megève

CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE-RENDU

SEANCE DU 13 DECEMBRE 2016

TABLE DES MATIERES

1. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – ORDRE DU JOUR – MODIFICATION 17

2. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU COMPTE RENDU 18

3. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE – DOMAINES SKIABLES DE MEGÈVE-ROCHEBRUNE / ROCHARBOIS / MONT D'ARBOIS – APPROBATION DU RAPPORT DU DÉLÉGATAIRE – COMPTES 2014-2015 19

4. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION DE PARTENARIAT COMMUNE DE MEGÈVE / SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE / COMPAGNIE DU MONT BLANC – AUTORISATION DE SIGNER 21

5. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – MAINTIEN DE L'OFFICE DU TOURISME ET DE LA COMPÉTENCE PROMOTION DU TOURISME, DONT LA CRÉATION D'OFFICES DE TOURISME 39

6. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – INTERCOMMUNALITÉ – COMMUNAUTÉ DE COMMMUNES PAYS DU MONT-BLANC (CCPMB) – ADMINISTRATION GÉNERALE – CONTRAT GROUPE POUR LE SERVICE D'INFORMATION JURIDIQUE SVP 41

7. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – INTERCOMMUNALITÉ – COMMUNAUTÉ DE COMMMUNES PAYS DU MONT-BLANC (CCPMB) – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE – TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE ZONE D'ACTIVITÉ AU 1ER JANVIER 2017 46

8. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÉGLEMENTATION DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE – MODIFICATION 49

9. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – DÉLÉGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE 64

10. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – ASSOCIATION AÉROCLUB DE MEGÈVE – AUTORISATION DE SIGNER 66

11. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – SOCIÉTÉ AEROCIME – AUTORISATION DE SIGNER 75

12. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU RESTAURANT LE PUCK – AVENANT 2 – AUTORISATION DE SIGNER 84

13. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET SPA DU PALAIS 2016 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1 93

14. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – VERSEMENT D'UNE AVANCE DE TRÉSORERIE AU BUDGET ANNEXE LE PALAIS 95

15. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET VILLE 96

16. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET EAU 98

17. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET ASSAINISSEMENT 100

18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET PARCS DE STATIONNEMENT.....102

19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (FIPRO) – INDEMNITÉ DE CONSEIL DU RECEVEUR MUNICIPAL 104

20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – LOT N°14 SERRURERIE ET MACHINERIE SCÉNIQUE – PROTOCOLE TRANSACTIONNEL – APPROBATION 106

21. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – CESSION DE BIENS COMMUNAUX.....111

22. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AVENANTS – APPROBATION.....113

23. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – VERSEMENT D'UN ACOMPTE SUR SUBVENTION AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2017 – ASSOCIATION CLUB DES SPORTS.....116

24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE FEE – FORFAIT COMMUNAL 2015-2016 – EXERCICE 2017 128

25. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE F.E.E – TARIFS DE LA RESTAURATION EN 2017132

26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE F.E.E. – TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT 2017.....138

27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES POPULATION – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – ÉCOLES PUBLIQUES – CHARTE ÉCOLE.....150

28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – TARIFS « SPA – ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS » 2016 / 2017.....164

29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – POLE S.P.O.R – BONS CADEAUX ET INVITATIONS – 2016 / 2017 170

30. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR TENIR COMPTE DE SUJÉTIONS LIÉES À LA NATURE DES MISSIONS.....173

31. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU TEMPS DE TRAVAIL – MODIFICATION 207

32. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS Á UN ACROISSEMENT SAISONNIER ET TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ.....209

33. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS 211

PRESENCES

L'an deux mille seize, treize décembre, le conseil municipal de la Commune dûment convoqué, s'est réuni en Séance Publique à la Mairie, sous la présidence de Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de Megève.

Date de convocation	07/12/2016
Nombre de conseillers municipaux en exercice	27
Nombre de conseillers municipaux présents	24

Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Edith ALLARD, Jocelyne CAULT, Patrick PHILIPPE, Frédéric GOUJAT, Nadia ARNOD PRIN, Marika BUCHET, David CERIOLI, Catherine PERRET, Lionel MELLA, Annabelle BACCARA, François FUGIER, Samuel MABBOUX, Catherine DJELLOUL, Jean-Pierre CHATELLARD, Jean-Michel DEROBERT, Katia ARVIN-BEROD, Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND, Micheline CARPANO, Denis WORMS, Marie-Christine ANSANAY-ALEX

Représentés

Laurent SOCQUET (Procuration à Edith ALLARD)

Laurianne TISSOT (Procuration à David CERIOLI)

Lionel BURILLE (Procuration à Pierrette MORAND)

François FUGIER (Procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES jusqu'à son arrivée à 20h45)

Excusés

…….

Absents

…….

Les Conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination d'un secrétaire pris dans le sein du Conseil, conformément à l'Article L.2121-15 du Code des Communes.

Catherine PERRET a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

OUVERTURE DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL

Madame le Maire ouvre la séance du conseil municipal à 20 heures.

ETAT-CIVIL

Les Naissances

- **Le 18/11 à SALLANCHES : Samuel JACQUEMIN**
- **Le 18/11 à MEGEVE : Margaux SOCQUET**
- **Le 02/12 à SALLANCHES : Olympe BON**

Madame le Maire et le conseil municipal adressent tous leurs vœux de bienvenue aux nouveau-nés.

Les Mariages

- **Le 10/12 : Charles NINOT et Cécile COLLIN**
- **Le 10/12 : Benoit PLOTTON et Clémence PARMELAND**

Madame le Maire et le conseil municipal adressent toutes leurs félicitations aux nouveaux mariés.

Les Décès

- **Le 20/11 à MEGEVE : Madeleine ALLARD née ALLARD**
- **Le 20/11 à MEGEVE : Roger SOCQUET-JUGLARD**
- **Le 24/11 à BOURG-EN-BRESSE (01) : Hervé GROSSET-JANIN**
- **Le 03/12 à GENEVE (Suisse) : Françoise DEMARTA**

Madame le Maire et le conseil municipal transmettent aux proches leurs sincères condoléances.

ARRETES MUNICIPAUX

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

N°	Service émetteur	Date	Objet
2016-610 GEN	DGAAE	3-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de mise à niveau de chambre Télécom - 376 rte E D Rothschild (RD309a) - Du 14 au 18/11/16 - NEO TP
2016-611 GEN	DGAAE	3-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de démolition d'un poste EDF situé Impasse de la Molettaz - Du 14 au 25/11/2016 - MBM
2016-612 GEN	DGAAE	3-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'enrobé sur îlots rue d'Oberstdorf - Du 07 au 10/11/2016 - GUINTOLI
2016-613 GEN	Police municipale	3-nov.	Demande de débit de boissons temporaire- Concours de belote à la FMA parle Club des Sports- section Football Club - le 10/12/2016
2016-614 GEN	DGAAE	4-nov.	Autorisation de voirie - Travaux raccordement ERDF- Passage des 5 rues - Du 8 au 16/11/2016 - SERPOLLET- Pour ERDF
2016-615 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-nov.	Autorisation de stationnement - MBA COSTRUZIONI SRL - Chantier MONCLER - 04 au 06 rue M. CONSEIL - Phase 2 - 11 novembre au 02 décembre 2016 inclus
2016-616 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-nov.	Régime circulation & stationnement - Limitation vitesse entre parcelles AY91/93 & AY87/86 - Pont de Cassioz A compter du 16 novembre 2016
2016-617 GEN	DGAAE	7-nov.	Autorisation de voirie - Travaux ouverture chambres FT pour tirage câbles - Rte E d Rothschild et rte du Planay - Du 14 au 21/11/16 - EIFFAGE
2016-618 GEN	DGAAE	7-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de raccordement au réseau GRDF - 34 Chemin des Retornes - Du 21 au 30/11/2016 - GRAMARI
2016-619 GEN	DGAAE	7-nov.	Autorisation de voirie - Réalisation d'un massif d'ancrage pour installation borne distribution électrique - 308 Rue Feige - Du 25/11 au 02/12/16 - SERPOLLET
2016-620 GEN	DGAAE	7-nov.	Autorisation de voirie - Installation grue - 18 Rue Ambroise Martin - Le 29/11/16 - LUGAZ METALLERIE
2016-621 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-nov.	Occupation du Domaine Public - TERRASSE - M.FREMONDIERE - Le Prieuré - Siret 35283926000010- place de l'Eglise Année 2017
2016-622 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-nov.	Occupation du Domaine Public - PRESENTOIR - M. FREMONDIERE - Le Prieuré - Place de l'Eglise - Siret 35283926000010 - Année 2017
2016-623 GEN	Sécurité des Espaces Publics	8-nov.	Occupation du Domaine Public - PRESENTOIR - Me JOLY POTTUZ - SARL Joly Pottuz - 479764000014 -14 rue A.MARTIN - Année 2017
2016-624 GEN	Sécurité des Espaces Publics	9-nov.	Autorisation de stationnement - SAS Bagnod - M. BAGNOD - Siret 33517284700022 - Zone Piétonne - Accès Parcelle 34 -chemin du Maz - 21 novembre 2016
2016-625 GEN	Sécurité des Espaces Publics	9-nov.	Occupation du domaine public - PRESENTOIR - "SAS La Rivolette" - M. REBEYROLE- Siret 31983491700019 - 38 quai du Prieuré - Année 2017
2016-626 GEN	Sécurité des Espaces Publics	9-nov.	Régime de circulation - Chemin du Fanou - Restriction de circulation - Parcelles AL66 & OF2006 - A compter du 21 novembre 2016
2016-627 GEN	DGAAE	10-nov.	Voirie- Régularisation de stationnement grue pour travaux Rue de la Plaine - Du 15/10 au 10/11/16 - BERLIOZ SAS
2016-628 GEN	DGAAE	10-nov.	Autorisation de voirie - Régularisation travaux de revêtement d'une cour privée sur chemin de Fanou - Du 05/11 au 02/12/16 - BERLIOZ SAS
2016-629 GEN	DGAAE	10-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'ouverture de chambre FT tubage de conduite existante - Rue Feige - Du 21/11 au 02/12/16 - EIFFAGE

N°	Service émetteur	Date	Objet
2016-630 GEN	DGAAE	10-nov.	Dérogation temporaire limitation de tonnage chemin du Maz - Du 15/11 au 01/12/16 - GARNACHE FRERES
2016-631 GEN	DGAAE	15-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'amélioration de la Terre du réseau ENEDIS - Rte du Planay, Rte de Lady, Rte du Jaillet, Rte du Leutaz et Rte de Cassioz - Du 18/11 au 02/12/2016 - GRAMARI
2016-632 GEN	DGAAE	15-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'installation d'un câble provisoire télécom - Chemin rural des Pettoreaux - Du 21 au 25/11/16 - NEO TP
2016-633GEN	DGAAE	16-nov.	Autorisation de voirie - Travaux réfection suite dépannage ENEDIS sur un câble HTA - 17, Rue des 3 Pigeons - Du 18 au 29 Novembre 2016 - SPIE
2016-634 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Occupation du Domaine Public - PRESENTOIRS- Me TRIGNAT "La Petite Crêperie" - Siret 40226204200011 - 41 rue C.FEIGE - Année 2017
2016-635 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. DUCREY - Place n° 09 - Année 2017
2016-636 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Occupation du Domaine Public - TERRASSE - M.FAYOLLE - EURL ALENZO - 45369885400040 - 87 rue G.MUFFAT Aménagement plancher - Année 2017
2016-637 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Occupation du Domaine Public - TERRASSE - M.FAYOLLE - EURL ALENZO - 45369885400040 - 87 rue G.MUFFAT Année 2017
2016-638 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Occupation du Domaine Public - TERRASSE - Me TRIGNAT "La Petite Crêperie" - Siret 40226204200011 - 41 rue C.FEIGE - Année 2017
2016-639 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - Me. SEIGNEUR Christiane - Place n° 24 - Année 2017
2016-640 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-nov.	Autorisation de stationnement - SPA Arredoquattro Industrie - Siret PIVACF 01739861209 - Chantier MONCLER - 01 vl - 12 rue M.CONSEIL - 22 & 25 novembre 2016
2016-641 GEN	DGAAE	17-nov.	Autorisation de voirie- Travaux de reconstruction Pont de Cassioz - Du 15/11 au 02/12/16 - MBM-RTP-EIFFAGE
2016-642 GEN	Police municipale	17-nov.	Demande de débit de boissons temporaire- Animation Théâtrale Megevanne- le 18-19 et 20 Novembre 2016 au PDS
2016-643 GEN	Sécurité des Espaces Publics	18-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl CADET Stationnement - Siret 4002322780038 - 1 VL - 91 rue M. CONSEIL - 06 décembre 2016
2016-644 GEN	DGAAE	21-nov.	Autorisation de voirie - Travaux chambre Télécom tirage fibre optique - Du 24/11 au 02/12/16 - SOGETREL
2016-645 GEN	DGAAE	21-nov.	Annule et remplace - AM 2016-619 GEN - Autorisation de voirie - Réalisation d'un massif d'ancrage pour installation borne distribution électrique - 308 Rue Feige - Du 23/11 au 02/12/16 - SERPOLLET
2016-646 GEN	Sécurité des Espaces Publics	21-nov.	Autorisation de stationnement - LIVIO Fratelli SNC - Siret IT01658400138 - 01 VL - 12 rue M. CONSEIL - Boutique Salomon - 22 & 23 novembre 2016
2016-647 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. CHALLUT Morgane - Place n° 26 - Année 2017
2016-648 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MORAND Pascal - Place n° 34 - Année 2017
2016-649 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. GROSSET BOURBANGE Laurent - Place n° 33 - Année 2017

N°	Service émetteur	Date	Objet
2016-650 GEN	DGAAE	22-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de câblage des totems signalétiques du PDS – Du 28 au 29/11/16 - SERPOLLET
2016-651 GEN	DGAAE	22-nov.	Autorisation de voirie – Travaux de branchement et de terrassement pose d'une cabine basse – Rte du Tour- Du 05 au 14/12/16 – GRAMARI
2016-652 GEN	DGAAE	22-nov.	Autorisation de voirie – travaux de remplacement d'un poteau béton – Rte du Jaillet – Du 05 au 14/12/16 - GRAMARI
2016-653 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. SOCQUET JUGLARD Michel - Place n° 16 - Année 2017
2016-654 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MORAND Cédric - Place n° 20 - Année 2017
2016-655 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MORAND Claude - Place n°40 - Année 2017
2016-656 GEN	police municipale	22-nov.	Règlementation - Marché Hebdomadaire - centre-ville
2016-657 GEN	police municipale	22-nov.	Débit boissons-restaurant-le vieux Megève-village de noel-24 au 31/12 esplanade patinoire centrale
2016-658 GEN	DGAAE	22-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'ouverture de chambres Télécom pour le tirage câbles - Du 28/11 au 09/12/2016 - EIFFAGE ENERGIE TELECOM
2016-659 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MABBOUX Philippe - Place n° 15 - Année 2017
2016-660 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. CONSEIL Pierre - Place n° 04 - Année 2017
2016-661 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl Artifice Publicité - Siret 33194993300021 - 01 vl - 14 rue A.MARTIN - 01 décembre 2016
2016-662 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - IMMO CP Serge Blanco - Siret 412182180 - M. YVROUD - 01 vl - 29 novembre 2016
2016-663 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - SAS BURNET Burnet & Fils - Siret 819255811 - 01 VL - La Solane - 60 rue A.MARTIN - 29 novembre 2016
2016-664 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - SAS BURNET Burnet & Fils - Siret 819255811 - 01 VL+1FR - Tour Magdelain rue M. CONSEIL- 28 novembre 2016
2016-665 GEN	Sécurité des Espaces Publics	22-nov.	Autorisation de stationnement - SAS BURNET Burnet & Fils - Siret 819255811 - 01 VL - Boutique Maillet Contoz - rue des 03 pigeons - 29 novembre 2016
2016-666 GEN	DGAAE	28-nov.	Autorisation de voirie - Travaux ouverture de chambres FT suite panne abonnés - Place résistance - Du 30/11 au 09/12/16 - EIFFAGE
2016-667 GEN	Sécurité des Espaces Publics	23-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. PERINET Michel - Place n° 06 - Année 2017
2016-668 GEN	DGAAE	24-nov.	Autorisation de voirie - Travaux chambres FT - Riante Colline - Du 28/11 au 09/12/16 - EIFFAGE
2016-669 GEN	DGAAE	24-nov.	Autorisation de voirie - Travaux entretien bornes escamotables - Du 07/12 au 08/12/16 - CITELUM

N°	Service émetteur	Date	Objet
2016-670 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Autorisation de stationnement - LIVIO Fratelli SNC - PIVA IT01658400138 - 01 VL - 12 rue M. CONSEIL - Boutique Salomon - 01 décembre 2016
2016-671 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl Artifice Publicité - Siret 33194993300021 - 01 vl - 14 rue A.MARTIN - 30 novembre 2016
2016-672 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Animation saisonnière - SEC - "Illumination du sapin de Noël " - Place de l'Eglise & Place Gérard MORAND - 03 décembre 2016
2016-673 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Animation saisonnière - SEC - "Lettres au Père Noël "- Place de l'Eglise - Du 12 décembre 2016 au 02 janvier 2017
2016- 674 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Autorisation de stationnement - Me DECHECHI - TVAIT 021661700288 - 01 VL - Chantier MONCLER - 06 rue M. CONSEIL - Du 25 novembre au 03 décembre 2016 (Sauf dimanche & 3 apès midi)
2016-675 GEN	Sécurité des Espaces Publics	25-nov.	Autorisation de stationnement - Régularisation - IMMO CP Serge Blanco - Siret 412182180 - M. YVROUD - 01 vl - 23 novembre au 01 décembre 2016
2016-676 GEN	Sécurité des Espaces Publics	25-nov.	Occupation temporaire du domaine public - SARL Formule KID - M. REY - Patinoire aérienne - Route E.ROTHSCHILD - 25 au 29 novembre 2016
2016-677 GEN	DGAAE	28-nov.	Autorisation de voirie - Travaux d'ouverture de chambres FT et réparation conduites - Chemin Follières - rte du Planay - Du 08/12 au 16/12/16 - EIFFAGE
2016-678 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Autorisation de stationnement - IMMO CP Serge Blanco - Siret 412182180 - M. YVROUD - 01 vl - Modif Article 8 AM 2016-675 GEN- 23 novembre au 01 décembre 2016
2016-679 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Autorisation de stationnement- Utilisation privative du domaine public - Me MABBOUX MOLLIER Dominique - Place n° 02 - Année 2017
2016-680 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl Formule KID - M. REY - 31 rte Oberstdorf - 01 vl - 28 et 29 novembre 2016
2016-681 GEN	Sécurité des Espaces Publics	28-nov.	Animation saisonnière - Inauguration ouvrage de construction "Pont du Moulin Neuf" - Route de Cassioz - 02 décembre 2016
2016-682 GEN	DGAAE	29-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de dépannage des bornes escamotables Rue ambroise Martin - Rue Comte de Capré - Rue Msgr Conseil - Le 01/12/2016 - CITELUM
2016-683 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Régime de stationnement permanent - Création emplacement réservé aux secours - Parcelles AP 184 / 181 - route du téléphérique de Rochebrune - A compter du 01 Décembre 2016
2016-684 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Autorisation de stationnement - IDEA VETRINA - M. GAVIRAGHI - PIVA 06184720966 - Chantier MONCLER - 01 vl - 12 rue M. CONSEIL - 01 décembre 2016
2016-685 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Régime de stationnement permanent - Création emplacement réservé aux secours - Parcelle AA 2 - route de la Télécabine - A compter du 01 Décembre 2016
2016-686 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Autorisation de stationnement - INDUSTRIES SPA - M. MANNA - Siret 29430050799 - Chantier MONCLER - 01 vl - 12 rue M. CONSEIL - 01 décembre 2016
2016-687 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Régime de stationnement permanent - Création 06 emplacements réservés navettes - Route E.ROTHSCHILD - parcelles AI99/ AI170 - à compter du 02 décembre 2016

N°	Service émetteur	Date	Objet
2016-688 GEN	Sécurité des Espaces Publics	29-nov.	Autorisation de stationnement - SYNERGLACE - siret 42514427600044 - rte E de Rothschild- installation patinoire découverte - 05 décembre 2016
2016-689 GEN	DGAAE	30-nov.	Autorisation de voirie - Travaux réparation plaques télécom-Route Nationale et Route de Rochebrune- du 5 au 9 décembre 2016- EIFFAGE ENERGIE
2016-690 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - SPA Arredoquattro Industrie - Siret PIVACF 01739861209 - Chantier MONCLER - 01 vl - 12 rue M.CONSEIL - 01 décembre 2016
2016-691 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Agence "John TAYLOR" - Privatisation 03 Places situées entre les numéros 121 & 107 rue Général Muffat de saint Amour - 02 décembre (14h00) au 03 décembre 2016 inclus
2016-692 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Animation saisonnière - Alp'incentour - Séminaire - Collation Jardins du musée - 01 décembre 2016
2016-693 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Animation saisonnière - SARL Formule KID - M. REY - Patinoire aérienne - Route E.ROTHSCHILD - Circuit Quads enfants 30 novembre 2016 au 19 mars 2017 inclus
2016-694 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.SOCQUET CLERC Philippe- Place n° 29 - Année 2017
2016-695 GEN	DGAAE	1-déc.	Autorisation de voirie - Travaux de réparation de conduite télécom sur la rue Feige entre la rue St François et la rue d'Oberstdorf - Du 05 au 13/12/16 - EIFFAGE
2016-696 GEN	DGAAE	2-déc.	Autorisation de voirie - Travaux d'aiguillage et de cablage sur la rue st François et sur la rue d'Oberstdorf - Du 05 au 13/12/16 - EIFFAGE
2016-697 GEN	Sécurité des Espaces Publics	5-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.SOCQUET CLERC Mathieu- Place n° 37 - Année 2017
2016-698 GEN	Sécurité des Espaces Publics	5-déc.	Commission municipale de sécurité des pistes de ski et des pistes de descente VTT - Composition (Abrogation arrêté 2014-604 GEN)
2016-699 GEN	Sécurité des Espaces Publics	5-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.GROSSET BOURBANGE Bernard - Place n°36 Année 2017
2016-700 GEN	Sécurité des Espaces Publics	5-déc.	Tranquilité & santé publiques - Nuisances sonores
2016-701 GEN	DGAAE	6-déc.	Autorisation de voirie - Travaux de pose d'une conduite Télécom Parking Mt d'Arbois - Du 07 au 14/12/16 - EIFFAGE
2016-702 GEN	Sécurité des Espaces Publics	6-déc.	Autorisation de stationnement - Sarl Feige & Fils maçonnerie - Siret 32167673600028 - Copropriété La Solane - 60 rue A.MARTIN - 01 VL- 07 & 08 décembre 2016
2016-703 GEN	Sécurité des Espaces Publics	6-déc.	Sécurité publique - Organisation de la sécurité & des secours sur les sites nordiques (abrogation & remplace AM 2015-663)

RECUEIL DES DECISIONS A CARACTERE GENERAL

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

Date de la décision	N°	Objet
14/10/2016	2016-064	Nomination de mandataires permanents à la régie de recettes dénommée « Recettes Touristiques »
19/10/2016	2016-065	Nomination de mandataires permanents à la régie de recettes dénommée « Travaux d'eau et d'assainissement et recettes du SPANC »
27/10/2016	2016-066	Nomination de mandataires permanents à la régie de recettes dénommée « Consommation d'eau et d'assainissement »
04/11/2016	2016-067	Régies Municipales de l'Eau et de l'Assainissement – Modalités de facturation
25/11/2016	2016-068	Tarifs secours sur pistes
01/12/2016	2016-069	Modification du POSS - version 9
01/12/2016	2016-070	Tarifs tickets repas pisteurs 2016-2017
05/12/2016	2016-071	Nomination des mandataires saisonniers de la régie de recettes dénommée "Enfance Jeunesse"

RECUEIL DES DECISIONS DES MARCHES PUBLICS

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

N°	Date de la décision	Objet	Titulaire du marché	Montant du marché
2016-047	10/11/2016	Maintenance et dépannage des ascenseurs, monte charges et élévateurs de personnes	OTIS – 3 Place de la Pyramide La Défense 9 92800 PUTEAUX (Espace OMEGA 53 Rue de la République 73000 BARBERAZ)	Minimum 8 000,00 € HT maximum 50 000,00 € HT par période
2016-048	23/11/2016	Service de transport héliporté	MONT BLANC HELICOPTERES 19 Rue Germain Sommeiller 74000 ANNEMASSE	Minimum 4 000,00 € HT maximum 30 000,00 € HT
2016-049	28/11/2016	Restructuration et extension du Palais des Sports et des Congrès de Megève Lot n°8 Ascenseurs/Escalators	OTIS 3 place de la Pyramide La Défense 9 92800 PUTEAUX	Avenant n°1 : - 18 800,00 € HT Nouveau montant marché : 34 000,00 € HT
2016-050	28/11/2016	Restructuration et extension du Palais des Sports et des Congrès de Megève Lot n°22 Gestion Technique Centralisée	SIEMENS SAS 9 boulevard Finot 93200 SAINT DENIS	Avenant n°1 : 1 675,16 € HT Nouveau montant marché : 116 675,16 € HT
2016-051	2/12/2016	Prestations de nettoyage des bâtiments publics - Palais des Sports et des Congrès	ISS PROPRETE SAS 12 Rue Fructidor 75839 PARIS CEDEX 17	5 159,71 € HT/ mois soit 36 117,97 € HT pour 7 mois

RECUEIL DES ARRETES URBANISME

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

N°	Date	Objet		
		Intitulé	Situation	Bénéficiaire
PC/074 173 15 000 56 M02	07/11/16	Modificatif PC	Prariand	SCCV MA IMMOBILIER
DP/074 173 16 000 91	04/11/16	SURSIS A STATUER DP	La Mottaz	LIGEON Edith
DP/074 173 16 000 80	09/11/16	REFUS DP	Buisson Char	SAS SGIA
DP/074 173 16 000 69	09/11/16	DP	Les Poches et le Bouchet	SARL LOUIS CONSEIL ET FILS
DP/074 173 16 000 90	14/11/16	DP	Sur le Calvaire	KING Douglas
DP/074 173 16 000 93	14/11/16	DP	Megève	SARL SALON ROMEO
PC/074 173 16 000 44	17/11/16	PC	Mavarin	JACQUIN Renaud
DP/074 173 16 000 75	21/11/16	REFUS DP	Arly	SCI RUBIS
PC/074.173.15 000 63 VA02	22/11/16	Proroger PC	Les Chiens	Cts GAIDDON
PC/074.173.12.000 77 VA02	24/11/16	Proroger PC	Les Retornes	Sci les Retornes
DP/074 173 16 000 97	05/12/16	DP	Braille	GAUTHIER Philippe
PC/074 173 15 00018 M01	05/12/16	Modificatif PC	Prariand	SNC PRARIAND

RECUEIL DES ARRETES DU SERVICE DU PERSONNEL

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

Date de l'arrêté	N°	Objet de l'arrêté
07/11/2016	461/2016	Renouvellement conge présence parental
08/11/2016	462/2016	Exclusion temporaire 3 jours
08/11/2016	463/2016	Disponibilité pour convenances personnelles
08/11/2016	464/2016	Disponibilité pour convenances personnelles
08/11/2016	465/2016	Retraite
18/11/2016	466/2016	Remboursement frais de déplacement
18/11/2016	467/2016	Temps partiel sur autorisation
21/11/2016	468/2016	Prorogation congé maternité
21/11/2016	469/2016	Congé parental
23/11/2016	470/2016	Retraite
24/11/2016	471/2016	Réintégration au 01.08.2016
24/11/2016	472/2016	Avancement d'échelon

Date de l'arrêté	N°	Objet de l'arrêté
24/11/2016	473/2016	Avancement d'échelon
24/11/2016	474/2016	Avancement d'échelon
24/11/2016	475/2016	Avancement d'échelon
24/11/2016	476/2016	Avancement d'échelon
24/11/2016	477/2016	Avancement d'échelon
24/11/2016	478/2016	Avancement d'échelon
30/11/2016	479/2016	Agent recenseur
30/11/2016	480/2016	Retraite
30/11/2016	481/2016	Agent recenseur
30/11/2016	482/2016	Agent recenseur
01/12/2016	483/2016	Avancement Echelon
01/12/2016	484/2016	Stagiarisation
02/12/2016	485/2016	Renouvellement congé parental
02/12/2016	486/2016	Avancement de grade
05/12/2016	487/2016	Congé Paternité
06/12/2016	488/2016	IEM
07/12/2016	489/2016	Stagiarisation
07/12/2016	490/2019	PFR
07/12/2016	491/2016	Congé sans traitement

RECUEIL DES AVENANTS DU SERVICE DU PERSONNEL

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

Date du contrat	N°	Objet du contrat
05/12/2016	A111/2016	Modification temps de travail
06/12/2016	A112/216	Ind. forfaitaire de sujétions

RECUEIL DES CONTRATS
DU SERVICE DU PERSONNEL

- ***Période du 9 novembre 2016 au 13 décembre 2016***

Date du contrat	N°	Objet du contrat
08/11/2016	232/2016	CDD ATA
08/11/2016	233/2016	CDD ATA
10/11/2016	234/2016	CDD ASA
10/11/2016	235/2016	CDD ASA
10/11/2016	236/2016	CDD ASA
10/11/2016	237/2016	CDD ASA
10/11/2016	238/2016	CDD ASA
10/11/2016	239/2016	CDD ASA
10/11/2016	240/2016	CDD ATA
10/11/2016	241/2016	CDD ASA
10/11/2016	242/2016	CDD Droit Privé
10/11/2016	243/2016	CDD ASA
10/11/2016	244/2016	CDD ATA
17/11/2016	245/2016	CDD ASA
17/11/2016	246/2016	CDD ASA
17/11/2016	247/2016	CDD droit privé
17/11/2016	248/2016	CDD ATA
17/11/2016	249/2016	CDD ATA
21/11/2016	250/2016	CDD ASA
21/11/2016	251/2016	CDD ASA
22/11/2016	252/2016	CDD ASA
23/11/2016	253/2016	CDD 3-2
28/11/2016	254/2016	CDD 3-2
28/11/2016	255/2016	CDD 3-2
29/11/2016	256/2016	CDD ATA
29/11/2016	257/2016	CDD ASA
29/11/2016	258/2016	CDD ASA
29/11/2016	259/2016	CDD ASA
30/11/2016	260/2016	CDD 3-1
01/12/2016	261/2016	CDD 3-2
01/12/2016	262/2016	CDD ASA
02/12/2016	263/2016	CDD ASA
08/12/2016	264/2016	CDD ASA

REMERCIEMENTS

MADAME SOPHIE DION - DEPUTE DE HAUTE-SAVOIE

qui remercie Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour leur message d'amitié envoyé en ce moment difficile, pour toute sa famille, lors du décès de son père.

MONSIEUR SEBASTIEN MAURE - MAIRE DE LA ROCHE-SUR-FORON

qui remercie Madame le Maire, au nom de son conseil municipal et de la famille de Guy FLAMMIER, pour son soutien et sa sympathie témoignés lors de son décès.

FAMILLE SOCQUET-JUGLARD

qui remercie Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour leurs marques d'amitié et de sympathie exprimées lors du départ de Roger.

FAMILLE BENAC

qui remercie Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour leurs mots et leurs marques de réconfort exprimés lors du départ de Véronique.

MADAME ELISABETH PERINET

qui félicite Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour le magnifique complexe du « Palais ». Megève, avec ce nouvel espace dédié aux sports, la balnéothérapie et les séminaires, se tourne vers l'avenir. C'est une alternative au manque de neige et au réchauffement climatique. Cela permettra d'offrir à notre clientèle de nouvelles propositions de bien-être et de développer un tourisme d'intersaison. Dans un monde où l'on ne parle plus que de sport, de santé et de bien-être, c'est une direction incontournable et un plus pour notre clientèle. Quelle chance et quelle fierté de résider à Megève.

Objet

1. **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – ORDRE DU JOUR – MODIFICATION**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Exposé

Le rapporteur demande l'avis du conseil municipal pour ajouter une délibération à l'ordre du jour du conseil municipal.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le rajout d'une délibération à l'ordre du jour, à savoir :

- **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – MAINTIEN DE L'OFFICE DU TOURISME ET DE LA COMPÉTENCE PROMOTION DU TOURISME, DONT LA CRÉATION D'OFFICES DE TOURISME**

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 23	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 4	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

2. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU COMPTE RENDU

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Exposé

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 28 novembre 2016 qui lui a été transmis le 29 novembre 2016.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le compte-rendu du conseil municipal du 28 novembre 2016.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 23	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 4	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

3. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – CONVENTION DE DÉLÉGATION DE SERVICE – DOMAINES SKIABLES DE MEGÈVE-ROCHEBRUNE / ROCHARBOIS / MONT D'ARBOIS – APPROBATION DU RAPPORT DU DÉLÉGATAIRE – COMPTES 2014-2015

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.1411 ;

Vu le contrat de délégation de Service Public entre la Commune et la SEM des Remontées Mécaniques de Megève ;

Vu la délibération 2014-087-DEL du 14 avril 2014 constituant la commission de Délégation de Service Public ;

Vu la délibération 2014-327-DEL du 9 décembre 2014 approuvant le rapport 2013-2014 du délégataire de service public.

Exposé

La loi « Mazeaud » du 8 février 1995 L 1411-3 et le décret du 14 mars 2005 R.1411-7 et 8 du CGCT posent le principe de l'obligation de remise d'un rapport annuel par le délégataire. L'examen de ce rapport doit être mis à l'ordre du jour du conseil municipal.

Le contrat de délégation de trois services publics pour la Commune de Megève a pris effet le 15 avril 1993 et prendra fin le 14 avril 2023.

Au titre des trois délégations de service public conclues avec la Commune, la société des remontées mécaniques de Megève porte à la connaissance du conseil municipal les éléments suivants :

- Rappel des composantes majeures de la société du délégataire,
- Données comptables de l'exercice clos le 30 avril 2015 dont le compte de résultat et bilan certifiés par les commissaires aux comptes de la société, accompagnées du rapport général des commissaires aux comptes, de la liasse fiscale, du bilan et du compte de résultat « analytique »,
- Compte-rendu des variations du patrimoine mobilier et immobilier, situation des biens et le programme d'investissements, …
- Analyse qualitative du service public délégué au regard des clauses du contrat de délégation et au regard d'indicateurs dégagés par le délégataire,
- Informations relatives à l'exécution du service public délégué.

Les documents constitutifs du rapport annuel sont disponibles au secrétariat général de la Mairie de Megève.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **PRENDRE CONNAISSANCE** du rapport du délégataire de service public, la SEM des Remontées Mécaniques de Megève, pour l'exercice 2014-2015,
2. **APPROUVER** le rapport 2014-2015 du délégataire de service public.

Intervention

Après la lecture de l'exposé de la délibération, Madame le Maire laisse la parole à Monsieur Mathieu DECHAVANNE, Président Directeur Général de la SA des Remontées Mécaniques de Megève depuis le 1er décembre 2015, afin de faire la présentation du rapport de l'exercice clos le 30 avril 2015, même s'il n'a pas à assumer la responsabilité de cet exercice suite au changement de délégataire.

Suite à la présentation de ce rapport, Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge concernant l'avance preneur pour le crédit-bail du parking du Mont d'Arbois. Elle n'arrive pas à assimiler le fonctionnement, malgré la délibération prise en conseil municipal.

Monsieur Jean-Luc PALLUD, Directeur Administratif et Financier, explique qu'un contrat de crédit-bail a été mis en place. Un échéancier a été fait, comprenant deux loyers, pour pouvoir financer le parking souterrain. Cet échéancier n'était pas linéaire dans le temps. Le premier versement de 1 700 000 euros avait été enregistré à l'actif de la société alors qu'en fait, ce loyer n'était absolument pas récupérable et aurait dû être enregistré en tant que tel, comptablement parlant. Lors de l'arrêté des comptes au 30 avril 2015, la société GRANT THORNTON, sollicitée à ce moment-là, avait d'ailleurs conseillé la dépréciation car il s'agit manifestement d'une non-valeur, l'enregistrement d'un actif qui n'en était pas un.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que ceux qui étaient présents dans le conseil d'administration précédent ont toujours cru que cette somme était récupérable.

Monsieur Jean-Luc PALLUD ajoute qu'il s'agissait d'un mauvais enregistrement comptable.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que cette somme est tout de même considérée comme un loyer.

Monsieur Jean-Luc PALLUD insiste sur le fait que c'était une erreur comptable, un actif qui n'en était pas un. Cela a été corrigé. La somme aurait dû être enregistrée en charge au moment de son paiement.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN pense qu'il y a eu un malentendu durant des années.

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que, dans les tableaux fournis par la société AUXIFIP, les 1 700 000 euros faisaient partie intégrante du montant du crédit-bail.

Monsieur Jean-Luc PALLUD confirme que c'était un échéancier. Il s'agissait de la première échéance. Celle-ci devait s'imputer en charge immédiatement.

Madame le Maire remercie Monsieur Mathieu DECHAVANNE et Monsieur Jean-Luc PALLUD pour cette présentation.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute qu'après un très mauvais hiver comme celui de 2015 (mais cela n'a rien à voir avec le rapport présenté), elle a cru comprendre qu'il y avait eu un très bon chiffre sur l'exercice suivant. Elle demande le montant du chiffre d'affaires en valeur absolue.

Monsieur Jean-Luc PALLUD indique qu'il y a eu une augmentation de 5%.

Monsieur Mathieu DECHAVANNE donne le chiffre de 19 000 000 euros.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que le rêve des administrateurs précédents était d'arriver à 20 000 000 euros de chiffre d'affaires, y compris les loyers. On en est pas encore là, mais elle l'espère. Cela a été un rêve car il n'a pas été concrétisé.

Monsieur Mathieu DECHAVANNE préfère faire un chiffre d'affaires de 19 000 000 euros avec un résultat net positif que 20 000 000 euros avec une perte.

Amendement

Adoption

Arrivée de Monsieur François FUGIER à 20h45. Il prend part au vote de cette délibération.

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

4. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION DE PARTENARIAT COMMUNE DE MEGÈVE / SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE / COMPAGNIE DU MONT BLANC – AUTORISATION DE SIGNER

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu l'article L. 2121–29 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics ;

Vu l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes des collectivités et établissements publics locaux ;

Vu la convention ci-après annexée.

Exposé

La commune est chargée de la promotion et de la communication de la station de Megève et organise régulièrement en tout ou partie des manifestations et des évènements auprès du grand public pour présenter les activités touristiques de la station.

La commune assure des activités d'information et de commercialisation de séjours dans la station au moyen notamment d'édition de brochures et de guides et de la place des marchés. La commune est investie des droits de propriété nécessaires pour l'exploitation de la marque et du logo « Megève ». A ce titre, la commune exerce la gestion, l'exploitation et assure le respect des marques représentatives de la station qui jouissent, dans le monde du tourisme et du loisir, d'une importante notoriété et d'une image de standing auprès du public.

La SA des remontées mécaniques de Megève (SARMM) commercialise, été comme hiver, la billetterie et les forfaits permettant l'accès aux équipements du domaine skiable Evasion Mont Blanc. Pour des besoins de sécurité mais également pour la promotion de la station, la commune procède à l'acquisition de forfaits.

La SARMM participe, en hiver comme en été, à l'organisation et la promotion d'événements à dimension nationale et internationale sur le domaine skiable. Elle assure également la promotion du domaine skiable auprès de la clientèle française et internationale. La SARMM est intégrée aux produits commercialisés par la Compagnie du Mont Blanc et à ses opérations marketing.

La SARMM et la commune s'associent ponctuellement pour des opérations conjointes de promotion touristique de la station.

Convaincues de l'intérêt réciproque à associer leurs images respectives dans le but de recherche de prospects ou de fidélisation de clientèle, La SARMM et la commune ont décidé de se rapprocher pour convenir du partenariat, objet de la présente délibération.

Annexe

Convention de partenariat – Commune, SA des Remontées Mécaniques de Megève et Compagnie du Mont Blanc

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le projet de convention de partenariat – commune, SA des Remontées Mécaniques de Megève et Compagnie du Mont Blanc,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention de partenariat telle qu'annexée à la présente délibération,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la délibération

Intervention

Madame le Maire précise que c'est une convention qui gère les relations commerciales entre la SA des Remontées Mécaniques de Megève, Compagnie du Mont Blanc et la Commune. La gestion de la piste de la Côte 2000 a été intégrée. Plusieurs points ont été clarifiés. Elle acte, notamment, certaines acquisitions au niveau des forfaits, dont la Commune a besoin pour commercialiser et dynamiser son domaine skiable.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

megève

Convention de partenariat

PROJET

Convention de partenariat

Entre les soussignés

LA COMMUNE DE MEGEVE, collectivité territoriale, sise à Megève (74120), 1, Place de l'Eglise, BP 23, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes aux termes d'une délibération du conseil municipal en date du XXX,

Ci-après dénommée « la COMMUNE »,

D'une part ;

ET

La société **SA DES REMONTEES MECANIQUES DE MEGEVE (RMM)**, société anonyme au capital de 5.912.434 euros, dont le siège social est situé à Megève (74120), 220, route du Téléphérique de Rochebrune, et dont le numéro unique d'identification est le 605 720 804 RCS Annecy, représentée par Monsieur Mathieu DECHAVANNE, agissant en qualité de Président Directeur Général, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes aux termes d'une délibération du conseil d'administration en date du XXXX,

Ci-après dénommée « RMM »,

D'autre part.

INTERVIENT AUX PRESENTES :

La société **COMPAGNIE DU MONT BLANC**, société anonyme au capital de 6.882.554,16 euros, dont le siège social est situé à Chamonix Mont-Blanc (74400), 35, Place de la Mer de Glace, et dont le numéro unique d'identification est le 605 520 584 RCS Annecy, représentée par Monsieur Mathieu DECHAVANNE, agissant en qualité de Président Directeur Général, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes aux termes d'une délibération du conseil d'administration en date du XXXX,

Ci-après dénommée « CMB »

Ci-après et ensemble : « LES PARTIES »

PROJET

Convention de partenariat

PREAMBULE

La COMMUNE est chargée de la promotion et de la communication de la station de Megève et organise régulièrement en tout ou partie des manifestations et des évènements auprès du grand public pour présenter les activités touristiques de la station.

La COMMUNE assure des activités d'information et de commercialisation de séjours dans la station au moyen notamment d'édition de brochures et de guides et de la place des marchés. La COMMUNE est investie des droits de propriété nécessaires pour l'exploitation de la marque et du logo « Megève ». A ce titre, la COMMUNE exerce la gestion, l'exploitation et assure le respect des marques représentatives de la station qui jouissent, dans le monde du tourisme et du loisir, d'une importante notoriété et d'une image de standing auprès du public.

RMM commercialise, été comme hiver, la billetterie et les forfaits permettant l'accès aux équipements du domaine skiable Evasion Mont Blanc. Pour des besoins de sécurité mais également pour la promotion de la station, la COMMUNE procède à l'acquisition de forfaits.

RMM participe, en hiver comme en été, à l'organisation et la promotion d'événements à dimension nationale et internationale sur le domaine skiable. Elle assure également la promotion du domaine skiable auprès de la clientèle française et internationale. RMM est intégrée aux produits commercialisés par CMB et à ses opérations marketing.

RMM et la COMMUNE s'associent ponctuellement pour des opérations conjointes de promotion touristique de la station.

LES PARTIES, convaincues de l'intérêt réciproque à associer leurs images respectives dans le but de recherche de prospects ou de fidélisation de clientèle, ont décidé de se rapprocher pour convenir du présent partenariat.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la COMMUNE, RMM et CMB vont collaborer sous la forme d'un partenariat promotionnel et publicitaire.

ARTICLE 2 : ENGAGEMENTS DE RMM et CMB

RMM et CMB s'engagent à fournir à la COMMUNE l'ensemble des services énumérés et plus amplement décrits dans la présente convention.

De manière générale, RMM et CMB s'engagent à apporter tout le soin et le personnel nécessaire à l'exécution de leurs obligations au titre des présentes et s'engagent, en outre, à apporter à la COMMUNE toute l'aide en matière

PROJET

logistique de manière à assurer le bon déroulement du présent partenariat et des différentes opérations exécutées en application.

A ce titre, RMM et CMB :

- Autorisent la COMMUNE à utiliser, dans le respect de la charte graphique et de leur identité visuelle, les marques des sociétés (marque verbale et marque figurative) dans le cadre des opérations communes décrites dans la présente convention, sans contrepartie financière (hors les dispositions financières de l'article 5), ni contrat de sous licence, sous validation préalable de la société concernée ;

- Autorise la COMMUNE à se présenter comme « Partenaire Officiel de la Société des Remontées Mécaniques de Megève » et comme « Partenaire Officiel de la Compagnie du Mont Blanc » sur tous supports de communication interne ou externe ainsi que dans toute publicité et ce, sans contrepartie financière au-delà de celles stipulées dans la présente convention, avec la validation préalable de ladite société.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La COMMUNE s'engage à fournir à RMM et CMB l'ensemble des services énumérés et plus amplement détaillés dans la présente convention.

A ce titre, la COMMUNE :

- Autorise RMM et CMB à utiliser, dans le respect de la charte graphique et de leur identité visuelle, les marques de la station (marque verbale et marque figurative) dans le cadre des opérations communes décrites dans la présente convention, sans contrepartie financière (hors les dispositions financières de l'article 5), ni contrat de sous licence, sous validation préalable de la COMMUNE ;

- Autorise RMM et CMB à se présenter comme « Partenaire Officiel de Megève » sur tous supports de communication interne ou externe ainsi que dans toute publicité et ce, sans contrepartie financière au-delà de celles stipulées dans la présente convention, avec la validation préalable de la COMMUNE.

ARTICLE 4 : EXCLUSIVITE

RMM et CMB restent libres de conclure tout accord de même nature avec toute autre commune, étant toutefois entendu que lesdits accords ne sauraient avoir pour effet de dévaloriser la station, le domaine Evasion Mont Blanc ou de nuire à la COMMUNE.

