversaux** de Megève, des petits groupes de travail sollicitant différents pôles sont constitués.

Les pôles régulièrement impliqués sont les pôles Bureau d'Etudes (BE), le pôle chargé de l'urbanisme et le foncier (DAD), les Affaires juridiques, les Finances, le pôle Communication.

Pour **l'aménagement de l'espace public** (ouvrages, voirie, réseaux...), les régies Eau et Assainissement et le pôle Espaces Publics de Proximité (EPP) sont très sollicités.

### > BUREAU D'ÉTUDES

Le bureau d'études est un **pôle central et transversal**. Composé de personnes au profil « études » dans les différents domaines (aménagement/analyse, bâti, topographie/VRD), il reçoit les demandes publiques ou privées et en étudie la **faisabilité**.

**Il organise les collaborations** avec les autres pôles afin de dérouler les missions confiées sur les projets.

Le pôle peut assurer des **études techniques et administratives complètes** ou partielles pour ensuite déléguer à d'autres bureaux externes ou d'autres pôles qui réaliseront les travaux.

Grâce aux éléments transmis par les autres pôles, il assure également la **centralisation des données** au sein de la DGAAE via un **Système d'Information Géographique et l'Intranet** afin d'optimiser les réflexions menées sur le territoire.

Il participe ainsi à de **nombreux projets transversaux** et propose son **assistance technique** à la DGAAE et aux autres services communaux et se voit assister d'autres entités (CCAS, SEM, partenaires privés).

## > 2016 - RÉALISATIONS

### MISSIONS DAO / CAO (Dessin et Calcul Assisté par Ordinateur)

Le Bureau d'Études possède plusieurs **logiciels** de dessin et de calcul **topométriques** afin de finaliser les demandes de topographie pour réaliser des **plans à grande échelle**.

De nombreuses études sont faites par des prestataires extérieurs (bornages, divisions, topographies) qui sont dans l'obligation de respecter le cahier des charges de la Commune.

**Tous les plans** topographiques, récolements, divisions et bornages **sont vérifiés** avant d'être validés puis facturés (de nombreux plans sont renvoyés aux entreprises parce qu'ils ne respectent pas le cahier des charges et/ou que les éléments topographiques ne sont pas cohérents avec la réalité du terrain).

### ÉTUDES ET PROSPECTIVES, GESTION DES DONNÉES

Le pôle a rationalisé les emplacements des **radars pédagogiques** routiers et a ainsi enregistré près de 30 millions de vitesses cette année.

Dans le cadre du **Pan Local d'Urbanisme (PLU)**, différentes analyses et extractions de données ont été produites, pour la bonne réalisation de ce dossier majeur.

### SYSTÈME D'INFORMATION GÉOGRAPHIQUE

Megève dispose d'un SIG, amélioré quotidiennement en centralisant et en affinant les données territoriales et en créant de nombreux outils favorisant **l'automatisation** de certaines tâches, la **recherche** d'informations et la **mutualisation** des données.

À la suite du besoin grandissant des utilisateurs des différents services, avec l'appui du pôle SID, le bureau d'études a commencé la mise en place d'un nouveau SIG qui sera fonctionnel en 2017. Aujourd'hui, le SIG est un outil indispensable permettant de consulter une ou plusieurs données sans se déplacer sur le terrain et de croiser l'ensemble d'entre elles afin de réaliser des analyses territoriales très fines.

Le Bureau d'Études réalise de nombreuses **cartes** pour chaque demande des élus et des services de la Commune. Depuis 2016, toutes les données localisables et transitant par le pôle sont modélisées, renseignées et analysées dans le SIG. Ce qui représente plusieurs milliers d'objets.

### MISSIONS DE TOPOGRAPHIE / GEO RÉFÉRENCIEMENT

Le Bureau d'Études a compétence en topographie pour réaliser les relevés topographiques, d'implantations, de divisions et autres. Ces **plans sont préalables à tout projet envisagé**.

Le pôle dispose de matériels de haute précision (station totale, GPS...). Là où les systèmes « grand public » ne permettent qu'une précision de plusieurs mètres, le pôle arrive à une **précision centimétrique** voire millimétrique.

Le pôle réalise les différents levés préalables à de nombreux projets. En modélisant les scénarios, il a ainsi montré les points positifs et négatifs des projets.

Enfin, dans l'objectif de réaliser un canevas précis de l'ensemble de la commune, le pôle a commencé l'installation de stations précises **au millimètre** pour obtenir un réseau topographique cohérent. Le pôle gère la détection de l'ensemble des réseaux secs et humides sur la commune afin d'obtenir une cartographie quantitative et qualitative de précision. Cette mission qui se poursuivra jusqu'à 2019 au minimum a déjà permis le levé de 32 km de réseau et 900 objets liés.

### BÂTIMENTS

Le bureau d'études essaye d'aller toujours plus loin dans la précision et le degré d'information de ces plans, notamment en termes techniques (réseau informatique, électricité, plomberie/ chauffage, etc.), afin d'intégrer ceux-ci dans le SIG et que tous les services municipaux puissent trouver immédiatement toutes les informations existantes.

En 2016, les missions de la « partie bâtiment » se sont divisées en deux grands axes :

- **Réflexion à la création portant sur des projets de nature et d'échelle très variés :**
  - Aménagement extérieur : création d'espaces et réflexions de divers aménagements.
  - Aménagement intérieur : réhabilitation de bâtiments.
  - Maîtrise d'œuvre et supervision: diagnostic de différents bâtiments, suivi des travaux de la mairie, diagnostic énergétique/ technique/structure.
  - Plans pour les plaquettes commerciales de location de salles, en lien avec le service commercialisation-événementiel afin de mieux répondre aux demandes d'informations des usagers.
- **Actualisation des plans du patrimoine bâti communal** (après demande spécifique des élus ou services ou pour continuer l'unification de ceux-ci selon la **charte** 2014).

### AUTRES ÉTUDES

Étude et lancement de la concession d'aménagement pour l'espace **Paddock** ainsi que pour la **ferme Saint Amour**.



# DÉVELOPPEMENT & AMÉNAGEMENT DURABLE

## COMPOSITION DU PÔLE

6 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Il se charge des instructions d'occuper le sol (autorisations, permis, certificats d'urbanisme...) et du suivi des contentieux. Il met en œuvre la politique foncière de la commune : transactions, déclarations d'utilité publique et droits de préemption. Il élabore le POS (Plan d'Occupation des Sols) et sa transformation en PLU (Plan Local d'Urbanisme).

### > 2016 - RÉALISATIONS

#### AUTORISATIONS D'URBANISME

- **108 demandes de permis de construire** déposées, dont :  
34 délivrés, 20 modificatifs, 18 en cours d'instruction, 9 transferts, 6 prorogations, 6 sursis à statuer, 23 demandes retirées, 7 refus, 10 rejets tacites, 2 permis de démolir, 4 retraits par le pétitionnaire.
- 9 constats d'affichage.
- **105 demandes de déclarations préalables déposées** : 52 accordées, 1 prorogation, 7 refusées, 8 sursis à statuer, 3 transferts, 12 demandes retirées par le pétitionnaire, 11 en cours d'instruction.
- 36 autorisations de travaux déposées : 19 délivrées, 1 refusée, 6 rejets tacites, 10 en cours.
- 393 certificats d'urbanisme.

#### CONTRÔLE DROIT DES SOLS

- 41 contrôles de chantier.
- 26 contrôles de conformité : 23 visites de récolement, 7 décisions d'opposition, 16 décisions de non opposition

et 2 conformités tacites.

- 32 infractions relevées : 12 régularisées, 10 classées sans suite, 10 en cours.
- 13 procès-verbaux, 5 arrêtés municipaux interruptifs de travaux.

#### CONTENTIEUX

- 8 engagés devant le Tribunal administratif de Grenoble et la Cour administrative d'appel et 19 gracieux.

#### AUTRES

- Révision du POS et transformation en PLU.
- Déclaration de projet pour les logements du personnel saisonnier de l'hôtel « Four Seasons ».
- 17 commissions municipales d'urbanisme.
- 120 dossiers traités par la commission municipale d'urbanisme.

## SUBVENTIONS AGRICOLES COMMUNALES

77 280 € de subventions allouées au titre du maintien et de l'encouragement de l'agriculture de montagne (75 307 € en 2015).  
856 € alloués au titre du maintien et de l'encouragement de l'agriculture biologique (même montant qu'en 2015).  
3 990 € alloués au titre du maintien et du développement de l'agriculture (même montant qu'en 2015).

## PUBLICITÉS, ENSEIGNES, PRÉ-ENSEIGNES

### > LA CHARTE VOLONTAIRE DES DEVANTURES COMMERCIALES ET DE L’AFFICHAGE EXTÉRIEUR

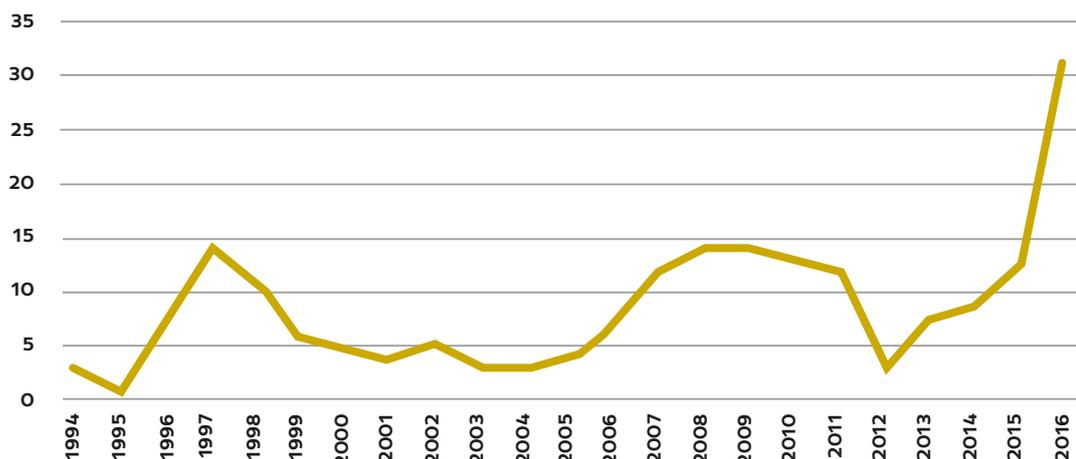
La charte a été mise en place au printemps 2016, avec une publication dans La lettre de Megève puis à partir du mois d'août, une distribution dans chacun des commerces d'un courrier et parfois d'un exemplaire papier. Elle a aussi été mise en ligne sur le site de la Commune.