La COMMUNE, RMM et CMB s'engagent, pendant toute la durée de la présente convention à ne pas faire coexister l'une des marques de RMM, CMB ou de la COMMUNE avec l'une quelconque des entités suivantes : parti politique, toute personne physique ou morale exerçant ses activités dans le domaine de la production ou distribution de tabac ou d'alcool ou de la pornographie.

En dehors de ces exclusions, la COMMUNE, RMM et CMB demeurent libres de conclure toutes conventions de partenariat. LES PARTIES ne s'empêcheront pas de respecter les conventions de partenariat conclues avec

PROJET

d'autres prestataires et qui nécessiteraient la présence visuelle de ces derniers. Toutefois, pour les outils développés conjointement, les PARTIES s'engagent à tenir compte des conventions de partenariat conclues par elles, afin de ne pas entrainer l'irrespect de celles-ci.

La composition du domaine skiable de la COMMUNE pourra conduire à la coexistence des marques des sociétés RMM et CMB avec les marques du domaine skiables les Portes du Mont Blanc sur les supports de communication interne ou externe ainsi que dans toute publicité. Les sociétés RMM et CMB ne pourront pas s'y opposer.

ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS DES PARTIES ET DISPOSITIONS FINANCIERES

5.1 – Engagement des parties et contributions financières

5.1.1 – Opérations de marketing

En tout domaine, les parties s'engagent à assurer une transmission rapide et complète des informations dont elles disposent afin de mettre à jour les supports d'information, de communication, de promotion ou de publicité sans que cette liste soit exhaustive. Cette transmission se fera par tout moyen comme des mails d'alerte, des fils d'informations, de l'encodage direct dans les sites internet.

Actions Internet de promotion de RMM et CMB : intégration des marques de la COMMUNE (marque verbale et logos) sur les sites internet des sociétés (sites internet de MONT BLANC NATURAL RESORT, de COMPAGNIE DU MONT BLANC et www.ski-megeve.com) et insertion d'un lien pointant vers le site officiel www.megeve.com.

Actions commerciales et de promotion de RMM et de CMB : selon pertinence et opportunités, participation conjointe à des salons professionnels ou grand public, organisation conjointe de soirée clients-prospects en France ou à l'étranger, de jeux concours ou de publicités.

RMM et CMB feront leurs meilleurs efforts pour mettre en avant la COMMUNE et la station lors de la réalisation de reportages photos ou vidéos dans le cadre de la promotion de la société.

De manière réciproque :
Actions Internet de promotion de la COMMUNE : intégration des marques de RMM (marque verbale et logos), des marques MONT BLANC UNLIMITED et MONT BLANC NATURAL RESORT de CMB sur les sites internet de la COMMUNE et insertion d'un lien pointant vers le site officiel ski-megeve.megeve.com / www.forfaits-megeve.com.

Actions commerciales et de promotion de la COMMUNE : selon pertinence et opportunités, participation conjointe à des salons professionnels ou grand public, organisation conjointe de soirées clients-prospects en France ou à l'étranger, de jeux concours ou de publicités.

La COMMUNE fera ses meilleurs efforts pour mettre en avant les sociétés lors de la réalisation de reportages photos ou vidéos dans le cadre de la promotion de la station.

La COMMUNE s'engage à inviter RMM et CMB à participer à l'élaboration de la stratégie de communication, de promotion et de commercialisation de la destination Megève. De manière réciproque, RMM et CMB s'engagent à inviter la COMMUNE à participer à l'élaboration de la stratégie de communication, de promotion et de commercialisation de RMM et du MONT BLANC NATURAL RESORT. Ces interventions se feront gratuitement et

PROJET

auront valeur de conseil et d'assistance. Les éventuels frais induits par ces participations (transport, repas, hébergement ou autre) seront pris en charge par chacune des parties sans refacturation possible vers l'autre partie organisatrice.

5.1.2 – Communication, image et presse

RMM mettra à disposition de la COMMUNE des éléments de signalétiques nécessaires à la bonne visibilité de RMM et de ses marques lors des évènements en station. De manière analogue, la COMMUNE mettra à disposition de RMM et de CMB des éléments de signalétiques nécessaires à la bonne visibilité de la COMMUNE et de ses marques lors des évènements en station.

RMM organisera des accueils presse et clients dans la station afin de mettre en avant l'image de la marque et le partenariat avec la COMMUNE.

La COMMUNE s'engage à assurer la présence de RMM et de MONT BLANC NATURAL RESORT dans les pages PARTENAIRES du site internet de la station www.megeve.com et sa visibilité sur les supports de communication de la COMMUNE.

La COMMUNE dispose d'un tarif spécifique dans le pack partenaire :

Pack Partenaire de Megève

Supports	Tarif
L'essentiel	10 000,00 € HT
L'officiel (page dédiée)	
Site internet	

Sous réserve de disponibilité, RMM bénéficiera, en outre, d'une remise de 20% sur l'ensemble des tarifs des publications et supports de publicité de la COMMUNE comme Megève Magazine, les espaces publicitaires installés sur le domaine public (parkings, patinoire, palais des sports, …), les goodies…
Ces supports, tarifs et remises pourront être modifiés ou complétés après délibération du conseil municipal de la COMMUNE.

La COMMUNE proposera à RMM des espaces publicitaires gérés par la COMMUNE et de promotion attractifs dans le cadre des évènements organisés dans la station. Elle offrira de manière régulière et prioritaire à RMM des possibilités d'achat d'espaces publicitaires. Il est noté que sans réponse de la part de RMM dans un délai de 10 jours, la COMMUNE pourra commercialiser les espaces publicitaires proposés.

La COMMUNE développera, le cas échéant, des actions en ligne en relation avec les sites internet de RMM (jeux concours, échange de contenu, newsletters dédiées, etc…), sous réserve d'accord écrit préalable de RMM. De la même manière RMM et CMB pourront développer ce type d'actions en lien avec le site internet de la COMMUNE sous réserve d'accord écrit préalable de celle-ci.

La COMMUNE favorisera la mise en relation de RMM avec les entités locales telles que le Club des Sports, les écoles de ski en vue de la conclusion éventuelles d'accords de partenariat ponctuels ou réguliers.

RMM et CMB s'engagent à assurer la présence de la COMMUNE dans les sites internet des sociétés et sa visibilité sur les supports de communication.

PROJET

Convention de partenariat

RMM dispose de ses propres espaces publicitaires. RMM propose à la COMMUNE les tarifs suivants :

Supports	Tarifs
Panneau Parking Princesse	€ HT
Gares remontées mécaniques	€ HT

Sous réserve de disponibilité, la COMMUNE bénéficiera, en outre, d'une remise de 20% sur l'ensemble des tarifs des publications et supports de publicité de RMM comme les espaces publicitaires installés sur le domaine skiable, les goodies, le prêt à porter…
Ces supports, tarifs et remises pourront être modifiés ou complétés par RMM.

RMM proposera à la COMMUNE des espaces publicitaires et de promotion attractifs dans le cadre des évènements organisés dans la station. Elle offrira de manière régulière et prioritaire à la COMMUNE des possibilités d'achat d'espaces publicitaires. Il est noté que sans réponse de la part de la COMMUNE dans un délai de 10 jours, RMM pourra commercialiser les espaces publicitaires proposés.

Les parties développeront et géreront conjointement une application mobile destinée à promouvoir la station et les activités et manifestations organisées en été comme en hiver. Les frais induits par le développement, la gestion et la maintenance de ladite application seront répartis à part égale entre les Parties.

5.1.3 – Evènements

5.1.3.1 – Evènements sur le domaine skiable

Les PARTIES conviennent que tout évènement organisé sur le domaine skiable devra être préalablement présenté et autorisé par RMM.

Des évènements à dimension nationale et internationale sont organisés régulièrement sur le domaine skiable comme la coupe du monde de ski cross ou les coqs d'or. Ces événements nécessitent la production de neige, des opérations de damage et de mise en sécurité, ainsi que l'organisation de la promotion et de la communication. Afin d'assurer une parfaite organisation de ces manifestations, intéressant la COMMUNE et RMM, tous les moyens nécessaires, tant humains que matériels, seront mis en œuvre. RMM assurera la production de neige, le damage et le mise à disposition d'infrastructures. RMM participera, dans la limite de 40 000 € par évènement, au financement de deux évènements par an choisis conjointement par les parties

RMM et la COMMUNE assureront la mise en avant et la promotion de la station au cours des évènements organisés sur le domaine skiable.

A cette fin, la COMMUNE s'engage à mettre à disposition de RMM ses moyens humains et matériels pour l'organisation des évènements sur le domaine skiable. Cette mise à disposition ne devra pas faire obstacle au bon fonctionnement des services de la COMMUNE. Dans ce cadre, les sollicitations devront respecter un délai raisonnable permettant la production des éventuels documents de promotion de l'évènement, conformes à la charte graphique de la commune, et l'organisation des services opérationnels nécessaires au déroulement de celui-ci. La COMMUNE refacturera les heures réalisées par ses agents en tenant compte du taux horaire de rémunération réel de l'agent obtenu par application de la formule suivante : (salaire brut année n-1 + charges

PROJET

Convention de partenariat

patronales/ 1607 heures). Les véhicules, équipements et matériels seront refacturés selon la grille de tarification horaire intégrée à la base de données du logiciel de gestion et de suivi de l'activité des services techniques de la COMMUNE (ATAL). Les éventuelles commandes (matériels de location, achats d'images et de photo pour les supports de communication…) seront prises en charge directement par RMM. Les frais de reprographie seront refacturés selon les modalités prévues par arrêté municipal. Ces taux et coûts horaires seront majorés forfaitairement de 8% en raison du traitement interne effectué par les services supports.

De manière réciproque, RMM s'engage à mettre à disposition de la COMMUNE des moyens humains et matériels pour l'organisation d'évènements sur le domaine skiable dont, notamment, les pisteurs secouristes, les personnels et matériels nécessaires à la production de neige, au damage et les infrastructures. Cette mise à disposition ne devra pas faire obstacle au bon fonctionnement des services de RMM. RMM refacturera les interventions de ses équipes dans les mêmes conditions que la COMMUNE.

5.1.3.2 – Evènements en station

La COMMUNE s'engage à informer, au plus tôt, RMM de toute opération ou évènement dans la station afin que RMM puisse éventuellement y participer. Elle fournira son aide à RMM pour l'organisation de séjours pour ses fournisseurs et clients. Pour les hébergements, en cas de réservation via la place des marchés, la COMMUNE s'engage à déployer ses meilleurs efforts pour négocier et gérer cette prestation.

Au titre de sa participation aux manifestations organisées par la COMMUNE, RMM versera à la COMMUNE un montant annuel forfaitaire global de trente mille (30 000) Euros HT. Chaque année, les parties choisiront conjointement les manifestations organisées par la COMMUNE auxquelles RMM souhaite participer financièrement afin de bénéficier d'une visibilité renforcée et d'invitations.
Dans le cadre de la Grande Odyssée, RMM pourra être amenée à fournir et mettre en œuvre de la neige, naturelle ou de culture.
En outre, RMM versera à la COMMUNE, un montant annuel forfaitaire global de trente mille (30 000) Euros HT correspondant à une participation de la société aux activités de promotion de la station (Welcome to Megève par exemple) de l'office du tourisme de la COMMUNE.

5.1.3.2 – Piste de descente

La COMMUNE assure la gestion de la piste de descente et la piste de ski freestyle situées sur les parcelles cadastrées OE n°904-905-926-9271468-515-1705-1704-1706-1708-1710-1711-550 faisant parties du domaine skiable de Megève. Dans ce cadre, elle tient un planning d'occupation de ces équipements. Afin de ne pas pénaliser l'activité de RMM, la COMMUNE s'engage à maintenir la piste de descente ouverte au public au minimum 5 jours par semaine au cours des semaines de vacances scolaires de Noël et de février. Durant ces périodes, le stade de la Raverette sera proposé comme solution de repli, toutes les matinées. En outre, pendant lesdites périodes, aucune compétition dont la durée excéderait le temps de réservation de la piste ne pourra être organisée.
En dehors des semaines de vacances scolaires de Noël et de février, la COMMUNE s'engage à maintenir la piste de descente ouverte au public au moins 4 jours par semaine.
Exceptionnellement, en cas d'organisation d'évènements à dimension nationale ou internationale (coupe du monde par exemple), la piste pourra être fermée 7 jours sur 7 hors périodes de vacances scolaires. La COMMUNE s'engage à faciliter l'organisation d'évènements portés par RMM sur cet équipement.
La COMMUNE pourra procéder à tous les aménagements estivaux (travail du terrain, végétalisation…) utiles à un aménagement durable et raisonné de ces espaces permettant, notamment, de recourir dans une moindre mesure à la neige de culture.

PROJET

Convention de partenariat

RMM assurera la production de la neige de culture, le damage et la mise en sécurité de la piste. Sur présentation de toutes les pièces justificatives (décomptes d'heures …), la COMMUNE prendra en charge 50% des coûts précités supportés par RMM.

5.1.4 – Commercialisation

5.1.4.1 – Vente en ligne

La COMMUNE met actuellement en place une place des marchés qui permettra la commercialisation de produits seuls (sauf vente de forfaits secs) ou packagés de loisir et d'hébergement. RMM, dans le cadre du groupe CMB, développe également et dans le cadre de sa stratégie digitale et e-commerce une place de marché liée au projet MONT BLANC NATURAL RESORT permettant la valorisation des stations dans lesquelles la société a une activité commerciale (Megève, Chamonix, les Houches …).

Les parties, conscientes qu'une concurrence entre leurs places des marchés respectives occasionnerait une dispersion et une incompréhension de la clientèle, mais aussi de l'intérêt de trouver des synergies notamment sur le financement des outils et passerelles techniques, sur l'hébergement des solutions, sur le développement des nouveaux services et sur la distribution des produits, souhaitent lier étroitement leurs projets.

Elles ont donc choisi de rapprocher leurs actions et outils de vente, notamment les places de marchés. L'objectif est de :

- Co-construire, développer et gérer ensemble une plateforme technique unique et commune permettant de centraliser les offres des prestataires, hébergeurs, exploitants et produits et services des parties.
- Chaque partie en tant que « vendeur » se laissant libre d'organiser la vente, la distribution, le marketing, la construction de nouvelles passerelles de vente, en fonction de sa stratégie. Chaque partie organise de fait, la distribution qu'il lui convient avec le ou les solutions qui correspondent à ses besoins.
- Chaque partie en tant que « fournisseur » de produits, forfaits, accès palais, etc autorisant ou non la vente de produits en totalité, ou partiellement aux revendeurs ayant accès à la plateforme commune.
- De favoriser la vente des produits et services des Parties.
- La COMMUNE, compte tenu de sa connaissance de l'offre et sa proximité avec l'ensemble des prestataires et hébergeurs fera son affaire de rester le facilitateur des opérations auprès des prestataires de la COMMUNE afin qu'ils adhèrent à la place des marchés commune, étant entendu qu'en fonction des accords commerciaux existants par ailleurs entre CMB ou RMM et certains prestataires, la démarche sera organisée conjointement.
- La COMMUNE et RMM, dans le cadre du groupe CMB, fixeront librement leurs propres conditions de vente (produits et services autorisés, commissions, frais bancaires éventuellement, etc.) et leurs modalités de distribution (stratégie, image, produits secs, packagés, ouverture nationale, internationale, etc.).
- Les Parties permettent la commercialisation réciproque, sans commissionnement, de leurs différents produits et services, en formule simple promotionnelle, packagée sur les outils de commercialisation développés. Elles s'engagent, en outre, à assurer une grande visibilité aux produits et services précités.
- RMM, dans le cadre du groupe CMB, fera son affaire de la mise en place des « tunnels » de ventes pour les forfaits RMM et CMB à travers le site MEGEVE.com. Ces solutions autoriseront dès cet hiver, la vente des forfaits packagés (intégration d'une solution packagé via e-liberty produit MBU et EMB) et forfaits secs (intégration d'une solution en marque blanche via JB Concept)
- La COMMUNE s'engage à distribuer les offres et offres promotionnelles Evasion Mont Blanc et MONT BLANC UNLIMITED (MBU) distribués par RMM, dans le cadre du groupe CMB. Les recettes liées à la vente de la billetterie et des forfaits MBU, Evasion Mont Blanc et forfaits secs Megève sur la place des marchés reviendront à RMM.
- En dehors des coûts de développement des services, des passerelles et de l'hébergement de la place des marchés, la COMMUNE et RMM, dans le cadre du groupe CMB, contribueront respectivement au

PROJET

financement du développement des services, des passerelles, et de l'hébergement des outils développés conjointement (applications, …). Les PARTIES participeront chacune pour moitié au financement desdites prestations techniques.

5.1.4.2 – Carte d'hôte et PASS d'activités

Afin de développer un outil de fidélisation, d'enrichir les bases de données clients, et d'offrir un service à la clientèle en séjour sur Megève, la COMMUNE a décidé de mettre en place une carte d'hôte.

Ce produit permettra de faire bénéficier les touristes de tarifs préférentiels et de nombreux avantages. Dans ce cadre, la COMMUNE va mettre en place des tarifs partenaires pour les produits commercialisés par le palais des sports et des congrès de Megève, notamment, piscine, balnéothérapie, Spas, escalade, patinoire. Lors d'achat sur internet d'un produit packagé, RMM propose de faire bénéficier les clients de tarifs spéciaux partenaires (court séjour, week-end, semaine) sur les produits été et hiver qu'elle commercialise. RMM propose également, par le biais d'un code promotionnel, de faire bénéficier les détenteurs de la carte d'hôtes d'une remise sur les produits été et hiver qu'elle commercialise (type de produit, durée et pricing à définir selon période).

En outre, les deux parties conviennent de :

- Rapprocher leurs solutions techniques afin de faciliter l'accès direct aux équipements de la COMMUNE et de RMM via une carte d'accès compatible avec les systèmes de contrôle d'accès des équipements.
- Rapprocher leurs outils de fidélisation, afin que les usagers puissent largement bénéficier d'avantages et de points de fidélisation
- Rapprocher leurs bases de données clients afin de rendre possible des actions marketing conjointes. Chaque Parties restant naturellement « propriétaires » de ses propres données clients, conformément aux règles de la CNIL.
- Ce principe de collaboration donnera lieu a un projet spécifique fixant les contributions, et les droits de chacun.

La COMMUNE met en place chaque été un PASS d'activités. Dans ce cadre, RMM, sur présentation d'un PASS d'activités en cours de validité, s'engage à faire bénéficier les détenteurs de ce PASS d'une réduction sur les tarifs publics de 30%. En contrepartie, la COMMUNE s'engage à faire figurer le logo de RMM sur le MEGEVE PASS.

5.1.4.3 – Services Palais des Sports ajoutés au Mont Blanc Unlimited séjour

La COMMUNE propose d'ajouter des services Palais des Sports aux forfaits séjours MBU de 3 à 21 jours commercialisés par RMM et CMB. La COMMUNE propose d'ajouter :

- Entrées illimitées aux 2 Patinoires (extérieure et intérieure), prêté de Patins inclus, pendant la durée du séjour ;
- Entrées illimitées aux 2 piscines (bassin d'apprentissage et bassin de 25 mètres) pendant la durée du séjour ;
- Entrées illimitées à la médiathèque pendant la durée du séjour.

Cette offre sera exclusivement destinée aux porteurs du forfait séjour MBU en cours de validité d'une durée de 3 à 21 jours. Les forfaits gratuits seront exclus de l'offre.

En contrepartie, RMM s'engage à promouvoir et informer ses clients de cette possibilité. En outre, RMM mettra à disposition de la COMMUNE, au niveau des différents accès (Patinoire, Piscine et Médiathèque), des bornes ou tout autre dispositif de contrôle d'accès permettant de comptabiliser chaque entrée aux espaces.

En fin de saison, RMM adressera à la COMMUNE un état des passages aux différentes bornes d'accès installées. Cet état justificatif, détaillé par catégorie d'âge (adulte, enfant 5-14 ans) sera signé par le Président de RMM ou

PROJET

son représentant. Il servira de pièce justificative au reversement de recettes à la régie du Palais des Sports par RMM et de pièce justificative à fournir auprès du Trésor Public pour le dégagement de recettes de ladite régie.

Le reversement unitaire de recettes à la régie du Palais des Sports est fixé à :

De 1 à 1000 passages (adultes + enfants) aux patinoires	
Adulte	9,00 € location de patins inclus
Enfant	7,70 € location de patins inclus
Plus de 1000 passages (adultes + enfants) aux patinoires	
Adulte et Enfant	7,20 € location de patins inclus
De 1 à 1000 passages (adultes + enfants) à la piscine	
Adulte	6,50 €
Enfant	5,00 €
Plus de 1000 passages (adultes + enfants) à la piscine	
Adulte et Enfant	5,20 €

Le montant total que reversera RMM à la régie du Palais des Sports de la COMMUNE est égal au nombre de passages, multiplié par le reversement unitaire correspondant, dans la limite d'un plafond par saison d'hiver de 40 000 €.

Le versement à la régie du Palais des Sports sera réalisé en fin de saison par chèque libellé à l'ordre de la Trésorerie Publique de Sallanches ou par virement sur le compte de la régie du Palais des Sports. Il sera accompagné de l'état justificatif précité.

5.1.4.4 – Espaces commerciaux

La COMMUNE proposera prioritairement à RMM la location d'espaces commerciaux et points de vente attractifs gérés par la COMMUNE que ce soit de manière ponctuelle lors des évènements organisés dans la station ou durable au sein des bâtiments publics (par exemple Palais des Sports et des Congrès). Il est noté que sans réponse de la part de RMM dans un délai de 10 jours, la COMMUNE pourra commercialiser les points de vente proposés.

Afin de proposer à la clientèle l'offre de produits et services la plus large possible, les PARTIES permettront la commercialisation réciproque de leurs produits dans leurs points de vente physiques. Dans ce cadre, les PARTIES se mettront réciproquement à disposition les outils informatiques et techniques ainsi que les consommables nécessaires aux opérations de vente.

Eu égard aux particularités de la comptabilité publique et des régies de recettes des collectivités et établissements publics locaux, les PARTIES se réfèreront à l'instruction codificatrice n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux régies de recettes des collectivités et établissements publics locaux. Elles conviennent d'établir les actes nécessaires à ces opérations (désignation d'un mandataire dans le cadre d'une régie, convention spécifique définissant les modalités des encaissements pour compte de tiers…) nécessaires à la commercialisation par des personnels de RMM de produits et services de la COMMUNE et inversement.

5.1.5 – Achat de forfaits

La COMMUNE fait l'acquisition chaque année de forfaits de ski saison et journée pour le domaine évasion de RMM. Cet achat est réalisé dans le cadre d'une procédure négociée sans publicité ni mise en concurrence en application de l'article 30 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

PROJET

Convention de partenariat

La COMMUNE acquiert en moyenne 6 forfaits année, 109 forfaits saison, 350 forfaits journées, 12 Pass scolaire Evasion Année et 70 accès piétons répartis comme suit :

→ Forfaits saisons :

- les techniciens de la commune intervenant sur le domaine skiable (7 pisteurs secouristes du domaine de fond, 3 techniciens informatiques, 1 technicien PIDA) : 11 forfaits saison, tarif Saison Evasion Commission de sécurité DS ;
- les membres de la commission de sécurité du domaine skiable: 6 forfaits année, tarif Année Evasion Commission de sécurité DS ;
- Le Maire et les adjoints: 9 forfaits saison, tarif Saison Evasion Partenaire Domaine Skiable ;
- les ambassadeurs : 60 forfaits saison, tarif Saison Evasion Partenaire Domaine Skiable ;
- la team Megève : 20 forfaits saison, tarif Saison Evasion Partenaire Domaine Skiable ;
- les sponsors et partenaires image : 9 forfaits saison, tarif Saison Evasion Partenaire Domaine Skiable ;
- Les intervenants pour le ski scolaire : 12 Pass scolaire Evasion Année ;
- Les Etudiants : Etudiant Evasion Année (sous conditions)

→ Forfaits journées et accès piétons :

- les journalistes 100 forfaits journée et 50 accès piétons, tarif Journée invité Evasion hors Contamines ;
- les tours opérateurs, groupes hôteliers : 60 forfaits journée et 20 accès piétons, tarif Journée invité Evasion hors Contamines ;
- les personnalités liées au protocole : 50 forfaits journée, tarif Groupe 1 jour Evasion ;
- les sponsors et partenaires image : 140 forfaits journée, tarif Groupe 1 jour Evasion.

RMM applique aux achats de la COMMUNE les tarifs partenaire ou groupe tels qu'ils apparaissent dans la délibération support du conseil municipal de la COMMUNE fixant les tarifs spéciaux forfaits de ski hiver pour la saison considérée.

Afin de développer la promotion de la destination Megève (domaine skiable, village, équipements…), les parties s'engagent à faciliter l'accès au domaine skiable (forfait piéton ou ski) et aux équipements communaux (palais des sports) aux journalistes, prescripteurs, tour opérators, influenceurs invités par l'une des parties. Les modalités d'organisation de ces visites seront convenues entre les parties afin d'accentuer leurs retombées pour la station. RMM pourra ainsi appliquer une gratuité en cas de publicité ou de visibilité donnée au domaine skiable à des fins promotionnelles (par exemple : articles de presse ou web, reportages, …).

Pour la saison 2016/2017, les prix appliqués par RMM sont ceux relatif au tarif partenaire ou groupe, tels qu'indiqués dans la délibération support du conseil municipal de Megève du XXXX fixant les tarifs spéciaux forfaits de ski hiver 2016/2017, à savoir :

- Saison Evasion Partenaire Domaine skiable : 267€
- Année Evasion Commission de sécurité DS : 0 €
- Journée invité Evasion hors Contamines : 0 €
- Année Evasion Partenaire Domaine skiable : 315 €
- Année Evasion Piéton Partenaire Domaine skiable : 125 €
- Groupe 1 jour Evasion (+ de 40 forfaits minimum) : 24,50 €
- Pass scolaire Evasion Année : 184 € (dont 44 € refacturé à la Commune)

PROJET

Convention de partenariat

5.1.6 – Achat de places de stationnement

La COMMUNE met chaque année à disposition de RMM des tickets une sortie (environ une cinquantaine). Ces tickets, valables pour les parkings de Rochebrune et Mont d'Arbois, permettent aux porteurs de sortir du parking sans s'acquitter de leur droit de stationnement lié à la durée de celui-ci. La présente convention prévoit que ces tickets ont une valeur unitaire de 3 €.

Les factures seront établies annuellement par la Régie des Parcs de Stationnement de la Commune de Megève en fonction du nombre de titres réellement consommés.

Article 5.1.7 – Achats de prestations réciproques

En dehors des points précédemment évoqués dans cette convention, les PARTIES, réciproquement, réalisent ou sont susceptibles de réaliser des prestations ou fournir des services l'une pour l'autre. Par exemple, la COMMUNE accueille au sein de ses équipements publics, les personnels de RMM en formation. Cette activité conduit à la production d'une facture pour la location de salle et pour le stationnement des véhicules. RMM fournit une assistance technique ponctuelle à la COMMUNE dans le fonctionnement des parkings de Rochebrune et Mont d'Arbois.

Les PARTIES conviennent que la rémunération de ces prestations ou services sera réalisée pour 50 % en numéraire sur présentation d'une facture et pour 50 % en nature par compensation (réalisation de prestations, échanges de marchandises…). Les créances réciproques payées par compensation seront recensées dans un tableau de suivi ou tout autre outil commun permettant leur suivi mensuel.

5.2 – Modalités de paiement

5.2.1 – Les sommes convenues (majorées de la TVA applicable à la date de facturation), stipulées à l'article 5.1 ci-dessus, seront payées par RMM par virement dans un délai de 45 jours date à compter de la date d'émission de la demande de paiement.

Tout retard de paiement à l'échéance mentionnées ci-dessus rendra exigible des intérêts de retard au taux de trois fois le taux d'intérêt légal en vigueur.

Conformément à l'article D. 441-5 du Code de Commerce, tout retard de paiement rendra également exigible, de plein droit, une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement fixés à 40 Euros.

5.2.2 – Pour l'achat de forfaits, la COMMUNE procèdera au règlement des sommes dues dans un délai de 30 jours à compter de la réception d'une facture de RMM correspondant au bon de commande émis. Le montant des titres non consommés en fin de saison par la COMMUNE et rendus à RMM sera déduit du montant de la dernière facture émise par RMM ou, en cas d'impossibilité, fera l'objet d'un avoir émis par RMM qui sera déduit de la prochaine facture émise par RMM dans le cadre de la présente convention.

Les autres sommes convenues stipulées à l'article 5.1 seront payées par la COMMUNE dans un délai de 30 jours à compter de la date d'émission de la demande de paiement.

5.2.3 - Les créances réciproques nées de la présente convention seront payées par compensation, à hauteur du montant total TTC (en fonction de la TVA applicable à la date de facturation) des droits et prestations fournis par RMM. La compensation aura lieu de plein droit à la date d'émission des factures réciproques. Ces factures devront porter la mention « échanges de marchandises et de services – paiement par compensation ».

PROJET

Convention de partenariat

5.3 – Facturation

Les factures destinées à RMM seront adressées à l'adresse suivante :

Société des Remontées Mécaniques de Megève
Service comptabilité
220, route du Téléphérique de Rochebrune
74120 MEGEVE

Les factures destinées à la COMMUNE seront adressées à l'adresse suivante :

Commune de Megève
Service comptabilité
1, place de l'Eglise – BP 23
74120 MEGEVE

Les factures incomplètes seront considérées comme non émises.

ARTICLE 6 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des éléments de propriété intellectuelle crées par RMM ou CMB ou sur lesquels ces dernières détiennent des droits exclusifs mis à la disposition de la COMMUNE suivant les modalités de la présente convention, y compris, et de façon, non limitative, les logos et marques, demeurent la propriété exclusive de RMM et CMB. De la même façon, l'ensemble des droits de propriété intellectuelle et/ou signes distinctifs mis à la disposition de RMM et CMB par la COMMUNE pour l'exécution de la présente convention, y compris de façon non limitative, le logo et la marque verbale « MEGEVE », demeurent la propriété exclusive de la COMMUNE.

RMM et CMB garantissent détenir sans aucune restriction ni limitation, les droits sur les marques des sociétés et qu'elles sont autorisées à prendre les engagements objet de la présente convention. RMM et CMB garantissent la COMMUNE contre tout recours qui pourrait être intenté à son encontre relatif à l'utilisation de ces marques, sous réserve qu'un tel recours ne soit pas fondé par une utilisation non conforme desdites marques.

LA COMMUNE garantit détenir, sans aucune restriction ni limitation, les droits sur la marque verbale et le logo « MEGEVE ». La COMMUNE garantit RMM et CMB contre tout recours qui pourrait être intenté à son encontre relatif à l'utilisation de ces marques, sous réserve qu'un tel recours ne soit pas fondé par une utilisation non conforme desdites marques.

Tout création ou projet de communication de quelque nature qu'il soit et quel qu'en soit le support utilisant l'un des signes distinctifs, l'une des marques de l'autre Partie, devra être soumis pour accord exprès à l'autre partie préalablement à sa mise en œuvre. L'autre partie s'engage à répondre dans un délai de quinze jours à compter de la notification du projet. Faute de réponse dans ce délai, le projet sera réputé accepté.

PROJET

ARTICLE 7 : RECIPROCITE

Les parties reconnaissent qu'elles possèdent dans leur domaine une crédibilité et une notoriété certaines et que c'est pour cette raison qu'elles sont convenues de mettre en place le présent partenariat en contrepartie de la promotion que chacune souhaite pouvoir retirer de l'association de son image et de son nom avec ceux de l'autre.

ARTICLE 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée déterminée de trois (3) ans commençant à courir à compter de sa signature.

Six mois avant le terme de la présente, les parties se rencontreront pour examiner ensemble s'il y a lieu ou non de conclure une nouvelle convention.

ARTICLE 9 : RESILIATION

En cas de manquement grave de l'une des parties à l'une de ses obligations au titre de la présente convention, l'autre partie pourra résilier ladite convention, de plein droit, quinze (15) jours après mise en demeure adressée à l'autre partie par courrier recommandé avec accusé de réception de remédier au manquement, restée infructueuse et ce, sans préjudice des dommages et intérêts qui pourraient être réclamés en outre.

Sera notamment considéré comme un manquement grave autorisant la résiliation de la présente par RMM ou CMB, sans que cette énumération ne soit limitative :

- La dégradation de la notoriété ou de la crédibilité de la COMMUNE ou de la station,
- Le non-paiement des sommes convenue à l'article 5 dans les délais impartis, après mise en demeure adressée par RMM ou CMB par lettre recommandée avec avis de réception non suivie d'effet dans un délai de 30 jours.

Sera notamment considéré comme un manquement grave autorisant la résiliation de la présente par la COMMUNE, sans que cette énumération ne soit limitative :

- La dégradation de la notoriété ou de la crédibilité de RMM ou de CMB ;
- Le non-paiement des sommes convenue à l'article 5 dans les délais impartis, après mise en demeure adressée par la COMMUNE par lettre recommandée avec avis de réception non suivie d'effet dans un délai de 30 jours.

ARTICLE 10 : FORCE MAJEURE

Aucune des Parties ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre de la non-exécution ou des retards dans l'exécution d'une obligation de la présente convention qui seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure.

PROJET

Convention de partenariat

Sont considérés comme des évènements de force majeure ceux habituellement reconnus comme tels par les tribunaux français.

ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINALES

11.1- Le fait, pour l'une des Parties de ne pas se prévaloir du manquement de l'autre Partie dans l'exécution de l'une de ses obligations ne saurait être considéré comme une renonciation à s'en prévaloir ultérieurement.

11.2- la nullité de l'une des quelconque stipulations contractuelles n'emportera pas la nullité de plein droit de l'ensemble de la présente convention, sous réserve toutefois que la nullité ne modifie pas de manière substantielle l'équilibre de ladite convention.

11.3- La présente convention, en ce compris le préambule et ses annexes, constituent l'entier accord entre les Parties. Il se substitue, à compter de sa signature à tous accord qui auraient été échangés antérieurement.

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les représentants dûment habilités des deux Parties.

11.4- Pour les besoins de l'exécution des présentes, les Parties élisent domicile en leur adresse respective figurant entête des présentes.

11.5- La présente convention est soumise au droit français.

11.6- Tout différend relatif à l'interprétation, l'exécution, ou la résiliation de la présente sera, faute d'être résolu à l'amiable entre les parties, soumis au tribunal administratif de Grenoble y compris en cas de pluralité de défendeur ou d'appel en garantie.

Fait en Trois exemplaires originaux,
À Megève, le

Pour la commune de Megève

Le Maire
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour la société des Remontées Mécaniques de Megève

Le Président Directeur Général
Monsieur Mathieu DECHAVANNE

Pour la société Compagnie du Mont Blanc
Le Président Directeur Général
Monsieur Mathieu DECHAVANNE

PROJET

Objet

5. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – MAINTIEN DE L'OFFICE DU TOURISME ET DE LA COMPÉTENCE PROMOTION DU TOURISME, DONT LA CRÉATION D'OFFICES DE TOURISME

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code du Tourisme ;

Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République et notamment son article 68 ;

Vu l'obtention du surclassement démographique attribué à la commune de MEGEVE par arrêté préfectoral n°2009-2301 du 21 août 2009 ;

Vu l'obtention du classement en catégorie 1 de l'office de Tourisme de MEGEVE par arrêté préfectoral n°2013 036-0004 du 5 février 2013 ;

Vu la dénomination de « commune touristique » attribuée à la commune de MEGEVE par arrêté préfectoral n°2013 294-0005 du 11 septembre 2013 ;

Vu l'obtention du classement en station de tourisme de la commune de MEGEVE par décret du 3 août 2016 pris par le ministre de l'économie, de l'industrie et du numérique ;

Vu la délibération n°2016-057-DEL du 22 mars 2016.

Exposé

Considérant que l'article 18 du projet de loi de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne prévoit la possibilité d'une dérogation par laquelle **les communes touristiques érigées en stations classées de tourisme ou ayant engagé, avant le 1er janvier 2017, une démarche de classement en station classée de tourisme peuvent décider, par délibération prise avant cette date, de conserver l'exercice de la compétence « *promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme* » ;**

Considérant le surclassement démographique, le classement en catégorie 1 de l'office du tourisme, de la dénomination « commune touristique » et du classement en « station de tourisme » de la commune de MEGEVE ;

Considérant que la gouvernance de la promotion et de l'office de tourisme, revêt un caractère stratégique pour la commune de MEGEVE, dont la vocation touristique nécessite une organisation locale permettant de valoriser son territoire dans un contexte de concurrence touristique nationale et internationale exacerbé. La commune de MEGEVE située en moyenne montagne est tournée principalement vers le tourisme haut de gamme. La restructuration du Palais des Sports et des Congrès permettra de développer une clientèle d'affaire et congressiste. La commune a également enregistré la marque « MEGEVE » auprès de l'institut national de la propriété intellectuelle. Elle est donc propriétaire de sa dénomination et du logo. En outre, dans un souci de maitrise des deniers publics et d'une meilleure coordination et mutualisation des services, la commune a procédé à la reprise des activités communication, événementiel exercées par Megève Tourisme le 1er octobre 2014, ainsi que des opérations de commercialisation de produits touristiques. La commune de MEGEVE a toujours mené une politique touristique dynamique visant à maintenir sa renommée nationale et internationale mais également à développer sa clientèle touristique.

Considérant que le maintien de la compétence « ***promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme*** » dans la **commune de MEGEVE** répond à l'intérêt économique et social de la **commune de MEGEVE** en permettant de continuer à bénéficier des performances acquises par l'organisation qui a su

fédérer les acteurs publics et privés, en soutenant une offre commerciale efficace, en s'appuyant sur une image de marque et une notoriété reconnues au niveau national et international ;

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. Dans l'intérêt touristique, économique et social de la station **CONSERVER** au-delà du 1er janvier 2017, par dérogation au 2° du I de l'article L. 5214-16 du code général des collectivités territoriales, l'exercice de la compétence « *promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme* »,
2. **DEVELOPPER** une coopération entre l'Office du Tourisme de la commune de Megève avec les instances mises en œuvre au sein de la Communauté de Communes Pays du Mont Blanc (CCPMB), dans le cadre d'actions concertées conformes à la solidarité territoriale,
3. **EXERCER** le droit de priorité prévu à l'article L. 5211-21 du code général des collectivités territoriales permettant à la commune de conserver la perception de la taxe de séjour.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT précise qu'il s'agit d'une dérogation au transfert des offices de tourisme aux intercommunalités, pour les stations classées comme Megève. Il rappelle que la loi NOTRe imposait le transfert obligatoire de la compétence « promotion » au 1er janvier 2017.

Madame le Maire indique que cette dérogation au transfert de la compétence « tourisme » a été adoptée à l'unanimité, à une voix près, à l'Assemblée Nationale, le 18 octobre dernier et examinée en commission le 7 décembre au Sénat. Le projet de loi sur l'acte II de la loi Montagne sera à l'ordre du jour de la séance plénière des 12, 13 et 14 décembre 2016. Sa promulgation devrait intervenir avant la fin de l'année, conformément aux engagements de Jean-Michel BAYLET, Ministre de l'Aménagement du Territoire, de valider cette dérogation au transfert de la compétence « tourisme ». Il est donc demandé au conseil municipal de délibérer avant le 1er janvier 2017 sur le fondement de l'article 18 du projet de loi de modernisation, de développement et de protection des territoires de montagne. Ce sera certainement la dernière fois que le sujet du transfert de la compétence sera traité en conseil municipal.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

6. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – INTERCOMMUNALITÉ – COMMUNAUTÉ DE COMMMUNES PAYS DU MONT-BLANC (CCPMB) – ADMINISTRATION GÉNERALE – CONTRAT GROUPE POUR LE SERVICE D'INFORMATION JURIDIQUE SVP

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L5221-1 autorisant deux ou plusieurs conseils municipaux, organes délibérants d'EPCI à provoquer entre eux, par l'entremise de leurs maires ou présidents, une entente, et à passer entre eux des conventions à l'effet d'entreprendre ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune ;

Vu l'avis favorable du bureau communautaire du 5 septembre 2016 ;

Vu l'avis des Maires des communes concernées et du Président du SITOM.

Exposé

La société SVP propose un service d'information et de réponses d'experts. Cela permet un gain de temps pour la recherche d'informations juridiques spécifiques, de jurisprudences ou de données (indices de marchés public, taux de cotisation, etc…). Des experts répondent à toutes les questions concernant plusieurs thématiques, regroupées en 4 pôles : Secteur public, Ressources Humaines, Fiscalité et Vie des Affaires, Innovation et Développement.

Ce contrat avait déjà été conclu en 2013 par la CCPMB. Afin de maintenir ce contrat utilisé essentiellement par les communes, il est convenu que ce service fera l'objet d'une refacturation à chaque commune pour continuer à bénéficier du service au prix « groupe ».
Une négociation a été menée et a permis d'obtenir un tarif encore plus avantageux grâce à l'intégration du contrat du SITOM, tout en conservant le contrat dit « manager », comprenant le service le plus complet proposé par la société SVP. Le tarif global du contrat groupe bénéfice donc d'une baisse de 26%, le contrat avec SVP n'étant signé que par une seule collectivité, il convient d'approuver une convention de répartition des coûts aux frais réels, selon le tableau ci-dessous.

Tarifs en € TTC	***2016 (base de calcul)***	*Répartition annuelle pour 2017-2019*		***Coût mensuel***
Combloux	***1 595***	*1 176*		***98***
Demi-Quartier	***1 329***	*980*		***82***
Domancy	***1 595***	*1 176*		***98***
Les Contamines-Montjoie	***1 329***	*980*		***82***
Megève	***1 860***	*1 372*		***114***
Passy	***1 860***	*1 372*		***114***
Praz-sur-Arly	***1 329***	*980*		***82***
Sallanches	***1 860***	*1 372*		***114***
CCPMB	***5 688***	*4 195*		***375***
SITOM des Vallées du Mont-Blanc	***4 432***	*3 269*		***247***
TOTAL / AN	*22 877*	*16 872*	*-26%*	
Prix initial	**26 066**		**-35%**	
Pour information : *Tarif « groupe » catalogue / commune -2000 hab.*		***1 440***		***120***

Les communes de Cordon et st-Gervais ne souhaitent pas participer. Après une nouvelle négociation, SVP a accepté de réduire le prix forfaitaire du montant correspondant à leur participation. Il n'y a donc pas de surcoût par rapport à ce qui avait été proposé initialement.

Annexe

Contrat de groupe d'information et de conseil d'experts - société SVP

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** la signature d'un contrat de groupe d'information et de conseil d'experts, proposé par la société SVP, pour une durée de 3 ans, au tarif annuel H.T. de 14 060 €,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document, et notamment la convention à intervenir, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire,
3. **PREVOIR** les crédits correspondants au chapitre 011,
4. **DIRE** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

CONVENTION POUR L'ACCES AUX SERVICES SVP 2017-2019 (PROPOSITION)

PREAMBULE :

La CCPMB (Comunauté de Communes Pays du Mont-Blanc) a négocié un contrat dit « de groupe » auprès de la société SVP, bénéficiant d'une réduction de 26% par rapport aux tarifs pratiqués en 2016.

Dans un souci de mutualisation et d'économie d'échelles, par entente, entre les signataires de la présente convention, il est convenu que ce service sera accessible à chaque signataire, à frais communs.

Vu, le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L5211-1,

ARTICLE 1ER : Objet

La présente convention a pour objet de permettre à chaque signataire de bénéficier des services SVP, dans le cadre du contrat de groupe, négocié par la CCPMB, pour trois années, à compte de février 2017, au tarif annuel de 16 872 € H.T.

Ce service comprend, dans le cadre d'un contrat « Manager », la possibilité de bénéficier d'informations et de conseils d'experts qui répondent à toutes les questions concernant plusieurs thématiques, regroupés en 4 pôles : Secteur public, Ressources Humaines, Fiscalité et Vie des Affaires, Innovation et Développement.

ARTICLE 2 – FONCTIONNEMENT

Chaque signataire bénéfice d'un minimum de 2 cartes d'accès au service. Le secrétariat général de la CCPMB assure la coordination et le suivi du contrat, notamment le renouvellement des cartes et codes d'accès.

En fonction des besoins et de l'utilisation effective du service, la société SVP décide de l'attribution de cartes supplémentaires.

ARTICLE 3 – PARTAGE DES FRAIS COMMUNS

La CCPMB prend en charge le coût global du contrat dans le cadre d'un engagement ferme sur 3 ans. Les frais de fonctionnement et de coordination assurés par le secrétariat général de la CCPMB ne font l'objet d'aucune refacturation.

La répartition du coût est fonction de la strate de population de chaque collectivité. Chaque signataire s'engage à prendre en charge la totalité des coûts indiqués ci-dessous, majorés du montant de la TVA en vigueur.

en € H.T.	2017	2018	2019
Combloux	980,00	980,00	980,00
Demi-Quartier	816,67	816,67	816,67
Domancy	980,00	980,00	980,00
Les Contamines-Montjoie	816,67	816,67	816,67
Megève	1 143,33	1 143,33	1 143,33

Passy	1 143,33	1 143,33	1 143,33
Praz-sur-Arly	816,67	816,67	816,67
Sallanches	1 143,33	1 143,33	1 143,33
SITOM Vallées du Mont-Blanc	2 724,17	2 724,17	2 724,17
COUT GLOBAL / AN	**14 060,00**	**14 060,00**	**14 060,00**
CCPMB (reste à charge)	3 495,83	3 495,83	3 495,83

La participation annuelle aux frais communs est due à la CCPMB en un seul versement, au plus tard au 31 mars de l'année en cours.

Les membres peuvent à tout moment se retirer de l'accès à ce service par information écrite au Président de la CCPMB. D'un point de vue financier, le membre qui se retire reste tenu à l'égard du groupement à hauteur de son engagement pour la durée de la présente convention. Une réduction de ces frais pourra être consentie par le Président de la CCPMB, sous réserve des négociations qu'il aura entrepris auprès de la société SVP.