Cette communication a tout de suite eu les effets escomptés. En effet, les dépôts de dossiers ne dépassaient jusqu'alors jamais les 15 demandes par an.

**En 2016, il y en a eu 31, dont 26 après le mois d'août.** Presque tous les changements d'enseigne se sont accompagnés d'un dépôt de dossier. Lorsque ce n'était pas le cas, les pétitionnaires régularisaient leur situation rapidement.

### > LES DEMANDES D'AUTORISATIONS PRÉALABLES

ÉVOLUTION DES DÉPÔTS D'AP DEPUIS 1994



Le pétitionnaire prend généralement contact avec le service avant tout dépôt pour faire le point sur la constitution du dossier. Cette étape permet de gagner du temps sur l'instruction. Nous sommes passés à une durée d'environ 3 semaines, contre 1 mois et demi auparavant. Cette réduction des délais a été possible grâce à une meilleure collaboration avec l'Architecte des Bâtiments de France. Accompagner les pétitionnaires dans leurs démarches est la clé pour avoir, sur le territoire, des enseignes de qualité. Les dossiers sont complets, les dispositifs sobres et harmonieux et les commerçants réalisent plus volontiers les procédures. Après presque une année de mise en application, le choix d'avoir opté pour une charte semble être le bon.

### > INVENTAIRE ET DIAGNOSTIC DES TERRASSES COMMERCIALES

La commune de Megève compte environ 300 établissements commerciaux dont une centaine d'hôtels, restaurants et bars qui exploitent, dans le cadre de leur activité, une terrasse.

Période d'inventaire : mars 2016

Nombre de terrasses relevées : 120

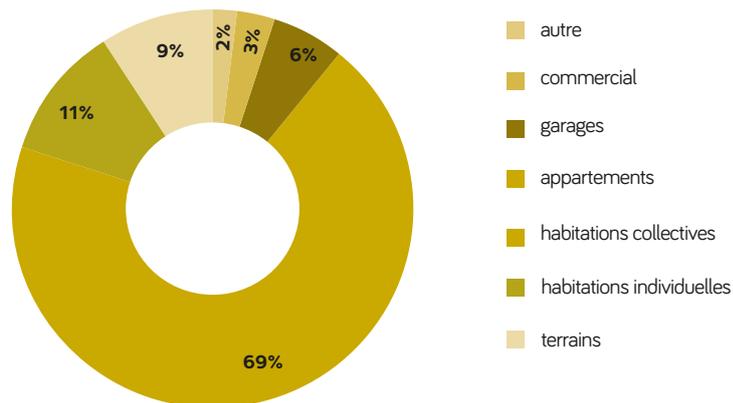
Ces terrasses ont des formes très diverses. Elles peuvent être composées uniquement de tables et de chaises, disposer d'un plancher ou même être totalement fermées. Leur impact sur l'espace public est suffisamment important pour que la municipalité se penche sur la mise en place d'un éventuel règlement pour encadrer ces pratiques.

## > AFFAIRES FONCIÈRES

4 commissions « agriculture » : au printemps, étude des demandes de subventions. En été : tirage au sort des exploitations qui seront contrôlées. À l'automne : compte-rendu des visites d'exploitations.  
0 commission « politiques foncières ».

## > LES DÉCLARATIONS D'INTENTION D'ALIÉNER

RÉPARTITION DES DIA 2016 REÇUES PAR DESTINATION



## > AUTRES AFFAIRES FONCIÈRES

### ACTES NOTARIAIRES

1 vente ;  
1 acquisition ;  
1 acquisition à titre gratuit ;  
2 baux à long terme ;  
4 servitudes.

### ALIGNEMENT ET ADRESSAGE

10 arrêtés d'alignements individuels.  
18 numéros de voies créés.

## > 2017 - PROJETS

- Approbation du Plan Local d'Urbanisme au premier trimestre.
- Délivrance des autorisations de construire : projet hôtelier du Paddock, projet hôtelier Comte Capré (friche du Richmond), résidence de tourisme des Vériaux, logements du personnel saisonnier de l'hôtel « Four Seasons ».
- Mise en place de la consultance architecturale.