ARTICLE 4 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet au 1er février 2017 et s'achève au 31 janvier 2020.

ARTICLE 5 : RECOURS

Les litiges susceptibles de naître entre les membres à l'occasion de la présente convention feront l'objet d'une procédure de négociation amiable, préalable à toute procédure contentieuse.

Fait en 10 exemplaires,

Le

Monsieur le Président de la CCPMB,
Georges MORAND.

Monsieur le Président du SITOM,
Philippe DREVON.

Madame le Maire de Megève,
Catherine JULLIEN-BRECHES.

Madame le Maire de Demi-Quartier,
Martine PERINET.

Monsieur le Maire de Domancy,
Serge REVENAZ.

Monsieur le Maire de Combloux,
Jean BERTOLUZZI.

Monsieur le Maire des Contamines,
Etienne JACQUET.

Monsieur le Maire de Passy,
Patrick KOLLIBAY.

Monsieur le Maire de Praz-sur-Arly,
Yann JACCAZ.

Monsieur le Maire de Sallanches,
Georges MORAND.

Objet

7. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – INTERCOMMUNALITÉ – COMMUNAUTÉ DE COMMMUNES PAYS DU MONT-BLANC (CCPMB) – DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE – TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE ZONE D'ACTIVITÉ AU 1ER JANVIER 2017

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu les dispositions des articles L5111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L5214-16 du CGCT en vigueur au 1er janvier 2017 ;

Vu l'avis favorable des bureaux communautaires du 17 octobre et 07 novembre 2016 ;

Vu la délibération 2016-135 du conseil communautaire de la CCPMB en date du 23 novembre 2016 ;

Considérant les avis concordant des Maires concernés :

- de M. le Maire de Combloux, en date du 15 novembre 2016,
- de M. le Maire de Cordon, en date du 25 octobre 2016,
- de M. le Maire des Contamines-Montjoie, en date du
- de Mme le Maire de Demi-Quartier, en date du 09 novembre 2016,
- de M. le Maire de Domancy, en date du 26 octobre 2016,
- de Mme le Maire de Megève, en date du 07 novembre 2016,
- de M. le Maire de Passy, en date du 02 novembre 2016,
- de M. le Maire de Praz-sur-Arly, en date du 25 octobre 2016,
- de M. le Maire de Saint-Gervais-les-Bains, en date du 31 octobre 2016,
- de M. le Maire de Sallanches, en date du 09 novembre 2016.

Exposé

La loi NOTRe prévoit qu'au 1er janvier 2017 les Communautés de communes deviennent compétentes pour la : « Création, aménagement, entretien et gestion de zones d'activité industrielle, commerciale, tertiaire, artisanale, touristique, portuaire ou aéroportuaire ; politique locale du commerce et soutien aux activités commerciales d'intérêt communautaire ; promotion du tourisme, dont la création d'offices de tourisme ».

Cependant aucune définition légale de la « zone d'activités » n'existe. Aussi, il revient à la Communauté de Communes et ses communes d'en définir les contours.

La communauté de communes, en accord avec les communes, n'entend reconnaître comme zone d'activité économique que les zones futures ou en voie de création et dont le dimensionnement, les caractéristiques et la volonté politique communautaire leur confèreraient ce caractère.

Le fait que certaines zones, à ce jour, concentrent un nombre important d'activités économiques ne suffira donc pas à les qualifier comme "zones d'activité". A la date du 1er janvier 2017, ces zones ne représentent pas un enjeu de développement économique particulier pour notre territoire et peuvent rester dans le champ de la gestion urbaine de la commune, donc dans ses compétences et son financement pour l'ensemble de leur aménagement, leur entretien ou leur gestion.

Au regard des spécificités du territoire, il convient de préciser que lors des débats parlementaires sur le projet de loi NOTRe, la ministre Marylise LEBRANCHU a indiqué que les stations de ski et les stations thermales ne sont pas des zones d'activité touristique. C'est l'accord entre les communes et leur communauté qui peut décider qu'un espace touristique constitue ou non, à leurs yeux, une zone d'activité touristique. Ce qui n'est pas le cas à ce jour.

Aussi, le conseil municipal est appelé à délibérer pour convenir de l'absence de zones d'activité au sens de l'article L5214-16 du CGCT, en vigueur au 1er janvier 2017 ou identifier un éventuel projet communautaire au sens de la définition ci-dessus.

À ce jour et pour information, seule est identifiée la création en cours d'un village d'artisans en VEFA à Combloux, avec l'éventualité de le voir reconnu comme une zone d'activité, via des conventions spécifiques qui permettront d'assurer la neutralité financière de ce transfert pour la commune et la CCPMB.

De fait, avec la loi NOTRe, tout nouveau projet de zone d'activité sera de compétence CCPMB après le 1er janvier 2017, dès lors qu'il fera l'objet d'une délibération spécifique dans ce sens.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **CONFIRMER** le fait que la Commune de Megève ne reconnait aucune zone d'activité au sens de l'article L5214-16 du CGCT, en vigueur au 1er janvier 2017, à l'exception de ceux qui seraient reconnus par une délibération spécifique,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire,
3. **DIRE** que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Intervention

Madame le Maire indique qu'il est proposé de transférer la compétence « zones d'activité au sens de l'article L5214-16 du CGCT » au sein de la CCPMB et de confirmer que la Commune de Megève ne reconnait aucune zone d'activité de ce type. Tout nouveau projet de zone d'activité sera de la compétence CCPMB, après le 1er janvier 2017, dès lors qu'il fera l'objet d'une délibération spécifique dans ce sens.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si cette délibération est la même que celle prise par toutes les communes de la CCPMB, avant le 1er janvier 2017.

Madame le Maire le confirme. Le transfert de cette compétence est une obligation mais Megève n'a pas de zone d'activité de ce type.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que ce que l'on appelait autrefois les zones artisanales ne sont pas prises en compte.

Madame le Maire explique que les zones artisanales ne sont pas assez grandes.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande s'il y a une présentation d'une délibération spécifique de la Commune concernée, prioritairement, et de la CCPMB.

Madame le Maire le confirme et ajoute qu'il faut avoir des enjeux économiques sur le territoire.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime que cela peut être une perte de fiscalité pour la Commune siège mais cela peut être aussi un avantage de quelle manière ?

Madame le Maire ne pense pas que ce soit une perte.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que si et ajoute que les choses n'ont pas évolué à ce niveau-là.

Madame le Maire indique que c'est uniquement la gestion de la zone qui est transférée à l'intercommunalité mais la zone reste localisée sur la Commune… et tant que l'on a pas la Contribution Foncière Unique (CFU), cela n'a pas d'intérêt.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

8. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÉGLEMENTATION DU MARCHÉ HEBDOMADAIRE – MODIFICATION

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu l'avis émis, conformément à l'article 2224-18 du Code Général des Collectivités territoriales, par le Syndicat des Commerçants non Sédentaire de la Haute-Savoie réuni en date du 18 novembre 2016.

Exposé

Les modifications du règlement du Marché Hebdomadaire de Megève sont :

- La modification du lieu initial du marché par rapport au déplacement définitif au centre-ville. (Lieux et rues différents)
- Changement du règlement par rapport aux documents obligatoires à présenter aux placiers régisseurs et à tout autre contrôle des services de l'état.
- Changement de règlement par rapport à la propreté du Marché (verbalisation, exclusion plus rigide envers les commerçants)
- Changement du règlement par rapport aux horaires d'arrivées plus strictes pour la mise en place du commerçant sur son emplacement.
- Changement du règlement pour les manifestations importantes (exemple tour de France) pour « annulation du Marché exceptionnellement ».

Annexe

Règlement du marché hebdomadaire

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le règlement du marché hebdomadaire annexé à la présente,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document, toute pièce administrative ou comptable s'y rapportant, et plus généralement à faire le nécessaire,

Intervention

Madame Edith ALLARD précise que ce nouveau règlement ne rentrera en vigueur qu'après les vacances de Noël.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que cela signifie que Megève aura son propre règlement du marché.

Madame Edith ALLARD ajoute que toutes communes possèdent un règlement de marché hebdomadaire, qui est calé par rapport au règlement national, mais avec des adaptations locales. Tout est naturellement conforme au règlement national.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN l'entend bien. Elle lit une phrase figurant dans la convention « Le marché se tient tous les vendredis de 04h00 à 15h00 » : elle demande si cela veut dire que c'est l'emprise de l'activité ou bien c'est l'activité du commerçant forain.

Madame Edith ALLARD explique c'est l'emprise de l'activité.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute, sous forme de boutade, que les chiens seraient strictement interdits dans l'enceinte du marché. Elle n'est pas sûre que cela soit facile à faire appliquer compte tenu de la clientèle de Megève qui est souvent accompagnée d'animaux de compagnie. Elle ne sait pas comment le faire respecter car parfois, lorsque c'est écrit, c'est encore pire… elle pense que l'on acceptera tout de même les chiens d'aveugle.

En réponse à Madame Sylviane GROSSET-JANIN, Monsieur Patrick PHILIPPE précise que le règlement s'applique aux commerçants et non aux clients.

Monsieur Denis WORMS demande si les commerçants ont été mis au courant.

Madame Edith ALLARD précise que tout a été fait dans les règles.

Monsieur Denis WORMS demande s'ils sont d'accord.

Madame le Maire explique que c'est un peu compliqué car certains mettent en avant le fait que le règlement national attribue les places en fonction de l'ancienneté et malheureusement, les commerçants les plus anciens ne sont pas ceux qui viennent le plus fréquemment sur le marché. Il est souhaitable que le placement se fasse en fonction de la fidélité et de la présence sur le marché. C'est compliqué avec ce texte qui émane du règlement national.

Monsieur Denis WORMS promet beaucoup d'amusement à la municipalité, pour les avoir pratiqués du temps où il était adjoint.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

COMMUNE DE MEGEVE

REGLEMENT DU MARCHE HEBDOMADAIRE

Le Maire de la commune de Megève,

Vu le Code de la Sécurité intérieure, notamment l'article L511-1 relatif aux pouvoirs de police du Maire

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L2224-18 et L 222418-1 relatif à la réglementation sur les marchés, modifié par l'article 34 de la loi n°96-603 du 5 juillet 1996,

Vu l'article R610-5 du Code Pénal relatif à la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police,

Vu les articles R664-3, R644-2 et 3 du Code Pénal relatif aux violations des dispositions réglementant les professions exercées dans les lieux publics,

Vu l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments remis directement aux consommateurs,

Vu l'arrêté ministériel du 20 juillet 1998, fixant les conditions techniques et hygiéniques applicables au transport des aliments,

Vu la loi N°69-3 du 3 janvier 1969, relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe,

Vu les arrêtés préfectoraux en date du 18 décembre 1985 et du 3 août 1987, portant règlement sanitaire départemental

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L.2122-1 à L.2122-3, L.2125-1 relatifs aux conditions d'occupation du domaine public,

Vu l'article L.571-1 du code de l'environnement, relatif à la lutte contre le bruit,

Vu le Code de la consommation et notamment les articles L.221-1 et L.213-4,

Vu le Code de Commerce et notamment les articles R123-208-5, L.123-29 et L.442-8 relatifs aux conditions d'exercice d'une profession ambulante ainsi que l'article L123-30 relatif aux compétences des fonctionnaires chargés du contrôle des marchés,

Vu l'article n°71 de la loi n°2014-626 du 18 juin 2014, relative à l'artisanat, au commerce et aux très petites entreprises,

Vu l'article 24 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu l'avis émis conformément à l'article 2224-18 susvisé du Code général des collectivités territoriales par l'organisation professionnelle suivante : Syndicat des Commerçants non Sédentaire de la Haute-Savoie réunis à l'occasion d'une commission en date du 18 novembre 2016.

Considérant que le Maire est chargé de la Police municipale et plus particulièrement d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité, la salubrité et la tranquillité publique lors de rassemblements de personnes.

Considérant la nécessité de prendre les mesures nécessaires afin d'assurer l'approvisionnement des marchés, la protection des consommateurs, la sécurité et la commodité de la circulation sur le marché et ses abords.

ARRÊTE

ARTICLE PREMIER

Article 1 : Le marché de MEGEVE, se tient tous les vendredis de 04h00 à 15h00 sur la rue Charles FEIGE depuis la place de la résistance, jusqu'au carrefour des mésanges, rue Général Muffat de Saint Amour, portion comprise entre la route départementale 1212 et la rue Charles FEIGE. En outre, il se tient rue Saint-François de Sales depuis l'intersection formée avec la rue de la petite taverne, jusqu'à l'intersection formée par la rue Saint-François de Sales avec la rue de l'autogare et rue de l'autogare jusqu'à la rue Charles FEIGE.

La circulation et le stationnement des véhicules sont interdits le vendredi dans les rues citées supra de 04H00 à 15h00 conformément à l'arrêté n° 2016-656 GEN du 22 novembre 2016.

ARTICLE 2

ATTRIBUTIONS DES EMPLACEMENTS

Les étalages ne pourront pas dépasser 12 mètres linéaires pour les commerçants abonnés, exception faite des commerçants bénéficiant d'un métrage supérieur obtenu antérieurement au présent règlement.

Les étalages des « passagers », ne pourront dépasser les 5 mètres linéaires.

A) Attribution des emplacements PAR ECRIT dite "ABONNEMENT" (environ 80 % de la surface totale du marché).

Toutes les demandes d'attribution d'emplacement fixe, selon le principe de l'abonnement, doivent être formulées par écrit à Monsieur le Maire de la commune. Ils sont inscrits sur un registre dans l'ordre des réceptions.

Elles devront être accompagnées des photocopies des documents permettant d'exercer une activité de distribution sur le domaine public. Le demandeur devra présenter les originaux au moment de l'attribution de l'emplacement, faute de quoi, elle n'aura pas lieu et il perdra l'ancienneté de sa demande.

Ordre de priorité d'attribution :

1) Les emplacements vacants sont attribués en priorité à l'usager **déjà abonné le plus ancien** sous réserve que la nature de ses produits vendus ne soit pas identique à celle des voisins immédiats et de celui de face, si cette règle est prévue au règlement. L'abonné doit adresser une demande de changement de place écrite à Monsieur le Maire. Il ne peut être attribué **qu'un seul emplacement par entreprise**.

2) Si aucun abonné ne sollicite l'emplacement vacant, il sera attribué au demandeur non abonné en fonction des articles vendus, eu égard aux voisins **immédiats** et de l'ancienneté, le cachet de la Poste et l'accusé de réception de la Mairie faisant foi. Cette demande doit être renouvelée au début de chaque année. En cas de non présentation de l'intéressé, elle sera annulée.

ARTICLE 3

Les places devenues vacantes doivent être affichées sur les lieux du marché.

B) Attribution VERBALE des emplacements A LA JOURNÉE dite "place de VOLANT" (environ 20 % de la surface totale du marché dont 5 % seront réservés aux "posticheurs" et démonstrateurs).

I) Toute personne qui souhaite obtenir une attribution d'emplacement **à la journée** (place de volant) doit en faire la demande **verbalement** au préposé au placement (le placier) **en lui présentant spontanément ses documents d'activités non sédentaires prévus à l'article 7**

II) Il est **interdit** au préposé au placement (le placier) **d'attribuer** un emplacement à toute personne qui lui en fait la demande **sans lui montrer spontanément ses documents d'activités non sédentaires** sous peine de se mettre en infraction avec le présent arrêté.

III) Conformément aux principes généraux du droit, dont celui de l'égalité des administrés devant les services publics et l'accès au domaine public, **les attributions d'emplacements à la journée (ou demi journée) sont effectuées par tirage au sort.**

C) Tout privilège accordé à une catégorie de professionnels pour quelque motif que ce soit, y compris lié au caractère périssable de la marchandise ou au fait qu'ils soient résidents de la commune, **est illégal**.

D) Assiduité

N'altère pas son assiduité l'abonné qui s'absente pendant 5 semaines de congé par an. Mais il a l'obligation d'en déposer les dates à la mairie. Celle-ci peut attribuer cette place vacante à la journée (volant).

Le droit du titulaire au maintien de l'ancienneté, doit être conservé jusqu'à concurrence de 33 présences annuelles pour le Marché hebdomadaire, **sauf pour les catégories dites de démonstrateurs ou de producteurs.**

Dans le cas de commerçants exerçant une activité saisonnière (par ex. : Producteurs spécialisés) sur une période bien définie, la même place peut avoir plusieurs titulaires qui l'occupent successivement. Ces périodes sont délimitées de façon à éviter tout chevauchement.
Le Maire doit vérifier que toute personne qui envisage de faire du commerce à titre saisonnier satisfait aux conditions suivantes :

- **Immatriculée au registre du commerce, des sociétés ou au répertoire des métiers, ou relever d'une caisse de mutualité sociale agricole ;**
- **Affiliée aux régimes de sécurité sociale ;**
- **Avoir effectué une déclaration d'existence auprès des services fiscaux et de l'inspection du travail si elle emploie des salariés ;**
- **Détentrice, s'il y a lieu, d'une carte de commerçant étranger ou d'une carte permettant l'exercice d 'activités non sédentaires.**

En cas de maladie, maternité ou accident grave, le titulaire d'un emplacement conserve tous ses droits à condition de justifier de son empêchement par un « avis d'arrêt de travail ». Il peut se faire remplacer par son conjoint ou un de ses descendants ou ascendants directs, ceci seulement dans l'éventualité d'une reprise d'activité du titulaire dont l'incapacité n'est pas définitive. En cas de certificat médical de complaisance fourni par le médecin traitant, il pourra être procédé à une contre-visite médicale en mandatant un médecin pour que celui-ci se rende au domicile du titulaire pour un contrôle. Si les doutes sont justifiés, le titulaire sera exclu définitivement du marché.

Il ne peut se faire remplacer que par son conjoint s'il est titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires en qualité de conjoint ou salarié au même titre qu'un vendeur salarié de son entreprise.

E) Nature juridique de l'attribution d'un emplacement sur le domaine public :

L'attribution d'un emplacement est un acte administratif du Maire qui confère **un droit personnel d'occupation** du domaine public.

Le titulaire de ce droit personnel **n'a pas compétence pour attribuer ce droit à une tierce personne**. **Ce droit personnel d'occupation** est conféré à titre précaire et révocable, il ne constitue aucunement un droit de propriété foncier, corporel ou incorporel.

F) La priorités d'attribution du droit d'occupation d'un emplacement en cas de cessation d'activités

Personne physique :

Sont seuls prioritaires pour l'attribution du **droit d'occupation** d'un emplacement abandonné par son titulaire :

- **son conjoint,**

- **ses descendants directs uniquement s'ils sont salariés** dans l'entreprise du titulaire

Point de départ de l'ancienneté : le conjoint conserve l'ancienneté du titulaire. L'ancienneté du descendant direct commence le jour de son attribution personnelle.

Personne morale :

Le titulaire de l'attribution du droit personnel d'occupation d'un emplacement est obligatoirement soit le gérant, le président-directeur général, le chef d'exploitation agricole ou de toute autre forme de personne morale. La personne morale ne peut être juridiquement prise en compte.

Les seuls prioritaires sont :

- **le conjoint du gérant**, président-directeur général, chef d'exploitation agricole ou responsable de la personne morale;

- **les descendants directs du gérant**, président-directeur général, chef d'exploitation agricole ou responsable de la personne morale **uniquement s'ils sont salariés de l'entreprise du titulaire**.

Les associés ne peuvent prétendre à aucune priorité ni à aucun droit sur celui dont bénéficiait le titulaire, même s'ils détiennent la majorité des parts sociales ou des actions.

ARTICLE 4

ATTRIBUTION D'EMPLACEMENT AUX COMMERCANTS SÉDENTAIRES DE LA COMMUNE

Le commerçant sédentaire de la commune qui souhaite étendre son activité sur le marché de sa commune doit faire une adjonction d'activités non sédentaires à son registre du commerce sédentaire. Il devra n'y exposer que les marchandises prévues dans l'attribution de la place qu'il devra occuper personnellement. Il lui est interdit de la prêter ou donner à un autre commerçant à titre gratuit ou onéreux, même exceptionnellement. S'il ne l'occupe pas avec des marchandises à l'heure de l'ouverture du marché, elle sera attribuée pour la journée à un volant. Cet emplacement ne pourra être attribué au propriétaire du commerce sédentaire que sous le régime de l'abonnement avec les charges qui s'y rattachent.

Un commerçant non sédentaire déjà abonné ne peut être légalement déplacé à la demande d'un commerçant sédentaire, même s'il est placé devant sa boutique.

ARTICLE 5

DÉPLACEMENT D'UN MARCHÉ

Toute délibération, tout arrêté municipal qui prévoit un transfert entier ou partiel du marché, doit être précédé d'une consultation des organisations professionnelles (*Art L 2224-18 du CGCT*).

Le replacement des commerçants non sédentaires doit s'effectuer par ordre d'ancienneté des abonnés.

ARTICLE 6

ANNULATION D'UN MARCHÉ

Dans le cas où un événement « supérieur » tombe le jour du Marché, celui-ci pourra être supprimé si le déroulement des cérémonies l'exige ou changé de jour si l'agenda le permet.
Les commerçants seront prévenus un mois à l'avance de la suppression du Marché.

ARTICLE 7

DOCUMENTS PROFESSIONELS OBLIGATOIRES POUR EXERCER UNE ACTIVITÉ DE VENTE AU DÉTAIL SUR LE DOMAINE PUBLIC (Foires, marchés, braderies et tout autre manifestation de vente au détail sur le domaine public couvert et découvert) 1) Les commerçants et les artisans ayant un domicile fixe :

- **la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires** (à valider tous les deux ans)

- **ou**, pour les débutants, **pendant le premier mois seulement: le récépissé de DÉCLARATION** délivré par la **Préfecture**. Il est valable **un mois** (ne pas confondre avec le récépissé de consignation qui est délivré par l'administration **FISCALE**, qui est valable trois mois, **mais qui n'est pas un document permettant l'exercice du commerce**. C'est un récépissé que les Recettes Fiscales remettent à tout contribuable, commerçant ou **salarié sans domicile fixe**. C'est un reçu **d'acompte provisionnel** sur taxe ou impôt consigné par celui-ci).

- ou le conjoint qui exerce de façon autonome **doit** également être titulaire de **la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires**.

Seuls sont dispensés de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires, mais **doivent obligatoirement avoir procédé à une adjonction de la mention : commerce non sédentaire** sur le registre de commerce **sédentaire**, les commerçants **SÉDENTAIRES** de la commune qui souhaitent exercer leur activité **également** sur le domaine public de ladite commune (foires, marchés, etc...).

2) Les commerçants et les artisans sans domicile fixe :

Le livret spécial de circulation modèle A exclusivement, à l'intérieur duquel le numéro de registre de commerce ou du répertoire des métiers doit être inscrit.

3) Les salariés exerçant de façon autonome :

La photocopie de **la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires** de son employeur que ce dernier aura **certifiée**, et **un bulletin de salaire de moins de 3 mois ou, le premier mois de l'embauche, la photocopie de la Déclaration Préalable d'Embauche faite à l'URSSAF que l'employeur aura certifiée, et la carte d'identité nationale ou la carte de séjour** pour les étrangers.

4) Les producteurs agricoles :

L'attestation par leur contrôleur des impôts qu'ils sont producteurs agricoles **exploitants**.

5) Les pêcheurs professionnels :

Leur inscription au rôle d'équipage délivrée par l'administration des affaires maritimes.

6) Les chefs d'entreprise :

Mêmes documents obligatoires que le chef d'entreprise de nationalité française, carte de résident ou carte de commerçants étranger s'il y a lieu.

7) Les salariés étrangers exerçants de manière autonome :

Mêmes documents obligatoires que pour les salariés de nationalité française, titre de séjour, carte de travailleur étranger, sauf dispense.

ARTICLE 8

VENTE ILLÉGALE SUR LE DOMAINE PUBLIC

Toute personne qui n'aurait pas l'un des documents ci-dessus énoncés, NE PEUT LEGALEMENT EXERCER une activité de vente sur le domaine public dans le cadre des foires, marchés ou manifestations de toutes appellations qui réunissent des personnes physiques ou morales se livrant à la vente de produits ou d'objets neufs ou usagés.

TOLÉRANCE ANNUELLE ACCORDÉE AUX PARTICULIERS

Le jour de la fête annuelle d'une commune, les particuliers qui **résident dans celle-ci** peuvent mettre en vente des objets **personnels** sur le domaine public. Cette tolérance n'est admise qu'une seule fois et dans leur propre commune.

ARTICLE 9

Chaque titulaire d'un emplacement (abonné ou volant) doit obligatoirement être garanti pour les accidents causés à des tiers par l'emploi de son matériel (assurance responsabilité civile professionnelle sur le domaine public).

ARTICLE 10

Pour la sécurité, doivent demeurer en permanence, pour la durée du marché, un ou plusieurs gardiens de l'ordre. Les propos ou comportements (cris, chants, gestes, micros et hauts parleurs, etc..) de nature à troubler l'ordre public, sont également interdits, conformément aux lois en vigueur. Les allées de circulation et de dégagement réservées au passage des usagers seront laissées libres d'une façon constante. La circulation de tous véhicules y est interdite pendant les heures où la vente est autorisée. Sont autorisés les camions et remorque magasins, dans les dimensions et poids autorisés par le code de la route et dont l'installation ne nuit pas au voisinage, le véhicule devant être installé à l'alignement de tous les bancs de vente.

ARTICLE 11

Il est absolument interdit aux commerçants et à leur personnel :

- de stationner, debout ou assis, dans les passages réservés au public,

- d'aller au devant des passants pour leur offrir leurs marchandises sur le chemin ou de les attirer par le bras ou les vêtements, près des étalages,

- de faire fonctionner tout appareil ou instrument destiné à faire du bruit, transmettre ou amplifier les sons,

- de disposer des étalages en saillie sur les passages ou d'une façon qui masquerait les étalages dans la même allée. L'usage de rideaux de fond est seul autorisé, sauf le long des boutiques pour ne pas gêner les vitrines. Les barnums, parapluies et les étalages de marchandises devront être également placés de façon à ne pas masquer les vitrines,

- de suspendre des objets ou marchandises pouvant occasionner des accidents, comme de les placer dans les passages ou sur les toits des abris,

- un intervalle de passage raisonnable entre les étalages de vente doit être aménagé,

- aucun étalage ne sera placé le long ou en face d'une boutique ou magasin pour y vendre des marchandises ou denrées similaires à celles mises en vente dans ceux-ci.

ARTICLE 12

L'entrée est interdite à tous les jeux de hasard ou d'argent tels que les loteries de poupées, vente de sachets de denrées ou marchandises contenant des billets ouvrants droits à une loterie. **Est également interdite la mendicité sous toutes ses formes**.

ARTICLE 13

Il est interdit de distribuer ou vendre à l'intérieur des marchés, des journaux écrits ou imprimés quelconques. Toutefois est autorisée la vente de revues ou illustrés périmés.

ARTICLE 14

Les personnes vendant des produits de leur exploitation agricole devront placer, d'une façon apparente, au-devant et au-dessous de leurs marchandises, une pancarte rigide portant en gros caractères le mot "**PRODUCTEUR**". Cette pancarte ne devra être apposée que sur les étalages vendant uniquement leur production.

ARTICLE 15

Il est interdit de circuler dans les allées réservées au public pendant les heures d'ouverture des marchés, avec des bicyclettes, voitures, chiens, exception faite pour les voitures d'enfants ou d'infirmes.

ARTICLE 16

Il est également interdit aux commerçants de circuler pendant les mêmes heures et dans les allées, avec des paquets, caisses, fardeaux, comme d'utiliser pour transporter leurs marchandises ou matériels, des chariots ou voitures.

ARTICLE 17

Les installations des commerçants devant des maisons ou boutiques devront toujours respecter les passages d'accès aux portes, partout où la circulation n'est pas possible sur les trottoirs, entre les maisons et les installations des marchés. Celles établies sur les chaussées devront respecter les alignements autorisés.

ARTICLE 18

Seules les marchandises prévues au registre de commerce peuvent être mises en vente.

ARTICLE 19

Seules les marchandises pour lesquelles l'emplacement a été attribué peuvent être mises en vente. La vente de marchandises non prévues dans l'attribution de l'emplacement est soumise à autorisation municipale.

ARTICLE 20

DÉMONSTRATEURS ET POSTICHEURS

1) Définition du démonstrateur

Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales, etc..., un appareil ou un produit dont il explique le fonctionnement, en démontre l'utilisation et les avantages et en assure la vente.

2) Définition du posticheur

Commerçant non sédentaire passager présentant sur le domaine public, marchés, foires, manifestations commerciales, etc..., des marchandises diverses vendues par lots ou à la pièce (lots de vaisselle, outillage, linge de maison, bijouterie, biscuiterie, etc...).

Cette technique de vente attractive est dite "*à la postiche*".

3) Les emplacements de démonstrateur et de posticheur

Sur chaque marché, il doit être obligatoirement affecté au moins un emplacement de démonstrateur et un emplacement de posticheur. Sur les foires et marchés plus importants, il sera prévu 2 % des emplacements pour chacune de ces deux professions. Ces emplacements seront attribués par tirage au

sort. Ils devront être placés de sorte à ne pas gêner les commerces voisins, aussi bien par les professionnels que par l'attroupement du chaland. En l'absence de démonstrateur ou de posticheur, ces emplacements seront attribués comme les autres places de volant, sans perdre leur affectation initiale.

ARTICLE 21

VENTE D'OBJETS USAGÉS

Un marché d'approvisionnement a pour thème de proposer aux consommateurs des produits alimentaires et des produits manufacturés neufs. A l'instar de toute manifestation organisée directement par une municipalité, ou par toute autre personne physique ou morale à qui elle délègue cette mission (foires, marchés, braderies, journées commerciales, brocantes, etc...) et destinée à des ventes au public, en application de la loi relative à la liberté du commerce et en vertu de l'un de ces principes généraux du droit administratif qui prévoit, **l'égalité des administrés devant les services publics, notamment celle relative à l'accès au domaine public**, il est **illégal de se prévaloir du thème** selon lequel, le marché d'approvisionnement est prévu pour la vente de produits et objets neufs, **pour interdire l'accès à la vente d'objets d'occasion** (fripe, brocante, etc...) et **inversement**.

Les fripiers devront se conformer à l'arrêté ministériel du 25 avril 1995 relatif à l'information du consommateur sur les conditions de vente des articles textiles usagés ou d'occasion qui prévoit :

Art 1er: L'information sur les prix prévue par l'arrêté du 3 décembre 1987 doit, en ce qui concerne les vêtements et articles usagés ou d'occasion vendus en l'état aux consommateurs, être accompagnée de la mention "vêtements d'occasion" ou "textiles d'occasion". Cette mention doit faire l'objet d'un marquage par écriteau à proximité des articles auxquels elle se rapporte. Elle doit être parfaitement lisible soit de l'extérieur, soit de l'intérieur de l'établissement, soit sur l'étalage ou à proximité de celui-ci, selon le lieu où sont exposés les articles.

Art 2: Le présent arrêté sera publié au Journal Officiel de la République Française.

Fait à Paris, le 25 avril 1995 - Le D.G.C.C.R.F. C. BABUSIAUX

ARTICLE 22

PROPRETÉ DU MARCHÉ

En fin de tenue des marchés, les usagers doivent balayer le sol de leur place. Les déchets d'origine animale ne doivent pas être jetés sur le sol, mais déposés dans des emballages étanches. L'étal et les récipients de présentation des poissonniers doivent être aménagés de telle sorte que l'eau de fusion de la glace, ainsi que celle utilisée pour leur activité, ne s'écroule dans les allées et sous les étalages voisins. Tous les produits d'origine animale devront être commercialisés sous le régime de la chaîne du froid en respectant toutes les règles d'hygiène prévues par les lois et règlements. Les emballages vides (caisses, cageots, cartons, etc..) doivent être regroupés, empilés et déposés dans les bennes de tri sélectif mis à disposition. Le respect de ces prescriptions est fait pour faciliter leur collecte par le service du nettoiement (ou, au contraire, il peut être prévu qu'ils soient emportés). En cas de manquement à ces mesures, le contrevenant sera poursuivi et fera l'objet d'une exclusion temporaire voire définitive du marché.

ARTICLE 23

Il est interdit de tuer, saigner, plumer ou dépouiller des animaux sur les marchés, foires, etc...

ARTICLE 24

L'application de la taxe de droit de place est faite au mètre linéaire occupé. Le montant de celle-ci doit être affiché sur les lieux du marché ou autre manifestation commerciale. **Toute discrimination entre catégorie de professionnels pour l'évaluation du montant de la taxe de droit de place est illégale**.

En vertu de l'égalité des administrés devant les services publics, **il doit être uniforme dans une même commune**. Afin d'être admis pour l'Administration fiscale, les reçus de droit de place doivent porter les mentions suivantes :

- le nom de la commune, la date, le nom du professionnel, le métrage occupé, le prix total à payer (avec TVA ressortie pour la partie du montant total qui revient à un concessionnaire).

ARTICLE 25

L'établissement ou la modification du montant de la taxe de droit de place pour l'occupation du domaine public (foires, marchés et tout autre organisation de manifestation ayant pour objet la vente au public), perçue par la municipalité ou les personnes physiques ou morales de toute nature juridique de droit privé, doit être précédée de la consultation préalable prévue à l'article L 2224-18 du CGCT.

ARTICLE 26

ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION COMMERCIALE PAR UNE ASSOCIATION QUEL QUE SOIT SON OBJET SOCIAL

Les manifestations ayant pour objet la vente au public sur le domaine public organisées par des associations quelconques, font l'objet d'une délibération municipale. Le Tribunal Administratif de Marseille a, par son jugement du 11 juin 1987, n° : 632/87/111, 3ème Chambre, annulé pour excès de pouvoir, une délibération par laquelle un Conseil municipal a décidé de confier l'organisation et la gestion d'une foire à une association de commerçants sédentaires qui avaient refusé la participation du syndicat départemental des commerçants non sédentaires dans ladite organisation.

Toutes les manifestations ayant pour l'objet l'organisation des ventes aux particuliers sur le domaine public, organisées par n'importe quelle personne morale, sont soumises aux mêmes lois et règlements que les foires et marchés réguliers.

ARTICLE 27

LA COMMISSION MIXTE DE MARCHÉ

Objet:

La commission mixte de marché a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la municipalité et les commerçants non sédentaires du marché, sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du marché : (réglementation, aménagement et modernisation, attribution d'emplacements).

Composition

Elle est présidée par le Maire qui a seul le pouvoir de décision. Les personnes désignées pour présenter les doléances des commerçants non sédentaires du marché, pour donner leur avis dans l'intérêt général du marché, sont des délégués représentatifs de la profession appartenant à une organisation de défense professionnelle.

SANCTIONS

ARTICLE 28

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites devant les tribunaux conformément aux lois et règlements en vigueur, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

Le commerçant qui se serait rendu coupable d'infraction au présent règlement ou de troubles à l'ordre public s'expose, outre les poursuites éventuelles pouvant être engagées contre lui, aux sanctions prononcées par l'administration municipale qui prendra suivant l'ordre de gravité, l'avis de la commission. La commission sera nécessairement informée de toute sanction prise à l'encontre d'un commerçant. Elle donnera son avis pour toute sanction d'exclusion.

Les sanctions sont :

1/Avertissement écrit (information de la Commission)

2/Exclusion temporaire (avis obligatoire de la Commission)

3/Exclusion de minimum 2 ans avec perte de place et ancienneté (avis obligatoire de la Commission)

Les avertissements sont prescrits à l'issue d'une période de deux ans.

En cas de gravité des faits dont le caractère sera apprécié par le Maire, il sera fait application d'une procédure d'urgence.

-suspension immédiate

- Réunion de la Commission de Marché

- Proposition de sanction

- Décision du Maire

Toute sanction ne sera prononcée qu'après que l'intéressé ait été averti de la mesure que le Maire envisage de prendre, des motifs sur lesquels il se fonde et que l'intéressé bénéficie d'un délai suffisant

pour présenter ses observations. La notification des sanctions sera envoyée en lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse du commerçant en cause, donnée en main propre contre signature, communiquée et répertoriée en mairie.

Toute personne installée sans autorisation préalable confirmée par le Maire ou son représentant est en infraction avec le présent règlement et s'expose à des poursuites conformément à la législation en vigueur (exclusion, procès-verbal, poursuites judiciaires).

* *

*

Objet

9. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – DÉLÉGATIONS CONSENTIES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République ;

Vu les articles L.2122-22 et L. 2122-3 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2014-075-DEL relative aux délégations consenties par le conseil municipal au Maire.

Exposé

Traditionnellement, pour permettre un meilleur fonctionnement des services municipaux, le conseil municipal accorde au Maire, pour la durée de son mandat, une délégation dans les conditions et sur tout ou partie des matières visées aux L. 2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales. Le conseil municipal, par délibération en date du 14 avril 2014, a effectivement consenti des délégations au Maire.

Il apparait que l'usage, avec l'intégration des missions touristiques, et les évolutions législatives, avec la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, nécessitent que les délégations ainsi consenties soient modifiées et précisées.

En conséquence, il est proposé au conseil municipal de modifier et compléter la liste des délégations précédemment consenties.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **MODIFIER ET COMPLETER** pour la durée du mandat, les compétences déléguées par le conseil municipal au Maire comme suit :

    a. **Concernant le point 2°)**

    De fixer les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôts temporaires sur les voies et autres lieux publics et d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal. Cette délégation est limitée à la modification ou l'actualisation des tarifs existants dans la limite de 10% par an et à la création de tout nouveau tarif d'un montant inférieur à 1 500 euros par jour, par emplacement ou par unité de comptage,

    b. **Concernant le point 7°)**

    De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,

    c. **Concernant le point 26°)**

    De demander à l'Etat ou à d'autres collectivités territoriales, l'attribution de toute forme de subvention, quel qu'en soit le montant,

2. **DIRE** que la présente délibération vient compléter et modifier la délibération n°2014-075-DEL du 14 avril 2014 portant sur les délégations consenties par le conseil municipal au Maire,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à donner sous sa surveillance et sa responsabilité, conformément aux dispositions de l'article L. 2122-19 du CGCT, délégation de signature au Directeur Général des Services, à la Directrice Générale Adjointe des Services, à la Directrice Générale Adjointe de l'Aménagement et de l'Environnement et aux responsables de services communaux,
4. **AUTORISER** Madame le Maire à procéder à toute démarche et formalité nécessaires à l'exécution de la présente.

Intervention

Madame le Maire explique que cette délibération fait suite à la demande du trésorier payeur afin de faciliter la création de certains tarifs et d'être plus réactif pour ce qui est en lien avec le tourisme. Cela permettra d'éviter d'être bloqué par un conseil municipal avant de pouvoir mettre en pratique des tarifs.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

10. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – ASSOCIATION AÉROCLUB DE MEGÈVE – AUTORISATION DE SIGNER

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu les articles L.2121-1 à L.2122-4 et L.2125-1 à L.2125-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L. 2121–29 et L.2122-21 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la convention ci-après annexée.

Exposé

L'association AEROCLUB DE MEGEVE bénéficie d'une convention d'occupation du domaine public conclue pour une durée de cinq ans, du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2016.

L'association a pour objectif de dispenser des heures d'enseignement de pilotage de petits avions. Elle participe notamment à l'animation de la station et à la formation des jeunes en vue d'une carrière dans l'aviation. A cette fin, elle est propriétaire d'une quinzaine d'appareils.

Monsieur Picard, président de l'association, a sollicité le renouvellement de son autorisation d'occupation du domaine public.

La collectivité, ne souhaitant pas faire usage des locaux actuellement occupés, propose de conclure une nouvelle convention d'occupation du domaine public.

La convention présentée en annexe a pour objet de définir les conditions et modalités dans lesquelles s'exerce l'activité de l'association. La Commune de Megève met à disposition de l'association AEROCLUB DE MEGEVE un espace accueil partagé avec la société AEROCIME et la commune, un bureau, quinze places de stationnement pour des avions légers, un espace de réparation, un local et une partie de l'ancienne tour de contrôle dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droit réel liée à l'exercice de son activité. Conformément aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette convention sera accordée à titre précaire, révocable et personnel pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2017. Elle est conclue moyennant une redevance d'occupation du domaine public correspondant au montant de 4.714,87 € HT auquel sera ajoutée la TVA au taux en vigueur. Cette redevance sera revalorisée annuellement.

La convention prévoit que l'occupant s'engage à assumer les frais relatifs aux consommations d'énergie, d'eau, d'électricité, de téléphone et à toutes les taxes, redevances et impôts relatifs à son activité et à la mise à disposition des équipements. Il est précisé que les charges, notamment fuel, électricité et eau, feront l'objet d'une répartition établie par le propriétaire en concertation avec les occupants en fonction des usages et de la nature de leurs activités.

Annexe

Convention d'occupation temporaire du domaine public – Altiport – Projet

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé des rapporteurs entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la Convention d'Occupation Temporaire du Domaine Public avec l'association AEROCLUB DE MEGEVE telle qu'annexée à la présente délibération,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à fixer la répartition des charges entre les différents occupants et à formaliser ladite répartition par avenant,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tous documents afférents à l'exécution de cette convention.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Convention d'occupation temporaire du domaine public - Altiport

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de Megève, collectivité territoriale, sise 1 place de l'Eglise – BP 23- à MEGEVE (74120), représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes conformément à la délibération du Conseil Municipal en en date du ---------- ;

Ci-après dénommée « la COLLECTIVITE » ou « le PROPRIETAIRE », d'une part,

Et

L'association Aéroclub de Megève, association régie par la loi de 1901 déclarée à la sous-préfecture de Bonneville, le 24 mai 1968 sous le numéro 1401/68, dont l'avis de constitution a été publié au journal officiel du 22 juin 1968, ayant son siège social à Megève (74120), 3368 Route de la Côte 2000, représentée par M. Michel PICARD, son Président, ayant tous pouvoirs à l'effets des présentes ;

Ci-après dénommée « l'OCCUPANT », d'autre part,

PREAMBULE

L'Association Aéroclub de Megève bénéficie d'une convention d'occupation du domaine public conclue pour une durée de cinq ans, du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2016.

L'Association a pour objectif de dispenser des heures d'enseignement de pilotage de petits avions. Elle participe notamment à l'animation de la station et à la formation des jeunes en vue d'une carrière dans l'aviation. A cette fin, elle est propriétaire d'une quinzaine d'appareils.

M. PICARD, président de l'association, a sollicité le renouvellement de son autorisation d'occupation du domaine public.

La collectivité, ne souhaitant pas faire usage des locaux actuellement occupés, propose de conclure une nouvelle convention d'occupation du domaine public.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'OCCUPANT est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public à occuper l'emplacement défini ci-après afin de lui permettre de l'utiliser dans les conditions ci-après désignées. La présente convention est accordée à titre précaire, révocable et personnel à l'OCCUPANT. L'OCCUPANT ne pourra en aucun cas procéder à la cession partielle ou totale ou apport en société de la présente convention.
Il est précisé que dans l'hypothèse où le PROPRIETAIRE aurait à recouvrer en totalité cette partie de son domaine public pour des raisons inhérentes aux missions de service public que lui assignent les lois et règlements, les parties conviennent que le PROPRIETAIRE sera tenu de respecter un préavis de deux (2) mois, notifié à l'OCCUPANT par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention est une Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public non constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. S'agissant du domaine public, cette occupation est temporaire, précaire, révocable et personnelle.
Conformément aux dispositions des articles L.2124-32 et suivants du même code, un fonds de commerce pourra être exploité sur le domaine public sous réserve d'une clientèle propre. Il est rappelé que toute personne souhaitant se porter acquéreur d'un fonds de commerce peut, par anticipation, demander à l'autorité compétente une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation de ce fonds.

La présente autorisation est acceptée sous les clauses, charges et conditions énumérées ci-après que l'OCCUPANT s'oblige à exécuter, accomplir et observer, indépendamment de celles qui pourraient résulter du respect de la loi et des règlements et qui ne seraient pas modifiées par les présentes.

Article 3 : MISE A DISPOSITION

Le PROPRIETAIRE autorise l'OCCUPANT à occuper les locaux, pour les besoins de son activité, les emplacements dépendants du domaine public de la Commune et désignés ci-après :

- dans le bâtiment « restaurant de l'Altiport »
    - un espace accueil partagé avec la société Aérocime et la régie communale,
    - un bureau,
- dans les deux hangars :
    - quinze places d'avions légers (répartition dans chaque hangar à discrétion du PROPRIETAIRE) ;
    - un espace de réparation au fond du hangar principal,
    - un local situé au premier étage du hangar principal,

- dans l'ancienne tour de contrôle :
    - le premier étage.

Ces locaux sont vides de tout mobilier.

L'OCCUPANT est tenu de donner aux emplacements qu'il occupe, l'utilisation permanente conforme à ses activités, à l'exclusion de toute autre, telles qu'elles sont définies ci-après :

- Stationnement et réparation d'avions légers.

Toute activité autre est expressément interdite.

L'occupant est autorisé à occuper l'emplacement 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 pendant toute la durée de la présente convention.

La présente convention ne confère à l'OCCUPANT aucune exclusivité pour l'activité exercée.

Article 4 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle liée à son activité.
L'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les espaces sus-désignés et ne peut, sans autorisation expresse du PROPRIETAIRE en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

Article 5 : ETAT DES LIEUX

Au moment de la prise de possession et lors du départ de l'OCCUPANT, un état des lieux contradictoire sera établi. Ce document figurera en annexe des présentes. Il servira de base pour déterminer les travaux de remise en état chaque fois que les dégradations ne résulteront pas de la vétusté ou de l'utilisation normale des lieux. En absence d'état des lieux entrant, l'OCCUPANT sera présumé avoir reçu le local en bon état d'entretien et les éléments le garnissant en état de fonctionnement.

Dans l'hypothèse où l'OCCUPANT modifierait l'état des biens, il doit les remettre en bon état et aux normes en vigueur avant de les restituer.

Dans l'hypothèse où l'OCCUPANT édifierait des installations sur les biens, il doit les démonter et procéder à la remise en état et aux normes en vigueur des emplacements.

Il en sera de même en cas de modification, à la demande de l'OCCUPANT, de la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier. Dans ce cas, il pourra être demandé à l'OCCUPANT de remettre les lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT reconnaît par avance que les espaces mis à disposition se trouvent en bon état de réparation, de propreté et d'entretien.

Article 6 : SECURITE-INCENDIE

L'OCCUPANT sera tenu de respecter les consignes de sécurité-incendie propres à un altiport et à son activité.

Article 7 : RESPONSABILITE- ASSURANCE

L'OCCUPANT est tenu de souscrire une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.
L'OCCUPANT aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens. Il est également responsable de tout dommage causé par la réalisation, l'exploitation ou l'enlèvement des constructions et installations.
L'OCCUPANT et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le PROPRIETAIRE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'OCCUPANT, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes. L'assurance risques locatifs de l'OCCUPANT comportera cette clause de renonciation à recours.

A cet effet, l'OCCUPANT reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés, et figurant en annexe des présentes.

L'OCCUPANT demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer sur les emplacements, objets de la convention. En cas de perte, vol, dégradation ou autre, l'OCCUPANT ne pourra en aucun cas en demander réparation au PROPRIETAIRE. Le PROPRIETAIRE est dégagé de toute responsabilité pour toutes disparitions ou toutes détériorations du matériel entreposé dans les lieux donnés en occupation.

L'OCCUPANT est responsable de tout dommage causé par son fait ou de celui qui est causé par le fait des personnes dont il doit répondre ou des choses qu'il a sous sa garde, que le dommage soit subi par ses clients ou des tiers.

En cas de dommages ou dégradations, l'OCCUPANT devra immédiatement les réparer. Il s'oblige formellement à aviser sans délai et par écrit le PROPRIETAIRE de toute dégradation ou de tout sinistre, même en l'absence de dégâts apparents, survenant dans les locaux occupés et qui nécessiteraient une déclaration d'assurance, une action contre des tiers ou des réparations lui incombant.

Si les locaux viennent à être détruits en totalité par un évènement indépendant de la volonté du PROPRIETAIRE, la présente convention serait résiliée de plein droit, sans indemnité. En cas de destruction partielle des locaux, la présente convention pourra être résiliée, sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des parties. Sans préjudice pour le PROPRIETAIRE de ses droits éventuels contre l'OCCUPANT si la destruction totale ou partielle peut être imputée à ce dernier.

Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention d'occupation du domaine public, de caractère précaire et révocable, est conclue pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er janvier 2017. La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

A la date d'expiration, les effets de la convention cesseront de plein droit. Si l'OCCUPANT souhaite se maintenir dans lieux, il sera tenu de présenter une nouvelle demande d'occupation du domaine public au PROPRIETAIRE six (6) mois au moins avant l'échéance de la présente convention par lettre recommandé avec accusé de réception.

L'OCCUPANT déclare être parfaitement informé du caractère précaire et révocable de la présente convention.

Article 9 : REDEVANCE

9.1 – Montant de la redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'OCCUPANT s'engage à payer une redevance d'occupation du domaine public correspondant au montant de 4.714,87 € HT auquel sera ajoutée la TVA au taux en vigueur.

L'OCCUPANT s'obligera à payer le montant de la redevance chaque année au mois d'août directement à la mairie de Megève auprès de la régie des recettes immobilières.

9.2 – Modalités de révision

La redevance susmentionnée s'entend à la date du 1er janvier 2017. Elle sera revalorisée annuellement, en fonction de l'évolution de l'indice Coût de la construction paraissant trimestriellement.
La valeur de base de cet indice qui servira pour la première réévaluation sera celle du deuxième trimestre 2016 : 1 622 publié par l'INSEE.

En tout état de cause, dans le cas où la variation de cet indice serait inférieure à celle de l'inflation de l'année écoulée, le taux appliqué pour la révision des tarifs serait celui de l'inflation.

Si au cours de la convention, la publication de cet indice devait cesser, il serait fait application de l'indice le plus proche parmi ceux existant.

Article 10 : IMPOT - CHARGES

L'OCCUPANT s'engage à assumer les frais relatifs aux consommations d'énergie, d'eau, d'électricité, de téléphone et à toutes les taxes, redevances et impôts relatifs à son activité et à la mise à disposition des équipements, ainsi qu'à accepter la répartition de ces charges fixée, en concertation, par le PROPRIETAIRE entre les différents utilisateurs du bâtiment, et ce quelles que soient leur nature et importance.

Article 11 : TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION

L'OCCUPANT aura à sa charge les réparations locatives et d'entretien et devra rendre les lieux en bon état desdites réparations. Il devra, notamment, faire entretenir les fermetures et serrures des fenêtres, portes et volets, les glaces, vitres, sols et boiseries. L'entretien des portes coulissantes des deux hangars demeurera à la charge du PROPRIETAIRE.

Le PROPRIETAIRE n'est tenu qu'à l'exécution des grosses réparations telles qu'elles sont définies à l'article 606 du Code civil. Il s'engage à la mise en conformité électrique des locaux.

Tous les équipements et matériels mis à disposition dans le cadre de la présente convention seront entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins de l'OCCUPANT et à ses frais. L'entretien, les réparations et le nettoyage des lieux et installations mis à disposition de l'OCCUPANT seront à sa charge exclusive, ce que celui-ci reconnait et accepte expressément. Suivant leur nature, ces travaux pourront être effectués par le PROPRIETAIRE, par décision de celui-ci et aux frais de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT s'oblige notamment à faire réparer immédiatement toutes les détériorations qui peuvent être commises et qui résultent de son activité, de ses personnel ou autre.

L'OCCUPANT supportera le cout des aménagements ou équipements qui deviendraient nécessaires au développement de son exploitation. Ces installations nouvelles devront être obligatoirement réalisées conformément à des plans et descriptifs techniques préalablement approuvés par le PROPRIETAIRE. Il devra supporter le coût des travaux de mise en conformité qui pourraient être imposés par la réglementation applicable à son activité.

Tous les travaux qui seront conduits par l'OCCUPANT devront être réalisés de façon à réduire au maximum la gêne apportée aux autres occupants de l'immeuble.

En cas de carence de l'OCCUPANT, après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai d'un mois ou en cas d'urgence, le PROPRIETAIRE pourra réaliser lui-même les aménagements ou équipements nécessaires, ainsi que le nettoyage des équipements et installations attribués à l'OCCUPANT. Les frais correspondant seront supportés par l'OCCUPANT sans contestation possible.

Article 12 : EXPLOITATION DES LIEUX

L'activité autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens du PROPRIETAIRE, des usagers, clients ou tiers, qu'elle ne crée pas de risques d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement des installations de la commune.

L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité en raison soit de l'état des installations, soit des troubles et interruptions qu'apporteraient éventuellement à son exploitation des conditions de fonctionnement ou de gestion des équipements, l'application de mesures de sécurité nouvelles, des travaux d'entretien ou d'amélioration, une cause quelconque, fortuite ou non, résultant du libre usage de ses équipements par le PROPRIETAIRE, un cas de force majeure.

A la fin de la convention pour quelque cause que ce soit, l'OCCUPANT est tenu de remettre les emplacements occupés dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité. A défaut par l'OCCUPANT de s'être acquitté de cette obligation dans le délai d'un (1) mois à dater de la fin de l'autorisation il peut y être pourvu d'office à ses frais et risques.

Toutefois, à l'expiration de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, les biens financés par l'OCCUPANT pourront faire l'objet d'un droit de reprise. Le PROPRIETAIRE pourra ainsi décider que les installations seront en tout ou en partie incorporées à son domaine sans qu'il soit tenu au versement d'une indemnité à ce titre. Elles devront se trouver en bon état d'entretien et être conformes aux dispositions légales en vigueur.

Article 13 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

Comme il est rappelé à l'article 2 des présentes, l'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.
L'OCCUPANT s'interdit de céder, concéder ou de sous-louer l'emplacement mis à sa disposition.

Article 14 : OBSERVATION DES LOIS ET REGLEMENTS

L'OCCUPANT devra se conformer à la réglementation applicable à l'activité qu'il exerce sous son entière et unique responsabilité.

L'OCCUPANT devra observer toutes les consignes et tous les règlements en vigueur de telle sorte que le PROPRIETAIRE ne puisse, en aucun cas, être recherché in inquiété à ce sujet par l'administration ou des tiers. De plus, l'OCCUPANT s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de sa sécurité et de l'environnement.

L'OCCUPANT devra jouir des lieux en bon de père, ne commettre aucun abus de jouissance susceptible de nuire à la bonne tenue de l'immeuble ou d'engager la responsabilité du PROPRIETAIRE envers les autres occupants ou le voisinage.

Article 15 : TRAVAUX : OBLIGATIONS ET DROITS DE L'OCCUPANT

L'OCCUPANT devra souffrir, sans pouvoir prétendre à une indemnité, tous travaux que le PROPRIETAIRE ferait exécuter dans l'intérêt de l'équipement et de son exploitation ainsi que toutes les servitudes actives ou passives qui découleraient desdits travaux.
L'autorisation d'occupation consentie par le PROPRIETAIRE à l'OCCUPANT ne confère à celui-ci aucun droit d'intervention dans les mesures générales d'exploitation, de police, de circulation, de sécurité et autres, auxquelles l'OCCUPANT doit se conformer.

Dans le cas où un aménagement, un agrandissement ou une relocalisation des emplacements devrait être réalisé au cours de la période d'application de la présente convention, l'OCCUPANT s'engage à accepter les contraintes susceptibles d'en découler, ainsi qu'une modification provisoire ou définitive des emplacements qui lui sont affectés pour l'exercice de son activité.
L'OCCUPANT ne pourra à ce titre prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, il est toutefois admis à résilier la présente convention avec un préavis de deux (2) mois si une modification définitive d'emplacement lui était imposée.

Article 16 : PRECARITE - RETRAIT DE L'AUTORISATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Pendant toute la durée de la présente convention, le PROPRIETAIRE se réserve la faculté, pour tout motif notamment d'intérêt général, de modifier ou retirer la présente autorisation d'occupation du domaine public.

En cas de retrait ou de modification pour motif d'intérêt général de la présente autorisation par le PROPRIETAIRE, l'OCCUPANT devra en être averti deux (2) mois au préalable par lettre recommandée avec avis de réception.

En aucun cas, le PROPRIETAIRE ne pourra être recherché pour le paiement d'une quelconque indemnité, de perte de chiffre d'affaires ou autre résultant de la modification ou du retrait de la présente convention.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association.

Article 17 : REVOCATION DE L'AUTORISATION POUR INEXECUTION DES CONDITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES

En cas d'inexécution ou manquement de l'OCCUPANT à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention, en cas de cessation de l'usage des installations pendant une durée de deux (2) mois, en cas de non-paiement des redevances dues au PROPRIETAIRE, la convention sera résiliée par le PROPRIETAIRE par simple lettre RAR deux (2) mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.
Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues au PROPRIETAIRE, ce dernier se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement.
L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Article 18 : CONDITIONS PARTICULIERES

L'OCCUPANT s'engage à respecter le droit du travail et à employer un personnel suffisant et qualifié pour l'exercice de son activité et ses horaires d'ouverture.

L'OCCUPANT soumettra tout affichage publicitaire, permanent ou non, à l'autorisation préalable et expresse du PROPRIETAIRE. Pour cela, il lui transmettra tous documents et tous visuels permettant au PROPRIETAIRE de se prononcer.

Article 19 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant dûment signé par la Collectivité et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 20 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile au lieu figurant en tête des présentes.

Article 21 : LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La présente convention est régie par le droit français. Elle est soumise au contrôle de légalité.

Toutes difficultés, à l'occasion de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises au Tribunal administratif de Grenoble – 2 Place de Verdun – BP 1135 – 38022 GRENOBLE cedex. Tel : 04.76.42.90.00.

Article 22 : ANNEXES

Annexe n°1 - Délibération du Conseil Municipal du.

Fait à Megève, en trois exemplaires, sur 8 pages,
A Megève, le
Les pages 1 à 7 étant paraphées, la page 8 étant signée par les parties.

Pour le PROPRIETAIRE,
La Commune,
Le Maire de Megève,
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour L'OCCUPANT,
L'Association AEROCLUB
Le Président,
Monsieur Michel PICARD

Objet

11. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – SOCIÉTÉ AEROCIME – AUTORISATION DE SIGNER

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu les articles L.2121-1 à L.2122-4 et L.2125-1 à L.2125-6 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L. 2121–29 et L.2122-21 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu la convention ci-après annexée.

Exposé

La société AEROCIME bénéficie d'une convention d'occupation du domaine public conclue pour une durée de cinq ans, du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2016.

Monsieur BRUN, président de la société, a sollicité le renouvellement de son autorisation d'occupation du domaine public.

La collectivité, ne souhaitant pas faire usage des locaux actuellement occupés, propose de conclure une nouvelle convention d'occupation du domaine public.

La convention présentée en annexe, a pour objet de définir les conditions et modalités dans lesquelles s'exerce l'activité de la société. La Commune de Megève met à disposition de la société AEROCIME un espace accueil partagé avec l'association AEROCLUB de Megève et la commune, un bureau et deux places de stationnement pour des avions légers dans le cadre d'une convention d'occupation temporaire du domaine public non constitutive de droit réel liée à l'exercice de son activité économique. Conformément aux dispositions du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, cette convention sera accordée à titre précaire, révocable et personnel pour une durée de cinq ans à compter du 1er janvier 2017. Elle est conclue moyennant une redevance d'occupation du domaine public correspondant au montant de 4.829,82 € HT auquel sera ajoutée la TVA au taux en vigueur. Cette redevance sera revalorisée annuellement.

La convention prévoit que l'occupant s'engage à assumer les frais relatifs aux consommations d'énergie, d'eau, d'électricité, de téléphone et à toutes les taxes, redevances et impôts relatifs à son activité et à la mise à disposition des équipements. Il est précisé que les charges, notamment fuel, électricité et eau, feront l'objet d'une répartition établie par le propriétaire en concertation avec les occupants en fonction des usages et de la nature de leurs activités.

Annexe

Convention d'occupation temporaire du domaine public – Altiport – Projet

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé des rapporteurs entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la Convention d'Occupation Temporaire du Domaine Public avec la société AEROCIME telle qu'annexée à la présente délibération,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à fixer la répartition des charges entre les différents occupants et à formaliser ladite répartition par avenant,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tous documents afférents à l'exécution de cette convention.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Convention d'occupation Temporaire du domaine public - Altiport

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Commune de Megève, collectivité territoriale, sise 1 place de l'Eglise – BP 23- à MEGEVE (74120), représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes conformément à la délibération du Conseil Municipal en en date du ---------- ;

Ci-après dénommée « la COLLECTIVITE » ou « le PROPRIETAIRE », d'une part,

Et

L'entreprise AEROCIME, société par actions simplifiée au capital de 37.000 euros, ayant son siège social à Megève (74120), 3368 Route de la Côte 2000, représentée par M. Jacques BRUN, son Président, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Bonneville sous le numéro n°389 672 668, numéro SIRET 389 672 668 00024, Code APE 5110Z / Transports aériens de passagers, ayant tous pouvoirs à l'effets des présentes;

Ci-après dénommée « l'OCCUPANT », d'autre part,

PREAMBULE

La société AEROCIME bénéficie d'une convention d'occupation du domaine public conclue pour une durée de cinq ans, du 1er janvier 2012 au 31 décembre 2016.

M. Brun, président de la société, a sollicité le renouvellement de son autorisation d'occupation du domaine public.

La collectivité, ne souhaitant pas faire usage des locaux actuellement occupés, propose de conclure une nouvelle convention d'occupation du domaine public.

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'OCCUPANT est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public à occuper l'emplacement défini ci-après afin de lui permettre de l'utiliser dans les conditions ci-après désignées. La présente convention est accordée à titre précaire, révocable et personnel à l'OCCUPANT. L'OCCUPANT ne pourra en aucun cas procéder à la cession partielle ou totale ou apport en société de la présente convention.
Il est précisé que dans l'hypothèse où le PROPRIETAIRE aurait à recouvrer en totalité cette partie de son domaine public pour des raisons inhérentes aux missions de service public que lui assignent les lois et règlements, les parties conviennent que le PROPRIETAIRE sera tenu de respecter un préavis de deux (2) mois, notifié à l'OCCUPANT par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE

La présente convention est une Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public non constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. S'agissant du domaine public, cette occupation est temporaire, précaire, révocable et personnelle.
Conformément aux dispositions des articles L.2124-32 et suivants du même code, un fonds de commerce pourra être exploité sur le domaine public sous réserve d'une clientèle propre. Il est rappelé que toute personne souhaitant se porter acquéreur d'un fonds de commerce peut, par anticipation, demander à l'autorité compétente une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation de ce fonds.

La présente autorisation est acceptée sous les clauses, charges et conditions énumérées ci-après que l'OCCUPANT s'oblige à exécuter, accomplir et observer, indépendamment de celles qui pourraient résulter du respect de la loi et des règlements et qui ne seraient pas modifiées par les présentes.

Article 3 : MISE A DISPOSITION

Le PROPRIETAIRE autorise l'OCCUPANT à occuper les locaux, pour les besoins de son exploitation, les emplacements dépendants du domaine public de la Commune et désignés ci-après :

- dans le bâtiment « restaurant de l'Altiport »
    - un espace accueil partagé avec l'association Aéroclub de Megève et la régie communale,
    - un bureau,
- dans l'un des deux hangars :
    - deux places d'avions légers.

Ces locaux sont vides de tout mobilier.

L'OCCUPANT est tenu de donner aux emplacements qu'il occupe, l'utilisation permanente conforme à ses activités telles qu'elles figurent dans son KBIS.
Toute activité autre est expressément interdite.

L'occupant est autorisé à occuper l'emplacement 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 pendant toute la durée de la présente convention.

La présente convention ne confère à l'OCCUPANT aucune exclusivité pour l'activité exercée.

Article 4 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle liée à son activité économique.
L'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les espaces sus-désignés et ne peut, sans autorisation expresse du PROPRIETAIRE en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

Article 5 : ETAT DES LIEUX

Au moment de la prise de possession et lors du départ de l'OCCUPANT, un état des lieux contradictoire sera établi. Ce document figurera en annexe des présentes. Il servira de base pour déterminer les travaux de remise en état chaque fois que les dégradations ne résulteront pas de la vétusté ou de l'utilisation normale des lieux. En absence d'état des lieux entrant, l'OCCUPANT sera présumé avoir reçu le local en bon état d'entretien et les éléments le garnissant en état de fonctionnement.

Dans l'hypothèse où l'OCCUPANT modifierait l'état des biens, il doit les remettre en bon état et aux normes en vigueur avant de les restituer.

Dans l'hypothèse où l'OCCUPANT édifierait des installations sur les biens, il doit les démonter et procéder à la remise en état et aux normes en vigueur des emplacements.

Il en sera de même en cas de modification, à la demande de l'OCCUPANT, de la consistance des lieux, d'adjonction ou de suppression d'installations fixes ou mobiles de matériel ou de mobilier. Dans ce cas, il pourra être demandé à l'OCCUPANT de remettre les lieux dans leur état initial.

L'OCCUPANT reconnaît par avance que les espaces mis à disposition se trouvent en bon état de réparation, de propreté et d'entretien.

Article 6 : SECURITE-INCENDIE

L'OCCUPANT sera tenu de respecter les consignes de sécurité-incendie propres à un altiport et à son activité.

Article 7 : RESPONSABILITE- ASSURANCE

L'OCCUPANT est tenu de souscrire une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.
L'OCCUPANT aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens. Il est également responsable de tout dommage causé par la réalisation, l'exploitation ou l'enlèvement des constructions et installations.
L'OCCUPANT et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le PROPRIETAIRE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'OCCUPANT, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes. L'assurance risques locatifs de l'OCCUPANT comportera cette clause de renonciation à recours.
A cet effet, l'OCCUPANT reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant l'intégralité des risques sus-désignés, et figurant en annexe des présentes.

L'OCCUPANT demeurera par ailleurs gardien du matériel qu'il serait amené à entreposer sur les emplacements, objets de la convention. En cas de perte, vol, dégradation ou autre, l'OCCUPANT ne pourra en aucun cas en demander réparation au PROPRIETAIRE. Le PROPRIETAIRE est dégagé de toute responsabilité pour toutes disparitions ou toutes détériorations du matériel entreposé dans les lieux donnés en occupation.

L'OCCUPANT est responsable de tout dommage causé par son fait ou de celui qui est causé par le fait des personnes dont il doit répondre ou des choses qu'il a sous sa garde, que le dommage soit subi par ses clients ou des tiers.

En cas de dommages ou dégradations, l'OCCUPANT devra immédiatement les réparer. Il s'oblige formellement à aviser sans délai et par écrit le PROPRIETAIRE de toute dégradation ou de tout sinistre, même en l'absence de dégâts apparents, survenant dans les locaux occupés et qui nécessiteraient une déclaration d'assurance, une action contre des tiers ou des réparations lui incombant.

Si les locaux viennent à être détruits en totalité par un évènement indépendant de la volonté du PROPRIETAIRE, la présente convention serait résiliée de plein droit, sans indemnité. En cas de destruction partielle des locaux, la présente convention pourra être résiliée, sans indemnité à la demande de l'une ou l'autre des parties. Sans préjudice pour le PROPRIETAIRE de ses droits éventuels contre l'OCCUPANT si la destruction totale ou partielle peut être imputée à ce dernier.

Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention d'occupation du domaine public, de caractère précaire et révocable, est conclue pour une durée de cinq (5) ans à compter du 1er janvier 2017. La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

A la date d'expiration, les effets de la convention cesseront de plein droit. Si l'OCCUPANT souhaite se maintenir dans lieux, il sera tenu de présenter une nouvelle demande d'occupation du domaine public au PROPRIETAIRE six (6) mois au moins avant l'échéance de la présente convention par lettre recommandé avec accusé de réception.

L'OCCUPANT déclare être parfaitement informé du caractère précaire et révocable de la présente convention.

Article 9 : REDEVANCE

9.1 – Montant de la redevance

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'OCCUPANT s'engage à payer une redevance d'occupation du domaine public correspondant au montant de 4.829,82 € HT auquel sera ajoutée la TVA au taux en vigueur.

L'OCCUPANT s'obligera à payer le montant de la redevance chaque année au mois d'août directement à la mairie de Megève auprès de la régie des recettes immobilières.

9.2 – Modalités de révision

La redevance susmentionnée s'entend à la date du 1er janvier 2017. Elle sera revalorisée annuellement, en fonction de l'évolution de l'indice Coût de la construction paraissant trimestriellement.
La valeur de base de cet indice qui servira pour la première réévaluation sera celle du deuxième trimestre 2016 : 1 622 publié par l'INSEE.

En tout état de cause, dans le cas où la variation de cet indice serait inférieure à celle de l'inflation de l'année écoulée, le taux appliqué pour la révision des tarifs serait celui de l'inflation.

Si au cours de la convention, la publication de cet indice devait cesser, il serait fait application de l'indice le plus proche parmi ceux existant.

Article 10 : IMPOT - CHARGES

L'OCCUPANT s'engage à assumer les frais relatifs aux consommations d'énergie, d'eau, d'électricité, de téléphone et à toutes les taxes, redevances et impôts relatifs à son activité et à la mise à disposition des équipements, ainsi qu'à accepter la répartition de ces charges fixée, en concertation, par le PROPRIETAIRE entre les différents utilisateurs du bâtiment, et ce quelles que soient leur nature et importance.

Article 11 : TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION

L'OCCUPANT aura à sa charge les réparations locatives et d'entretien et devra rendre les lieux en bon état desdites réparations. Il devra, notamment, faire entretenir les fermetures et serrures des fenêtres, portes et volets, les glaces, vitres, sols et boiseries. L'entretien des portes coulissantes des deux hangars demeurera à la charge du PROPRIETAIRE.

Le PROPRIETAIRE n'est tenu qu'à l'exécution des grosses réparations telles qu'elles sont définies à l'article 606 du Code civil. Il s'engage à la mise en conformité électrique des locaux.

Tous les équipements et matériels mis à disposition dans le cadre de la présente convention seront entretenus en bon état de fonctionnement et réparés par les soins de l'OCCUPANT et à ses frais. L'entretien, les réparations et le nettoyage des lieux et installations mis à disposition de l'OCCUPANT seront à sa charge exclusive, ce que celui-ci reconnait et accepte expressément. Suivant leur nature, ces travaux pourront être effectués par le PROPRIETAIRE, par décision de celui-ci et aux frais de l'OCCUPANT.

L'OCCUPANT s'oblige notamment à faire réparer immédiatement toutes les détériorations qui peuvent être commises et qui résultent de son activité, de ses personnel ou autre.

L'OCCUPANT supportera le coût des aménagements ou équipements qui deviendraient nécessaires au développement de son exploitation. Ces installations nouvelles devront être obligatoirement réalisées conformément à des plans et descriptifs techniques préalablement approuvés par le PROPRIETAIRE. Il devra supporter le coût des travaux de mise en conformité qui pourraient être imposés par la réglementation applicable à son activité.

Tous les travaux qui seront conduits par l'OCCUPANT devront être réalisés de façon à réduire au maximum la gêne apportée aux autres occupants de l'immeuble.

En cas de carence de l'OCCUPANT, après mise en demeure non suivie d'effet dans un délai d'un mois ou en cas d'urgence, le PROPRIETAIRE pourra réaliser lui-même les aménagements ou équipements nécessaires, ainsi que le nettoyage des équipements et installations attribués à l'OCCUPANT. Les frais correspondant seront supportés par l'OCCUPANT sans contestation possible.

Article 12 : EXPLOITATION DES LIEUX

L'activité autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens du PROPRIETAIRE, des usagers, clients ou tiers, qu'elle ne crée pas de risques d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement des installations de la commune.

L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité en raison soit de l'état des installations, soit des troubles et interruptions qu'apporteraient éventuellement à son exploitation des conditions de fonctionnement ou de gestion des équipements, l'application de mesures de sécurité nouvelles, des travaux d'entretien ou d'amélioration, une cause quelconque, fortuite ou non, résultant du libre usage de ses équipements par le PROPRIETAIRE, un cas de force majeure.

A la fin de la convention pour quelque cause que ce soit, l'OCCUPANT est tenu de remettre les emplacements occupés dans leur état primitif, sans prétendre de ce fait à indemnité. A défaut par l'OCCUPANT de s'être acquitté de cette obligation dans le délai d'un (1) mois à dater de la fin de l'autorisation il peut y être pourvu d'office à ses frais et risques.

Toutefois, à l'expiration de la présente convention, pour quelque cause que ce soit, les biens financés par l'OCCUPANT pourront faire l'objet d'un droit de reprise. Le PROPRIETAIRE pourra ainsi décider que les installations seront en tout ou en partie incorporées à son domaine sans qu'il soit tenu au versement d'une indemnité à ce titre. Elles devront se trouver en bon état d'entretien et être conformes aux dispositions légales en vigueur.

Article 13 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION

Comme il est rappelé à l'article 2 des présentes, l'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les lieux mis à sa disposition.

L'OCCUPANT s'interdit de céder, concéder ou de sous-louer l'emplacement mis à sa disposition.

Article 14 : OBSERVATION DES LOIS ET REGLEMENTS

L'OCCUPANT devra se conformer à la réglementation applicable à l'activité qu'il exerce sous son entière et unique responsabilité.

L'OCCUPANT devra observer toutes les consignes et tous les règlements en vigueur de telle sorte que le PROPRIETAIRE ne puisse, en aucun cas, être recherché in inquiété à ce sujet par l'administration ou des tiers. De plus, l'OCCUPANT s'engage à exercer son activité en prenant toute garantie nécessaire au respect de sa sécurité et de l'environnement.

L'OCCUPANT devra jouir des lieux en bon de père, ne commettre aucun abus de jouissance susceptible de nuire à la bonne tenue de l'immeuble ou d'engager la responsabilité du PROPRIETAIRE envers les autres occupants ou le voisinage.

Article 15 : TRAVAUX : OBLIGATIONS ET DROITS DE L'OCCUPANT

L'OCCUPANT devra souffrir, sans pouvoir prétendre à une indemnité, tous travaux que le PROPRIETAIRE ferait exécuter dans l'intérêt de l'équipement et de son exploitation ainsi que toutes les servitudes actives ou passives qui découleraient desdits travaux.
L'autorisation d'occupation consentie par le PROPRIETAIRE à l'OCCUPANT ne confère à celui-ci aucun droit d'intervention dans les mesures générales d'exploitation, de police, de circulation, de sécurité et autres, auxquelles l'OCCUPANT doit se conformer.

Dans le cas où un aménagement, un agrandissement ou une relocalisation des emplacements devrait être réalisé au cours de la période d'application de la présente convention, l'OCCUPANT s'engage à accepter les contraintes susceptibles d'en découler, ainsi qu'une modification provisoire ou définitive des emplacements qui lui sont affectés pour l'exercice de son activité.
L'OCCUPANT ne pourra à ce titre prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, il est toutefois admis à résilier la présente convention avec un préavis de deux (2) mois si une modification définitive d'emplacement lui était imposée.

Article 16 : PRECARITE - RETRAIT DE L'AUTORISATION POUR MOTIF D'INTERET GENERAL

Pendant toute la durée de la présente convention, le PROPRIETAIRE se réserve la faculté, pour tout motif notamment d'intérêt général, de modifier ou retirer la présente autorisation d'occupation du domaine public.

En cas de retrait ou de modification pour motif d'intérêt général de la présente autorisation par le PROPRIETAIRE, l'OCCUPANT devra en être averti deux (2) mois au préalable par lettre recommandée avec avis de réception.

En aucun cas, le PROPRIETAIRE ne pourra être recherché pour le paiement d'une quelconque indemnité, de perte de chiffre d'affaires ou autre résultant de la modification ou du retrait de la présente convention.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de la société.

Article 17 : REVOCATION DE L'AUTORISATION POUR INEXECUTION DES CONDITIONS TECHNIQUES ET FINANCIERES

En cas d'inexécution ou manquement de l'OCCUPANT à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention, en cas de cessation de l'usage des installations pendant une durée de deux (2) mois, en cas de non-paiement des redevances dues au PROPRIETAIRE, la convention sera résiliée par le PROPRIETAIRE par simple lettre RAR deux (2) mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.
Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues au PROPRIETAIRE, ce dernier se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement.
L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

Article 18 : CONDITIONS PARTICULIERES

L'OCCUPANT s'engage à respecter le droit du travail et à employer un personnel suffisant et qualifié pour l'exercice de son activité et ses horaires d'ouverture.

L'OCCUPANT soumettra tout affichage publicitaire, permanent ou non, à l'autorisation préalable et expresse du PROPRIETAIRE. Pour cela, il lui transmettra tous documents et tous visuels permettant au PROPRIETAIRE de se prononcer.

Article 19 : AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant dûment signé par la Collectivité et le bénéficiaire. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

Article 20 : ELECTION DE DOMICILE

Les parties élisent domicile au lieu figurant en tête des présentes.

Article 21 : LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION

La présente convention est régie par le droit français. Elle est soumise au contrôle de légalité.

Toutes difficultés, à l'occasion de la formation, de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un règlement amiable, seront soumises au Tribunal administratif de Grenoble – 2 Place de Verdun – BP 1135 – 38022 GRENOBLE cedex. Tel : 04.76.42.90.00.

Article 22 : ANNEXES

Annexe n°1 - Délibération du Conseil Municipal du.

Fait à Megève, en trois exemplaires, sur 8 pages,
A Megève, le
Les pages 1 à 7 étant paraphées, la page 8 étant signée par les parties.

Pour le PROPRIETAIRE,
La Commune,
Le Maire de Megève,
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour L'OCCUPANT,
La Société AEROCIMES
Le Président,
Monsieur Jacques BRUN

Objet

12. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU RESTAURANT LE PUCK – AVENANT 2 – AUTORISATION DE SIGNER

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu l'ordonnance n°2016-65 du 29 janvier 2016 relative aux contrats de concession ;

Vu le décret n°2016-86 du 1er février 2016 relatif aux contrats de concession ;

Vu les articles L. 1411-1 et suivants ainsi que les articles R. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

Vu le contrat de délégation de service public pour l'exploitation du restaurant le Puck en date du 16 juillet 2012 ;

Vu l'avenant n°1 la délégation de service public pour l'exploitation du restaurant en date du 2 décembre 2016 et portant changement du délégataire ;

Vu l'avenant n°2 à la délégation de service public pour l'exploitation du restaurant le Puck ci-après annexé ;

Vu l'avis de la commission définie à l'article L1411-5 du Code général des collectivités territoriales réunie en date du 2 décembre 2016.

Exposé

Par délibération en date du 5 décembre 2011, la commune a décidé d'accepter le principe de déléguer le service public d'exploitation d'un équipement dénommé le restaurant « Le Puck ».

Par délibération en date du 29 mai 2012, la commune a confié la délégation de service public relative à la gestion et à l'exploitation du restaurant Le Puck à la SARL Olivier Martin. Ce contrat portait sur la période comprise entre le 1er décembre 2012 et le 30 septembre 2018.

Par correspondance, en date du 8 septembre 2016, le gérant de la société OLIVIER-MARTIN a informé Madame le Maire du jugement du Tribunal de Commerce d'Annecy prononçant la liquidation judiciaire de ladite société et désignant Maître CHATEL-LOUROZ à Annemasse, mandataire judiciaire. Ce dernier a requis Maître HOLTZ, commissaire-priseur, en vue de procéder à la vente aux enchères du droit, pour le temps restant à courir, à exploiter le restaurant le Puck suivant les droits et les devoirs à l'identique du précédent exploitant. Cette vente aux enchères a été organisée le 8 novembre dernier à 15 heures et s'était tenue sur place, au 31 rue d'Oberstdorf à Megève.

Les enchères ont été obtenues par la société par action simplifiée, MER ET NEIGE HOLDING. Un avenant n°1 conclu le 2 décembre 2016 a acté le changement de titulaire de la délégation de service public au profit de la société en cours de constitution, représentée par la société par action simplifiée, MER ET NEIGE HOLDING.

Le nouveau titulaire du contrat souhaite ouvrir au plus tôt le restaurant afin de profiter de la saison d'hiver. A cette fin, il met en œuvre toutes les opérations de travaux nécessaires à l'ouverture prochaine du restaurant engendrant par suite des coûts financiers. Ceux-ci s'ajoutent au coût de l'adjudication. En outre, il a souligné les difficultés économiques rencontrées par son prédécesseur résultant pour partie d'une gestion défaillante mais également de l'équilibre économique délicat du contrat. De plus, il a souligné que la fermeture depuis plusieurs mois du restaurant a eu un impact négatif sur la clientèle qu'il faut désormais reconquérir.

Il apparait également que le contrat prévoyait une redevance d'occupation. Elle s'élevait à 40 000 € la première année puis passait à 50 000 € pour l'année N+1 et 55 000 € pour l'année N+2. Une redevance d'exploitation correspondant à 1 % du CA HT annuel était ajoutée à celle-ci. Cette progressivité trouvait son sens dans la valorisation de la délégation de service public par le délégataire. Ce dernier, en développant

son activité, valorisait le contrat. Or, la liquidation de l'entreprise titulaire du contrat et la reprise de celui-ci par la SOCIETE D'EXPLOITATION DU PUCK conduit à faire peser sur cette dernière l'échéance maximale alors même que les circonstances ont conduit à dévaloriser la délégation de service public.
Par ailleurs, la Commune a noté que le précédent délégataire a procédé à la construction d'une véranda (valeur estimée à 40 000 € HT). Ce bien financé, dès le début du contrat, est un bien de retour devant être intégré dans le patrimoine remis par la commune au nouveau délégataire. Cet investissement important a conduit le précédent délégataire à investir immédiatement l'intégralité des sommes du compte de renouvellement conduisant à son inutilisation ultérieure. Cette situation n'a pas été formalisée précédemment.

De la même façon, la Commune et le nouveau délégataire constatent qu'il avait été omis de préciser dans le contrat la mise à disposition du logement situé à l'étage et de la licence 4 par la Commune.

D'un point de vue général, la Commune a constaté les difficultés rencontrées par ses cocontractants autant ceux du restaurant Le Puck que ceux du Casino et du Palo Alto. Compte tenu de ces éléments, la Commune souhaite mener une réflexion d'ensemble sur ces contrats et les lier afin de développer une réelle stratégie commerciale et touristique dans un esprit resort. Cet aspect serait renforcé par un regroupement physique des activités dans un même bâtiment. Afin de construire ce projet et mettre en place les outils contractuels adéquats autant pour la gestion des activités que pour celle des espaces libérés, il est nécessaire que les dates de terme des différents contrats de délégation de service public coïncident. En l'occurrence, la délégation de service public du restaurant « Le Puck » doit être prolongée de quelques mois.

Afin de tenir compte de ces éléments, il est nécessaire de procéder à un aménagement du contrat afin de maintenir son équilibre financier mais également prémunir la commune de toute nouvelle défaillance. Tel est l'objet de l'avenant présenté.

Annexe

Restaurant « Le Puck » - Délégation de service public pour l'exploitation du restaurant – Avenant n°2 - Projet

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le projet d'avenant n°2 au contrat de délégation de service public pour l'exploitation du restaurant « Le Puck »,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°2 à la délégation de service public pour l'exploitation du restaurant « Le Puck » telle qu'annexé à la présente délibération,
3. **AUTORISER** afin de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la délibération.

Intervention

Monsieur Denis WORMS demande si la société MER ET NEIGE HOLDING exploite d'autres établissements.

Monsieur Frédéric GOUJAT explique que MER ET NEIGE HOLDING est une filiale du groupe BARRIERE qui exploite la Délégation de Service Public (DSP) du Casino et du Palo Alto.

Monsieur Denis WORMS estime cela un peu dommage.

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute qu'un appel a été lancé et deux candidats se sont présentés à la vente aux enchères. Cela a été fait de manière régulière.

Monsieur Denis WORMS indique que ce n'était pas ce qu'il voulait dire. Il rappelle que, lorsque Monsieur CAUQUIL est parti, les Jumeaux avaient repris pour une durée très courte et avaient renouvelé la demande en fin de délégation, mais ils n'ont pas été adjudicateurs. Ils l'avaient fortement regretté. Lorsqu'on voit que ceux qui ont eu l'adjudication ont fait faillite, on peut nourrir un peu de regrets.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que deux choses sont importantes dans cette délibération. La Commune a décidé de revenir au terme initial du contrat qui avait été signé en 2012, pour permettre la bonne réalisation de la fin du contrat pour les repreneurs, la société MER ET NEIGE HOLDING. Cette dernière sera obligée d'engager des frais financiers pour la remise en état du restaurant du Puck pour permettre sa réouverture le 17 ou le 18 décembre. Egalement, pour maintenir l'équilibre économique décidé en 2012, qui fixait un loyer de 40 000 euros pour la première année, la Commune est revenue au terme initial du contrat. Comme il a été précisé dans la délibération, dans un souci de cohérence entre la DSP du Casino, du Palo Alto et celle du Puck, la fin légale du contrat est repoussée de six mois pour la porter au 2 avril 2019. A ce moment-là, la commission DSP aura à se prononcer sur le renouvellement de la DSP du Casino et du Palo Alto ainsi que celle du Puck.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN trouve que les éléments de cette délibération vont dans le sens d'une gestion qui pourra s'équilibrer. Simplement, cette délibération ne remettra pas en cause la vente aux enchères ? Les éléments sont quand même nouveaux.

Monsieur Frédéric GOUJAT explique que le seul élément que l'administrateur a estimé avoir une valeur (le reste étant des biens de retour appartenant tous à la Commune), était les deux ans qu'il restait encore au contrat initial de la DSP. Il a ainsi fixé une valeur de mise aux enchères à 30 000 euros. C'était le point de départ des enchères. Pour mémoire, l'adjudication a été acquise pour la somme de 42 000 euros par la société MER ET NEIGE HOLDING.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si le fait de prolonger de six mois, ce qui est assez logique, puisque que cela forme un tout avec le Casino, n'oblige pas à en faire un lot qui pourrait être à part.

Monsieur Frédéric GOUJAT explique que c'est aussi permettre à la Commune de se laisser la faculté, dans les deux ans et demi qui restent au contrat pour le Puck et le Casino, de réfléchir à différentes possibilités.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime que cela « ouvre les choses un peu différemment ».

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que cela permet à la Commune d'avoir un développement différent de tout cet espace, comme il est expliqué dans la délibération, sur le plan économique et touristique. Egalement, la Commune aura la main sur la totalité des établissements et des activités qui seront proposées. Libre à elle de faire ou non une cession. Soit la Commune repart, en 2019, sur des activités casino, discothèque et restaurant ou bien sur une activité économiquement regroupée au sein d'une seule DSP. Pour l'instant, ce n'est pas le cas.

Madame le Maire espère simplement que le nouvel exploitant pourra redynamiser l'endroit car il s'agit d'un lieu incontournable dans l'activité économique du village. Il lui faudra relancer l'exploitation et reconquérir une clientèle.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Restaurant « LE PUCK »

Délégation de service public
Pour l'exploitation du Restaurant Le PUCK
Avenant n°2

Entre :

La Commune de Megève

Et

La Société d'Exploitation du Puck

Entre les soussignés

LA COMMUNE DE MEGEVE, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 27 Septembre 2016, domicilié ès qualité en Mairie sise 1 Place de l'Eglise BP 23 à MEGEVE (74120),

Ci-après dénommée « le Concédant », d'une part ;

Et

La SOCIETE D'EXPLOITATION DU PUCK, sise31 rue d'Oberstdorf à Megève, identifiée au SIREN sous le numéro 823 890 728, représentée par Monsieur Bruno CAGNON, Gérant,

Ci-après dénommée « le Délégataire », d'autre part.

PREAMBULE

Par délibération en date du 5 décembre 2011, la commune a décidé d'accepter le principe de déléguer le service public d'exploitation d'un équipement dénommé le restaurant « Le Puck ».

Par délibération en date du 29 mai 2012, la commune a confié la délégation de service public relative à la gestion et à l'exploitation du restaurant Le Puck à la SARL Olivier Martin. Ce contrat portait sur la période comprise entre le 1er décembre 2012 et le 30 septembre 2018.

Par correspondance, en date du 8 septembre 2016, le gérant de la société OLIVIER-MARTIN a informé Madame le Maire du jugement du Tribunal de Commerce d'Annecy prononçant la liquidation judiciaire de ladite société et désignant Maître CHATEL-LOUROZ à Annemasse, mandataire judiciaire. Ce dernier a requis Maître HOLTZ, commissaire-priseur, en vue de procéder à la vente aux enchères du droit, pour le temps restant à courir, à exploiter le restaurant le Puck suivant les droits et les devoirs à l'identique du précédent exploitant. Cette vente aux enchères a été organisée le 8 novembre prochain à 15 heures et s'était tenue sur place, au 31 rue d'Oberstdorf à Megève.

Les enchères ont été obtenues par la société par action simplifiée, MER ET NEIGE HOLDING. Un avenant n°1 conclu le 2 décembre 2016 a acté le changement de titulaire de la délégation de service public au profit de la société en cours de constitution, représentée par la société par action simplifiée, MER ET NEIGE HOLDING.

Le nouveau titulaire du contrat souhaite ouvrir au plus tôt le restaurant afin de profiter de la saison d'hiver. A cette fin, il met en œuvre toutes les opérations de travaux nécessaires à l'ouverture prochaine du restaurant engendrant par suite des coûts financiers. Ceux-ci s'ajoutent au coût de l'adjudication. En outre, il a souligné les difficultés économiques rencontrées par son prédécesseur résultant pour partie d'une gestion défaillante mais également de l'équilibre économique délicat du contrat. De plus, il a souligné que la fermeture depuis plusieurs mois du restaurant a eu un impact négatif sur la clientèle qu'il faut désormais reconquérir.

Il apparait également que le contrat prévoyait une redevance d'occupation. Elle s'élevait à 40 000 € la première année puis passait à 50 000 € pour l'année N+1 et 55 000 € pour l'année N+2. Une redevance d'exploitation correspondant à 1 % du CA HT annuel était ajoutée à celle-ci. Cette progressivité trouvait son sens dans la valorisation de la délégation de service public par le délégataire. Ce dernier, en développant son activité, valorisait le contrat. Or la liquidation de l'entreprise titulaire du contrat et la reprise de celui-ci par la SOCIETE D'EXPLOITATION DU PUCK conduit à faire peser sur cette dernière l'échéance maximale alors même que les circonstances ont conduit à dévaloriser la délégation de service public.

Par ailleurs, la Commune a noté que le précédent délégataire a procédé à la construction d'une véranda (valeur estimée à 40 000 € HT). Ce bien financé, dès le début du contrat, est un bien de retour devant être intégré dans le patrimoine remis par la commune au nouveau délégataire. Cet investissement important a conduit le précédent délégataire à investir immédiatement l'intégralité des sommes du compte de

renouvellement conduisant à son inutilisation ultérieure. Cette situation n'a pas été formalisée précédemment.

De la même façon, la Commune et le nouveau délégataire constatent qu'il avait été omis de préciser dans le contrat la mise à disposition du logement situé à l'étage et de la licence 4 par la Commune.

Enfin, d'un point de vue général, la Commune a constaté les difficultés rencontrées par ses cocontractants autant ceux du restaurant Le Puck que ceux du Casino et du Palo Alto. Compte tenu de ces éléments, la Commune souhaite mener une réflexion d'ensemble sur ces contrats et les lier afin de développer une réelle stratégie commerciale et touristique dans un esprit resort. Cet aspect serait renforcé par un regroupement physique des activités dans un même bâtiment. Afin de construire ce projet et mettre en place les outils contractuels adéquats autant pour la gestion des activités que pour celle des espaces libérés, il est nécessaire que les dates de terme des différents contrats de délégation de service public coïncident. En l'occurrence, la délégation de service public du restaurant « Le Puck » doit être prolongée de quelques mois.