# PATRIMOINE BÂTI & TRAVAUX EN RÉGIE

COMPOSITION  
DU PÔLE

12 agents

## > RÔLE DU PÔLE

Le pôle effectue les **travaux** et la **maintenance technique des bâtiments** (au total 104 350 m<sup>2</sup>).

Il est structuré en équipes par domaine : Patrimoine bâti et travaux, Maçonnerie-carrelage-peinture-plâtrerie-plaquisterie, Menuiserie, Plomberie, Électricité, Agents polyvalents.

Les agents gèrent notamment :

- les **constructions** et les aménagements nouveaux,
- les programmes de **rénovation**,
- la **maîtrise** des consommations **d'énergie**,
- les contrats annuels de **vérification** (électricité, incendie, chaufferies, alarmes, ascenseurs, portes automatiques, extincteurs...),
- les **travaux** en régie (**en interne**) en se coordonnant entre différents corps de métiers,
- un agent réalise la **maintenance** du parc **d'horodateurs**.

## > 2016 - RÉALISATIONS

- **Fondation Morand-Allard** : rénovation des chambres d'hébergement et de la salle de restauration pour **21 497,54 €**.
- **La Récré** : rénovation de l'appartement T4 et de la salle de bains du studio pour **61 849,98 €**.
- **Musée** : réaménagement électrique pour **15 210,70 €**.
- **Maison de la montagne** : aménagement des bureaux du service Communication pour **71 125,89 €**.
- **Quatre Saisons** : réfection de l'appartement et des communs pour **6 271,22 €**.
- **Le Glapet** : rénovation de l'appartement T3 pour **26 655,95 €**.
- **Toilettes publiques** : rénovation des sanitaires hommes, allée des Lutins, pour **16 178,91 €**.
- **Mairie** : rénovation du hall d'entrée et réaménagement de l'accueil pour **44 587,80 €**.

## > 2017 - PROJETS

- **Rénovation** complète d'un appartement T4 au **Glapet**.
- **Rénovation de la salle de judo** au parking de l'Office de tourisme.
- **Peinture de la cage d'escaliers** du bâtiment des familles de la **gendarmerie**.
- Création et **réaménagement de locaux** à la **DGAEE**.
- **Réfection des toilettes garçons** du préau de **l'école** élémentaire.
- Remplacement de portes et **rénovation** du débarrasage du self de la **Fondation Morand-Allard**.
- Reprise de **l'éclairage** de la **cage d'escaliers** de la **Maison de la montagne**.



# ALTIPOINT

## COMPOSITION DU PÔLE

2 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Megève dispose d'un **Aéroport d'Altitude** : l'Altiport route de la Cote 2000.

Il est géré par un responsable issu du domaine de l'aviation et un agent qui se charge de la régie de recettes de la structure (taxes d'atterrissage et places de « stationnement » dans les hangars).

### > 2016 - RÉALISATIONS

#### TRAFIC

**14 306 mouvements** (un atterrissage ou un décollage) en 2016.

**4 994** mouvements sont commerciaux et **9 312** ne sont pas commerciaux (dont 8 188 de l'Aéroclub).

Pour mémoire, il y a eu 13 868 mouvements en 2015, 14 744 en 2014.

2016	ACM	AEC	MBH	PRIVES BASES	EXTÉRIEURS		TOTAL
					ENCAISSÉS	FACTURÉS	
JANVIER	283	90	43	2	25	10	453
FÉVRIER	252	69	34	10	25	19	409
MARS	463	151	65	2	37	45	763
AVRIL	192	41	18	5	40	6	302
MAI	218	22	37	12	79	11	379
JUIN	234	41	38	12	69	10	404
JUILLET	420	195	91	10	166	36	918
AOÛT	531	351	74	15	270	41	1 282
SEPTEMBRE	337	116	71	12	199	80	815
OCTOBRE	248	87	62	8	104	25	534
NOVEMBRE	60	25	21	5	36	6	153
DÉCEMBRE	305	156	100	16	95	69	741
TOTAL	3 543	1 344	654	109	1 145	358	7 153

NON COMMERCIAL							
AÉROCLUBS	3 543				490	61	4 656
PARTICULIERS				109	422	31	
COMMERCIAL		1 344	654		233	266	2 497

Vols touristiques : **4 660 passagers** en circuits circulaires (4 580 en 2015).  
Stationnement : **14 avions et 1 ULM** (idem en 2015).

#### RECETTES (REDEVANCES AÉROPORTUAIRES)

Elles atteignent **45 081€** en 2016. Pour mémoire, elles étaient de 31 275 € en 2015 et de 42 342 € en 2014.  
Pour rappel, l'abonnement annuel 2015 de MBH d'un montant de 7 820 euros est inclus dans le montant des redevances aéroportuaires 2016 (retard de paiement).  
Les résultats de l'année 2016 restent conformes aux montants enregistrés.