Afin de tenir compte de ces éléments, il est nécessaire de procéder à un aménagement du contrat afin de maintenir son équilibre financier mais également prémunir la commune de toute nouvelle défaillance.

Tel est l'objet du présent avenant.

CECI ETANT EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 :

Le contrat de délégation de service public pour le restaurant « Le Puck » est modifié dans les conditions décrites aux articles 2 et suivants du présent avenant.

ARTICLE 2 :

Les parties conviennent d'acter l'intégration du logement du personnel situé à l'étage du restaurant dans le périmètre de l'affermage.

Le premier paragraphe de l'article 3.1 du contrat, relatif à la « nature des ouvrages délégués », est complété par les stipulations qui suivent :

« Les ouvrages délégués comprennent notamment :

- ***Une cuisine,***
- ***Une réserve,***
- ***Un bar,***
- ***Une salle de restaurant,***
- ***Des toilettes*****,**
- ***Une terrasse et sa véranda,***
- ***Un logement de 45 m² situé au 1er étage du bâtiment « Le Puck » composé comme suit :***
    - *Au rez-de-chaussée, de :*
        - *Un dégagement de 5,40 m² ;*
        - *Une salle d'eau de 4,60 m² ;*
        - *Un WC de 2,00 m² ;*
        - *Une chambre (1) : 12,00 m² ;*
    - *Et à l'étage de :*
        - *Dégagement : 3,00 m² ;*
        - *Coin cuisine : 3,00 m² ;*
        - *WC : 0,70 m² ;*
        - *Une chambre (2) : 4,70 m² ;*
        - *Une chambre (3) : 4,60 m² ;*
        - *Une chambre (4) : 5,00 m².*

Le logement, lié à l'exploitation de la délégation de service public, sera réservé exclusivement à l'hébergement des personnels du Délégataire, à l'exclusion de toute activité commerciale.

Les Parties conviennent que le Délégataire n'aura pas la charge des travaux d'entretien, de renouvellement, de réparations, de mises aux normes, en ce qui concerne le logement. Les articles 19.1 et le chapitre VIII du Contrat ne sont pas applicables au logement.
Le Délégataire aura à sa charge le seul nettoyage du logement, Il restituera le logement dans l'état où celui-ci lui aura été mis à disposition, dans des conditions d'usage normal du bien ».

Les autres dispositions de l'article 3.1 demeurent inchangées.

ARTICLE 3 :

Afin que la commune puisse mener une réflexion d'ensemble sur les contrats de délégation de service public du restaurant bar Le Puck et du casino et étudier l'opportunité de les lier afin de développer une réelle stratégie commerciale et touristique dans un esprit resort, les Parties conviennent de prolonger le contrat de 6 mois, du 30 septembre 2018 au 2 avril 2019.

Le deuxième paragraphe de l'article 4 du contrat, relatif à la « durée du contrat », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent :

« *Indépendamment des formalités de notification au Délégataire et de transmission au contrôle de légalité du contrat qui le rendront exécutoire, le contrat prendra effet à compter du 1er décembre 2012 et se terminera le 2 avril 2019* ».

ARTICLE 4 :

L'article 8 du contrat, relatif à la « redevance d'occupation », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent à compter de la signature du présent avenant :

« Afin de tenir compte des difficultés rencontrées par le présent délégataire et de la dévalorisation de la délégation de service public induite par celles-ci, du coût de l'adjudication, d'une reprise en urgence de l'activité pour une ouverture dès la saison d'hiver 2016-2017, le Délégataire versera au titre de l'occupation du domaine public de la Collectivité, une redevance annuelle d'un montant hors taxes de 40 000 €. Elle se répartira comme suit :

- *08/11/2016 – 07/11/2017 : 40 000 €*
- *08/11/2017 – 08/11/2018 : 40 000 €*
- *08/11/2018 – 02/04/2019 soit 146 jours d'exploitation : 16 000 €.*

A cette redevance d'occupation, s'ajoute la redevance d'exploitation basée sur 1 % du CA HT annuel.

Le montant de la redevance fixe d'occupation du domaine public sera revalorisé annuellement à partir du 08 novembre 2017 selon l'indice du coût de la construction. Cette redevance sera versée en deux fois au 31 mars et au 30 septembre de chaque année, avec une régularisation en fin d'année après communication du bilan.

En sus, le Délégataire versera au titre de l'occupation du logement situé à l'étage du bâtiment, une redevance mensuelle d'un montant de 600 € charges comprises. Conformément aux dispositions ci-dessus, cette redevance sera versée en deux fois au 31 mars et au 30 septembre de chaque année ».

ARTICLE 5 :

Compte-tenu des travaux de création d'une terrasse couverte par le délégataire, l'intégralité du compte de provision pour renouvellement a été utilisée. L'article 26.5 du contrat, relatif à la « provision pour renouvellement », est supprimé à compter de la signature du présent avenant.

ARTICLE 6 :

L'article 33 du contrat, relatif aux « redevances dues à la collectivité », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent à compter de la signature du présent avenant :

« *Le Délégataire verse à la Collectivité trois redevances :*

- *Une redevance d'occupation du domaine conformément aux stipulations de l'article 8 ci-dessus, d'un montant annuel de 40 000 €. Elle se répartira comme suit :*
  - *08/11/2016 – 07/11/2017 : 40 000 €,*
  - *08/11/2017 – 08/11/2018 : 40 000 €,*
  - *08/11/2018 – 02/04/2019 soit 146 jours d'exploitation : 16 000 € ;*
- *Une redevance d'exploitation assise sur un pourcent (1%) du chiffre d'affaires net ;*
- *Une redevance mensuelle au titre de l'occupation du logement situé à l'étage du bâtiment d'un montant de 600 € charges comprises. Pour la dernière année d'exploitation, la redevance ci-avant sera versée prorata temporis.*

Le premier versement interviendra le 31 mars 2017.

Le Délégataire s'acquittera de la redevance sous un délai de 45 jours fin de mois à compter de la réception du titre de recettes correspondant. ».

Les autres dispositions de l'article 33 demeurent inchangées.

ARTICLE 7 :

Compte-tenu de la durée résiduelle de la concession, l'alinéa 1 de l'article 40.1 du contrat, relatif aux « Cautionnement », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent à compter de la signature du présent avenant :

« Dans un délai de deux mois à compter de la notification du présent avenant, et pour garantir sa bonne exécution, le Délégataire fournira un cautionnement du montant de 20 000 € ».

Les autres dispositions de l'article 40.1 demeurent inchangées.

ARTICLE 8 :

Dans le cadre de l'exploitation du bar restaurant, la commune de Megève met à disposition du délégataire une licence 4. Cette mise à disposition est prise en compte dans la redevance d'occupation du domaine public.
La commune de Megève autorise le Délégataire à faire toute formalité pour la mutation de la licence 4 au nom du représentant du Délégataire.

ARTICLE 9 :

Le présent avenant entre en vigueur à compter de sa signature par les parties et de sa transmission au Contrôle de Légalité. Les autres stipulations du contrat et de ses avenants restent inchangées.

Fait en trois exemplaires originaux sur six pages,
À Megève, le
les pages 1 à 5 étant paraphées, la page 6 étant signée par les parties

Pour le Concédant **La Commune de Megève**	**Pour le Délégataire**
Le Maire **Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**	**Monsieur Bruno CAGNON** **Gérant**

Objet

13. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET SPA DU PALAIS 2016 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

Par délibération 2016-271-DEL du 8 novembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé la modification du périmètre de la régie du SPA du palais en une régie dénommée « Le Palais » à autonomie financière regroupant l'exploitation du SPA des sports, l'ensemble des activités proposées par le Palais ainsi que le service public administratif de la médiathèque.

Cette modification intervenant au 1er janvier 2017 et sachant que ce futur budget Le Palais sera voté courant mars 2017, l'article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 prévoit que « *Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

Dès lors, le rapporteur informe le Conseil Municipal qu'il convient d'ajuster les crédits ouverts au Budget SPA du Palais 2016 de la Commune de Megève, en section de fonctionnement par décision modificative n° 1, sur la base d'un prévisionnel de dépenses et recettes du futur budget Le Palais au titre du 1er trimestre 2017, selon détail ci-dessous :

Dépenses fonctionnement			Recettes fonctionnement		
Ecritures réelles					
011	Charges à caractère général	520 000,00	74	Subvention exploitation du bt principal	819 972,00
012	Charges de personnel et frais ass.	749 972,00	70	Produits des services et ventes	450 000,00
		1 269 972,00			1 269 972,00

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 1 du budget SPA du palais 2016 de la Commune de Megève,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT rappelle que la création du budget SPA du Palais répond à une recommandation de la Chambre Régionale des Comptes qui avait demandé à la Commune d'avoir un budget plus précis concernant l'exploitation de cet établissement. Dans un deuxième temps, il permettra de mettre en place une comptabilité analytique, aussi bien en terme de recettes que de dépenses, et de pouvoir quantifier les flux de fréquentation au niveau des différents espaces. L'objectif est de mieux appréhender la gestion de cet établissement.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

14. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – VERSEMENT D'UNE AVANCE DE TRÉSORERIE AU BUDGET ANNEXE LE PALAIS

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu la délibération n° 2016-271-DEL en date du 8 novembre 2016 approuvant la modification du périmètre de la régie du SPA du palais en une régie dénommée « Le Palais » à autonomie financière.

Exposé

Par délibération 2016-271-DEL du 8 novembre 2016, le Conseil Municipal a approuvé la modification du périmètre de la régie du SPA du palais en une régie dénommée « Le Palais » à autonomie financière regroupant l'exploitation du SPA des sports, l'ensemble des activités proposées par le Palais ainsi que le service public administratif de la médiathèque.

Cette modification interviendra au 1er janvier 2017.

Afin de faire face aux besoins de paiement des charges de fonctionnement et de personnel en début d'année 2017, il convient de consentir une avance de trésorerie au budget Le Palais pour un montant de 1 000 000 €, dont le versement sera effectué par acomptes au fur et à mesure des besoins de paiement.

Le remboursement de l'avance interviendra au plus tard le 31 décembre 2017.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **CONSENTIR** une avance de trésorerie au budget annexe Le Palais pour un montant de 1 000 000 €,
2. **APPROUVER** le versement de cette avance par acomptes au fur et à mesure des besoins de paiement,
3. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

15. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET VILLE

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son Article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 ;

Vu les dispositions de cet article :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

Exposé

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions suivantes :

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2016	Autorisation mandatement 2017
Chap 16	165 Dépôts et cautionnements reçus	5 000,00	1 250,00
Chap 20	2031 Frais d'études	260 557,13	65 139,28
	2051 Concessions, droits similaires	73 952,40	18 488,10
Chap 204	2041512 Subventions d'équipement à des GFP de ratt	243 781,00	60 945,25
	20422 Subventions d'équipement aux personnes droit pr	369 555,00	92 388,75
Chap 21	2111 Terrains nus	80 000,00	20 000,00
	2117 Immobilisation corporelles bois forêts	49 044,65	12 261,16
	2128 Agencements et aménagements	9 898,35	2 474,59
	21318 Travaux constr autres bâtiments publics	5 396,60	1 349,15
	2135 Travaux bâtiments - Aménagement de constructions	18 815 061,80	4 703 765,45
	2152 Installations de voirie	2 615 921,79	653 980,45
	21533 Installation réseaux câblés	103 989,26	25 997,32
	21538 Installation autres réseaux	46 799,05	11 699,76
	21568 Autres matériels roulants	46 508,93	11 627,23
	21578 Autres matériels et outillages de voirie	63 107,95	15 776,99
	2158 Autres installations, matériel et outillage techniques	78 363,22	19 590,81
	2161 Œuvres et objets d'art	810,00	202,50
	2182 Matériel de transport	376 513,42	94 128,36
	2183 Matériel de bureau et informatique	419 132,91	104 783,23
	2184 Mobilier	2 695,19	673,80
	2188 Autres immobilisations corporelles	961 406,57	240 351,64
Chap 23	238 Travaux gendarmerie- Avances versées part bt ville	1 675 366,07	418 841,52

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur le budget ville, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Madame Marie-Christine ANSANAY-ALEX souhaite savoir à quoi correspondent les 18 815 061,80 euros prévus pour les « travaux sur les bâtiments - aménagements de construction », présents dans le tableau.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que cela représente la somme mise au budget concernant les travaux du Palais des Sports. Il reste à mandater 4 700 000 euros sur les situations de travaux qui seront réglées au premier trimestre 2017.

Monsieur Denis WORMS demande si on peut imaginer que, dans un avenir plus ou moins lointain, le budget de la Commune soit voté avant la dernière limite.

Monsieur Frédéric GOUJAT s'interroge sur le propos : « avant la dernière limite ».

Monsieur Denis WORMS explique qu'il y a une limite légale au mois d'avril. Il répète sa question, afin de savoir s'il possible de le voter au mois de décembre ou janvier. Est-ce possible ou non ?

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que la limite légale est en effet au 15 avril.

Monsieur Benoît RAVIX, Directeur Général des Services, ajoute que c'est tout à fait possible et que le seul intérêt de le voter tardivement, à la mi-mars ou fin mars, est de pouvoir directement réintégrer les résultats et donc de ne pas avoir à prendre de décisions modificatives trop tôt dans l'année. Elles peuvent être faites à l'automne pour permettre des ajustements de crédits. Compte tenu des budgets atypiques des stations, s'il est voté au mois de décembre (car cela pourrait être le cas), il y aurait une très grosse décision modificative à faire au printemps. C'est donc plus discutable, en terme de sincérité budgétaire, que d'avoir une grosse décision modificative en début d'année.

Monsieur Denis WORMS estime que c'est un choix, car il y a beaucoup de communes qui le font.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que c'est un choix. Pour information, les engagements ont été arrêtés hier, le 12 décembre. Les services vont travailler dans les dix jours à venir sur l'estimatif du résultat de la Commune qui va déterminer le seuil d'investissements sur 2017. Ce calendrier convient bien.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

16. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET EAU

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son Article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 ;

Vu les dispositions de cet article :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

Exposé

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions suivantes :

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2016	Autorisation mandatement en 2017
Chap 20	2031 Frais d'études	107 788,31	26 947,08
Chap 21	21531 Installation réseaux d'adduction d'eau	370 569,29	92 642,32
	21561 Matériel spécifique d'exploitation	47 356,03	11 839,01
	2182 Matériel de transport	12 500,00	3 125,00
Chap 23	2315 Immobilisations corporelles réseaux en cours	87 500,00	21 875,00

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur le budget eau, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

17. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET ASSAINISSEMENT

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son Article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 ;

Vu les dispositions de cet article :
« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.
Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.
En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

Exposé

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions suivantes :

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2016	Autorisation mandatement en 2017
Chap 20	2031 Frais d'études	100 957,50	25 239,38
Chap 21	21532 Installation réseaux d'assainissement	319 572,28	79 893,07
	21562 Matériel spécifique d'exploitation	5 974,04	1 493,51
	2182 Matériel de transport	11 585,20	2 896,30
Chap 23	2315 Immobilisations corporelles réseaux en cours	746 902,90	186 725,73

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur le budget assainissement, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2017 – BUDGET PARCS DE STATIONNEMENT

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son Article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 ;

Vu les dispositions de cet article : *« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1er janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente. Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.*
En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.
L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.
Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.
Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

Exposé

Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions suivantes :

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2016	Autorisation mandatement en 2017
Chap 20	2031 Frais d'études	6 735,00	1 683,75
Chap 21	2135 Installations générales, aménagement construct	1 033 350,07	258 337,52
	2153 Installations à caractère spécifique	137 365,80	34 341,45
Chap 23	2313 Immobilisations corporelles Constructions en co	1 193 670,78	298 417,70

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur le budget parcs de stationnement, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (FIPRO) – INDEMNITÉ DE CONSEIL DU RECEVEUR MUNICIPAL

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

Dans le cadre de ses missions de conseil et d'assistance, le Receveur Municipal est en droit de percevoir une indemnité de conseil.

Il vous est proposé d'attribuer le taux maximum de l'indemnité de Conseil prévue par l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 pris en application des dispositions de l'article 97 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 et du décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 à :

- Monsieur Guy PONCET, Receveur pour la période du 1er janvier au 31 juillet 2016,
- Monsieur Pierre COUDURIER, Receveur pour la période du 1er août au 31 décembre 2016.

L'indemnité est calculée à partir de la moyenne des trois derniers exercices des dépenses budgétaires des sections de fonctionnement et d'investissement, en application d'un barème par tranche.

Moyenne annuelle des dépenses nettes : 79 604 823 euros.

Application du barème

Tranches de	à	Taux p/mille	Résultat p/tranche
0,00	7622,45	3	23
7622,46	30 489,80	2	46
30 489,81	60 979,60	1,5	46
60 979,61	121 959,21	1	61
121 959,22	228 673,52	0,75	80
228 673,53	381 122,54	0,5	76
381 122,55	609 796,07	0,25	57
609 796,08	…	0,1	7 900
		TOTAL	**8 289**

Le montant de l'indemnité brute au taux de 100% s'élève à 8 289,00 euros. Le montant de l'indemnité brute qu'il vous est proposé d'allouer aux receveurs est de 8 289,00 euros soit 100 % du taux maximum.

Prélèvements sociaux

CSG non déductible et CRDS : 236,17

CSG déductible : 415,34

1% : 82,89

Indemnité nette : 7 554,60 euros

- Prorata sur 7 mois alloué à Monsieur Guy PONCET : 4 406,62 euros
- Prorata sur 5 mois alloué à Monsieur Pierre COUDURIER : 3 147,98 euros

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **ATTRIBUER** l'indemnité de conseil pour la période du 1er janvier au 31 juillet 2016 au taux de 100% soit 4 406,62 euros nets à Monsieur Guy PONCET, Receveur municipal de Sallanches durant cette période,
2. **ATTRIBUER** l'indemnité de conseil pour la période du 1er août au 31 décembre 2016 au taux de 100% soit 3 147,98 euros nets à Monsieur Pierre COUDURIER, Receveur municipal de Sallanches durant cette période,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires au suivi de ce dossier.

Intervention

Madame Marie-Christine ANSANAY-ALEX demande si ces indemnités nettes sont exemptées d'impôts pour le receveur des impôts.

Madame le Maire précise que ce sont des sommes nettes pour la Commune.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique qu'ils ont payé la CSG dessus. Par ailleurs, elles sont imposables dans les revenus du travail.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – LOT N°14 SERRURERIE ET MACHINERIE SCÉNIQUE – PROTOCOLE TRANSACTIONNEL – APPROBATION

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2122-21 ;

Vu le Code Civil et notamment les articles 2044 et suivants ;

Vu le Code des marchés Publics ;

Vu la délibération n°2016-043-DEL du 23 février 2016 autorisant la résiliation des prestations relatives, notamment, à la tranche conditionnelle n°6 Salle des Congrès ;

Vu le projet de protocole transactionnel entre la Commune de Megève et la SN LEBLANC SCENIQUE, annexé à la présente.

Exposé

Dans le cadre des travaux de restructuration du Palais des Sports et des Congrès de Megève, il a été conclu un lot n°14 dénommé « Serrurerie et machinerie scénique » avec la SN LEBLANC SCENIQUE sise 12 avenue de la Gare à Nançois sur Ornain (Meuse). Les prestations concernaient principalement l'aménagement de la Salle des Congrès. Elles devaient se dérouler lors du déclenchement de la tranche conditionnelle n°6. Le montant de ce marché était de 425 680,00 € HT.

La municipalité ayant décidé d'apporter des modifications au programme de travaux initial, les prestations contenues dans ce contrat ne sont plus en adéquation avec la nouvelle utilisation de la Salle des Congrès et sa localisation envisagée. L'inversion avec le gymnase offre de nouvelles perspectives qui doivent être intégrées dans ce marché.

Le conseil municipal ayant autorisé Madame le Maire à résilier les marchés se rapportant à cette tranche de travaux, un courrier de résiliation a été notifié à ladite entreprise le 4 avril 2016. Par retour de courrier, le gérant de la société LEBLANC SCENIQUE faisait valoir son droit à indemnité et évaluait cette compensation financière à 30 367,00 €. Après négociation, les parties se sont rapprochées afin de transiger sur un règlement à hauteur de 24 284,00 €. Un protocole transactionnel, joint en annexe, a été dressé et accepté par l'entreprise. La signature de ce document permettra d'éviter un contentieux indemnitaire, pouvant s'avérer long et coûteux.

Annexe

Protocole transactionnel

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, sera invité à,

1. **APPROUVER** le protocole transactionnel à conclure avec la SN LEBLANC SCENIQUE, concernant le lot n°14 Serrurerie et machinerie scénique,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer le protocole joint en annexe de la présente délibération, ainsi que tous actes nécessaires à sa mise en œuvre,
3. **ACCEPTER** le versement par la commune, à titre d'indemnisation, de la somme de 24 284,00 € au profit de la SN LEBLANC SCENIQUE,
4. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget au chapitre 011.

Intervention

Madame le Maire rappelle le protocole transactionnel à conclure avec la SN LEBLANC SCENIQUE qui permettra d'éviter un contentieux. Ce lot sera certainement revu à la baisse, de façon conséquente, dans la tranche conditionnelle envisagée.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

PROTOCOLE TRANSACTIONNEL RELATIF A L'INDEMNITE DE RESILIATION D'UN MARCHE PUBLIC

Entre les soussignées :

La Commune de Megève, 1 place de l'Eglise, 74120 MEGEVE, représentée par son Maire, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération du conseil municipal en date du ..... (Annexe n° 1) ;

Ci-après désignée « la Collectivité »
D'UNE PART

Et

La société SN LEBLANC SCENIQUE, SARL au capital de 45.735 euros, dont le numéro SIRET est 439 386 178 00016, immatriculée au RCS de Bar-le-Duc sous le numéro B439386178, ayant son siège social 12 avenue de la Gare, 55500 NANCOIS-SUR-ORNANS, représentée par son gérant en exercice Monsieur Eric DELON.

Ci-après désignée « SN LEBLANC SCENIQUE»
D'AUTRE PART

La commune de Megève et la société SN LEBLANC SCENIQUE pouvant également être dénommées, en tant que de besoin, « *Parties* » collectivement ou « *Partie* » individuellement.

PREAMBULE

1. Par acte d'engagement, signé les 15 janvier et 17 septembre 2014, la Collectivité a confié à la SN LEBLANC SCENIQUE le lot n°14 « Serrurerie et machinerie scénique » dans le cadre de la restructuration du Palais des Sports et des Congrès, pour un montant de 425 680,00 € HT (Annexe n° 2).

2. Par courrier recommandé avec accusé de réception, du 25 mars 2016, reçu le 4 avril 2016, la Collectivité a notifié à la SN LEBLANC SCENIQUE la résiliation du marché pour motif d'intérêt général (Annexe n° 3). Cette décision était consécutive à la nécessité de modifier le programme des travaux de restructuration et, plus particulièrement, d'inverser l'espace du gymnase avec celui de la salle des Congrès. Les nouveaux besoins, exprimés par la commune, avaient pour conséquence de bouleverser l'économie du marché et contraindre cette dernière à prononcer la résiliation du contrat la liant à la SN LEBLANC SCENIQUE.

3. Par courrier recommandé avec accusé de réception, du 7 avril 2016, la SN LEBLANC SCENIQUE réclamait à la Collectivité une indemnité de résiliation du marché en cause de 30 367,00 € HT (Annexe n° 4).

6. Pour mettre un terme au litige existant et prévenir tout litige à venir, les parties se sont rapprochées afin de trouver une solution amiable et négociée, en mettant fin de manière consensuelle et anticipée à la convention conclue.

A cet effet, elles ont été amenées à conclure la présente transaction au sens de l'article 2044 du Code Civil.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Prise d'effet

Le protocole prendra effet à compter de sa signature par les parties, sous réserve de sa validation par le conseil municipal et de sa transmission au contrôle de légalité.

Article 2 - Concessions réciproques

2.1 SN LEBLANC SCENIQUE prend acte que la signature des présentes vaut indemnisation de l'ensemble de ses préjudices, notamment de son éventuel manque à gagner, résultant de la résiliation du marché.

2.2 La Commune de Megève versera à la SN LEBLANC SCENIQUE la somme de 24 284,00 € en conséquence de la résiliation du marché. Le mandatement de cette somme interviendra dans un délai de 30 jours à compter de la signature par les parties du présent protocole. Ce montant correspond à une indemnité correspondant à 5% du montant initial hors taxes du marché, augmentée de 3 000,00 € pour préjudices subies. Il est précisé que ces sommes ne sont pas soumises à la taxe sur la valeur ajoutée.

2.3 SN LEBLANC SCENIQUE prend l'engagement de reverser à la commune de Megève, dès présentation d'un titre de recettes, la somme de 24 284,00 €, dans l'hypothèse où elle serait déclarée attributaire du marché « Serrurerie et machinerie scénique » qui sera relancé par cette dernière, dans le cadre de la même opération visant la restructuration et l'extension du Palais des Sports et des Congrès de Megève.

Article 3- Engagement de non recours

Les parties au présent protocole s'engagent à se désister de tout recours qui aurait été engagé à la date de signature des présentes et renoncent à engager tout recours ultérieur qu'il soit amiable ou contentieux, devant quelque instance que ce soit, pour tout objet lié au présent protocole.

Article 4- Autorité de la chose jugée

Il est convenu entre les parties que le présent protocole transactionnel est conclu conformément aux dispositions des articles 2044 et suivants du Code Civil.

En conséquence, cet accord a, entre les parties, l'autorité de la chose jugée en premier et en dernier ressort, ne pourra être contesté pour cause d'erreur de droit ou de lésion, et vaut extinction irrévocable de toutes les contestations nées ou à naître entre les parties relatives aux relations contractuelles ayant existé entre elles.

Article 5- Annexes

Le présent protocole comporte quatre annexes, numérotées de 1 à 4, et libellées comme suit :

-Annexe 1 : délibération du conseil municipal autorisant le Maire à signer le présent protocole ;
-Annexe 2 : acte d'engagement du lot n°14 « Serrurerie et machinerie scénique » du marché, pour un montant de 425 680,00 € HT ;
-Annexe 3 : courrier recommandé avec accusé de réception, du 25 mars 2016, de la Commune de Megève à la SN LEBLANC SCENIQUE, notifiant la résiliation du marché pour motif d'intérêt général ;
-Annexe 4 : courrier recommandé avec accusé de réception, du 7 avril 2016, de la SN LEBLANC SCENIQUE à la commune de MEGEVE, réclamant une indemnité de résiliation du marché de 30 367,00 € HT.

Article 6- Compétence d'attribution

Les parties conviennent, conformément aux dispositions légales, que tout litige relatif à l'exécution du présent protocole relèvera de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en trois exemplaires originaux, sur 3 pages, hors annexes, les pages 1 à 2 étant paraphées, la page 3 étant signée par les parties

Fait à Megève
Le .....

Pour la Commune de Megève,	Pour le cocontractant, La SN LEBLANC SCENIQUE
Le Maire, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES	Le gérant, Monsieur Eric DELON

Objet

21. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – CESSION DE BIENS COMMUNAUX

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29.

Exposé

Des ventes ont été lancées sur la plateforme de courtage par internet (www.agorastore.fr) le 17 novembre dernier et se sont terminées le 5 décembre. Elles concernent plusieurs types de biens dont :

- Un bouteur FIATALLIS FD 10 E : mise à prix fixée à 9 500 €
- Un engin de damage KASSBOHRER 160 DE complet en pièces détachées : mise à prix fixée à 1 800 €
- Une fraise à neige ARVEL TF 9026 M : mise à prix fixée à 35 000 €
- Une MITSUBISHI PAJERO : mise à prix fixée à 1 500 €
- Une moto neige BOMBARDIER LYNX YETI : mise à prix fixée à 1 800 €
- Une moto neige ARTIC CAT BEARCAT TURBO : mise à prix fixée à 1 800 €
- Une NISSAN X TRAIL : mise à prix fixée à 1 800 €
- Une pelle JCB JS 160 : mise à prix fixée à 8 000 €
- Un plateau de coupe HOLDER SERIE C ET M : mise à prix fixée à 6 000 €
- Une TOYOTA HIACE 4X4 : mise à prix fixée à 1 500 €
- Une VOLKSWAGEN BORA TDI 4X4 : mise à prix fixée à 1 500 €
- Une VOLKSWAGEN TRANSPORTER TDI 4X4 : mise à prix fixée à 1 500 €

Il est précisé que le Conseil Municipal, par délibération en date du 14 avril 2014, a chargé Madame le Maire, pendant toute la durée de son mandat, de décider de l'aliénation de biens mobiliers jusqu'à 4 600,00 €. Par conséquent, les conseillers se prononcent seulement sur la cession des véhicules dont les enchères sont supérieures à 4 600 € :

- Un bouteur FIATALLIS FD 10 E : enchère gagnante à 24 300 €, Monsieur Jean Luc LADOUES
- Une pelle JCB JS 160 : enchère gagnante à 22 050 €, Monsieur Mickael MUFFAT
- Une TOYOTA HIACE 4X4 : enchère gagnante à 5 356 €, Société VALBO CAMP

Pour les autres ventes, une décision sera prise par Madame le Maire. Une information sera communiquée aux membres de l'assemblée délibérante lors de la prochaine réunion du conseil.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **ACCEPTER** la sortie du patrimoine communal des véhicules dont l'enchère gagnante est supérieure à 4 600 € par véhicule soit pour le bouteur FIATALLIS, la pelle JCB et le TOYOTA HIACE.
2. **APPROUVER** la conclusion des ventes de véhicules dont les enchères sont supérieures à 4 600 € avec les personnes ayant remporté les enchères, ou, en cas de désistement, avec celles ayant transmis la proposition immédiatement inférieure dans la limite du montant correspondant à la mise à prix sur Agorastore.
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document se référant à ces cessions,
4. **AUTORISER** Madame le Maire à percevoir les sommes au titre de ces ventes sur le budget communal au compte 775.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

22. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – RESTRUCTURATION ET EXTENSION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AVENANTS – APPROBATION

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1414-4 et L.2121-29,

Vu l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés public et notamment son article 101,

Vu le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et notamment son article 139,

Vu l'avis favorable de la commission d'appel d'offres du 8 décembre 2016 émettant un avis favorable à la passation des avenants présentés ci-dessous.

Exposé

L'opération visant la restructuration et l'extension du Palais des Sports et des Congrès de Megève s'achève en ce qui concerne la tranche ferme. Cette partie des travaux comprend la création d'un premier bâtiment accueillant, notamment, une salle d'escalade. Un autre bâtiment accueillera un nouvel espace forme, ainsi qu'un espace de balnéothérapie dont une partie du bassin est en extérieur. Cet édifice jouxte la piscine intérieure existante. L'offre aquatique est également complétée, en extérieur, par l'installation d'un pentagliss, l'aménagement d'une plaine de jeu (aquasplash) et l'ajout d'une pataugeoire intérieure à côté des bassins intérieurs. Un traitement paysager des abords des bassins sera réalisé afin d'améliorer l'accueil des usagers. Le nouveau Palais des Sports et des Congrès, dans sa configuration définitive, a également nécessité la construction d'une nouvelle chaufferie, désormais, disjointe du bâtiment.

Pour achever les prestations, il s'avère nécessaire de conclure des avenants sur plusieurs marchés de travaux. Cinq de ces avenants sont présentés à l'approbation du conseil municipal et sept autres feront l'objet d'une décision du Maire prise dans le cadre des délégations qui lui ont été conférées. Parmi ces sept avenants, cinq vont entrainer une diminution du montant de la tranche ferme par rapport à son montant initial et deux autres une augmentation inférieure à 3 000,00 € HT. Les avenants pris par décision du Maire feront l'objet d'une information au conseil municipal.

Ces modifications des contrats ont des origines diverses. Des travaux supplémentaires ont été demandés par le maître d'ouvrage, le maître d'œuvre ou des organismes extérieurs (SDIS, contrôleur technique). Des aléas de chantier n'ont pas pu être évité. Enfin, malgré le fait que les tranches devaient être indépendantes les unes des autres, la décision de ne pas réaliser les tranches conditionnelles a pour incidence que certaines prestations prévues en tranche ferme ne peuvent pas être exécutées.

Pour le lot n°1 Macrolot Clos Couvert/Lots Architecturaux, dont le titulaire est le groupement SDE/GBR, les modifications seraient les suivantes :

- Suite à la demande du maître d'ouvrage : 16 952,79 € HT
- Après une demande de la maîtrise d'œuvre, SDIS ou contrôleur technique : 19 778,94 € HT
- Consécutivement à des adaptations en cours de chantier : 28 621,48 € HT
- Après le déplacement ou la suppression d'installations techniques : - 692,68 € HT
- Du fait de la non réalisation des tranches conditionnelles : - 293 799,63 € HT

Soit un avenant n°6 au lot n°1 dont le montant serait de : - 229 139,10 € HT

Pour le lot n°9 Bassins inox, dont le titulaire est l'entreprise BAUDIN CHATEAUNEUF, les modifications seraient les suivantes :

- Suite à la suppression de prestations demandées par le maître d'ouvrage : - 23 960,00 € HT
- Après des modifications dues au maître d'ouvrage : 23 960,00 € HT

Soit un avenant n°2 au lot n°9 dont le montant serait de : 0,00 € HT

Pour le lot n°11 Electricité/Courants Forts/Courants Faibles, dont le titulaire est l'entreprise SPIE Sud-Est, les modifications seraient les suivantes :

- Suite à des erreurs de la maîtrise d'œuvre : 11 985,53 € HT
- Afin d'assurer le bon fonctionnement des équipements de gestion des accès : 2 575,63 € HT
- Consécutivement à des adaptations en cours de chantier : - 7153,25 € HT
- Du fait de la non réalisation des tranches conditionnelles : - 15 621,80 € HT

Soit un avenant n°4 au lot n°11 dont le montant serait de : - 8 213,89 € HT

Pour le lot n°19 Traitement d'eau, dont le titulaire est le groupement d'entreprises EUROTECHNOLOGIE/HYDRACO PROCESS, les modifications seraient les suivantes :

- Suite à des erreurs de la maîtrise d'œuvre : 21 189,00 € HT
- Consécutivement à des adaptations en cours de chantier : - 16 444,03 € HT
- Du fait de la non réalisation des tranches conditionnelles : - 4 744,97 € HT

Soit un avenant n°3 au lot n°19 dont le montant serait de : - 0,00 € HT

Pour le lot n°21 Chauffage/Ventilation/Climatisation, dont le titulaire est PIERRE STREIFF, les modifications seraient les suivantes :

- Suite à la demande du maître d'ouvrage : 1 720,00 € HT
- Suite à des erreurs de la maîtrise d'œuvre : 39 570,00 € HT
- Consécutivement à des adaptations en cours de chantier : 11 584,00 € HT
- Du fait de la non réalisation des tranches conditionnelles : - 23 851,00 € HT

Soit un avenant n°5 au lot n°21 dont le montant serait de : 29 023,00 € HT

Ainsi pour ces quatre avenants, les modifications du montant des marchés seraient les suivantes :

LOTS	LIBELLE	MONTANT INITIAL TRANCHE FERME EN € HT	AVENANTS PRECEDENTS EN € HT	PROJET AVENANT EN € HT	NOUVEAU MONTANT TRANCHE FERME EN € HT	ECART PAR RAPPORT AU MONTANT INTITAL EN %
1	Clos couverts/Lots architecturaux – Marché n°2013-043	10 752 368,44	632 922,52	-229 139,10	11 156 151,86	3,76
9	Bassins inox - Marché n°2013-039	1 012 900,00	146 648,00	0,00	1 159 548,00	14,48
11	Electricité Courants Forts/Courants Faibles - Marché n°2014-018	1 105 996,34	148 897,06	-8 213,89	1 246 679,51	12,72
19	Traitement d'eau - Marché n°2014-020	1 025 378,00	144 489,79	0,00	1 169 867,79	14,09
21	Chauffage/Ventilation/Climatisation - Marché n°2014-023	1 633 226,00	164 238,00	29 023,00	1 826 487,00	11,83

L'augmentation du montant des lots n°9, n°11, n°19 et n°21, par rapport à celui conclu à l'origine, étant supérieure à 5%, la commission d'appel d'offres a été sollicitée. Elle a émis un avis favorable.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** l'avenant n°6, présenté ci-dessus, au lot n°1 Macrolot Clos couvert/Lots architecturaux, dont le montant s'élève à - 229 139,10 € HT et fixant le nouveau montant de la tranche ferme de ce marché à 11 156 151,86 € HT,
2. **APPROUVER** l'avenant n°2, présenté ci-dessus, au n°9 Bassins inox, dont les modifications des prestations ne changent pas le montant de la tranche ferme qui reste à 1 159 548,00 € HT
3. **APPROUVER** l'avenant n°4, présenté ci-dessus, au n°11 Electricité/Courants Forts/Courants Faibles, dont le montant s'élève à - 8 213,89 € HT et fixant le nouveau montant de la tranche ferme de ce marché à 1 246 679,51 € HT,
4. **APPROUVER** l'avenant n°3, présenté ci-dessus, au n°19 Traitement d'eau, dont les modifications des prestations ne changent pas le montant de la tranche ferme qui reste à 1 169 867,79 € HT
5. **APPROUVER** l'avenant n°5, présenté ci-dessus, au n°21 Chauffage/Ventilation/Climatisation, dont le montant s'élève à 29 023,00 € HT et fixant le nouveau montant de la tranche ferme de ce marché à 1 826 487,00 € HT,
6. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer lesdits avenants avec les entreprises titulaires des lots concernés,
7. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget au chapitre 23.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

23. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – VERSEMENT D'UN ACOMPTE SUR SUBVENTION AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2017 – ASSOCIATION CLUB DES SPORTS

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ;

Vu les dispositions de 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu la circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations.

Exposé

Conformément aux dispositions de l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901, les associations déclarées peuvent recevoir des subventions des communes. Toutefois, l'octroi d'une subvention n'est nullement un droit.
La subvention doit être demandée par les instances dirigeantes. L'aide sollicitée doit concerner soit un projet d'intérêt général, conçu, porté et réalisé par l'association, soit une action de formation des bénévoles. La Commune dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour l'accorder ou la refuser, la décision est sans recours.
Ces conventions fixent les modalités d'utilisation des subventions et rappellent les obligations de contrôle qui découlent de l'utilisation de fonds publics.
Le décret du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la Loi du 12 avril 2000, prévoit la signature de conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) à passer avec les associations qui reçoivent une subvention municipale d'au moins 23 000 €.

Les Circulaires du 1er décembre 2000 et du 24 décembre 2002, ainsi que la Circulaire du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations, prévoient la possibilité de verser une avance sur subvention, représentant au maximum 50 % du montant annuel prévisionnel pour l'exercice en cours, pour les associations qui bénéficient d'une convention.

Pour bénéficier de cette avance, les organismes concernés doivent simplement en faire la demande auprès de la Commune dans des délais permettant de procéder à la mise en paiement avant le 31 mars.

L'association Club des Sports a sollicité, par courrier daté du 17 octobre le versement d'un acompte de 100 000 € relatif à la Coupe du Monde de Ski cross qui aura lieu en janvier 2017. Les frais d'organisation de l'évènement sont évalués à 250 000 €. Le versement est nécessaire début janvier 2017.

Une convention est établie pour l'action nommée « Coupe du Monde de Ski cross ».
Une seconde convention, qui intégrera la première, sera établie lors de la délibération d'attribution des subventions 2017. Elle détaillera et précisera la subvention 2017 totale de la commune au Club des Sports, dont le montant est évalué à ce jour à 796 000 €.

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à examiner la proposition suivante :

Association	Objet	Acompte 2017	Subvention prévisionnelle 2017	Acompte / Total
Club des sports	Sport / Ski cross	100 000 €	796 000 €	12.56%

Annexes

Lettre de demande d'avance sur subvention
Convention d'objectifs et de moyens concernant l'action Ski cross

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé des rapporteurs entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** l'attribution de l'avance à l'association Club des Sports ;
2. **APPROUVER** l'inscription au budget primitif 2017 des 100 000 € de crédits nécessaires au chapitre 65 (compte 6574).
3. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention d'objectifs et de moyens relative à l'action « Coupe du Monde de Ski Cross » avec l'association.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

CLUB DES SPORTS DE MEGEVE

Association déclarée en sous-préfecture de Bonneville- n° 210 – JO du 6 Août 1931

Course à pied
Curling
Cyclisme
Escalade
Football
Golf
Hockey Mineur
Judo
Natation
Parapente
Patinage
Ski Alpin
Ski Acrobatique
Ski de Fond
Tennis

0 - Mme le Maire } fait le 17/10/2016
C1 - DGS
C2 - DGAS
C3 - FIPRO

MAIRIE DE MEGÈVE
17 OCT. 2016
COURRIER ARRIVÉ

Madame le Maire
Mairie de Megève
1 Place de l'Eglise
74120 MEGEVE

Megève, le 17 Octobre 2016

Madame le Maire, Chère Catherine -

Dans le cadre de l'organisation de la Coupe du Monde de Skicross de Janvier 2017, nous avons déjà engagé à ce jour un certain nombre de frais à hauteur de 70.000 €.

Afin de ne pas compromettre le bon fonctionnement du Club des Sports en terme de trésorerie et de pouvoir faire face à de nouvelles dépenses relatives à cet évènement, nous nous permettons de solliciter de votre part,

une avance de 100.000 € sur le budget prévu pour cette épreuve.

Restant à votre disposition pour tout complément d'information à ce sujet,

Nous vous remercions sincèrement, Madame le Maire, de la bienveillante attention que vous porterez à notre requête, et vous prions de croire, à l'assurance de nos respectueuses salutations.

Cordialement, Alain.

Sylvie CAHAGNE
Trésorière

Alain DELMAS
Président

721 Route nationale – 74120 Megève tel. 33 (0)4 50 21 31 50 fax. 33 (0)4 50 93 09 21
contact@csmegeve.com www.csportsmegeve.com

megève

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE MOYENS CONCERNANT l'action « COUPE DU MONDE DE SKI CROSS »

Entre les soussignés :

La Commune de Megève, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération en date du 13 janvier 2015 et domicilié ès qualité en Mairie, sise 1 place de l'Eglise – BP 23 à MEGEVE (74120)

Ci-après dénommée « la collectivité », d'une part

Et

Le Club des Sports de Megève, association régie par la loi du 1er juillet 1901 (SIRET n°776 591 802 000 25), dont le siège social est situé 176 rue de la Poste à MEGEVE (74120), représentée par son président en exercice Monsieur Alain DELMAS

Ci-après dénommé « l'association », d'autre part

PREAMBULE

Considérant que le projet initié et conçu par l'association correspond à la satisfaction d'un intérêt public local et est conforme aux statuts de l'association ;

Vu les dispositions de 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu les dispositions du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'association s'engage, sur son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre la coupe du monde de ski cross se déroulant du 19 au 22 janvier 2017.

La collectivité contribue financièrement à ces actions d'intérêt public local.

ARTICLE 2 - DURÉE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La convention entre en vigueur à compter de sa signature. Elle prend fin au 31 décembre 2017.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DE L'ACTION

3.1 Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre de l'action présentée par l'association.

Ils comprennent notamment :

- Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :
  - sont liés à l'objet de l'action et sont évalués en annexe;
  - sont nécessaires à la réalisation de l'action;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action;
  - sont dépensés par «l'association»;
  - sont identifiables et contrôlables;

- Et le cas échéant, les coûts indirects comprenant :
  - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association ;
  - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures nécessaires au fonctionnement du service.

ARTICLE 4 - CONDITIONS ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION

La collectivité contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 250 000 Euros, correspondant à 51 % du montant total estimé des coûts (486 232 €).

La collectivité versera la subvention à l'association selon les modalités et l'échéancier suivants :

- **Une avance de 100 000 Euros sera versée en janvier 2017** ;
- **Le solde sera versé en février 2017**

Les subventions seront créditées au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à CLUB DES SPORTS DE MEGEVE au compte

Code établissement : 16807
Code guichet : 00072
Numéro de compte : 10577101196
Clé RIB : 87
L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Megève.
Le comptable assignataire est Trésorerie Générale.

La subvention de la collectivité mentionnée ci-dessus sera versée sous réserve du respect des trois conditions suivantes :

- **Délibération du Conseil Municipal approuvant le versement de la subvention** et la conclusion de la présente convention d'objectifs;
- Respect par l'association des obligations issues de la convention;
- Vérification par la collectivité que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action.

ARTICLE 5 - MISE A DISPOSITION GRATUITE DE BIENS

La collectivité met gratuitement à la disposition exclusive de l'association les locaux dont la désignation suit :

- Auditorium

Les locaux ci-dessus désignés seront utilisés par l'association en vue d'un usage conforme à ses statuts.
La collectivité met gratuitement et à la disposition exclusive de l'association les moyens humains et matériels suivants:

- Barrières vauban
- Agents de police municipale et des services techniques

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

L'association s'engage à fournir, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel a été attribuée la subvention, les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- Le rapport moral du président relatif à l'objet de l'association ;
- Une copie certifiée du budget de l'exercice écoulé, conformément à l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes, prévus à l'article L 612-4 du Code de Commerce ;
- Le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000: ce document doit retracer de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention.

ARTICLE 7 – OBLIGATION D'INFORMATION

L'association informe la collectivité de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA) et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 8 – EVALUATION

Sur la base des justificatifs mentionnés à l'article 6, la collectivité procède, conjointement avec l'association, à l'évaluation des conditions de réalisation de l'action à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1, sur l'impact de l'action au regard de l'intérêt public local.

ARTICLE 9 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITÉ

Au cours et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la collectivité, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 9 ou dans le cadre du contrôle financier annuel.

A ce titre, la Collectivité vérifie notamment que la subvention n'excède pas le coût de la mise en œuvre de l'action. Le cas échéant, la Collectivité pourra exiger le remboursement de la quote-part excédant le coût de l'action.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

ARTICLE 10 - SANCTIONS

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou en cas de retard des conditions d'exécution de la présente la convention par l'association sans l'accord écrit de la collectivité, celle-ci pourra respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'association et avoir préalablement entendu ses représentants.
La collectivité en informe l'association par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 11 - CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE LA CONVENTION

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 8 et au contrôle de l'article 9. Toute convention ultérieure devra, en outre, faire l'objet d'une demande de subvention par l'association et d'une délibération du Conseil Municipal approuvant le versement de la subvention.