#### AUDIT

Les services de la DGAC ont mené un audit le 15 septembre sur les infrastructures de l'altiport. Le compte rendu de cet audit demande que les deux postes d'atterrissages et de stationnement d'hélicoptères soient mis en conformité avec la réglementation. Les services de la Commune inscrivent ces travaux à leur planning du printemps 2017.

#### TRAVAUX RÉALISÉS PISTES ET PARKINGS

- Fin de l'élagage des arbres en aval de la piste en bordure de la route de Torbiau et sur un terrain de la SFHM à l'est de la ferme de Gabriel Blanchet.
- Peinture balisage diurne semaine 20.

#### ÉVÉNEMENTS

- Accueil de **La Grande Odyssée Savoie Mont-Blanc** le 14 janvier.
- Accueil du **Rallye Megève- Saint-Tropez** le 24 mai (épreuve de gymkhana) et présentation d'un Pilatus PC 12 par la société Jetfly.
- Accueil de la **Coupe des Alpes** (150 participants) le 16 juin.
- Trois week-ends et deux semaines de chute libre avec **Parachutisme 74**.
- L'entreprise Benedetti est venue réaliser des essais grandeur nature d'un prototype de déneigement révolutionnaire composé d'un camion tracteur et d'une remorque à lames le 18 avril.
- La piste a été fermée les 8 et 9 juillet pour permettre le stationnement des participants à l'Étape du Tour.

#### DOSSIERS EN COURS

- **Restaurant** : une nouvelle DSP concernant le restaurant a été mise en place par la Collectivité. Les relations avec le nouveau repreneur sont bonnes.
- **Distribution de carburant** : à la suite de nouvelles relances et mises en demeure, la société MBH a fait réaliser les contrôles obligatoires sur son installation de carburant. Un échéancier est mis en place pour éviter des manquements à leurs obligations.
- **Projet d'arrêté de biotope de Véry** : nos remarques ont été prises en compte. L'arrêté préfectoral a été publié et n'impacte pas les trajectoires de l'altiport.

## > 2017 - PROJETS

- Meeting du 5 août 2017 commémorant 50 ans d'aviation à Megève.
- **Piste et parkings** : clôture végétale à mettre en place côté Est de la piste, reprise de goudronnage au niveau de la plateforme, mise aux normes des postes de stationnement hélicoptères (goudronnage et peinture).
- **Hangar principal** : réfection paroi latérale (maçonnerie + bardage bois).
- **Tour de contrôle** : mise en place d'un revêtement de toiture neuf.
- **Chalet d'accueil** : réfection toiture (voir devis SOCQUET 2010), peinture extérieure (soubassement + bois), abattage du sapin situé à l'angle nord-est du chalet d'accueil.

# HYGIÈNE & PROPRETÉ

## COMPOSITION DU PÔLE

17 agents

### > RÔLE DU PÔLE

Il intervient dans les locaux de la **mairie**, les **écoles publiques**, la **micro-crèche** et le **Palais**.

La **qualité de service** constitue une volonté forte et une priorité majeure pour la collectivité. Elle traduit l'engagement de la direction et des équipes dans l'objectif de satisfaire les agents et les usagers.

#### SURFACES GÉRÉES :

- Palais : 10 500 m<sup>2</sup>
- École primaire : 1 299 m<sup>2</sup>
- École maternelle : 1 304 m<sup>2</sup>
- Mairie : 827 m<sup>2</sup>

Le pôle gère également les **contrats** et les **prestations** des **intervenants extérieurs** dans d'autres bâtiments communaux (l'autogare, le refuge, la police municipale, les communs du prieuré et de la gendarmerie, la maison de la montagne, le centre technique municipal et les ateliers, la DGAAE, l'office de tourisme, la crèche, le centre de loisirs ainsi que le local de poterie).

### > 2016 - RÉALISATIONS

Ouverture de **nouveaux espaces** soit **6 165 m<sup>2</sup>** au Palais comprenant : balnéothérapie, escalade, espace forme, salles de réunion et espace extérieur.

Une société extérieure intervient pour l'entretien des halls d'accueil, des circulations et sanitaires soit 1 912 m<sup>2</sup>.



# MEGÈVE PARKINGS

## COMPOSITION DE LA RÉGIE

11 agents

### > RÔLE DE LA RÉGIE

Les territoires ont besoin d'infrastructures pour améliorer leur accessibilité et développer leur économie. C'est pourquoi, la municipalité à travers la régie municipale des parkings a conforté son positionnement en matière de stationnement dans l'objectif **d'offrir à l'ensemble de ses usagers un stationnement adapté à leur besoin.**

Elle a mené une véritable politique de stationnement, tendant d'une part à **développer des zones** à fort potentiel notamment par l'ouverture du parc « Palais 2 », d'autre part à renforcer et **optimiser son analyse économique**, modélisation des trafics, flux, évolution dans la durée et dans les cadres réglementaires.

Cette politique a conduit la régie à **ajuster ses tarifs** afin d'assumer ses responsabilités financières et opérationnelles dans la réalisation de ses investissements, comme la réhabilitation du parking du Casino. Elle a dû également faire face aux obligations de **mise aux normes légales**, (renforcement en terme de sécurisation des transactions bancaires dite « bulletin 13 », tarification par pas de quinze minutes).

C'est ainsi, en répondant aux exigences du rôle de service public,

que la régie mobilise ses agents pour faire fonctionner, dans les meilleures conditions, ses équipements et structures. Elle a ainsi comptabilisé **plus d'1 million de passages** dans les parcs clos et couverts au cours de l'année 2016.

Parallèlement, et toujours dans un cadre législatif, en vue de la mise en application au 1<sup>er</sup> janvier de 2018 de la loi dite « MPTAM, Modernisation de l'Action Publique Territoriale et d'Affirmation des Métropoles », la régie doit, au cours de l'année 2017, étudier, analyser et élaborer **une nouvelle politique de stationnement aérien**. Cette dernière s'intégrera dans la dépenalisation du stationnement payant sur voirie tel que le définit l'article 63 de la loi du 27 janvier 2014 citée au-dessus. Cette période de réflexion permettra d'aborder et de **s'ouvrir aux nouvelles technologies** et fonctionnalités à travers des applications mobiles pour un affinement de la gestion globale du stationnement.

Toutefois, la régie souhaiterait principalement poursuivre un **programme de réhabilitation des parcs** (rénovation des ouvrages et aménagement des espaces) en adéquation avec les mesures législatives notamment en terme d'accessibilité, pour assurer la pérennité du service.

## > PETIT HISTORIQUE

Créé en 2003, l'EPIC a été dissous en 2011 et une **régie municipale** dotée de la seule **autonomie financière**, en SPIC (Service public à caractère industriel et commercial) a été créée. Ce type de régie, intégrée à la collectivité, a pour objet d'assurer l'exploitation d'un service public à caractère industriel et commercial. C'est un organisme individualisé ne disposant pas de personnalité morale propre.

Ses recettes et ses dépenses sont individualisées dans un budget distinct : le **budget annexe des parcs de stationnement**. L'activité de prestation de service comprend des services publics administratifs (SPA) et des services publics industriels et commerciaux (SPIC).

Les recettes dégagées par l'activité et collectées par les deux régies de recettes transitent sur un compte de dépôts de fonds au trésor avant d'être versées au budget de Megève.

En 2012, la commune a signé une convention d'assistance pour l'exploitation technique du parking souterrain du **Mont d'Arbois** et le rachat du parking de **Rochebrune** ; ainsi qu'une convention avec Megève Tourisme pour la **commercialisation des espaces**

**et des supports publicitaires** localisés aux parkings (la convention a été renouvelée le 4 juillet 2014). En 2012 toujours, la **totalité du matériel** (caisses automatiques, bornes d'entrées et de sorties, phonie, vidéo, gestion centralisée, panneaux dynamiques...) des **5 parkings souterrains** a été changée.

En 2013, le **site Internet** « Megève Parkings » a ouvert. Le règlement intérieur et **l'organisation** ont été fixés.

En 2014, le parking clos de surface « Palais 1 » est ouvert et mis en service.

À l'automne 2015, le parking souterrain du Casino est fermé durant 45 jours pour réaliser les travaux de réparation ponctuels et le renforcement de structure. À la même période, le parking clos de surface « Palais 2 » est mis en service.

À l'automne 2016, les travaux d'embellissement sont réalisés au parking souterrain du Casino. Toujours à cette période, la norme dit « bulletin 13 » (sécurisation des transactions bancaires) et le paiement sans contact sont installés.

## > ORGANISATION DE LA RÉGIE

La régie municipale « Megève Parkings » est administrée par : un président, un directeur, deux régisseurs et deux suppléants. Quatre caissiers sont postés à la caisse centrale du parking souterrain du Casino. Deux techniciens assurent l'entretien préventif et curatif des équipements dans les parkings, le troisième assure, en plus de ses fonctions d'électricien au pôle bâtiment, le suivi journalier des horodateurs. Siègent 5 membres au conseil d'exploitation : trois élus et deux représentants des usagers. Le conseil d'exploitation se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son président.

La **régie des parkings** assure l'exploitation de **3 parkings clos** en surface, de **5 parcs souterrains** automobiles en ouvrage, et gère les places de **stationnement sur voirie**.