ARTICLE 12 – AVENANT

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la collectivité et l'association. Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et les toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 13 - RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties des obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie (sans préjudice de tout autre droit qu'elle pourrait faire valoir) à l'expiration d'un délai de deux mois suivant envoi par LRAR d'une mise ne demeure restée infructueuse de se conformer aux obligations contractuelles.

ARTICLE 14 - RECOURS

Tout litige résultant de la formation, l'interprétation ou l'exécution de la présente convention ressort du tribunal administratif de Grenoble – 2 place de Verdun – BP 1135 – 38022 GRENOBLE cedex. Tel : 04.76.42.90.00.

Fait à Megève en 3 exemplaires, le 13 décembre 2016

Pour l'Association	Pour la Commune de Megève
Le Président Monsieur Alain DELMAS	Le Maire Madame Catherine JULLIEN BRECHES

FICHE ACTION ... *(copiez cette page si vous avez plusieurs actions)*

Nom et Description de l'action : Coupe du monde de Skicross du 19 au 22 janvier 2017

Date(s) de mise en œuvre et durée: 9 janvier 2017

Coût de l'action : 486.232 €

Subvention demandée à Megève pour cette action : 284.304 €

Date(s) de versement souhaitée(s) : janvier 2017

Objectifs(s) : Organisation de la Coupe du monde

Public visé : compétition internationale

Type :

Nombre estimatif: 2 000 personnes sur site + retransmission TV

Tarif(s): Gratuit

Moyens nécessaires :

AVANTAGES EN NATURE demandés à Megève :

	OUI	NON	Types de local, matériel, lieux...
Mise à disposition de locaux,	X		auditorium Palais des Sports
Mise à disposition de matériel,	X		Barrières Vauban
Mise à disposition de véhicules,		X	
Mise à disposition de personnel (logistique... etc.)	X		P.M., service Technique et montagne
Autres (charges, électricité...) :			

7

Budget Prévisionnel 2017

	Coupe du Monde Ski Cross 2017				
	Dépenses			Dépenses	
1	piste	65 355,00	6	**Hébergement**	159 831,00 €
	radiocom poste et micro	1 500,00 €		Rent Hotel	8 480,00 €
	Banderoles porte et Piquets	1 500,00 €		Feug	12 186,00 €
	Portillon départ FFS	2 000,00 €		Arboisie	22 260,00 €
	Dossards coureurs	355,00 €		Terrasse Park	6 426,00 €
	schapper	25 000,00 €		Loges Blanches	21 698,00 €
	location materiel	1 000,00 €		bellambra	21 517,00 €
	Dameuse	6 000,00 €		Ducs Savoie	30 400,00 €
	Sécurité piste (bleu, filets...)	7 500,00 €		La Source	1 984,00 €
	Petits Equipement	2 500,00 €		Caprice des neiges	7 552,00 €
	Société RM Megève	18 000,00 €		Cœur des prés	4 540,00 €
				Maeva	22 788,00 €
2	**Structures**	45 252,00 €	7	**Déplacement**	14 200,00 €
	Tentes restaurant et VIP	25 000,00 €		FIS-chrono	9 500,00 €
	Electricité	4 500,00 €		Representation et divers	3 000,00 €
	Fuel chauffage	700,00 €			
	divers	2 000,00 €		Personnel Tour télé	1 700,00 €
	wifi	0,00 €			
	Helico	0,00 €			
	Tour télé	0,00 €			
	4 Bungalows 4 wc	6 552,00 €			
	Location Power Generator TV	3 500,00 €			
	Aménagement espace VIP	3 000,00 €			
3	**Sécurité**	7 918,00 €	8	**Honoraires**	38 400,00 €
	Gardiennage nuit	2 418,00 €		Personnel Piste	30 000,00 €
	Croix rouge	800,00 €		Medecins 5x 350 €	1 750,00 €
	PGHM	1 400,00 €		Speaker 1	1 200,00 €
	Secours Piste	1 500,00 €		Ancien Champion pour VIP x3	1 800,00 €
	Ambulance croix rouge	1 800,00 €		Savoyat Migoo prod	2 450,00 €
				speaker 2	1 200,00 €
4	**Restauration cote 2000**	25 500,00 €	9	**Dotations**	57 300,00 €
	Repas team	11 000,00 €		Primes Dames & Hommes	34 000,00 €
	Buffet invités	5 000,00 €			
	Repas organisation	7 000,00 €			
				Tenues Organisation 120 Pièces	13 500,00 €
				Cadeau VIP	2 500,00 €
	Fournitures	500,00 €		FFS	7 000,00 €
	boissons	2 000,00 €		fleurs	300,00 €
5	**Animation Cote 2000**	7 000,00 €	10	**Animation village**	2 280,00 €
	Sonorisation	7 000,00 €		Sonorisation	980,00 €
	ecran géant	0,00 €			
	Animation			DJ	1 300,00 €

Budget Prévisionnel 2017

Coupe du Monde Ski Cross 2017

	Dépenses			Recettes	
11	Communication	32 952,00 €	1	Partenaires	88 100,00 €
	Book	0,00 €		Sports Premuim	38 000,00 €
	Leeflet	150,00 €		Cap mer	2 000,00 €
	Affiches	900,00 €			
	Accréditations	80,00 €			
	Banderoles bache	2 600,00 €		AUDI extra fee	15 000,00 €
	Marquage bus	0,00 €		AUDI FIS	27 500,00 €
	Hotel presse	0,00 €		FIS Schappers	5 600,00 €
	achat espace radio	0,00 €			
	dauphine ski chrono	16 722,00 €	2	Institutionnels	327 304,00 €
	Banderoles	1 200,00 €		Région Rhones Alpes	15 000,00 €
				Savoie Mont Blanc	10 000,00 €
	roll up	1 000,00 €			
	Photo	2 200,00 €		Commune Megève	**284 304,00 €**
	Sports Premium	8 100,00 €		Société RM Megève	18 000,00 €
12	Taxes	30 244,00 €	3	Produits ventes	70 828,00 €
	FIS	2 500,00 €		Inscriptions team	38 540,00 €
	Assurances dameuse	3 000,00 €		Repas team	4 500,00 €
	Assurance annulation	23 744,00 €		Droits TV	5 000,00 €
				Hebergement Media TV	22 788,00 €
	Assurances structure	1 000,00 €			

	Dépenses			Recettes	
1	**piste**	65 355,00	1	**Partenaires**	88 100,00 €
2	**Structures**	45 252,00 €	2	**Institutionnels**	327 304,00 €
3	**Sécurité**	7 918,00 €	3	**Produits ventes**	70 828,00 €
4	**Restauration cote 2000**	25 500,00 €			
5	**Animation Cote 2000**	7 000,00 €			
6	**Hébergement**	159 831,00 €		**TOTAL**	**486 232,00 €**
7	**Déplacement**	14 200,00 €			
8	**Honoraires**	38 400,00 €			
9	**Dotations**	57 300,00 €			
10	**Animation village**	2 280,00 €			
11	**Communication**	32 952,00 €			
12	**Taxes**	30 244,00 €			
	TOTAL	486 232,00 €		BILAN	0,00 €

le 12-12-16

Objet

24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE FEE – FORFAIT COMMUNAL 2015-2016 – EXERCICE 2017

Rapporteurs

Madame Marika BUCHET

Vu l'article L442-5 du code de l'éducation ;

Vu le décret 60-389 du 22 avril 1960 modifié, et notamment l'article 7 ;

Vu le contrat d'association n°202 du 30 janvier 1998 entre l'Etat et l'Ecole Saint-Jean Baptiste de Megève ;

Vu la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 ;

Vu la délibération 2014-044 du 24 février 2014 fixant le forfait communal 2014 (année scolaire 2012-2013) ;

Vu la délibération 2014-288 du 4 novembre 2014 fixant le forfait communal 2015 (année 2013-2014) ;

Vu la délibération 2015-309 du 22 décembre 2015 fixant le forfait communal 2016 (année 2014-2015) et autorisant la signature de la convention de Forfait Communal, valable sur les trois années scolaires allant de septembre 2015 à août 2018.

Exposé

La commune de Megève a la volonté de remplir ses obligations à l'égard des écoles privées sous contrat en versant un forfait par élève conformément aux textes susmentionnés.

L'obligation de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat répond au principe de parité entre l'enseignement privé et l'enseignement public, qui impose, en application de l'article L 442-5 du code de l'Education, que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association soient prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'école public. Autrement dit, les communes sont tenues de participer à montant égal pour les écoles publiques et privées.

En application de la circulaire 2012-025 du 15 février 2012, la commune de Megève a signé avec l'OGEC une convention de forfait communal qui détaille les modalités de calcul de la participation communale pour les 3 années scolaires allant de septembre 2015 à septembre 2017, concernant les participations communales 2017, 2018 et 2019.

Les dépenses prises en compte pour calculer ces coûts sont celles de l'année scolaire allant du 1ier septembre au 31 août de chaque année.

Le montant du forfait communal obligatoire à verser par la commune de Megève est égal :

- Pour les élèves des classes maternelles : Coût de revient réel de l'élève en maternelle du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.
- Pour les élèves des classes élémentaires : Coût de revient réel de l'élève en élémentaire du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.

En 2014-2015 (forfait communal 2016), le coût de revient réel dans les écoles publiques d'un élève de classe maternelle était de 1 568,62 € et celui d'un élève de classe élémentaire s'élevait à 753,37 €.

Pour l'année scolaire 2015-2016, le coût de revient réel dans les écoles publiques d'un élève de maternelle est de 1 476,13 € et celui d'un élève d'élémentaire s'élève à 568,27 €.

Le forfait communal s'élevait à 120 151.99 € en 2013 (année scolaire 2011-2012), à 118 364.05 € en 2014, à 107 160.97 € en 2015 et à 118 628.42 € en 2016.

Le forfait communal 2017 (année scolaire 2015-2016) s'élève à la somme totale de 95 885,64 €.

60 % du montant sera versé en avril 2017 et le solde sera versé en juillet 2017, sous réserve de l'obtention par Megève des documents de l'OGEC, visés par la convention 2015-2018.

Annexes

Ensemble des dépenses pour les écoles publiques de l'année scolaire 2015-2016

Dépenses intégrées et résultat du calcul du forfait communal 2017

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé des rapporteurs entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** le montant du Forfait Communal 2017 à verser à l'OGEC et l'inscription au budget primitif 2017 des crédits nécessaires à son versement.
2. **DIRE** que le forfait communal ne sera versé qu'après communication par l'OGEC des éléments prévus à l'article 6 de la convention (compte de fonctionnement, compte et tableau de gestion scolaire).
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET informe les membres du conseil municipal qu'il ne prendra pas part au vote en raison de ses liens avec l'OGEC.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 26
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0
	Ne prend pas part au vote : 1
	Christophe BOUGAULT-GROSSET

Totaux des dépenses 2015-2016 en € (cf. compta. analytique et masse salariale)

FORFAIT COMMUNAL 2017	Ecoles Publiques			
	Maternelle (matpub)		Elementaire (elpub)	
	01/09/15 au 31/12/15	01/01/16 au 31/08/16	01/09/15 au 31/12/15	01/01/16 au 31/08/16
Dépenses de fonctionnement				
60611 eau	1 249,57	1 151,02	1 731,72	3 321,19
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF	2 099,15	8 680,65	3 030,35	9 677,94
60623 alimentation	383,25	180,84	56,75	119,06
60624 Pharmacie	191,96	69,90		
60631 fournitures d'entretien	1 381,93	801,71	1 274,98	491,32
60632 fournitures de petit équipement	568,00	140,76	1 154,46	665,61
6067 fournitures scolaires	2 651,70	468,78	5 056,03	2 160,83
611, 616, 6152 et 6155 entretien bâtiments	525,30	3 530,48	427,50	1 947,78
6156 maintenance	39,60	306,59	172,48	1 026,99
6262 télécommunication (tel, internet)	97,17	207,91	438,95	665,39
6283 frais nettoyage (+ vitres...)	527,70		1 986,62	
6811 Amortissements				593,28
Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs (asccom)				
Temps éducatif	**56 373,84**		**7 073,96**	
ménage	**21 894,74**		**31 133,58**	

Amortissements 2015-2016 - Investissements	achat	valeur	durée	maternelle	élémentaire
mobilier de bureau (amorti de 2008 à 2017)	2007	1 039,30	10		103,93
vidéoprojecteur école élementaire (amorti de 2013 à 2022)	2013	417,34	10		41,73
copieur (amorti de 2016 à 2025)	2015	4 243,00	10		424,30
matériel pédagogique (amorti de 2016 à 2025)	2015	233,16	10		23,32
Total					593,28
				593,28 €	

NB: Les dépenses en matériel informatique, matériel pédagogique et en mobilier scolaire passées en fonctionnement sont intégralement inclues l'année d'achat (cf. grand livre). Seules celles passées en investissement sont réparties sur plusieurs années, au fur et à mesure, à hauteur des amortissements.

CALCUL DU FORFAIT COMMUNAL 2017

	Dépenses 2015-2016 en euros €				
	Maternelle		Elementaire		
	01/09/15 au 31/12/15	01/01/16 au 31/08/16	01/09/15 au 31/12/15	01/01/16 au 31/08/16	
* *signifie* "Application taux 85% tenant compte des espaces réservés au périscolaire et à la restauration" (cf.convention)					
Dépenses de fonctionnement					
60611 eau	1 062,13	978,37	1 471,96	2 823,01	*
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF	1 784,28	7 378,55	2 575,80	8 226,25	*
60623 alimentation	383,25	180,84	56,75	119,06	
60624 Pharmacie	191,96	69,90			
60631 fournitures d'entretien	1 174,64	681,45	1 083,73	417,62	*
60632 fournitures de petit équipement	482,80	119,65	981,29	565,77	*
6067 fournitures scolaires	2 651,70	468,78	5 056,03	2 160,83	
611, 616 assurances, 6152 et 6155 entretien bâtiments	446,51	3 000,91	363,38	1 655,61	*
6156 maintenance (chaudiere, compteurs, info)	33,66	260,60	146,61	872,94	*
6247 transport collectifs	*payés directement*				
6262 télécomunication (tel, internet)	82,59	176,72	373,11	565,58	*
6283 frais nettoyage (vitres...)	448,55		1 688,63		*
6811 Amortissement				504,29	*
Total des charges générales de fonctionnement	**22 057,84**		**31 708,25**		
Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs					
Temps éducatif	**56 373,84**		**7 073,96**		
Ménage	**18 610,53**		**26 463,54**		*
Coût avant la quote part pour frais généraux	97 042,21		65 245,75		
Quote part des service généraux de l'administration communale (8%)	7 763,38		5 219,66		
Totaux	104 805,58		70 465,41		
Nombre d'élèves en écoles publiques (195)	71		124		
Coût de revient unitaire par élève de maternelle et d'élémentaire	**1 476,13**		**568,27**		
Nombre élèves en école privée résidant à Megève (124)	28		96		
A verser à l'OGEC par école	41 331,78		54 553,86		
Total à verser à l'OGEC	**95 885,64 €**				

Cette première année d'exécution de la **convention 2015-2018**, les coûts de revient par élève de maternelle et d'élémentaire ont baissé par la diminution des charges générales: surtout en équipement et en entretien des bâtiments.

L'année scolaire précédente (2014-2015), le coût de revient d'un élève de maternelle était de 1 568,62 € : il a baissé de 5,90 % pour s'établir à **1 476,13 €** en 2015-2016. En 2014-2015, le coût d'un élève d'élémentaire était de 753,37 € : il a baissé de 24,57 % pour s'établir à **568,27 €** en 2015-2016.
Les coûts de revient réels des enfants de primaire et de maternelle reviennent aux niveaux de ceux d'il y a 2 ans (année scolaire 2013-2014).

Concernant les effectifs, les écoles publiques gagnent 9 élèves: il y a **195** élèves en 2015-2016 contre 186 en 2014-2015.
L'OGEC perd 1 élève (**124** élèves en 2015-2016 contre 125 élèves en 2014-2015).

Le forfait communal à verser baisse de 19,17 % , passant de **118 628,42 €** en 2016 à **95 885,64 €** en 2017.

Objet

25. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE F.E.E – TARIFS DE LA RESTAURATION EN 2017

Rapporteur

Madame Marika BUCHET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 alinéa 2 ;

Vu la délibération 2015-313 du 22 décembre 2015 portant sur les tarifs de la restauration scolaire et des repas extérieurs de la Fondation Morand Allard (FMA) à compter de janvier 2016 ;

Vu la délibération du Conseil Général du 12 septembre 2016 n°CP-2016-0611 fixant les tarifs des collèges publics pour l'année 2017 ;

Vu les coûts de revient réels 2015 de la restauration scolaire et des autres repas à la FMA.

Exposé

La Fondation Morand Allard assure un service de restauration à la fois pour les scolaires, les hébergés de la fondation mais aussi tous types d'extérieurs (personnel de la restauration, personnel communal, personnel des satellites de la commune, associations, entreprises privées, touristes...).
Les deux types de restauration (scolaire et autres repas) sont déficitaires chaque année.

Les repas enfants
Afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il est proposé de compléter l'offre de restauration par la création d'un tarif repas à 10 € pour les enfants skieurs accueillis à « la Caboche ». Une convention entre l'ESF de Megève et la commune réglemente les modalités d'accueil et de facturation, voir annexe 1.

Le coût de revient réalisé en année civile 2015 d'un repas en restauration scolaire est de 6,56 €.
Le coût de revient complet en année scolaire 2015-2016 d'un repas en restauration scolaire est de 6,91 €.
Le Conseil Général impose la tarification des repas des collèges publics, contre subvention.

Sur l'année civile 2015, le coût du repas complet enfant à la Fondation Morand-Allard est de 6.56 €.
Il est convenu que seul le coût de production sera facturé aux familles (les coûts d'encadrement et de service ne sont pas inclus). Le coût de production 2015 d'un repas enfant s'élève à 4.72 €.

Pendant les vacances scolaires, les « mercredis libérés » de la saison d'hiver, et pour les « mercredis scolaires », le tarif unique, quel que soit le QF de la famille, proposé pour le repas en 2017 est de 4,60 € pour les habitants et de 4,80 € pour les travailleurs contre 4,50 € en 2016.

En période scolaire, le repas sera de 6,70 € pour Praz-sur-Arly ce qui représente le coût complet du repas, sachant que Praz-sur-Arly ne souhaite pas participer financièrement à la restauration scolaire,

Les autres repas
Le coût de revient complet réalisé en année civile 2015 d'un repas extérieur (autre repas) reste de 7,53 € Hors Taxes ; soit 8,29 € avec une TVA de 10% et de 9,04 € avec une TVA de 20% (taux applicable dès qu'un alcool est proposé : apéritif ou vin). Quelques tarifs sont à arrondir compte tenu de leur usage.

Le conseil municipal est invité à examiner les propositions suivantes, concernant respectivement la restauration scolaire et la restauration des extérieurs, à compter du 1er janvier 2017 :

Restauration scolaire		Tarifs 2016	**Tarifs 2017**
Ecoles primaires (maternelles et élémentaires)	réguliers	3,35 €	**3,45 €**
Elèves de Megève et Demi-Quartier	occasionnels	5,70 €	5,70 €
- Ecoles primaires (maternelles et élémentaires) : *Elèves des communes extérieures* - Collèges et établissements extérieurs		6,50 €	**6,55 €**
Collège Public Collège Public *(circulaire du Conseil Général du 12 septembre 2016), repas subventionnés.*	réguliers	3,35 €	**3,45 €**
	occasionnels	4,25 €	**4,40 €**
Repas facturés au Collège privé St Jean Baptiste		6,38 €	**6,48 €**
Oubli de carte restaurant (dès 4 oublis)	carte refaite	3,00 €	3,00 €
Repas en accueil de loisirs et périscolaire résidents		4,50 €	**4,60 €**
Repas en accueil de loisirs et périscolaire travailleurs		4,50 €	**4,80 €**
Repas en périscolaire enfants de Praz-sur-Arly		6,50 €	**6,70 €**
Autres repas		Tarifs 2016	**Tarifs 2017**
Personnel du service restauration (barème Urssaf)		*4.65 € (barème Urssaf en janvier)*	*4.65 € (barème Urssaf actualisé en janvier 2017)*
Personnel communal (dont les régies municipales) + SIVU Megève/Praz-sur-Arly	Formule classique	8,90 € *	5,90 €
Personnel scolaire (enseignants, surveillants ou accompagnants des navettes)	Formule classique	7,50 € *	**7,60 € ***
Repas liaison froide (lycées, séniors…)		6,60 €	**6,70 €**
Repas Enfants Skieurs accueillis à « La Caboche »			**10,00 €**
Repas **Self** Formule classique **tous extérieurs** (personnels entreprise, SPIC, EPIC et autres établissements publics, personnels de la société des Remontées Mécaniques de Megève, des Associations…)	Adultes	12,30 €	**12,50 €**
	Enfants -10 ans	7,00 €	7,00 €
Repas des Evénements et Banquets	**Buffet à la carte** (Associations, entreprises, société des RMM, **SPIC,** CCAS, et autres établissements publics…)	**Prix** matières premières **+ 10%** (charges, énergie) + **27 €/heure** de personnel **+ TVA**	**Prix** matières premières **+ 15%** (charges, énergie) + **28 €/heure** de personnel **+ TVA**
	Repas **Self** avec café (sans vin ni apéritif)	15,00 €	15,00 €
	Repas **Self** avec vin et café (sans apéritif)	17,50 €	**18,00 €**

	Repas **Self** avec apéritif, vin et café	20,00 €	20,00 €
	Repas **servi en Salle** avec apéritif, vin et café	26,00 €	26,00 €
	Repas enfant -10 ans	7.50 €	7.50 €

* Hors participation de l'employeur (réduisant les tarifs du personnel scolaire).

Annexe

Convention de fourniture de repas avec l'ESF pour les enfants vacanciers accueillis à la Caboche

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** la création d'un repas « Enfants Skieurs » à 10 €, les précisions apportées à certains libellés de formules et le paiement par le personnel communal du prix direct de 5.90 € (où la participation de l'employeur est déjà déduite) ;
2. **APPROUVER** la convention de fourniture de repas avec l'ESF pour les enfants vacanciers accueillis à la Caboche ;
3. **APPROUVER** les tarifs de la restauration scolaire et extérieure, à compter du 1er janvier 2017 ;
4. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer l'ensemble des modalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Madame Nadia ARNOD-PRIN informe les membres du conseil municipal qu'elle ne prendra pas part au vote du fait que cela la concerne.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24
Conseillers représentés : 3

Ayant voté pour : 26
Ayant voté contre : 0
S'étant abstenu :..... 0
Ne prend pas part au vote : 1
Nadia ARNOD-PRIN

CONVENTION

FOURNITURE DE REPAS

Entre les soussignés

La Commune de Megève, 1 Place de l'Eglise BP 23 74120 MEGEVE représentée par Madame Le Maire, Catherine JULLIEN-BRECHES dûment autorisée par une délibération du conseil municipal en date du xxx, ci-après désigné « la Commune ».

Ci-après dénommée « LA COMMUNE »

D'UNE PART

ET

L'E.S.F. Ecole de Ski Français, représenté par Cyprien DURAND, Directeur,

Ci-après dénommé « L'ESF »

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

L'école de ski situé à la Caboche n'a ni les locaux, ni le personnel pour assurer la confection et la distribution de tous les repas des petits vacanciers pendant les vacances d'hiver. Les enfants sont accueillis sur le temps du midi dans les locaux de la Fondation Morand Allard, 34 route de Rochebrune 74120 MEGEVE.

ARTICLE 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de fourniture de repas servis sur place par l'atelier de production culinaire du service restauration scolaire de la Commune ainsi que les conditions de surveillance.

L'école de ski confie la mission de fournitures de repas au service restauration scolaire de la Commune, situé 34 route de Rochebrune à Megève. Cette fourniture concerne uniquement les repas du midi pendant les vacances d'hiver avec un maximum de 25 enfants âgés de 6 à 12 ans inscrits à la Caboche.

ARTICLE 2 - Menus

Les menus sont réalisés suivant le plan alimentaire élaboré par la diététicienne, respectant l'équilibre alimentaire et le grammage du GEMRCN (Groupe d'étude des marchés restauration collective et nutrition).

ARTICLE 3 – Suivi des présences

L'école de ski mettra à disposition 2 encadrants minimum pour accompagner et surveiller les enfants.
Le déjeuner sera prévu vers 13h (1 heure au total entre le repas et le transfert)

Pour permettre un ajustement optimum entre les fréquentations et la fabrication des repas, un prévisionnel de repas sera annoncé la veille. Et le matin même une confirmation du nombre sera transmise avant 9h30.

ARTICLE 4 - Allergies – Intolérances alimentaires

Les régimes alimentaires particuliers (Halal ou cacher) ne seront pas possibles. Les enfants resteront à la caboche.

Pour tout enfant présentant une intolérance alimentaire simple, la restauration scolaire pourra proposer un produit de remplacement en accord avec le médecin référent et suivant la rédaction d'un projet d'accueil individualisé.

Par contre si l'allergie est sévère, le jeune peut venir avec son panier repas placé en sac isotherme et remettre en température ses aliments à l'aide du four à micro-ondes installé en salle de restaurant. Les parents sont responsables du repas de leur enfant et en aucun cas ce dernier ne pourra se servir au self ou sur un plateau voisin.

Aucun tarif ne sera réclamé en contrepartie. Pour les enfants « sans porc » un plat de substitution est proposé.

ARTICLE 5 – Tarification et facturation

Les tarifs de restauration sont fixés par délibération municipale. Une facture globale sera adressée à la fin de la période à l'école de ski.

ARTICLE 6 – Durée

La présente convention est valable pour la saison d'hiver 2016-2017 et prend effet à compter du 1er lundi des vacances d'hiver jusqu'au vendredi de la fin des vacances d'hiver.

ARTICLE 7 – Assurances

La Commune souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité. Les enfants doivent disposer d'une assurance responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionnés.

ARTICLE 10 – Renouvellement- résiliation

De convention expresse entre les parties le présent contrat ne sera renouvelable que de manière expresse. Quinze jours avant l'échéance de la présente convention les parties se rapprocheront afin d'établir un bilan de la fin de période et optée pour un renouvellement du dit contrat.
Elle peut en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée moyennant le respect d'un préavis de quinze jours avant le terme de la saison d'hiver considéré.

ARTICLE 11 – Litiges

En cas de litige, et après épuisement des voies amiables, les éventuels contentieux seront portés devant le Tribunal Administratif par l'une ou l'autre des deux parties.

Fait en trois exemplaires sur quatre pages à Megève, le décembre 2016.

Le Maire de Megève
Catherine JULLIEN-BRECHES

Ecole de ski Français Megève
Cyprien DURAND

Objet

26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE F.E.E. – TARIFS DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT 2017

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD-PRIN

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 alinéa 2 ;

Vu la délibération n° 2014-332-DEL du 9 décembre 2014 fixant les nouvelles modalités tarifaires et l'instauration de la tarification individuelle selon le Quotient Familial des familles des habitants et travailleurs de Megève, Demi-quartier et Praz-sur-Arly, pour le service Accueil de Loisirs Sans Hébergement en 2015 ;

Vu la décision n° 2015-044 du 17 décembre 2015 fixant les tarifs des touristes et extérieurs en ALSH à compter du 19 décembre 2015 et reconduisant les tarifs des locaux (Megève, Demi-Quartier et Praz-sur-Arly) pour 2016 ;

Vu l'avis favorable de la Commission Loisirs qui s'est réunie le 13 octobre 2016.

Exposé

L'ACCUEIL DES ENFANTS

En 2015, les tarifs des prestations d'accueil de loisir sans hébergement n'ont pas été augmentés par rapport à ceux de 2014 (basés sur le coût de revient de l'année civile 2013 de 6,48 € de l'heure). Les tarifs ont été individualisés par l'application d'un taux multiplié par le Quotient Familial.
En 2016, les tarifs de 2015 ont été reconduits.

Sur l'année civile 2015, le coût de revient s'élève à 6,77 € de l'heure ; ce qui correspond à une hausse de 4% par rapport au coût 2013 utilisé pour les tarifs des années 2015 et 2016.

Depuis 2015, les tarifs de l'ALSH pour les habitants et travailleurs des communes de Megève, Demi-Quartier et Praz-sur-Arly sont ajustés individuellement. Afin de ne pas sous-facturer ou surfacturer les prestations, des quotients familiaux (QF) « plancher » et « plafond » sont utilisés.

A compter du 1ier janvier 2017 (date d'application des quotients familiaux) ; il est proposé de réduire leur amplitude : le QF « plancher » sera de 700 (contre 500 auparavant) et la QF « plafond » de 1800 (contre 2000 auparavant).

Le conseil municipal est invité à examiner la proposition suivante :

TARIFS 2017 de l'ALSH (enfants de 3 à 12 ans)

<u>Tarifs des habitants</u> de Megève, de Praz-sur-Arly et de Demi-Quartier

	Horaires	Taux x Quotient Familial CAF	Tarif plancher **QF = 700**	Tarif plafond **QF = 1800**
Journée (hors repas)	8h00-18h30	**0,014**	**9,80 €**	**25,20 €**
Mercredis Scolaires (Après-midi hors repas)	14h00-18h30	**0,011**	**7,70 €**	**19,80 €**
Repas	Temps de 2h	**4.60 €**		

Les formules « matin » et « après-midi » sont supprimées.
Reste une formule « après-midi » mais valable UNIQUEMENT les mercredis scolaires.

<u>Tarifs des travailleurs</u> de Megève, de Praz-sur-Arly et de Demi-Quartier

	Horaires	Taux x Quotient Familial CAF	Tarif plancher **QF = 700**	Tarif plafond **QF = 1800**
Journée (hors repas)	8h00-18h30	**0,017**	**11,90 €**	**30,60 €**
Mercredis Scolaires (Après-midi hors repas)	14h00-18h30	**0,0125**	**8,75 €**	**22,50 €**
Repas	Temps de 2h	**4.80 €**		

Ces tarifs sont créés pour les parents travaillant sur l'une de trois communes contractantes du CEJ, chaque commune assumant financièrement le différentiel par rapport aux coûts de revient réels.

<u>Tarifs des Touristes et autres extérieurs</u>

	Horaires	2014-2015	2015-2016	**2017**
Journée Repas	8h00-18h30	65 €	65 €	**68 €**
Matin Repas	8h-14h	37 €	37 €	**39 €**
Après-midi Repas	11h30-18h30	42 €	42 €	**44 €**

Les formules sans repas « matin » et « après-midi » sont supprimées.

Pour information, les tarifs pour les touristes et les extérieurs (comprenant les « locaux » qui ne sont pas domiciliés et ne travaillent pas sur les communes de Megève, Demi-Quartier et Praz-sur-Arly) ne varient pas selon le QF.

Ils sont uniques et supérieurs à ceux appliqués pour les habitants et travailleurs des trois communes du CEJ : ceux-ci payent le coût de revient complet (hors coût du repas) de chaque prestation, les tarifs 2017 proposés sont fixés à hauteur des coûts de l'année civile 2015 arrondis à l'euro supérieur.

Annexes

Règlement de fonctionnement MEG'LOISIRS « Résidents permanents »
Règlement de fonctionnement MEG' LOISIRS « vacanciers »

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** la modification des seuils des QF « plancher » et « plafond » au 1er janvier 2017,
2. **APPROUVER** la suppression de certaines formules de prestation du service ALSH, dans l'objectif d'optimiser la fréquentation et l'organisation du service, au 1er janvier 2017,
3. **APPROUVER** les trois grilles tarifaires « Habitants », « Travailleurs » et « Touristes et autres extérieurs » et leurs modalités, toutes applicables au 1er janvier 2017,
4. **APPROUVER** le règlement de fonctionnement pour les résidents et les travailleurs et le règlement de fonctionnement pour les touristes,
5. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer l'ensemble des modalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Service Enfance – Commune de Megève
BP 23 74120 Megève
Tel : 04 50 58 77 84 - Fax : 04 50 91 82 52
service.enfance@megeve.fr

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT MEG'LOISIRS « Résidents permanents »

L'accueil de loisirs municipal accueille les enfants de 2,5 ans scolarisés à 12 ans révolus. Il fonctionne le mercredi après-midi/mercredi libérés et les vacances scolaires, et propose des activités culturelles, sportives éducatives et de loisirs dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants.

STRUCTURES D'ACCUEIL

L'accueil de loisirs est habilité à accueillir 48 enfants.
Jours de fermeture : Jours fériés. Fermeture avancée la veille de Noël et Jour de l'An
Les familles sont prévenues à l'avance pour des ouvertures ou fermetures exceptionnelles.

L'ORGANISATEUR

L'accueil de loisirs dépend du pôle FEE (Famille Enfance Éducation Mairie de Megève, BP 23) situé au Service Enfance 26 allée des lutins à Megève, **04 50 58 77 84**, **service.enfance@megeve.fr**. L'accueil de Loisirs est agréé par la Direction départementale de la cohésion sociale avec avis de la PMI pour les moins de 6 ans.

Un **Contrat Enfance Jeunesse** réunit la Caisse d'Allocations Familiales, les municipalités de Megève, de Demi-Quartier et Praz-sur-Arly en faveur d'une politique d'action sociale.

MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants,
- Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis en les accompagnants vers l'autonomie, la découverte de nouveaux lieux,
- Apprendre à se respecter soi-même et à respecter l'autre,
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique,
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale,
- Accompagner les parents et créer un partenariat avec les familles,
- Préserver l'intégrité, la sécurité physique et psychique des enfants accueillis,
- Proposer diverses prestations ludiques et pédagogiques,
- Offrir des approches culturelles, sportives.

ENCADREMENT

Un directeur diplômé du BAFD.
Un directeur adjoint stagiaire ou diplômé BAFD (équivalent) chargé de la continuité de fonction de direction.
L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (BAFA et équivalent).
Le taux d'encadrement dans les accueils de loisirs est de :
Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (groupe des Canaillous).
Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (groupe des Lutins).

A tout moment les parents peuvent s'entretenir avec les responsables de la structure.

ACCUEIL DES ENFANTS

Accueil les mercredis après-midi

Un accueil est proposé pour tous de 14h à 18h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs

Accueil les mercredis libérés *(Cf. dates « guide pratique ») :*

L'accueil de loisirs propose un accueil en journée complète avec repas, à partir de 8h jusqu'à 18h30. Pour les modalités de fonctionnement (activités, repas, repos…) se référer aux vacances scolaires.

Accueil pendant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.
Les portes du bâtiment sont fermées entre 12h et 14h, aucun accueil d'enfant n'est possible durant cette période.
Durant les vacances d'hiver extérieures à notre zone, possibilité d'accueil en journée, avec repas, à partir de 8h jusqu'à 18h30.

Formule unique

- Journée avec repas : 8h00 à 18h30.

Activités

Les enfants rejoignent leur groupe respectif et se présentent auprès de l'animateur responsable de l'accueil. La gestion des activités s'effectue au sein même des groupes avec l'équipe d'animation (certaines animations seront soumises à un nombre de places limitées).

Les parents sont conviés à venir partager des moments d'échanges avec les enfants lors de certaines animations : spectacles, goûters surprises, expositions…

Vêtements – Matériel (pour tous les enfants, prévoir un sac avec) :

- Des vêtements marqués au nom de l'enfant.
- En tout temps, laisser lunettes, crème solaire, vêtements de rechange et K-way. (Nous n'appliquons pas nos crèmes solaires pour des raisons de sécurité : risques d'allergies).
- En fonction du planning, prévoir un sac avec des tenues adaptées aux activités sportives : piscine, patinoire, randonnée, accrobranche…
- Interdiction de porter des bijoux, objets et vêtements de valeur : votre enfant est ici pour s'amuser, et la Commune de Megève décline toute responsabilité en cas de vol, d'échange ou de perte.
- Penser aux doudous pour les plus jeunes.

Repos

Un temps calme est programmé après le repas du midi. Sieste pour les plus petits et activités calmes pour les plus grands (jeux de société, lecture, relaxation…).

Repas-Goûter

Généralement, pour les Lutins (2,5 à 5 ans), les repas sont pris sur place entre 12h00 et 13h00, et pour les Canaillous (6-12 ans), au service restauration des écoles. Des pique-niques peuvent être programmés.
Un goûter est prévu pour tous en fin de journée.

INSCRIPTION / ADMISSION

Avant le premier accueil, chaque famille est tenue de remplir un dossier d'inscription et d'apporter les pièces suivantes :

- Justificatif de domicile (quittance EDF, eau, datant de moins de 3 mois)
- Ou contrat de travail sur une des 3 communes.
- Numéro de Caisse d'Allocations Familiales afin d'accéder au dossier allocataire via l'applicatif internet de la Caisse d'Allocations Familiales : CAFPRO, ou à défaut : Justificatif de la Caisse d'Allocations Familiales indiquant le Quotient familial, ou avis d'imposition AN-2.

Les parents s'engagent à prévenir le service enfance de tout changement (situation familiale, adresse ou n° téléphone).

Les dates d'ouverture des inscriptions sont annoncées 15 jours à 3 semaines avant le début des vacances.

DELAIS DE PREVENANCE / ANNULATIONS

Mercredis : Ils peuvent être annulés dans un délai de **72h**, au-delà ils seront facturés.
Vacances scolaires : Possibilité d'annuler 1 seule journée par semaine, au plus tard **72h** avant, passé ce délai, l'absence sera facturée.
En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 48h, le délai de carence de **la 1ère journée sera facturé** et les absences suivantes seront décomptées.

Les inscriptions et annulations Accueil de Loisirs se font auprès de :

- **Service enfance** : - ☎ **04 50 58 77 84 ou** service.enfance@megeve.fr
- 💻 **Portail Famille** (accès internet : e-enfance pour les mercredis)

Possibilité de laisser un message en dehors des heures d'ouvertures.

ARRIVEE ET DEPART

Accueil du matin entre 8h00 et 10h00.
Départs à partir de 16h (plus tôt sur demande explicite des parents).

Pour tous les départs, les parents, ou les personnes autorisées à récupérer les enfants se présentent directement auprès des groupes concernés. Seuls les enfants de plus de **9** ans possédant une autorisation écrite peuvent quitter *l'accueil de loisirs* sans être accompagnés d'un adulte. Si une personne autre que celles autorisées à venir récupérer l'enfant se présente, une décharge est obligatoire ainsi qu'une pièce d'identité.

Nos places sont limitées pour raison de confort et de sécurité. **Les réservations ne sont prises en compte qu'après réception du bulletin d'inscription.**

PRECONISATIONS EN CAS DE RETARD

Si les parents ou personnes autorisés à récupérer les enfants ne se présentent pas à 18H30 les animatrices téléphonent aux parents pour s'enquérir du retard. Si les parents ne sont pas joignables, à 19h le référent Accueil de Loisirs appelle les autorités chargées de la sécurité des mineurs (Police, gendarmerie). Le coordinateur du Pôle FEE est prévenu.

TARIFS

La participation familiale est calculée en fonction des justificatifs de ressources dans le respect des barèmes fixés par la Caisse d'Allocations Familiales. Elle est approuvée par le Conseil Municipal qui procède à toutes modifications utiles.
Les tarifs sont calculés sur la base de taux d'effort applicables au quotient familial (s'adresser au Service Enfance pour connaître les taux en vigueur).

A défaut de pièces manquantes au dossier, la participation financière est calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des pièces, sans rétroactivité.

PAIEMENT

Les factures sont envoyées en début de mois suivant le mois de consommation, payables à réception.
En cas de difficultés financières, nous vous invitons à prendre contact avec le régisseur.
Le règlement peut se faire par chèque, carte bancaire, espèces, chèque vacances auprès des agents d'accueil, ou en ligne via le site de la mairie (accessible grâce à vos codes d'accès).

⚠ Au-delà de 5 semaines de retard dans votre paiement, votre dossier sera automatiquement transmis à la Trésorerie de Sallanches pour recouvrement contentieux.

Exclusion :

- En cas de non recouvrement des participations familiales par les services du Trésor Public, il ne sera procédé à aucune nouvelle inscription.
- Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion.

MALADIE ET ACCIDENTS

- Les renseignements tels que : vaccination (DTPolio obligatoire), régimes, allergies, coordonnées complètes … sont obligatoires.
- **Une autorisation de prendre toute mesure nécessaire à l'état de santé de votre enfant vous sera demandée** : dans le cas d'un refus de votre part, une décharge écrite vous sera demandée, afin que la Commune de Megève soit dégagée de toute responsabilité quant aux conséquences de votre choix.
- L'enfant victime d'un accident ou d'un malaise recevra les premiers soins par un médecin proche du centre. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais. Suivant la gravité, l'enfant sera conduit à l'hôpital le plus proche par les services de secours compétents.
- Si le personnel encadrant se rend compte de l'état fébrile d'un enfant au cours de la journée, les parents seront prévenus et tenus de venir le chercher. S'il sort d'une maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera exigé.
- Les traitements médicaux en cours ne peuvent être administrés que sur présentation de l'ordonnance correspondante (y compris pour l'homéopathie).

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Cette démarche doit être engagée impérativement, chaque année, par la famille auprès de leur médecin en concertation avec le responsable de l'accueil de loisirs et le représentant de la commune. Le PAI doit être signé par la famille, les médecins, le responsable de la structure.

Maladie à éviction obligatoire :
L'angine à streptocoque : retour 2 jours après antibiothérapie.
La coqueluche : retour 5 jours après antibiothérapie.
L'hépatite A : retour 10 jours après le début de l'ictère.
L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues) : retour 72 h après antibiothérapie.
Les infections invasives à méningocoque : hospitalisation.
Les oreillons : retour 9 jours après le début de la parotidite.
La rougeole : retour 5 jours après le début de l'éruption.
La scarlatine : retour 2 jours après antibiothérapie.
La tuberculose : retour après certificat médical que l'enfant n'est plus bacillifère.
La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique : retour après certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle.
La gastro-entérite à Shigelles : retour après certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle et au moins 48h après l'arrêt du traitement

ASSURANCE
La Commune de Megève souscrit une assurance responsabilité civile à la S.M.A.C.L. ; elle intervient en complément facultatif des remboursements de la sécurité sociale et des assurances complémentaires. La garantie individuelle de l'enfant reste à la charge des parents. Les locaux et le matériel mis à disposition doivent être respectés. Toute dégradation manifeste due à une malveillance pourra entraîner le paiement de la réparation ou du préjudice correspondant. Les objets précieux ou dangereux sont interdits.

COMMUNICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS

Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque famille lors de l'admission de l'enfant.
Les parents devront signer le présent règlement, la fiche sanitaire de l'enfant et la fiche de renseignements familiaux.

Ce coupon est à remettre signé aux agents d'accueils.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la structure.

Nom :…….. Prénom :…….

Parent(s) de l'enfant……..

A Megève, le

Le Maire,

« Lu et approuvé »

Catherine JULLIEN-BRECHES

Service Enfance – Commune de Megève
BP 23 74120 Megève
Tel : 04 50 58 77 84 - Fax : 04 50 91 82 52
service.enfance@megeve.fr

REGLEMENT de FONCTIONNEMENT MEG' LOISIRS « vacanciers »

L'accueil de loisirs municipal accueille les enfants de 3 ans à 12 ans révolus.
Il fonctionne le mercredi et les vacances scolaires et propose des activités culturelles, sportives éducatives et de loisirs dans le cadre de projets pédagogiques adaptés à l'âge des enfants.

STRUCTURES D'ACCUEIL

L'accueil de loisirs est habilité à accueillir jusqu'à 48 enfants le mercredi, les vacances d'hiver, de Printemps, d'été, de la Toussaint, et de Noël.
Jours de fermeture : Jours fériés. Fermeture avancée la veille de Noël et Jour de l'An
Les familles sont prévenues à l'avance pour des ouvertures ou fermetures exceptionnelles.

L'ORGANISATEUR

Les prestations périscolaires dépendent du pôle FEE (Famille Enfance Éducation Mairie de Megève, BP 23) situé au Service Enfance 26 allée des lutins à Megève, **04 50 58 77 84**, **service.enfance@megeve.fr**.
L'accueil de Loisirs est agréé par la Direction départementale de la cohésion sociale avec avis de la PMI pour les moins de 6 ans.

Un **Contrat Enfance Jeunesse** réunit la Caisse d'Allocations Familiales, les municipalités de Megève, de Demi-Quartier et Praz-sur-Arly en faveur d'une politique d'action sociale pour les enfants de 3 ans à 12 ans.

MISSIONS DE L'ETABLISSEMENT

- Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants,
- Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis en les accompagnants vers l'autonomie, la découverte de nouveaux lieux,
- Apprendre à se respecter soi-même et à respecter l'autre,
- Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique,
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale,
- Accompagner les parents et créer un partenariat avec les familles,
- Préserver l'intégrité, la sécurité physique et psychique des enfants accueillis,
- Proposer diverses prestations ludiques et pédagogiques,
- Offrir des approches culturelles, sportives.

ENCADREMENT

Un directeur diplômé du BAFD.
Un directeur adjoint stagiaire ou diplômé BAFD (équivalent) chargé de la continuité de fonction de direction.
L'équipe d'animation est composée d'animateurs ou d'animatrices ayant les qualifications requises par la réglementation (BAFA et équivalent).
Le taux d'encadrement dans les accueils de loisirs est de :
Un animateur pour 12 enfants de plus de 6 ans (groupe des Canaillous).
Un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans (groupe des Lutins).

A tout moment les parents peuvent s'entretenir avec les responsables de la structure.

Accueil des mercredis :

Les mercredis scolaires

- **Pour tous les enfants de 3 à 12 ans :**

Un accueil est proposé de 14h à 18h30 dans les locaux de l'accueil de loisirs

Les mercredis libérés (Cf. dates « guide pratique »)

- **Pour tous les enfants de 3 à 12 ans :**

L'accueil de loisirs propose un accueil en journée ou demi-journée avec repas, à partir de 8h jusqu'à 18h30. Pour les modalités de fonctionnement (activités, repas, repos…), se référer aux vacances scolaires.