### 3 PARCS CLOS EN SURFACE :

- Le « Palais des Sports 1 » de **264 places**, avec barrières automatiques aux deux entrées et deux sorties; comprenant 5 places PMR, en accès direct au Palais des Sports et des Congrès.
- Le « Palais des Sports 2 » de **125 places** avec barrières automatiques à l'entrée et à la sortie; comprenant 2 places PMR, en accès direct au Palais des Sports et des Congrès. Mis en service au 1<sup>er</sup> octobre 2015, ce parc est venu renforcer l'espace de stationnement de la zone centrée autour du Palais des Sports et des Congrès. Cette réalisation a nécessité un agrandissement de la base de stationnement initiale et un aménagement en génie civil (création d'un réseau d'eau pluviale avec matière stabilisante en surface).
- L'« Autogare » de **100 places**, avec bornes escamotables à l'entrée et barrière automatique en sortie comprenant 21 places réservées au bus et 2 places PMR.

### 5 PARCS SOUTERRAINS :

- Le « Casino » de **310 places** sur 2 niveaux, avec barrières automatiques aux deux entrées et à la sortie ; comprenant 4 places PMR, en accès direct sur la zone piétonne.
- L'« Office du Tourisme » de **200 places** sur 3 niveaux, avec barrières automatiques en entrée et sortie ; comprenant 4 places PMR, en accès direct sur la zone piétonne.
- Le « Village » de **294 places** sur 2 niveaux, avec barrières automatiques en entrée et sortie ; comprenant 2 places PMR, à l'extérieur de la zone piétonne.
- « Rochebrune » de **396 places** sur 5 niveaux, avec barrières automatiques aux 2 entrées et 3 sorties ; comprenant 12 places PMR, en accès direct au téléphérique de Rochebrune.
- « Mont d'Arbois » de **297 places** sur 3 niveaux, avec barrières automatiques en entrée et sortie ; comprenant 6 places PMR, en accès direct à la télécabine du Mont d'Arbois.

## STATIONNEMENTS SUR VOIRIE

- > Zone Centre-ville : **253 places standard**, 10 places PMR et 7 places pour les livraisons.
- > Zone du Palais des Sports : **50 places** et 3 places PMR.
- > Zone périphérique : **455 places** et 13 places PMR.
- > Zone bleue : **115 places** et 1 place PMR.

Les stationnements souterrains et clos relèvent, de la « **Régie des Parkings** », sous le régime d'un SPIC.  
Le stationnement sur voirie dépend de la **régie des «Horodateurs»**, sous le régime d'un SPA.

Les **agents** des parkings assurent également **la surveillance et l'entretien technique des bornes escamotables d'entrées et de sorties de la zone piétonne du centre-ville** :

- Rue Charles Feige : entrée
- Rue du Général Muffat de Saint Amour : entrée
- Rue Saint François : sortie
- Rue d'Arly : entrée
- Rue Comte de Capré : entrée
- Rue Ambroise Martin : entrée et sortie
- Rue Monseigneur Conseil : sortie
- Quai du Prieuré : sortie
- Place de la Résistance : sortie

La **régie des parkings** est équipée d'un **jalonement dynamique indiquant les places disponibles**.

Afin de réduire le temps de recherche d'une place, la régie compte 13 mâts, dotés de panneaux dynamiques (32 caissons), implantés sur les différents axes routiers dont le principal objectif est **l'affichage des places disponibles dans chaque parking**. Ces panneaux lumineux servent également à afficher des événements : manifestations, marché hebdomadaire, incidents... Ces messages sont enregistrés par les agents des parkings.

## > 2016 - RÉALISATIONS

### PÉRIODES ET TARIFS 2016

PÉRIODICITÉS	2015/2016 (à compter du 01/12/2015)	Type de produit	2016/2017 (à compter du 01/12/2016)
Année	Du 01/01/2016 au 31/12/2016	Abonnements	Du 01/01/2017 au 31/12/2017
Hiver	Du 01/12/2015 au 15/04/2016	Abonnements	Du 01/12/2016 au 15/04/2017
	Du 15/12/2015 au 15/04/2016	Horaire	Du 15/12/2016 au 15/04/2017
Intersaison printemps	Du 16/04/2016 au 30/06/2016	Abonnements et horaire	Du 16/04/2017 au 30/06/2017
Été	Du 01/07/2016 au 31/08/2016	Abonnements et horaire	Du 01/07/2017 au 31/08/2017
Intersaison automne	Du 01/09/2016 au 30/11/2016	Abonnements	Du 01/09/2017 au 30/11/2017
		Horaire	Du 01/09/2017 au 14/12/2017

## > RECETTES

En 2016, elles s'élèvent à à **1 658 237 €** (contre 1 425 203 € en 2015) soit une **hausse globale de 16 %**.

	Recettes des parkings souterrains		Recettes aériennes		Totaux
	Horaire	Abo	Horodateurs	Abo	
2014	612 376 €	492 461 €	178 477,13 €	62 150 €	1 345 464,13 €
2015	694 986,23 €	545 106 €	158 790,90 €	26 220 €	1 425 103,13 €
2016	853 659 €	640 372 €	140 986 €	23 220 €	1 658 237 €

### RECETTES ABONNEMENTS

Les abonnements souterrains et aériens sont encaissés à la caisse centrale du parking souterrain du Casino et sur le site Internet « Megève-Parkings ».