Accueil durant les vacances scolaires

Du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30.
Les portes du bâtiment étant fermées entre 12h et 14h, aucun accueil d'enfant n'est possible durant cette période.

Formules
Différentes formules sont proposées afin de faciliter votre organisation quotidienne :

- ½ journée avec repas : 8h00 à 14h ou 11h30 à 18h30.
- journée avec repas : 8h00 à 18h30.

INSCRIPTION / ADMISSION

L'Accueil de Loisirs est en lien avec les services de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale pour toute question/aide/conseil concernant la législation & l'accueil des enfants.

Pour les enfants de moins de 6 ans les services de la Protection Maternelle Infantile émettent des préconisations et conseils.

Les dates d'ouverture des inscriptions sont annoncées 15 jours à 3 semaines avant le début des vacances.
Avant le premier accueil, chaque famille est tenue de remplir un dossier d'inscription composé :

- D'un bulletin de réservation,
- D'une fiche sanitaire pour chaque enfant comprenant les autorisations de sorties extérieures, de prises de photos et le nom des ayants droits autorisés à récupérer les enfants
- Vaccination obligatoire : **DTP**
- Du règlement

Les inscriptions et annulations Accueil de Loisirs se font auprès de :

- **Service enfance** : - ☎ **04 50 58 77 84 ou** service.enfance@megeve.fr

Nos places sont limitées pour raison de confort et de sécurité. **Les réservations ne sont prises en compte qu'après réception du bulletin d'inscription et du règlement.**

DELAIS DE PREVENANCE / ANNULATIONS

En cas de maladie, sur présentation d'un certificat médical dans les 48h, le délai de carence de la 1ère journée sera facturé et les absences suivantes seront décomptées.

ARRIVEE ET DEPART

Accueil du matin entre 8h00 et 10h00 et à 11h30 (pour les formules après-midi repas).
Départs à 14h (pour les formules matin repas) et départ pour tous possible à partir de 16h (plus tôt sur demande explicite des parents).

Les parents devront respecter les horaires indiqués.

Pour tous les départs, les parents, ou les personnes autorisées à récupérer les enfants se présentent directement auprès des groupes concernés. Seuls les enfants de plus de **9** ans possédant une autorisation écrite peuvent quitter *l'accueil de loisirs* sans être accompagnés d'un adulte. Si une personne autre que celles autorisées à venir récupérer l'enfant se présente, une décharge est obligatoire ainsi qu'une pièce d'identité.

PRECONISATIONS EN CAS DE RETARD

Si les parents ou personnes autorisés à récupérer les enfants ne se présentent pas à :

- à 14H00 l'enfant reste sur son groupe (facturation selon consommation)
- à 18H30 les animatrices téléphonent aux parents pour s'enquérir du retard. Si les parents ne sont pas joignables, à 19h le responsable Accueil de Loisirs appelle les autorités chargées de la sécurité des mineurs (Police, gendarmerie). Le coordinateur du Pôle FEE est prévenu.

TARIFS (cf. grille tarifaire en annexe) :
Ils sont fixés par le conseil municipal et ne peuvent donner lieu à aucun arrangement particulier.

PAIEMENT

Le règlement s'effectue à la réservation, auprès des agents d'accueil, par chèque, carte bancaire (possibilité d'effectuer une vente à distance par téléphone), espèces, chèques vacances.

⚠ En cas de non-paiement des factures dues, il sera procédé à une mise en recouvrement auprès des services du Trésor Public.

Exclusion :
Tout comportement violent ou incorrect envers les animateurs ou les autres enfants pourra faire l'objet d'une exclusion.

MALADIE ET ACCIDENTS

- Chaque famille est tenue de remplir une fiche sanitaire pour chaque enfant. Les renseignements tels que : vaccination (DTPolio obligatoire), régimes, allergies, coordonnées complètes … sont obligatoires.
- **Une autorisation de prendre toute mesure nécessaire à l'état de santé de votre enfant vous sera demandée** : dans le cas d'un refus de votre part, une décharge écrite vous sera demandée, afin que la Commune de Megève soit dégagée de toute responsabilité quant aux conséquences de votre choix.
- L'enfant victime d'un accident ou d'un malaise recevra les premiers soins par un médecin proche du centre. La famille sera prévenue dans les meilleurs délais. Suivant la gravité, l'enfant sera conduit à l'hôpital le plus proche par les services de secours compétents.
- Si le personnel encadrant se rend compte de l'état fébrile d'un enfant au cours de la journée, les parents seront prévenus et tenus de venir le chercher. S'il sort d'une maladie contagieuse, un certificat de non contagion sera exigé.
- Les traitements médicaux en cours ne peuvent être administrés que sur présentation de l'ordonnance correspondante (y compris pour l'homéopathie).

La sécurité des enfants atteints de troubles de la santé (allergies, certaines maladies) est prise en compte dans le cadre d'une démarche appelée **Projet d'Accueil Individualisé (PAI)**. Cette démarche doit être engagée impérativement par la famille auprès de leur médecin en concertation avec le responsable de l'accueil de loisirs et le représentant de la commune. Le PAI doit être signé par la famille, le médecin, le responsable de la structure.

Maladie à éviction obligatoire :
L'angine à streptocoque : retour 2 jours après antibiothérapie.
La coqueluche : retour 5 jours après antibiothérapie.
L'hépatite A : retour 10 jours après le début de l'ictère.
L'impétigo (lorsque les lésions sont étendues) : retour 72 h après antibiothérapie.
Les infections invasives à méningocoque : hospitalisation.
Les oreillons : retour 9 jours après le début de la parotidite.
La rougeole : retour 5 jours après le début de l'éruption.
La scarlatine : retour 2 jours après antibiothérapie.
La tuberculose : retour après certificat médical que l'enfant n'est plus bacillifère.
La gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique : retour après certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle.
La gastro-entérite à Shigelles : retour après certificat médical attestant de 2 coprocultures négatives à au moins 24h d'intervalle et au moins 48h après l'arrêt du traitement

ASSURANCE
La Commune de Megève souscrit une assurance responsabilité civile à la S.M.A.C.L.; elle intervient en complément facultatif des remboursements de la sécurité sociale et des assurances complémentaires. La garantie individuelle de l'enfant reste à la charge des parents. Les locaux et le matériel mis à disposition doivent être respectés. Toute dégradation manifeste due à une malveillance pourra entraîner le paiement de la réparation ou du préjudice correspondant. Les objets précieux ou dangereux sont interdits.

ACTIVITES
Les enfants rejoignent leur groupe respectif et se présentent auprès de l'animateur responsable de l'accueil. La gestion des activités s'effectue au sein même des groupes avec l'équipe d'animation (certaines animations seront soumises à un nombre de places limitées).

Les parents sont conviés à venir partager des moments d'échanges avec les enfants lors de certaines animations : spectacles, goûters surprises, expositions…

VETEMENTS – MATERIELS **pour tous les enfants, prévoir un sac avec :**
- Des vêtements marqués au nom de l'enfant.
- En tout temps, laisser lunettes, crème solaire, vêtements de rechange et K-way. (Nous n'appliquons pas nos crèmes solaires pour des raisons de sécurité : risques d'allergies).
- En fonction du planning, prévoir un sac avec des tenues adaptées aux activités sportives : piscine, patinoire, randonnée, accrobranche…
- Interdiction de porter des bijoux, objets et vêtements de valeur : votre enfant est ici pour s'amuser, et la Commune de Megève décline toute responsabilité en cas de vol, d'échange ou de perte.
- Penser aux doudous pour les plus jeunes.

REPOS
Un temps calme est programmé après le repas du midi. Sieste pour les plus petits et activités calmes pour les plus grands (jeux de société, lecture, relaxation…).

REPAS - GOÛTERS
Généralement, pour les Lutins (3 à 5 ans), les repas sont pris sur place entre 12h00 et 13h00, et pour les Canaillous (6-12 ans), au service restauration des écoles. Des pique-niques peuvent être programmés.
Un goûter est prévu pour tous en fin de journée.

COMMUNICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE LOISIRS - VACANCIERS
Un exemplaire du règlement intérieur est remis à chaque famille lors de l'admission de l'enfant.

Objet

27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES POPULATION – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – ÉCOLES PUBLIQUES – CHARTE ÉCOLE

Rapporteur

Madame Marika BUCHET

Vu l'article L.212-4 du code de l'éducation « La commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, la reconstruction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement, à l'exception des droits dus en contrepartie de la reproduction par reprographie à usage pédagogique d'œuvres protégées ».

Vu l'article L.212-5 du code de l'éducation, la commune a des obligations en matière d'éducation et doit assurer des dépenses obligatoires :
1° Les dépenses résultant de l'article L. 212-4 ;
2° Le logement de chacun des instituteurs attachés à ces écoles ou l'indemnité représentative de celui-ci ;
3° L'entretien ou la location des bâtiments et de leurs dépendances ;
4° L'acquisition et l'entretien du mobilier scolaire ;
5° Le chauffage et l'éclairage des classes et la rémunération des personnels de service, s'il y a lieu.

Vu la délibération n° 245/2012 du Conseil Municipal de Megève du 29 octobre 2012 portant sur la participation financière de réciprocité avec les communes environnantes.

Exposé

La charte entre l'école Henry Jacques Le Même et la mairie de Megève a pour objectif de définir les financements et les modalités de fonctionnement ou d'accès aux différents services de la commune (navettes scolaires, piscine, médiathèque, ludothèque, ski scolaire, etc…).

Elle permet de donner toutes les informations utiles au bon fonctionnement de l'école en ce qui concerne les demandes de travaux, le réseau informatique, l'entretien des bâtiments et les inscriptions des nouveaux arrivants.

Cette charte stipule les obligations de chaque partie et définit dans la transparence les relations entre la commune et l'école.

Annexes

Charte école
Convention relative à la mise à dispositions d'équipements et de personnel pour les écoles maternelles et élémentaires
Plan de surveillance des bassins

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la charte dans la limite stricte des conditions exposées ci-dessus,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

CHARTE ECOLE

CHARTE ECOLE – MAIRIE DE MEGEVE

Financement et gestion des écoles

Les écoles maternelles et élémentaires publiques n'ont pas le statut d'établissement public. Dès lors, elles ne possèdent ni la personnalité morale, ni l'autonomie financière.

Le financement des écoles maternelles et élémentaires publiques provient de diverses sources : la commune, l'État, les parents d'élèves, la caisse des écoles, la coopérative scolaire.

La commune de Megève a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement. Le mode de gestion traditionnel des écoles est celui de la régie directe municipale : le financement est assuré par le budget communal qui fournit les moyens matériels. Les crédits sont entièrement gérés au niveau de la commune : le maire est l'ordonnateur des dépenses, le comptable est le receveur municipal.

Avant chaque rentrée scolaire, les partenaires de l'école (Directeur, élu et responsable aux affaires scolaires, police municipale, restauration scolaire, périscolaire, accueil, comptabilité, nettoyage et propreté) se réunissent pour coordonner les différents temps d'accueil des élèves.

1. DEPENSES INVESTISSEMENT

Les demandes en matériel et équipement devront être fournies par écrit lors de la préparation budgétaire **avant le 15 novembre** pour l'année suivante.

Pour la section d'investissement la priorité sera donnée aux projets qui ont été engagés sur l'année N ou qui sont à réaliser impérativement en année N + 1. Les besoins en équipements en cours d'année non planifiés au budget ne seront pas prioritaires.

2. DEPENSES FONCTIONNEMENT

Au cours de l'année, les bons de commandes de l'école sont remis au service comptabilité après vérification de la disponibilité budgétaire (année civile). Après acceptation et validation, les commandes définitives seront faites auprès du fournisseur par le service comptabilité.

A réception des commandes, les bons de livraison seront vérifiés par le directeur de l'école et transmis au service comptabilité pour rapprochement de la facture correspondante.

Les différents postes de dépenses sont :

- Alimentation (goûters, collation, etc…)
- Produit de traitement (pharmacie)
- Fournitures petit équipement
- Fournitures scolaires

Les dotations en fournitures scolaires comprennent : les livres, le papier, les petites fournitures.
Le matériel sportif (balles, ballons…) est inclus dans cette dotation.

3. DEPENSES FACULTATIVES

Les dépenses facultatives sont versées pour les élèves de Megève et comprennent :

- Arbre de Noël : **3,50 € par élève**
- Voyages scolaires

Les voyages scolaires sont financés en partie par l'Association des parents d'élèves, les familles, la commune et le département.

La participation financière de la commune de Megève pour les élèves résidents est fixée pour un montant global par action.

L'aide du Conseil Général est fixée à **10 € par jour par élève** et plafonnée à 4 jours (soit 3 nuitées) **dans le département et 7,50 € hors département** et ne peut être supérieure à la participation communale.

La demande de subventions devra être présentée par écrit à Madame Le Maire **avant le 15 novembre** accompagnée des fiches actions recensant le nom du professeur, la classe concernée, le nombre d'élèves domiciliés à Megève, l'objectif pédagogique de la sortie, le programme du séjour, la liste des participants et son coût unitaire par élève (annexe1).

La participation de la commune de MEGEVE aux dépenses facultatives s'effectue par versement en deux fois, un acompte de 60% en mai et le solde en juillet suivant les états de présence confirmés des participants.

4. NAVETTES SCOLAIRES

La commune de Megève met en place des transports pour les élèves des écoles qui se rendent vers des lieux d'activités sur le temps scolaire :

- Le palais des sports pour la natation
- La côte 2000 ou le foyer de ski de fond « la livraz » pour le ski
- Et à titre exceptionnel des lieux non définis dans un périmètre de 5 km autour des écoles, appelés autres, tel que des sorties découvertes (nature, patrimoine)

Le marché conclu avec la société de transport est engagé pour 3 ans, à compter du 1er septembre 2014, selon la grille des tarifs évoluant chaque année :

Pour 2016-2017	**Palais des Sports**			**Cote 2000**		**Autres**	
	Ecole			Ecole		Ecole	
Sortie Prévues	Aller/Retour	Aller	Aller/Retour 16h	Aller/Retour	Aller	Aller/Retour	Aller
Prix HT	91.53€	61.02€	76.00€	137.30€	91.53€	127.13€	86.45€
Prix TTC	100.68€	67.12€	83.60€	151.02€	100.68€	139.84€	95.09€

La participation financière de la commune de Megève pour l'ensemble des élèves de l'école est fixée chaque année scolaire.

5. ACTIVITES PEDAGOGIQUES

ESPACE PALAIS DES SPORTS

Dans le cadre de l'enseignement de la natation et des activités aquatiques en faveur des classes maternelles et élémentaires, l'école Henry Jacques Le Même bénéficie de créneaux horaires pour la piscine du Palais des Sports de Megève.
Le savoir-nager est enseigné sur plusieurs cycles d'activités, il commence à l'école primaire et, lorsque c'est possible, dès la grande section de l'école maternelle. Il répond aux enjeux fondamentaux de l'éducation à la sécurité et à la santé mais aussi favorise l'accès aux diverses pratiques sociales, sportives et de loisirs.
Le parcours de formation et le suivi des compétences acquises sont assurés par le directeur d'établissement et les équipes pédagogiques.

L'activité natation est répartie sur le 1er trimestre scolaire pour les élèves de cycle 2 et cycle 3 (CP au CM2). La durée des séances et le temps d'activité dans l'eau déterminent la qualité des apprentissages. Chaque séance correspond à une durée optimale de 45 minutes de pratique effective dans l'eau.

L'enseignement de la natation est assuré sous la responsabilité de l'enseignant de la classe ou, à défaut, d'un autre enseignant dans le cadre de l'organisation du service de l'école. Les MNS de la collectivité assurent également les séances, ils conduisent les leçons dans le cadre d'un projet pédagogique établi avec l'appui des équipes de la circonscription.

Une convention passée entre l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale et la collectivité territoriale précise les modalités du partenariat (cf. annexe 1 – Convention – et plan de surveillance des bassins).

ESPACE MEDIATHÈQUE
La médiathèque de Megève propose deux types de visites pour les classes :

- Les visites encadrées : (créneaux horaires définis en concertation) accueil des groupes sur rendez-vous pour des visites guidées ou des animations spécifiques, adaptées à l'âge.
- Les visites libres : (rendez-vous au préalable) accueil des groupes de façon autonome.

La médiathèque organise tous les ans des ateliers à destination des scolaires pour familiariser les élèves, les inciter à développer des habitudes de lectures et des pratiques culturelles variées.

Le programme des ateliers est distribué en début de chaque année scolaire, les classes concernées confirment leur inscription sur le tableau fourni par la médiathèque.

Une carte professionnelle gratuite est délivrée pour chaque classe pour l'emprunt de livres (**12 documents pour 1 mois**).

ESPACE LUDOTHÈQUE
La ludothèque de Megève propose un emprunt de deux jeux en plus des 12 documents habituels. 4 jeux empruntables sur les cartes collectivités (concernant les TAP), mais pour l'instant il n'est pas possible d'emprunter des jeux sur les cartes des enseignants.
La durée de prêt est **limitée à 1 mois.**
Les cartes Écoles sont exclues de ce dispositif.

ESPACE MUSEES
Le Musée de Megève, situé 66 rue du Comte de Capré, propose chaque année une exposition en lien avec l'histoire de Megève. Un accueil de groupe est proposé aux scolaires (écoles maternelles, élémentaires et collèges) sur rendez-vous pour des visites encadrées de l'exposition thématique en cours.

SKI SCOLAIRE

Pour le ski Alpin :

- Les élèves de CP et CE1 participent deux fois une semaine durant l'hiver.
- Les élèves de CE2-CM1-CM2 participent deux fois une semaine durant l'hiver. Ils ont également la possibilité de participer à des cours de snowboard.

Pour le ski de fond :

- Cette activité est proposée à toute l'école de la moyenne-section au CM2 à raison de six fois par classe environ durant l'hiver.

Cf. annexe 2 - projets pédagogiques

6. TRAVAUX

Petits travaux
Toute demande de petits travaux destinés à faciliter le travail des enseignants (fabrication meubles, étagères…) est à formuler par mail auprès du responsable bâtiment.

Travaux de réparation et entretien
Les demandes doivent être centralisées dans le cahier de suivi des travaux, avec le plus de précisions possible et transmises en un seul mail en début semaine.
Les réparations sont programmées généralement le mercredi après-midi et pendant les vacances scolaires, sauf cas urgents.

7. INFORMATIQUE

La CCPMB
Le réseau des écoles est de la compétence de la CCCPM (Communauté de Communes du Pays du Mont Blanc). Pour les problèmes techniques, les demandes sont à formuler auprès du service informatique de la CCPMB.

Le pôle informatique de la mairie gère la maintenance des photocopieurs, l'achat du matériel informatique, les besoins de câblage, d'installations de prises électriques….

Nettoyage photocopieurs et cartouches d'encre : les demandes sont à formuler directement auprès du fournisseur
Remise à niveau du parc informatique :
Pour tout renouvellement d'un matériel d'investissement, une demande est à adresser par écrit au Maire et fera l'objet d'une concertation.

8. ENTRETIEN DES ECOLES

L'entretien des écoles est confié au service HYPRO de la commune (référent voir annexe 3).
Les personnels de service, chargés de l'entretien des locaux, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) contribuent à la propreté des bâtiments avant et après la classe.

9. INSCRIPTIONS ECOLE

Avant toute démarche auprès de l'école, les familles doivent obligatoirement faire enregistrer une demande d'inscription auprès de la mairie du lieu de résidence.
Seront acceptées automatiquement les demandes concernant les enfants dont les parents résident sur Megève, ainsi que celles des parents résidant sur Demi-Quartier (remise d'une attestation par la Mairie de Demi-Quartier).
Les parents résidant hors communes devront demander une dérogation auprès du maire de la commune de résidence pour une inscription à l'école Henry Jacques Le Même. C'est une procédure d'exception et elle doit être fortement motivée.

Cette demande sera étudiée après accord de la commune d'origine, en fonction des motivations et des places disponibles.

Pour inscrire l'enfant, les parents devront fournir :

- Le livret de famille,
- Un justificatif de domicile sur résidence principale de moins de 3 mois (facture électricité ou eau, quittance de loyer)
- Un avis d'imposition sur résidence principale (taxe d'habitation et/ ou taxe foncière).

10. APPLICATION DE LA CHARTE

La présente charte est portée à connaissance de chaque enseignant dans l'école Henry Jacques Le Même.
Un exemplaire de cette charte sera remis par courrier au Directeur de l'école ainsi qu'aux inspecteurs de l'Education Nationale.

Le Directeur d'école veillera à l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent de ses compétences et responsabilités.

Le Responsable des Affaires Scolaires est chargé, sous l'autorité du Maire de Megève, de l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent des compétences des responsabilités de la Commune de Megève.

Fait en trois exemplaires sur cinq pages à Megève, le / / 2016

Le Maire de Megève,	**Le Directeur Ecole Henry Jacques Le Même,**
Catherine JULLIEN-BRECHES	Sébastien BLANC

DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE

MAIRIE DE MEGEVE
20 SEP 2007
COURRIER "ARRIVÉE"

SOUS-PRÉFECTURE
DE BONNEVILLE
18 SEP. 2007
COURRIER ARRIVÉ

CONVENTION RELATIVE

A LA MISE A DISPOSITION D'EQUIPEMENTS

ET DE PERSONNELS

POUR LES ECOLES MATERNELLES

ET ELEMENTAIRES

MAIRIE DE MEGEVE
12 SEP 2007
COURRIER "ARRIVÉE"

Commune de MEGEVE
Direction Générale
B.P. 23 - 74120 MEGEVE
Tel : 04.50.93.29.29 – Fax : 04.50.93.07.79

Entre les soussignés :

La commune de Megève représentée par son Maire en exercice, Monsieur Gérard MORAND agissant es qualité en vertu d'une délibération du Conseil municipal en date du 29 mars 2007,

*ci après dénommée « **l'exploitant** »*

D'UNE PART

ET

L'inspecteur d'Académie, Directeur des Services départementaux de l'Education Nationale de la Haute-Savoie, représenté par Monsieur Michel MASON, inspecteur de l'éducation Nationale en charge de la circonscription de Passy.

*ci après dénommé « **l'éducation Nationale** »*

D'AUTRE PART,

Considérant que l'Education Nationale a la pleine responsabilité et la pleine maîtrise des enseignements et des actions conduites dans l'horaire scolaire obligatoire,

Considérant les prestations offertes par la commune de Megève pour organiser des activités pédagogiques dans le temps scolaire,

Considérant l'évolution de la réglementation relative aux sorties scolaires, notamment les dispositions relevant de la sécurité et des responsabilités incombant aux directeurs d'écoles,

Considérant le projet départemental pour l'enseignement des activités aquatiques à l'école primaire, annexé à la charte départementale pour l'EPS,

Considérant la réglementation applicable aux établissements recevant du public et les dispositions relatives au Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours,

Considérant les impératifs propres de la ville de Megève, gestionnaires des équipements et des personnels renforçant l'encadrement des activités scolaires, en matière d'organisation , de sécurité et de responsabilité,

Désireux d'adopter des modalités de fonctionnement satisfaisant les deux parties dans le respect de leurs prérogatives,

IL EST ARRETE EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention concerne la mise à disposition d'installations sportives de l'exploitant et de prestations, et définit les conditions et horaires d'utilisation.

- *Activités concernées* ⇨ *L'enseignement de la natation et des activités aquatiques en faveur des élèves des classes maternelles et élémentaires du secteur public des groupes scolaires de la commune et des communes limitrophes.*

  En conséquence, les écoles de Megève inscrivent à leur projet d'école la pratique des activités aquatiques au cycle 2 (Grande section, CP et CE1).

L'attribution des créneaux pour ces groupes est assujettie à l'accueil prioritaire des groupes scolaires de la commune de Megève.

MAIRIE DE MEGEVE
20 SEP 2007
COURRIER "ARRIVÉE"

Article 2 – Les modalités de l'offre.

2.1 Les équipements :

Les équipements mis à disposition sont situés 247 route du Palais des sports. La présente convention concerne l'utilisation du centre nautique. Soit un bassin intérieur avec petit bain de 12.50 X 12.50, un bassin de 25 m X 12.50.m

2.2 Les personnels

- *Enseignement : Les intervenants mis à disposition des classes pour l'enseignement sont agréés par l'inspecteur d'Académie en fonction de leur qualification attestée par la possession de Brevet d'Etat d'Educateur Sportif des activités de natation (BEESAN) ou du diplôme de Maître Nageur Sauveteur (MNS) selon la réglementation en vigueur.*
- *Surveillance : Elle est assurée de façon constante par des personnels possédant les mêmes qualifications et chargés de cette seule mission (référence POSS).*

2.3 Tarification :

Cette mise à disposition comprend l'ensemble des prestations suivantes : l'accès aux vestiaires, l'accès aux bassins, le matériel pédagogique, la surveillance, la mise à disposition d'un ou de plusieurs intervenants agréés pour l'enseignement.

- *Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit, pour les écoles de la commune.*
- *Pour les écoles des communes limitrophes, la mise à disposition sera facturée.*

Pour information, le montant des entrées piscine et le coût d'utilisation du personnel mis à disposition pour l'enseignement seront facturés aux mairies, à chaque fin de cycle.

Article 3 – L'organisation des activités.

La planification des activités est établie par le responsable du centre nautique en concertation avec le directeur d'école et si besoin, le Conseiller pédagogique de circonscription, en référence au projet départemental de la natation scolaire.

L'activité natation est répartie sur le premier trimestre et le troisième trimestre scolaire. Elle prend en compte la réglementation en vigueur, les périodes de fermeture, les périodes d'ouverture aux autres publics.

Les plannings d'utilisation sont élaborés courant septembre pour le premier trimestre, et courant avril pour le troisième trimestre.

Les besoins des écoles, précisant le nombre de créneaux et l'encadrement souhaité, devront parvenir au responsable du centre nautique de Megève courant septembre et courant avril. Une réunion de concertation pourra être organisée à la demande des enseignants.

La durée des séances est de 40 à 50 minutes dans l'eau. Pour les écoles de la commune le nombre de séances pour le cycle 2 ne pourra être inférieur à 30 séances sur l'ensemble du cycle conformément au projet départemental pour l'enseignement des activités aquatiques à l'école primaire.

Le projet pédagogique devra être élaboré en accord avec les différents intervenants. Si le projet ne peut s'intégrer dans l'organisation et la planification générale des séances, l'exploitant pourra proposer à l'école une modification de ce dernier.

MAIRIE DE MEGEVE
20 SEP 2007
COURRIER

Article 3 – Occupation – Jouissance

L'école qui utilise les équipements, ne pourra faire, ni rien laisser faire, qui puisse détériorer les lieux et équipements mis à sa disposition et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir l'exploitant, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui pourra être porté à sa propriété.

En cas de dommages et détériorations commis dans un établissement par une école, un rapport sera établi par l'exploitant et validé par les parties en cause.

Article 4 – Rôle et responsabilité des différents acteurs.

On veillera dans un souci de sécurité à appliquer les normes d'encadrement de la circulaire du 13 juillet 2004 modifié par la circulaire du 15 octobre 2004 afin de faciliter l'organisation de l'activité natation.

Circulaire du 15 octobre 2004.

- *En maternelle – l'enseignant et deux adultes agréés, qualifiés ou bénévoles pour une classe.*
- *En élémentaire – l'enseignant et un adulte agrée, qualifié ou bénévoles pour une classe*
- *Dans les classes multi cours qui comprennent des élèves de grande section, il y aura lieu d'appliquer le taux d'encadrement prévu pour l'école maternelle. Toutefois, dans le cas où l'effectif total de la classe est inférieur à vingt élèves, l'encadrement sera alors limité à un adulte agréé, qualifié ou bénévole.*
- *Pour les classes à faibles effectifs, définis le plus souvent par le seuil de douze élèves, le taux d'encadrement sera fixé localement par l'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale, après avis de ses conseillers techniques et pédagogiques.*

*4.1 – **Le maître de la classe** ou le maître nommément désigné pour le remplacer dans le cadre d'un échange de service ou pour tout autre motif, a la responsabilité et la maîtrise de la mise en œuvre du projet pédagogique défini. **Il y veille de façon permanente par sa présence et son implication dans l'activité.***

Dans le cas général, la classe est divisée en groupes dont le maître prend l'un en charge, le(s) autre(s) étant confié(s) à un (des) intervenant(s) qualifié(s) et agrée(s). Le maître est donc déchargé momentanément de la surveillance de cet (ces) autre(s) groupe(s), sous réserve qu'il sache où se trouvent ses élèves dans le dispositif mis en place en commun.

*4.2 – **Les intervenants qualifiés et agréés** Une liste des intervenants qualifiés et agréés est communiquée à chaque Directeur au début d'année scolaire par le responsable du centre nautique.*

Ils sont agréés par l'inspecteur d'Académie sur la base du BEESAN ou du statut d'ETAPS titulaire.

Ils apportent leurs compétences spécifiques au projet pédagogique défini en commun après la concertation nécessaire. Ils assument les tâches d'enseignement auprès des groupes qui leur sont confiés et veillent à leur sécurité. Ils ne se substituent en aucun cas au maître, mais disposent de l'autonomie et de la marge d'initiative que leur confère leur qualification. Au même titre, ils peuvent jouer un rôle de conseil auprès du maître.

Leur responsabilité civile est garantie.

*4.3 – **Les intervenants non qualifiés** – peuvent dans certaines conditions, assister le maître :*

a) Les intervenants agréés :

Il est rappelé que l'intervention de bénévole dans la procédure d'apprentissage est soumise, comme tout intervenant, à l'agrément de l'inspecteur d'académie. Conformément à la réglementation, ils doivent avoir satisfait à un test d'aisance et à une information Ils restent sous le contrôle permanent du maître ou de l'intervenant qualifié, ne peuvent assurer aucune tâche d'enseignement et ne prendre aucune initiative quant à l'organisation de l'enseignement et de la sécurité. Ils peuvent prendre en charge les élèves hors de l'eau. Ils peuvent assister le maître ou l'intervenant qualifié

b) Les intervenants non agréés :

*Aide logistique pour le transport, l'habillage et le déshabillage des élèves. **Ils n'interviennent pas dans le déroulement des séances et n'ont pas accès aux bassins ; les aides éducateurs, les ATSEM et EVS entrent dans cette catégorie.***

On veillera à ce que l'encadrement ne soit pas trop important notamment lorsqu'il inclut des non professionnels. En effet il peut conduire à une dilution de la responsabilité et entraîner des situations d'insécurité.

Article 5 – Sécurité

5.1 Le plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS) imposé par l'arrêté du 16.06.1998 définit l'ensemble de la sécurité dans l'établissement. Un extrait du POSS concernant la sécurité, l'organisation lors des séances de natation scolaire ainsi que les conduites à tenir en cas d'accident fait l'objet de l'annexe 1 jointe à la présente convention. Il doit être connu de tous les enseignants et intervenants. Le chef d'établissement veillera à le diffuser à chaque enseignant concerné.

5.2 Les éducateurs peuvent prendre toutes les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité des élèves dont ils ont la charge. Si les conditions de sécurité ne semblent pas ou plus assurées, ils suspendent ou interrompent immédiatement la séance et en avisent le(s) maître(s).

5.3 Le BEESAN chargé de la surveillance reste sur son poste jusqu'à l'évacuation totale des bassins. Aucune activité aquatique ne pourra reprendre tant que le poste de surveillance principal ne sera pas occupé.

5.4 Le maître de la classe s'assure, notamment en début de séance, que les conditions de sécurité initialement prévues soient respectées. En cas de situation mettant sérieusement en cause la sécurité de la séance, il suspend ou interrompt immédiatement l'activité et en informe le directeur de l'école.

Article 6 – Objectifs d'apprentissage

On veillera à ce que « la maîtrise des activités aquatiques en fin de cycle2 » telle que définit par l'annexe 5 du projet départemental pour l'enseignement des activités aquatiques soit atteinte.

Pour ce faire, une évaluation commune en fin de CE1, permettra d'apprécier le niveau d'aisance atteint par les élèves tel que défini dans le projet départemental.

Article 7 – Formation

Les équipements et le matériel pourront être utilisés à titre gratuit pour des actions de formation et de contrôle organisées par l'éducation Nationale, à la condition qu'elles soient planifiées en accord avec l'exploitant.

Le personnel peut également être associé à l'équipe d'animation.

Article 8 – Relations exploitant/utilisateur :

La présente convention doit permettre le respect des règles de bonne entente et de coopération concertée entre l'éducation Nationale et l'exploitant.

Article 9 – Durée

La présente convention et ses annexes sont consenties et acceptées pour une durée de UN (1) an, renouvelable par tacite reconduction, pour une durée maximale de 3 ans sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties, adressée trois mois avant l'expiration de la période contractuelle par lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

Article 13 – Résiliation

En cas de non respect par l'utilisateur du P.O.S.S., du règlement intérieur de l'établissement ou des clauses de la présente convention, celle-ci sera résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de quinze jours suivant réception d'une lettre recommandée avec accusé réception valant mise en demeure.

Article 14 – Pièces annexes

- *Règlement intérieur de l'établissement*
- *Extrait POSS – Natation scolaire*
  - ⇨ *Protocole d'accord*
  - ⇨ *Conduite à tenir en cas d'accident.*

SOUS-PRÉFECTURE DE BONNEVILLE
18 SEP. 2007
COURRIER ARRIVÉE

*Convention établie en CINQ exemplaires destinés : **à l'Education Nationale, à l'exploitant, à la sous-préfecture, au registre du conseil municipal, au dossier.***

Je déclare avoir pris lecture de cette convention et être d'accord avec chacun des articles.

Fait à Megève, le ..... 17 JUIL. 2007 .....

Signature suivie de la mention « lu et approuvé »

Pour l'éducation Nationale
Monsieur l'inspecteur de la circonscription de Passy

INSPECTION DE L'EDUCATION NATIONALE
1190
CLUSES

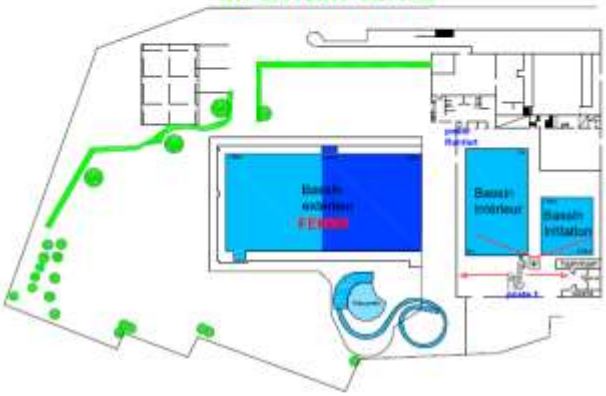
L'exploitant
Monsieur le Maire de Megève.

MAIRIE DE MEGEVE
20 SEP 2007
COURRIER "ARRIVÉE"

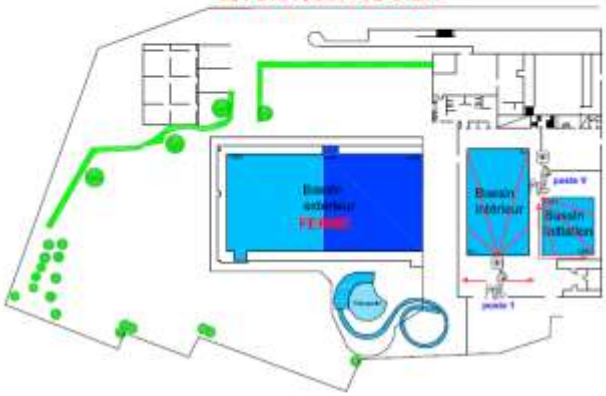
P2 - Plan de surveillance des bassins

A- OUVERTURE BASSIN INTERIEUR SEUL

SITUATION VERTE

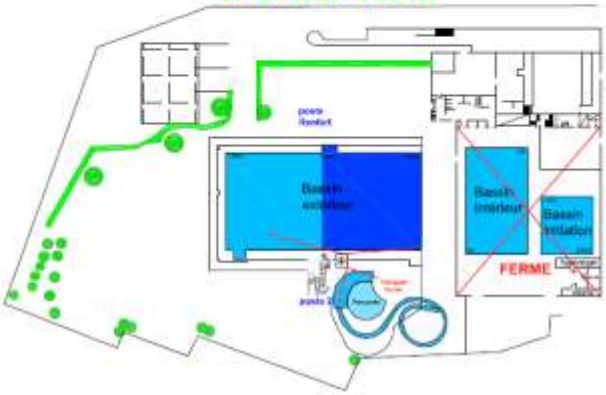


SITUATION ROUGE

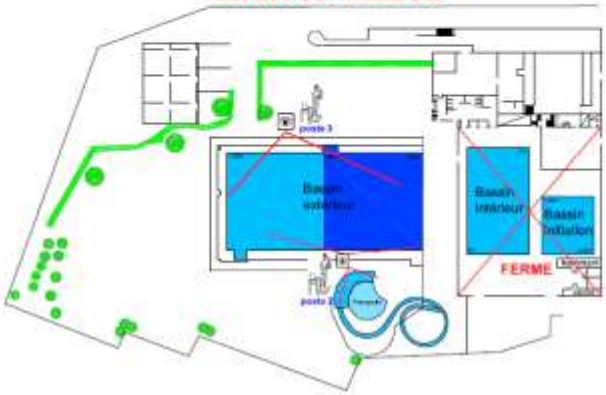


B- OUVERTURE BASSIN EXTERIEUR SEUL

SITUATION VERTE

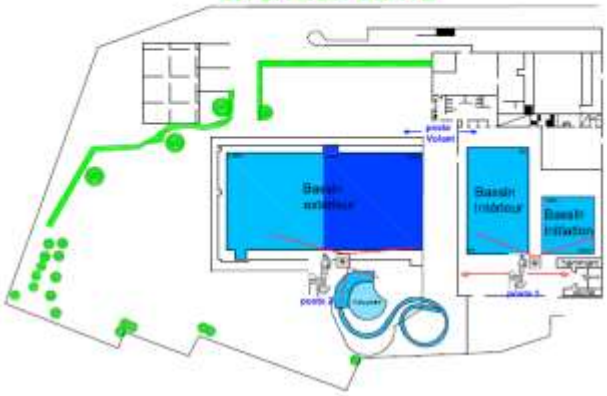


SITUATION ROUGE

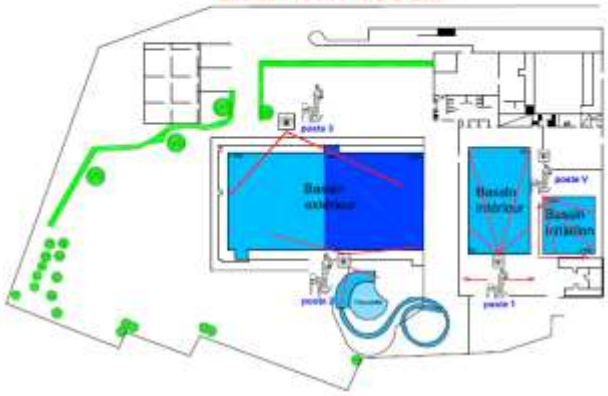


C- OUVERTURE BASSINS INTERIEUR + EXTERIEUR

SITUATION VERTE



SITUATION ROUGE



Objet

28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – TARIFS « SPA – ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS » 2016 / 2017

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération « 2016-255 » du 27 septembre 2016 approuvant les tarifs publics du « Palais » 2016-2017, à compter du 17 décembre 2016 (différé en cas de retard d'ouverture) ;

Vu la commission Sport en date du 29 août 2016 ;

Considérant qu'il convient au SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS d'augmenter les tarifs de vente des produits Pure Altitude affichés ci-dessous, afin d'être en cohérence avec la hausse tarifaire du fournisseur en vigueur depuis le 1/11/2016

Exposé

Le SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS voit sa clientèle se fidéliser. Diverses propositions de nouveautés ont été réalisées pour cibler les besoins de la clientèle, ce qui permet aujourd'hui de retirer de la carte des soins les propositions les moins attractives afin de pousser plus en avant les prestations appréciées et ainsi poursuivre l'augmentation du chiffre d'affaires.

Le conseil municipal est invité à examiner la proposition de réorganisation des prestations au SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS, à compter du 17 décembre 2016, aux tarifs suivants :

PRESTATIONS SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS	17 décembre 2016
SOINS CORPS *(sur réservation)*	TARIF HT
Soin du dos (nettoyage de peau) 50 min	58.33 HT
Gommage au savon noir 25 min	45.83 HT
Forfait 6 séances de palper-rouler	208.33 HT
Bain Hydro massant / 20 min	31.67 HT
Bain Hydro massant : 3 séances de 20 min	82.50 HT
Massage sous Affusion / 20 min	45.83 HT
Massage sous Affusion : 3 séances de 20 min	123.33 HT
Massages : Relaxant, Sportif, Spécial Dos, Palper rouler 25 min	40.83 HT
Massages : Relaxant, Sportif, Spécial Dos, Palper rouler 55 min	74.17 HT
Gommages : douceur sucré, salé 25 min	45 HT
Pressothérapie ou Cryothérapie / 20 min	32.50 HT
Pressothérapie + Cryothérapie / 30 min	49.17 HT
Soin Corps "Plaisir des Neiges" ou "Caresse des Glacier" / 50 min	70.83 HT
Massage corps "Escapade Dynamisante" / 50 min	66.67 HT
Modelage relaxant à la bougie Fleurs de Neige /50 mn	79.17 HT
Massage "Récupération du sportif" 80 min	87.50 HT

SOINS VISAGE *(sur réservation)*	TARIF HT
Kobido Visage : soin visage japonais 45 min	58.33 HT
Kobido Visage + Gommage : soin visage japonais 50 min	62.50 HT
Kobido Visage + Gommage + Masque : soin visage japonais 70 min	70.83 HT
Massage Visage offert pour l'achat d'un soin ou d'un produit désigné (offre ponctuelle)	0 €
Soin "Beauté givrée" / 25 min	37.50 HT
Soin "Soin Pur homme" / 50 min	58.33 HT
Soin Détox Alpin / 50 min	62.50 HT
Soin "Eclat des Cimes" - 100% bio / 80 min	79.17 HT
Soin "Anti-âge des sommets" / 80 min	79.17 HT
EPILATIONS *(sur réservation)* - ***Sans accès SPA***	TARIF HT
½ Jambes + Maillot Brésilien + Aisselles	54.17 HT
Jambes Entières + Maillot Brésilien + Aisselles	63.33 HT
½ Jambes + Maillot Intégral + Aisselles	59.17 HT
Jambes Entières + Maillot Intégral + Aisselles	68.33 HT
Lèvres ou Sourcils	8.33 €
Lèvres et Sourcils	14.17 HT
Maillot Simple	15.83 HT
Maillot Brésilien	26.67 HT
Maillot Intégral	32.50 HT
Aisselles	12.50 HT
½ Jambes	24.17 HT
Cuisses	26.67 HT
Jambes Entières	35 HT
Bras ou Avant-bras	16.67 HT
½ Jambes + Maillot Simple + Aisselles	44.17 HT
Jambes Entières + Maillot Simple + Aisselles	54.17 HT
Dos	28.33 HT
Epaules	15.83 HT
PARCOURS *(sur réservation)*- ***ACCES SPA INCLUS***	TARIF HT
Evasion 1 : Hydromassage + massage (corps) 45 min	61.67 HT
Evasion 2 : Hydromassage + Beauté Givrée (corps et visage), 45 min	59.17 HT
Evasion 3 : Massage sous affusion + Beauté Givrée (corps et visage), 45 min	70.83 HT
Zen 1 : Hydromassage + Gommage corps + Beauté Givrée (corps et visage), 1 h	97.50 HT
Zen 2 : Hydromassage + Gommage/Enveloppement + Beauté Givrée (corps et visage) 1h35	119.17 HT

Zen 3: Massage sous affusion + Kobido + Gommage corps (corps et visage), 1h30	109.17 HT
Plénitude : Jour 1 : Hydromassage + Gommage corps + Massage (corps) 1h10 Jour 2 : Massage sous affusion + Soin visage (corps et visage) 50min	179.17 HT
Détox : bain hydro massant 20 min + gommage corps 25 min + massage drainant sous affusion 20 min + soin visage 45 min	165.83 HT
Sportif : Pressothérapie et cryothérapie 20 min + massage sportif 50 min	110.83 HT
Relaxant pour deux personnes- massage détente de 25 min et massage visage et crane de 20 min / 45 min	133.33 HT
Bien-être pour deux personnes- soin visage de 25 min et massage sportif de 25 min / 50 min	133.33 HT
SOINS DES MAINS	TARIF HT
Pose de Vernis semi-permanent 60 min	25 HT
Dépose de Vernis semi-permanent 40 min	16.67 HT
Massage des Mains offert pour l'achat d'un soin ou d'un produit désigné (offre ponctuelle)	0 €
ACCES SPA	TARIF HT
Location de linge (peignoir + serviette)	4.17 HT
Forfait « Enterrement de Vie de Jeune Fille », accès Spa à partir de 10 personnes + 1 soin 25 min corps ou visage offert à la future mariée,	15.83 HT
MON PREMIER SPA (sur réservation)/ 6 à 10 ans, accompagné d'un adulte- Sans accès SPA	TARIF HT
Mon premier massage (dos, bras, mains ou visage) / 20 min	30 HT
Tandem Parents-Enfants / 20 min	70.83 HT

PRODUIT SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS	17 décembre 2016
PRODUITS SOINS DU VISAGE	TARIF HT
Lait des Alpages à Edelweiss et à l'Arnica 200 ml	20.83 HT
Eau d'Herbes à la Mélisse et à la menthe 200 ml	20.83 HT
Gommage Flocons de Céréales 50 ml	39.17 HT
Masque NutriAlpes 50 ml	46.67 HT
Masque Fleurs de Givre 50 ml	40.83 HT
Crème Edelweiss N°1 50 ml	47.50 HT
Crème NutriAlpes 50 ml	46.67 HT
Trousse Travelsize	23.33 HT
Mousse Micellaire aux fleurs 150 ml	20.83 HT
Emulsion Nutri Régénérante 40 ml	45 HT
Crème Ultra-Régénérante 40 ml	45 HT
Elixir à la racine de Maca 30 ml	50 HT
Sérum Concentré Sève de vie 30 ml	40 HT
Sérum Hydra Antartica 30 ml	50 HT
Soin contour des Yeux 30 ml	45.83 HT
Soin Eclat Précieux à la Tourmaline 30 ml	40.83 HT
Crème Anti-Age 30 ml	47.50 HT
Crème Riche Anti Age 50 ml	66.67 HT
Sérum Gel Contour des Yeux 15 ml	48.33 HT
Sérum Energisant (Lissant) 30 ml	51.67 HT
Elixir d'Himalaya 15 ml	50 HT
Programme LIFT Alpes	20.83 HT
Alp Cells Repair 50 ml	108.33 HT
PRODUITS SOINS DU CORPS	TARIF HT
Gommage Corps Cristaux de neige 200 ml	38.33 HT
Lait Corps Velours de neige 200 ml	36.67 HT
Crème Corps Comme la neige 200 ml	47.50 HT

Huile de Beauté Corps et Cheveux 100 ml	38.33 HT
Bain Sérénité à la Mélisse 150 ml	20 HT
Gel Douche Rêve de Montagne 200 ml	16.67 HT
Savon Végétal 175 g	10 HT
Sels de bain Pure Altitude 250 g	29.17 HT
Gommage au savon noir : vente de la dose de gommage et gant Khassa	29.17 HT
PRODUITS SOINS EXTREMES	TARIF HT
Crème Visage Bol d'Air Pur 60 ml	22.50 HT
Baume Lèvres Gourmandise des Alpes 18 g	13.33 HT
Crème Mains Secret des Alpes 60 ml	15.83 HT
Baume des Montagnes 60 ml	20.83 HT
PRODUITS AMBIANCE	TARIF HT
Diffuseur Fleurs de Neige 125 ml	33.33 HT
Eau de Maison Fleurs de Neige 100 ml	40.83 HT
Bougie Fleurs de Neige 190 gr	38.33 HT
Tisane Bien-être Anis-Réglisse 200 g	15 HT
AUTRES	TARIF HT
Coffret Edelweiss	81.67 HT
Coffret Lift alpes	98.33 HT
Coffret Sérénité	35 HT
Foutas brodées Spa des Sports	25 HT
Sac en tissu aux couleurs du Spa et brodés Spa des Sports	16.67 HT

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER,** au SPA ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS, la création des présents produits et prestations proposés ainsi que leurs tarifs, à compter du 17 décembre 2016 ;
2. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT remercie l'équipe du spa « ESPACE BIEN-ÊTRE & SOINS » ainsi que sa responsable. Depuis sa reprise en gestion directe, les préconisations mises en œuvre ont été parfaitement respectées. La croissance du chiffre d'affaires est à deux chiffres. L'année dernière, à la même époque, le spa enregistrait un résultat d'exploitation de 5 693 euros. Au 28 novembre de cette année, le résultat prévisionnel d'exploitation s'élève à 40 356 euros. Le chiffre d'affaires est passé de 135 000 à 168 000 euros. Les charges de fonctionnement se sont élevées à la somme de 128 785 euros. Pour la première fois depuis sa reprise en gestion communale, l'intégralité des charges de personnel et des charges liées à l'exploitation du spa ont été payées par les recettes qui ont été engendrées, avec un delta positif de 40 000 euros. Dans sa configuration actuelle, le spa ne peut pas supporter tous les investissements liés à sa création. La responsable du spa a réussi à atteindre ce chiffre d'affaires avec deux emplois en moins qu'elle avait demandés et avec une grille de planning de fonctionnement totalement différente. C'est une employée communale qui s'est comportée comme un entrepreneur privé pour gérer cet établissement.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – POLE S.P.O.R – BONS CADEAUX ET INVITATIONS – 2016 / 2017

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu la délibération « 2016-255-DEL » du 27 septembre 2016 approuvant les tarifs publics du « Palais » 2016-2017, à compter du 17 décembre 2016 (différé en cas de retard d'ouverture) ;

Vu la délibération en date du 13 décembre 2016 approuvant l'augmentation des tarifs sur les produits SPA et la création de nouveaux soins.