Ont été perçus en 2016 : **194 abonnements aériens** pour la somme de **23 220 €** et **1 954 abonnements souterrains** pour la somme de **640 372 €** (contre 1 779 abonnements et 545 106 € en 2015 soit une **hausse de 17,5 %**).

### RECETTES HORAIRES PARCS SOUTERRAINS ET CLOS

Elles englobent les encaissements des **tickets horaires**, les ventes des **cartes à décompte** et les **forfaits** 7 jours et 14 jours (uniquement sur les parkings de Rochebrune et du Mont d'Arbois). Elles sont collectées par l'intermédiaire de la caisse manuelle du parking du Casino (1), des caisses automatiques (15 caisses) réparties dans les 8 parkings, des bornes de sortie au paiement direct par carte bancaire (11 bornes de sortie).

**En 2016, elles s'élèvent à 853 659 €.**

Comparativement à 2015, les recettes 2016 comptabilisent une **hausse** de 158 673 € (soit **22,8 %**).

Depuis la mise en activité permanente des parkings (en décembre 2012), il s'agit de la **plus forte hausse constatée**.

Ce résultat provient principalement des recettes des **parkings du Casino et de l'Office de Tourisme** qui représentent respectivement **20% et 29% de la hausse globale**. La fermeture automnale du Casino (sensiblement plus longue d'un mois comparativement à celle de l'automne 2015, visant à réaliser la deuxième tranche de travaux), a conduit à une augmentation des recettes sur le parking de l'Office de Tourisme.

À noter également, **l'augmentation** significative du **tarif horaire**, applicable au 1<sup>er</sup> décembre 2016 sur ces deux parkings, qui porte ainsi le coût de stationnement à 4 € de l'heure.

La hausse globale a également, pour origine, une **évolution des ventes de cartes à décompte** qui enregistre une progression de **14%** (soit 191 cartes supplémentaires). Ces chiffres confirment l'attrait indéniable des usagers pour ce produit, leur permettant de se stationner dans l'ensemble des parcs souterrains et clos aux tarifs en vigueur dans ces derniers, tout en bénéficiant de la demi-heure gratuite.

On peut souligner la **stabilité de fréquentation des parkings de Rochebrune et du Mont d'Arbois**, qui marquent à eux deux une progression d'environ 20% de la hausse globale des recettes, engendrée par la majoration tarifaire.

Les parkings du **Palais** participent à hauteur de 11% du résultat global, mais la **recette** dégagée sur cette zone a **doublé** par rapport à 2015, à savoir qu'il s'agit de la première année complète d'activité pour Le Palais 2.

Cette évolution a été limitée par l'explosion des abonnements sur cette zone (principalement utilisés par les « travailleurs ») qui vient s'apparenter au parking du Village. On peut préciser, pour ce dernier, ainsi que celui de l'Autogare, une faible progression au niveau des recettes horaires.

## RECETTES DES HORODATEURS

(réglementées par l'arrêté municipal n° 2015-698 du 18/12/2015, qui remplace et abroge l'arrêté municipal n° 2015-320 du 02/07/2015).

En 2016, les horodateurs ont généré **140 986 €** de recettes correspondant aux droits de stationnement sur voirie (soit une perte de 17 805 € par rapport à 2015).

## RECETTES SUPPLÉMENTAIRES

### Les emplacements publicitaires :

Dix vitrines sont présentes dans les parkings : 5 vitrines à l'entrée « abonnés » du parking du Casino et 5 autres placées dans le parking de l'Office de Tourisme. La recettes 2016 s'élève à **12 950 €**.

## RENDEMENT d'une place / jour

Casino	Office de Tourisme	Village	Rochebrune	Mont d'Arbois	Autogare	Palais
4,56 €	4,29 €	2,16 €	1,06 €	1,07 €	1,60 €	1,07 €

## FRÉQUENTATION

**1 054 909 passages** en 2016 (contre 974 998 en 2015).

Types de passages en nombre	Entrées	Sorties
Tickets horaires	317 893	278 371
Cartes à décompte	28 015	29 247
Abonnements	184 819	185 616
Franchise	0	29 523
Totaux	530 727	522 757

Comparativement à 2015, l'année 2016 comptabilise **79 911 passages supplémentaires**.

## > 2017 - PROJETS

Environ **169 000 € d'investissements** sont prévus pour 2017 :

- Diagnostic de continuité radio électrique : 10 000 €
- Alarme incendie de type 3 (diagnostic et mise en place) : 120 000 €
- Remplacement de pompes de relevage : 10 000 €
- Remplacement de lecteur à billet (suite à dégradation) : 3 300 €
- Mise en place de nouvelles vitrines publicitaires : 6 000 €
- Installation de néons LED : 20 000 €



**megève**

Mairie de Megève  
BP 23 | 74120 Megève | France

Tél. : +33 (0)4 50 93 29 29

**MEGEVE.FR**