Vu la commission Sport en date du 29 août 2016 ;

Exposé

L'évolution commerciale du complexe sportif et de bien-être « le Palais » nous amène à proposer des bons cadeaux afin que notre clientèle puisse offrir à ses proches des accès au sein des espaces du Palais.

De ce fait, il convient de créer des bons cadeaux de deux types :

- Bon cadeau « valeur », déterminé par le client, d'une valeur entre 10 et 500 euros.
- Bon cadeau « Accès », déterminé par le client, selon grille tarifaire en cours de validité.

Ces bons cadeaux, numérotés dans un souci de transparence et d'obligation vis-à-vis du trésor public, seront créés par le service communication de la mairie de Megève, stockés dans les coffres du Palais et décernés par les hôtesses de caisse.

Ces bons cadeaux, d'une durée de validité de 12 mois à partir de la date d'achat, sont des bons d'échanges permettant de bénéficier d'un support magnétique chargé du produit remis le jour de la consommation du produit en question.

D'autre part, le développement de la promotion, de la commercialisation, des partenariats et de l'évènementiel amène la collectivité à promouvoir les espaces du Palais via des invitations pour la pratique des activités présentes au sein du complexe.

De ce fait, il convient de créer un tarif gratuit pour faciliter l'accès à des invités dans le cadre de la promotion de la destination Megève (journaliste, prescripteur, tour opérator, influenceur …) invités par la Commune ou ses partenaires.

Ces invitations, numérotées dans un souci de transparence et d'obligation vis-à-vis du trésor public seront créées par le service communication de la mairie de Megève, stockées dans les coffres du Palais et décernées par le Directeur du SPIC « Le Palais » au demandeur après validation du président, sous réserve de la réalisation d'une publicité ou d'une visibilité données au palais à des fins promotionnelles (article de presse, web, reportage …). Ces invitations sont des bons d'échanges permettant de bénéficier d'un support magnétique chargé du produit offert remis le jour de la consommation du produit en question.

Dans ces conditions, il convient de créer les supports suivants :

1. Les invitations

Aquatique (balnéoforme / sportif / aqualudique)	Quantité : 300 adultes numérotés de 500 à 800 & 100 enfants numérotés de 801 à 901
Piscine (sportif / aqualudique)	quantité : 200 adultes numérotés de 902 à 1102 & 200 enfants numérotés de 1103 à 1303
Patinoire (location de patins inclus)	Quantité : 100 adultes numérotés de 1304 à 1404 & 150 enfants numérotés de 1405 à 1555
Escalade	Quantité : 200 adultes numérotés de 1556 à 1756 & 200 enfants numérotés de 1757 à 1957
Espace Forme (à partir de 15 ans)	Quantité : 200 adultes numérotés de 1958 à 2158
SPA Espace Bien-Être & Soins (à partir de 15 ans)	Quantité : 200 adultes numérotés de 2159 à 2359
Tennis intérieur (location de courts)	Quantité : 50 adultes numérotés de 2362 à 2412

2. Les bons cadeaux

Bons cadeaux (concernent l'ensemble des produits du Palais)	Numérotés de 50 000 à 50 500 - Valeur à la demande du client

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** la création des bons cadeaux à compter du 17 décembre 2016,
2. **APPROUVER** l'application des tarifs mentionnés dans la grille tarifaire en cours de validité pour les bons cadeaux « accès » lors de l'acquisition de ceux-ci,
3. **APPROUVER** pour les bons « valeur » l'application d'une tarification d'une valeur déterminée entre 10 et 500 euros lors de l'acquisition de ceux-ci,
4. **APPROUVER,** la création des invitations à compter du 17 décembre 2016,
5. **APPROUVER,** l'application d'une gratuité de ces invitations dans les conditions déterminées plus avant,
6. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Madame le Maire rappelle que le Palais est désormais doté d'un contrôle d'accès aux espaces. Cette délibération permet de créer des bons cadeaux en lien avec le système de contrôle d'accès.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si le contrôle d'accès concerne également les visiteurs, qui ne consomment pas spécialement.

Madame le Maire indique que cela concerne l'entrée des espaces payants.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET ajoute que les visiteurs seront physiquement bloqués au contrôle d'accès, au tourniquet ou au passage rapide. Il n'est pas question de faire payer quelqu'un qui traverse le Palais. Au contraire, c'est donner de la visibilité au gens et l'envie. Le Palais a d'ailleurs été construit dans cette optique. Par exemple, quand on rentre dans l'entrée principale, il y une ouverture sur la salle d'escalade.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'il y a une vingtaine d'années, les gens devaient payer.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET en a entendu parler.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute que cela permettait de connaître le nombre de personnes qui entraient à l'intérieur, puis ils se sont vite rendus compte que cela coûtait plus cher que cela ne rapportait… et de toute façon, il était difficile de contrôler avec les outils de l'époque.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET indique qu'il y a des systèmes de comptage même dans les couloirs. Ils sont assez performants même si les gens n'ont pas de badge.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

30. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – AMÉNAGEMENT ET RÉDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL POUR TENIR COMPTE DE SUJÉTIONS LIÉES À LA NATURE DES MISSIONS

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu l'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu la délibération n°2012-292-DEL du 17 décembre 2012 relative au Règlement Intérieur du Temps de Travail ;

Vu l'avis du Comité Technique du 8 décembre 2016 ;

Considérant qu'il convient d'aménager et de réduire le temps de travail de certains services pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions.

Exposé

Le rapporteur rappelle que la Direction Générale des Services a demandé à l'ensemble des pôles d'établir un projet de service permettant de rationaliser les heures supplémentaires par la mise en place de l'annualisation du temps de travail pour faire suite aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes en matière de rationalisation des IHTS, de maîtrise de la masse salariale et au plan d'économie 2016-2020 voté le 08/11/2016.

L'article 2 du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale précise que l'organe délibérant de la collectivité peut, après avis du Comité Technique compétent, réduire la durée annuelle de travail servant de base au décompte du temps de travail de 1607 heures pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux.

Afin de répondre à cette demande chaque pôle a élaboré un planning prévisionnel tenant compte à la fois :

- De tous les éléments prévisibles de l'année 2017 (fréquentation touristique, les manifestations prévues…)
- Et d'une réduction annuelle du temps de travail calculée par rapport au nombre de dimanches, jours fériés ou nuits travaillés sur l'année.

La réussite de ce projet réside dans sa capacité à être compris, accepté et approprié par le plus grand nombre de nos agents ; c'est pourquoi ce document doit devenir le socle de l'organisation interne des services concernés par l'annualisation.

Par souci d'équité et de cohérence entre les services, celui-ci reprendra l'ensemble des dispositions prises en compte pour la mise en place et la gestion quotidienne de l'annualisation. Il permettra la transparence des pratiques et une cohésion des équipes autour d'un même projet.

Plus qu'un document figé, le projet de service est conçu comme une démarche permanente, pouvant évoluer, être adapté et actualisé si besoin.

Seules les heures supplémentaires non prévisibles seront payées.

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées à la demande du référent ou du responsable en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. A compter du premier trimestre 2017, la collectivité va modifier son dispositif de validation et de contrôle des heures supplémentaires (IHTS). Le circuit de validation dématérialisé inclura dorénavant la saisie par les responsables hiérarchiques directs (et non plus par les « correspondants ressources humaines ») des événements de paie, qui seront ensuite validés par le coordinateur de pôle. Ce système implémentera directement le logiciel de paie en incluant une sécurité qui garantira le respect des plafonds d'IHTS décidé par la Commune.

Les plannings des agents intègrent les jours fériés, nuits et dimanches travaillés ainsi que les heures régulières et prévisibles.

Le rapporteur rappelle que le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de notre commune.
Elaboré à partir de la réglementation, il est destiné à structurer le travail des agents, à gérer les absences, à identifier les horaires d'ouverture au public et de mettre en évidence les spécificités des pôles afin d'assurer un bon fonctionnement des services municipaux.
Ce règlement s'applique obligatoirement à tous les agents employés par la Mairie de Megève, y compris les agents occasionnels ou saisonniers de droit public et de droit privé, quels que soient leur statut et la date de leur recrutement.

Les plannings des saisonniers seront élaborés en prenant en compte le travail de dimanche, jour férié et nuit sans application de décote.

Cette organisation interviendra, comme pour les agents permanents au 1er janvier 2017 même pour les agents débutants leur contrat en décembre.

Seuls les agents sur emploi permanent (CDI, titulaires, stagiaires, contractuels articles 3-1, 3-2 et 3-3 et agents de droit privé) sont concernés par la décote due au travail le dimanche, à l'exception des agents à temps non complet qui ne sont pas concernés par la réduction du temps de travail.

Conformément au RITT, en cas de travail le dimanche non prévu 15 jours avant, les heures effectuées seront considérées comme des heures supplémentaires de dimanche.

Le récapitulatif des heures effectuées par les services concernés est présenté ci-dessous (il s'agit d'une moyenne) :

Pôle	Secteur	Nombre d'heures travaillées le dimanche, nuit et jour férié	Nombre d'heures de travail à réaliser
SPOR	Forme	77	1530
	Caisses	119	1488
	Glaciers	217	1390
	Pisciniers	196	1411
	Technicien Polyvalent (dépannage glacier)	84	1523
	Vestiaires piscine	191	1416
	Educateurs aquatiques	170	1437
	Spa	125	1482
	SSIAP	102	1505
DGAAE	HYPRO	165	1442
	Pisteur/secouriste	147	1460

	Dameur	119	1488
	Agent polyvalent cadre de vie (sanitaire extérieur)	192	1415
PSP		89	1518
FEE	Petite enfance	30	1577
	Cuisiniers	35	1572
	Agent Péri/ALSH/PE	48	1559
COM/EVE	Promotion	45	1562
	Com/Presse	28	1579
	Commercialisation	14	1593
	Evènementiel	71	1536

Le rapporteur indique que ce Règlement Intérieur du Temps de Travail doit être mis à jour pour se conformer aux nouvelles réglementations.

Considérant cet exposé, il est proposé d'appliquer ces modifications au 1er janvier 2017.

Annexe

Document d'Organisation de la Viabilité Hivernale (D.O.V.H)

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** l'aménagement et la réduction du temps de travail de certains services pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions,
2. **DECIDER** d'appliquer ces modifications à compter du 1er janvier 2017,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités correspondantes.

Intervention

Madame le Maire indique que ces préconisations ont été faites par la Chambre Régionale des Comptes et viennent appuyer le plan d'économies mis en place suite à la validation lors du conseil municipal du 8 novembre dernier. Ces préconisations ont été travaillées en comité technique avec les représentants du personnel, avec les chefs de service en interne à chaque service, validées lors du dernier comité technique qui s'est tenu la semaine dernière et tout a été validé par les représentants du personnel. Elle a cependant reçu deux courriers de syndicats (UNSA et CGT).

Elle donne lecture de ces deux courriers qui annoncent un préavis de grève ce samedi 17 décembre, le jour de l'ouverture du Palais des Sports :

- **Courrier du syndicat CGT de Megève :**

« *Par la présente et conformément aux droits reconnus aux salariés et notamment aux agents de la fonction publique territoriale le syndicat CGT de Megève dépose un préavis de grève pour le Samedi 17 décembre de 11h00 à 15h00 afin que chaque personnel de la collectivité puisse participer à cette mobilisation autour des revendications ci-dessous :*

- ***Compensation financière ou récupération du travail des dimanches et jours férié.***
- ***Consultation des agents avant toute modification d'organisations, (modification de poste, annualisation…) et préparer et accompagner les changements pour éviter l'incompréhension, la baisse de motivation, le stress, l'impression de n'être que des pions…***
- ***Entendre que nous ne pourrons pas assurer l'augmentation de charge de travail en assurant le travail assuré en premier lieu (une Fiche de Poste doit clairement décrire notre travail). Nous sommes de moins en moins nombreux sur le terrain et nous demandons comment nous allons faire ;***
- ***Une augmentation des salaires.***

Nous sommes attachés aux services publics et il est de plus en plus difficile de mener nos missions dans de bonnes conditions matérielles et psychologiques. Nous sommes à bout !

Nous restons disponibles pour toutes négociations dans le cadre de ce préavis et nous vous adressons, Madame le Maire, nos sincères salutations.

***Le syndicat CGT de Megève* »**

- **Courrier du syndicat UNSA :**

« *Madame le Maire,*

Le mécontentement des agents étant placé sous votre autorité nous conduit à déposer un préavis de grève pour le samedi 17 décembre 2016, de 11h à 15h.

En effet, le personnel de votre collectivité entend voir s'ouvrir de véritables négociations en matière de :

- ***Rétablissement de la compensation financière - sous forme d'heures supplémentaires - ou de la récupération de travail effectué lors des dimanches et jours fériés, pour les agents de la collectivité de Megève, en conséquence de la baisse des salaires engendrée par les nouvelles mesures instaurées à la place ;***
- ***Mobilité interne imposée aux agents sans discernement, provoquant ainsi l'apparition de troubles psychosociaux ;***
- ***Augmentation de la charge de travail perturbant l'accomplissement des missions principales ;***
- ***Manque de considération du personnel, source de démotivation des agents ;***
- ***Baisse des effectifs des services opérationnels.***

Nous vous rappelons qu'il vous appartient d'utiliser la période de préavis pour établir des négociations sur la base de propositions qui répondent aux demandes que nous avons exprimées au nom des personnels de votre collectivité.

***Veuillez agréer, Madame le Maire, nos sentiments distingués.* »**

Egalement, Madame le Maire donne lecture de l'un des courriers de réponse, car ils sont assez similaires :

« *C'est avec beaucoup d'étonnement que j'ai pris connaissance de votre correspondance relative au préavis de grève que votre organisation a déposé pour le samedi 17 décembre 2016 de 11h à 15h, jour de l'inauguration du nouveau Palais de Megève.*

Tout d'abord, je note que vous ne respectez pas le délai légal de cinq jours de préavis conformément aux termes de l'article L. 521-3 du Code du travail.

Au-delà de la forme et du choix de la date qui donnent un éclairage particulier à votre initiative, dont vous avez toute légitimité pour la mener, ce dont je conviens, je souhaite revenir sur le fond qui motive votre action.

Tout d'abord, l'ensemble des mesures qui ont été annoncées fait suite aux recommandations de la Chambre Régionale des Comptes de réaliser un plan d'économie pluriannuel entre 2017 et 2020 dont

vous n'ignorez pas que la loi NOTRe prévoit dans ses dispositions, une évaluation un an après la publication des recommandations préconisées par ce rapport.

Ces mesures ont été présentées aux agents, discutées en groupe de travail du Comité Technique et surtout adoptées à l'unanimité des représentants du personnel de la collectivité. Ces négociations qui ont duré plusieurs mois, m'ont d'ailleurs permis de supprimer une mesure liée spécifiquement à la prise en compte de l'absentéisme dans l'octroi d'une partie du régime indemnitaire.

J'ai, personnellement, animé trois Comités Techniques (le 28 octobre, le 25 novembre et le 8 décembre 2016) durant lesquels nous avons aménagé les différentes mesures, en rétablissant des jours fériés non travaillés pour tous les agents et en favorisant le repos dominical et de weekend des agents permanents remplacés prioritairement par des saisonniers.

In fine, les représentants du personnel ont validé les modifications du règlement intérieur du temps de travail et ne se sont pas opposés aux plannings proposés pour les différents services de la collectivité lors de notre dernier Comité Technique en date du 8 décembre 2016.

Concernant la compensation des dimanches, jours fériés et nuits travaillés : J'ai souhaité que ceux-ci soient compensés heure pour heure dans le cadre de la mise en place de l'annualisation du temps de travail. Ainsi, le temps de travail se voit annuellement diminué à due concurrence.

En ce qui concerne l'évolution de la charge de travail : Celle-ci correspond à une mutualisation des tâches internes à autres différents services avec un redéploiement des missions sur le même secteur et dans les mêmes créneaux horaires. En contrepartie de cette redistribution de la charge de travail, des missions secondaires, de type SSIAP par exemple, ont été supprimées afin de garantir une équivalence de quantité de travail. L'ensemble de ces changements a bien naturellement été discuté entre les agents et leur hiérarchie afin d'éviter toute incompréhension. Les fiches de postes seront bien entendu modifiées en conséquence.

Pour ce qui est de la consultation et de la considération du personnel : Je rencontre régulièrement l'ensemble des agents lors d'évènements spécifiques ainsi que sur leur lieu de travail à l'occasion de petits déjeuners, de réunions d'organisation avec le Directeur Général des Services et de visites des installations, comme je l'ai fait encore hier soir lors d'une visite avec ceux du Palais des Sports. La Direction Générale, les responsables de services et les correspondants ressources humaines déconcentrés ont réalisé, un travail d'écoute et ont associé le plus possible leurs agents dans l'élaboration des plannings d'annualisation avec pour objectif principal d'améliorer les conditions de travail. J'ai d'ailleurs initié dans le cadre du Comité Hygiène et Sécurité, un audit d'évaluation des risques psychosociaux dans la collectivité par un cabinet spécialisé dont l'objet donnera l'occasion à l'ensemble des agents de la collectivité de s'exprimer sur ses conditions de travail et leur évolution.

Enfin, s'agissant des effectifs des services opérationnels, ceux-ci sont restés constants. Aucune suppression de poste n'a été réalisée, au contraire les renforts saisonniers ont fortement progressé notamment au sein des équipes du Palais des Sports et des services techniques afin de faire face en saison à l'ouverture des nouveaux espaces, comme des contraintes liées à l'enneigement.

Il me semble important de vous préciser que le plan de mesures pluriannuelles que j'ai présenté à l'assentiment de mon assemblée délibérante porte pour 80% de ses mesures sur des économies de fonctionnement non liées à la rationalisation de la masse salariale de la collectivité. S'agissant de cette dernière, j'ai souhaité maintenir la possibilité aux agents de réaliser des heures supplémentaires rémunérées (à concurrence de 120 heures annuelles) et récupérées (à concurrence de 120 heures annuelles) ce qui correspond à 240 heures annuelles compensées tel que le prévoyait notre RITT depuis 2012.

Notre effort d'économie réside essentiellement dans le non renouvellement de contractuels de catégorie A et par la réorganisation du travail des différents services. Vous comprendrez que, compte tenu de la situation financière de la collectivité de Megève et à la suite des recommandations fortes de la chambre régionale des comptes s'agissant de la mise en place de mesures d'économie drastiques, les augmentations des régimes indemnitaires des agents ne soient pas d'actualité. Je privilégie pour ma part l'avancement des carrières, la formation de professionnalisation et aux concours ainsi que le soutien financier au Comité des Œuvres sociales.

Je me tiens personnellement à votre disposition pour échanger sur votre correspondance et cette réponse et demande à mon Directeur Général des Services de rencontrer dans les délais les plus brefs les quatre membres de votre syndicat. **»**

Après lecture des trois courriers, Madame le Maire estime que les agents ne sont pas maltraités de la façon dont ils l'ont transmis aux deux syndicats.

Monsieur Patrick PHILIPPE ajoute, qu'au-delà de ces deux courriers, il faut souligner l'implication des agents sur cette démarche, car aboutir à un tel travail dans des conditions relativement réduites de temps, est un véritable tour de force.

Madame le Maire ajoute que cela s'est fait en concertation et en accord avec les agents. Il s'agit d'un gros travail d'organisation et les responsables ont beaucoup œuvré au sein de leur service. C'était également le but de rationaliser les heures, de figer cela dans le temps et de l'acter de façon écrite.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge concernant le nombre d'heures travaillées le dimanche, la nuit et les jours fériés. Elle donne l'exemple des pisteurs-secouristes qui travaillent 147 heures durant ces périodes. Cela les ramène à un nombre d'heures de travail réalisées sur l'année de 1 460 heures. C'est parce que ces personnes ont une autre activité au sein de la collectivité ? Elle imagine que ces 1 460 heures ne sont pas faites durant la saison d'hiver.

Madame le Maire précise que c'est sur une année.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que les pisteurs-secouristes ne font pas de travail durant l'été. C'est juste pour comprendre.

Madame le Maire explique qu'il s'agit du service Montagne.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute qu'ils ont donc bien une autre activité durant l'été.

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

DIRECTION GÉNÉRALE de l'AMÉNAGEMENT et de l'ENVIRONNEMENT

DOCUMENT d'ORGANISATION de la VIABILITÉ HIVERNALE HIVER 2016-2017

N°01/1617-DGAAE

Version mise à jour le 10 novembre 2017

Applicable du 28.11.2016 au 03.04.2017

Approbation du CT en date du 28.10.2016

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION DU D.O.V.H. 5

1.1-GENERALITE 5
1.2-TYPOLOGIE DES ESPACES TRAITES 5
1.2.1 - Le réseau routier 5
1.2.2 - Le réseau piétonnier 5
1.3-ESPACES ANNEXES 5
1.4-DUREE D'APPLICATION DU D.O.V.H. 6
1.5-DONNEES CHIFFREES 6

ARTICLE 2 – OBJECTIFS COMMUNAUX ET NIVEAU DE SERVICE 6

2.1-GENERALITE 6
2.2- HISTORIQUE – LE D.O.V.H. ET SON OBJECTIF PRINCIPAL 6
2.3- LES DIFFERENTES OPERATIONS DE DENEIGEMENT DU RESEAU ROUTIER 6
2.4 - CONDITIONS DE CIRCULATION 6
2.5 - HORAIRES D'APPLICATION DES NIVEAUX DE SERVICE 7
2.6 - DELAI DE RETABLISSEMENT DE LA CIRCULATION ET MAINTIEN DU NIVEAU DE SERVICE 7
2.7 - CAUSES DE NON-RESPECT DES NIVEAUX DE SERVICE 7

ARTICLE 3 – PARAMETRE D'INFLUENCE DES OBJECTIFS ET DES NIVEAUX DE SERVICE 7

3.1 - GENERALITE 7
3.2 - CONTRAINTES DE MISSIONS DE SERVICE PUBLIC 7
3.3 - CONTRAINTES DE LIEUX 8
3.4 - MARCHES PUBLICS 8
3.5 - CONTRAINTES DE TRAFIC 8
3.6 - CONTRAINTES DE COHERENCE AVEC LES PARTENAIRES EN CHARGE DU DENEIGEMENT 8

ARTICLE 5 – LES MOYENS COMMUNAUX – L'ORGANISATION DU TRAVAIL 8

5.1 – LES TEXTES REGLEMENTAIRES 8
5.1.1 - Le règlement intérieur du Temps de Travail (RITT) 8
5.1.2 - Les heures de conduite 8
5.2 – LES MOYENS HUMAINS DU CTM 8
5.3 – LA MISE EN ŒUVRE DE LA VIABILITE HIVERNALE 9
5.2.1 - Généralité 9
5.2.2 - Astreinte 9
5.2.3 - Schéma de la prise de décision 10
5.2.4 – Le Rôle du Patrouilleur 10
5.2.5 - Opération de déneigement – Travail programmé / Travail aléatoire 10

ARTICLE 6 –FORMATION 11

6.1 - GENERALITE 11
6.2 - FORMATION INTERNES 12
6.2.1 - Thèmes 12
6.2.2 - Les formations aux techniques de salage et de déneigement. 12
6.2.3 - Formation à la conduite des engins de déneigement. 12
6.2.4 - Formation surveillance du réseau 12
6.2.5 - Formation à l'utilisation des fraises à neige. 12
6.2.6 - Formation à l'entretien des véhicules et engins 12
6.2.7 – Transfert de connaissance et d'expérience 12

ARTICLE 7 - LES MOYENS COMMUNAUX – MATERIEL ET ENGINS DE DENEIGEMENT 13

7.1 LA FLOTTE DE VEHICULES 13
7.2 ENTRETIEN DES VEHICULES 13
7.2.1 -Contrôles 13
7.2.2 -Astreinte mécanique 13
7.3 FONDANTS ROUTIER 13
7.3.1 -Gestion du sel 13
7.3.2 - Centrale à saumure et dispositif d'épandage des engins 14

ARTICLE 8 – MOYENS EXTERIEURS – ENTREPRISES PRIVEES 14

8.1 - GENERALITE 14
8.2 - SECTEURS ATTRIBUES 14
8.3 - CIRCUITS DES ENTREPRISES PRIVEES 14

ARTICLE 9 – MOYENS DE COMMUNICATION 14

9.1 - TELEPHONES 14
9.2 - LISTE DES RADIOS 14

ARTICLE 10 – TRAÇABILITE DES INTERVENTIONS 15

10.1 - ENTREPRISES EXTERIEURES 15
10.2 - DOCUMENT INTERNE – JOURNAL DES EVENEMENTS 15
10.3 - DOCUMENT INTERNE - RELEVE DES HEURES 15
10.4 - SUIVI DU TABLEAU DES CONSOMMATIONS DE SEL 15

PRESENTATION DU DOCUMENT

Le Document d'Organisation de la Viabilité Hivernale (D.O.V.H) traite de l'organisation des moyens mis en place par la Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et de l'Environnement (D.G.A.A.E.) pour tendre vers le respect des niveaux de service fixés par la Commune de Megève à destination des usagers du réseau routier et du réseau piétonnier. Il intègre les obligations que la commune s'est fixée et les contraintes s'y rapportant.

Le document principal circonscrit son domaine d'application, les cadres réglementaires, les moyens dont disposent la D.G.A.A.E. pour remplir cette mission de service public ainsi que l'organisation des moyens.

Le Document d'Organisation de la Viabilité Hivernale (D.O.V.H). sera remis à jour chaque année ou lors des modifications intervenant en cours d'exploitation. De ce fait, le D.O.V.H. portera un numéro d'année ainsi qu'un numéro de version.

DOCUMENT PRINCIPAL

ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION DU D.O.V.H.

1.1-Généralité

De manière générale, le D.O.V.H traite du déneigement des espaces publics. Il s'étend au-delà des heures d'ouverture de la D.G.A.A.E.au public. Les opérations ponctuelles et les demandes particulières effectuées durant les heures du service, sont intégrées dans les taches hebdomadaires de celui-ci.

1.2-Typologie des espaces traités

En matière de viabilité hivernale, la commune a la gestion des réseaux tels que les voies communales, certains chemins ruraux, les trottoirs mais aussi les éléments de liaison comme les escaliers, les passerelles ainsi que les aires de stationnement public et les esplanades. Ces espaces déterminent deux catégories de réseau :

1.2.1 - Le réseau routier

Il est à noter deux distinctions :

- ✓ ***Les voies dites publiques***

  Les équipes municipales assurent le déneigement des voies communales, des trottoirs, des parkings et des équipements communaux ainsi que le salage des secteurs dits « à risques ». Le salage est limité pour des considérations environnementales. Le déneigement et le salage des routes départementales sont effectués par les services du Conseil Général.

- ✓ ***Les voies dites privées***

  Leur déneigement n'est pas de la compétence des communes qui peuvent donc ne pas assurer ce service. Chacun doit s'organiser afin d'assurer le bon déneigement de sa propriété.

1.2.2 - Le réseau piétonnier

Il se distingue du réseau routier par son aspect discontinu et par un secteur particulier : la zone piétonne.
Plusieurs niveaux de service ont été déterminés en fonction de secteurs géographiques particuliers.
Niveau 1 : Il concerne les secteurs classés comme prioritaires. Il s'agit de la zone piétonne et des trottoirs des rues adjacentes, la cité scolaire. Afin d'assurer la continuité des circulations piétonnes de ce périmètre, les escaliers et passerelles seront intégrés à ce niveau de service.
La circulation sur les cheminements piétons doit être possible dès 8h00.
Niveau 2 : Dans le cadre de l'accessibilité, deux « itinéraires » précis reliant la maison de retraite et le Palais des Sports au centre-ville ont été créés depuis 2009 sur la base de critères objectifs (secteur commerçant, présence de services publics, zones d'animations). Ces itinéraires devront être accessibles 24 heures au terme du dernier aléa météorologique.
Niveau 3 : Des trottoirs isolés existent, ils devront être traités dans un délai de 48 heures après le dernier aléa climatique.

1.3-Espaces annexes

La commune dispose d'une aire de stockage de neige lui permettant d'assurer le « nettoyage » par évacuation des zones encombrées par la neige.

1.4-Durée d'application du D.O.V.H.

L'organisation de la viabilité hivernale est mise en œuvre du **27 novembre 2016 au 03 avril 2017.**

1.5-Données chiffrées

La commune a la charge d'environ 43 km linéaires de chaussées, 19.5 km linéaires de trottoirs, de 8 parkings, 9 escaliers et 5 passerelles piétonnes. Le territoire couvert intègre des amplitudes altimétriques allant de 1 000 mètres à 1450 mètres.

ARTICLE 2 – OBJECTIFS COMMUNAUX ET NIVEAU DE SERVICE

2.1-Généralité

L'activité commerciale et sociale de la station s'étend du milieu agricole à l'hôtellerie cinq étoiles. Ce grand écart fait naître des besoins différents d'utilisation chez les usagers. Tôt le matin pour la récupération du lait, dès huit heures pour les cités scolaires, et jusqu'en soirée pour l'activité hôtelière. De plus, aux endroits les plus retirés de la commune se nichent des bâtiments entrant dans l'une des catégories citées ci-dessus.
Ce constat oblige la collectivité à traiter l'ensemble du territoire avec des priorités.

2.2- Historique – le D.O.V.H. et son objectif principal

Dans le cadre de sa politique en faveur de l'environnement, la commune de Megève s'est tournée vers une démarche visant à réduire l'usage du sel de déneigement. Cet engagement est inscrit dans une déclaration commune signée par plusieurs collectivités le 1er octobre 2010 à Annemasse (74). Si cet objectif sous-entend l'ensemble des opérations de déneigement, il ne devra pas affecter l'efficacité desdites opérations de déneigement.
Pour atteindre cet objectif, la collectivité s'est dotée en 2010 d'un dispositif technique de salage assisté par GPS. Ces équipements techniques évitent le surdosage par épandage récurent des lieux déjà traités et par ajustement des surfaces traitées (g/m2). Le niveau de salage est fixé par le patrouilleur. Deux formules de salage par sel sec ou bouillie de saumure avec grammage variable sont accessibles soit 7 niveaux de salage.

- utilisation sel sec par m2 : 10g, 15g et 20g.
- utilisation de sel sec avec saumure (bouillie de sel) par m2 : 5g, 10g, 15g et 20g.

La collectivité mise aussi sur le savoir-faire de ses agents, le respect des consignes et le non salage systématique lors des opérations de raclage pour atteindre ses objectifs.
Certaines voies sont exclues des opérations de salage. Ces décisions feront l'objet d'arrêtés municipaux.

2.3- Les différentes opérations de déneigement du réseau routier

Il convient d'observer 4 opérations importantes de viabilité hivernale pour le réseau routier classées comme suit :
Niveau 1 – Opérations de salage des routes.
Niveau 2 - Opérations de raclage des routes ou de raclage avec salage. Cette opération se met en place lorsque la quantité de neige est inférieure à 15 cm. Cette appréciation peut varier en fonction du type de neige.
Niveau 3 - L'ouverture des voies. Cette opération se met en place lorsque la quantité de neige est supérieure à 15 cm ou en cas de neige humide. Elle peut être associée ou complétée avec une opération de type niveau 1 et 2.

Le traitement des opérations des niveaux 1 et 2 est assuré par l'équipe de salage. Les opérations de salage sont réalisées en matinée et en soirée. Elles sont confiées aux agents affectés à cette mission. La quantité de sel épandue est déterminée par le patrouilleur en fonction de ses observations.

2.4 - Conditions de circulation

Les conditions de circulation ont été graduées au niveau national sur une échelle allant de 1 à 4. Elles sont accompagnées de conseils en direction des automobilistes.

Condition de conduite hivernale	Figuration	Intitulé / code couleur	Traduction pour la communication et l'information des usagers		
			Perception du danger	Probabilité d'un blocage	Conseils à diffuser aux usagers
C1		Normale (pas de couleur)	Sans objet	Sans objet	Soyez prudents. « Une route ne peut jamais être considérée sans danger »
C2		Délicate (orange)	Faible (présence de verglas peu perceptible ; neige localisée)	Faible pour les VL, possible pour les PL	Réduisez votre vitesse et soyez très vigilants. Augmentez l'interdistance entre véhicules. Pneus hiver conseillés.
C3		Difficile (rouge)	Aisée pour la neige Faible pour le verglas	Forte, d'autant plus que le trafic est important	Montez des équipements hivernaux adaptés aux conditions, sinon différez votre déplacement[1]
C4		Impossible (noir)	Evidente	Le blocage est effectif, il peut engendrer des problèmes de sécurité civile	Ne circulez pas

2.5 - Horaires d'application des niveaux de service

La mission de déneigement pose le principe de maintien des conditions de circulation de niveau C3 en tout point du réseau routier entre 8h00 et 22h00. Cette intention nécessite la mise en place de moyen de surveillance du réseau routier dès 3h00 du matin avec des interventions possibles dès 3h00.
Seules les opérations de salage (niveau 1) et les opérations de raclage (niveau 2) pourront être maintenues en journée. Le nombre de rotations sera adapté afin de maintenir le niveau de service déterminé.

2.6 - Délai de rétablissement de la circulation et maintien du niveau de service.

En cas de phénomènes exceptionnels ou de situations observables en dehors du champ d'application du D.O.V.H., la notion de service s'efface au profit de la notion de délai de rétablissement de la circulation. Le délai de rétablissement de la circulation sera de 3h00 à compter du moment de la connaissance de l'aléa.

2.7 - Causes de non-respect des niveaux de service

Le non-respect des objectifs peut avoir de multiples origines dont entre autre :

- La pénurie de produit fondant, de carburant, etc.
- Les grèves.
- Les incidents mécaniques.
- Le blocage du trafic.

Les causes de non-respect seront inscrites dans les supports de communication communaux.

ARTICLE 3 – PARAMÈTRE D'INFLUENCE DES OBJECTIFS ET DES NIVEAUX DE SERVICE

3.1 - Généralité

Les objectifs et niveaux de service fixés par la collectivité sont contraints à de multiples obligations dont les plus influentes sont liées à la durée légale de travail. A ces contraintes s'ajoutent des obligations de nature économique (activité de la station, coût des prestations), de nature législative (respect des marchés publics), de cohérence avec les partenaires en charge de la viabilité hivernale sur la commune (Conseil Général), mais aussi d'ordre environnemental.
D'autres facteurs ont des incidences sur les objectifs comme l'activité générale du service (bâtiment, propreté, sépulture, etc.), la circulation des piétons et le trafic routier.

3.2 - Contraintes de missions de service public

Afin de ne pas créer de rupture avec la vie locale, les activités de la D.G.A.A.E. ne peuvent s'effacer totalement au profit d'une organisation exclusive dédiée au déneigement et ce durant toute la période où s'applique le D.O.V.H.

3.3 - Contraintes de lieux

L'ensemble de ces espaces se situe entre 1 113 mètres et 1450 mètres d'altitude avec des expositions différentes suivant les massifs. Ces paramètres peuvent générer des écarts importants de température ou d'épaisseur de neige. C'est pourquoi, les points d'observations déterminés ont été inventoriés. Ils seront consignés dans le « journal des évènements » relevés par les agents en charge de la surveillance du réseau. ***(Annexe 1)***

3.4 - Marchés publics

Une partie du déneigement est réalisée par des entreprises privées. Leur engagement est défini par un marché de service. Chaque entreprise s'engage à réaliser le déneigement du secteur géographique (lot) qui lui a été attribué en compensation d'une rémunération déterminée dans le bordereau de prix.

3.5 - Contraintes de trafic

Le prolongement de l'activité de déneigement, après 8h00 se limitera aux opérations avec des engins travaillant dans le sens de la circulation. Il se limitera donc aux missions d'ouverture de chaussée par raclage et aux opérations de salage.

3.6 - Contraintes de cohérence avec les partenaires en charge du déneigement

Le Conseil Général a défini des objectifs de réduction de consommation (- 25% sur 3 ans) de fondant routier en posant entre autre le principe du non salage automatique après raclage de la neige. Le retour au noir 24 heures après la dernière chute de neige ne sera donc plus l'objectif recherché. C'est pourquoi, la politique locale de déneigement devra être en cohérence avec l'état de ces chaussées structurantes.

ARTICLE 5 – LES MOYENS COMMUNAUX – L'ORGANISATION DU TRAVAIL

5.1 – Les textes réglementaires

5.1.1 - Le règlement intérieur du Temps de Travail (RITT)

L'organisation du travail des agents est définie par le Règlement Intérieur du Temps de Travail. Le décret n°2002-259 du 22 février 2002 précise les dérogations possibles aux disposition du précédent pour des activités spécifiques dont la viabilité hivernale. ***(Annexe 2)***

5.1.2 - Les heures de conduite

Il est rappelé que dans le cadre des opérations de déneigement et de transport de neige, la réglementation appliquée au temps de conduite ne s'applique pas pour les chauffeurs effectuant leur mission dans le périmètre de la collectivité.

5.2 – Les moyens humains du CTM

Le Directeur Général de l'Aménagement et de l'Environnement et le responsable opérationnel du Centre Technique Municipal sont responsables de l'application de la Viabilité Hivernale.
En cas de nécessité, ou de demandes particulières, ils établissent notamment :

- La modification éventuelle des priorités
- La modification éventuelle de l'itinéraire
- La modification des horaires
- Etc…

Ils assurent le pilotage de l'organisation hivernale dans le respect d'organisation générale qu'est le D.O.V.H.
Ils gèrent les situations particulières en cas de panne de matériel ou d'absence de personnel.
Ils rendent compte à la municipalité.

5.3 – La mise en œuvre de la Viabilité Hivernale

5.2.1 - Généralité

L'effectif de la D.G.A.A.E a été scindé en 3 équipes composant le groupe opérationnel de déneigement. Chaque groupe a la charge du déneigement durant toute une semaine (hors repos hebdomadaire).
Les effectifs des différents secteurs de la D.G.A.A.E sont intégrés au dispositif de la viabilité hivernale selon les besoins et nécessités de service.

Le déneigement étant classé prioritaire dans les missions de service public de la collectivité en période hivernale, l'organisation de la viabilité modifie partiellement l'organigramme général de la D.G.A.A.E. durant les phases de déneigement en imposant un organigramme spécifique.

5.2.2 - Astreinte

Le recours aux astreintes est réglementé par le Code du travail.

Définition

Période pendant laquelle le salarié, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de la commune de Megève.

Déploiement de l'astreinte D.G.A.A.E.

Une astreinte est mise en place au sein de D.G.A.A.E afin de gérer « tout évènement susceptible de demander une intervention à caractère particulier ou exceptionnel des services dans le cadre de la viabilité hivernale ».
L'astreinte est fixée pour une semaine selon une rotation entre les membres de l'équipe technique pour la période du 28 novembre 2016 au 03 avril 2017.

- **L'astreinte de décision**

L'astreinte de décision permet d'assurer une continuité de direction afin de répondre à l'obligation de continuité de service public.

Postes concernés :

- Le Directeur Général de l'Aménagement et de l'Environnement
- Les coordinateurs de Pôle DGAAE
- Les responsables opérationnels Pôle DGAAE

Un téléphone portable dédié à cette astreinte sera mis à disposition de l'agent.

- **L'astreinte opérationnelle :**

Elle se déploie principalement en dehors des interventions dites de jour. En application des dispositions du Document d'Organisation de la Viabilité Hivernale (DOVH), l'agent concerné par cette astreinte intervient sur le réseau routier lorsque les conditions météo rendent une intervention nécessaire tout en respectant les données des circuits de déneigement.

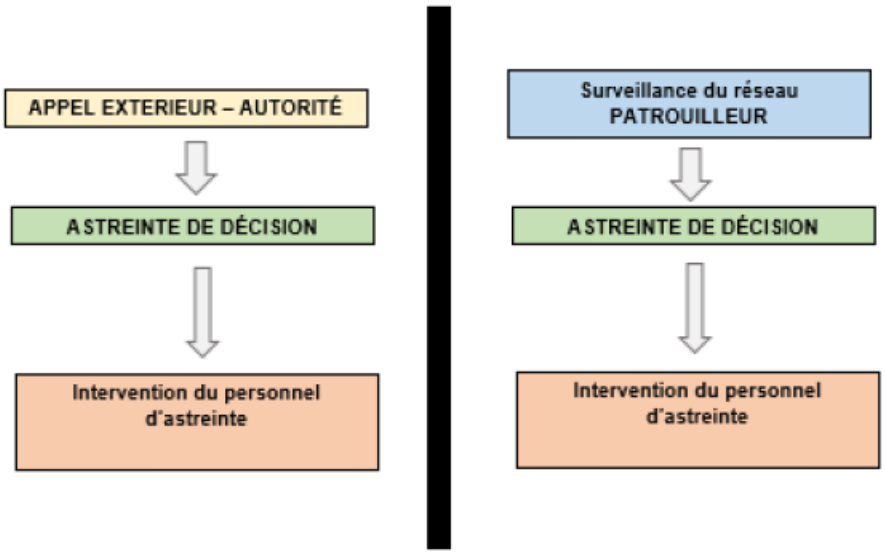
Surveillance

- Le Directeur Général de l'Aménagement et de l'Environnement, le responsable d'astreinte de décision, le responsable CTM, le patrouilleur et les référents opérationnels, réunis en comité de pilotage DOVH, évaluent pour la semaine les prévisions météorologiques et préparent le planning effectif des agents.

  Selon les conditions météorologiques, les plannings sont validés quotidiennement.

- En cas d'aléas météorologiques, le planning peut être redéfinit la veille pour le lendemain. L'astreinte de décision est au cœur du déclenchement d'intervention des agents d'astreintes.

5.2.3 - Schéma de la prise de décision



Heures d'intervention

L'astreinte de décision juge de la nécessité de mettre les moyens en œuvre et déclenche l'intervention d'astreinte en fonction de l'état et de l'évolution attendue. En début de prise d'astreinte, l'agent note son heure de déclenchement sur la grille de présence et en fin d'astreinte, il note l'heure de fin ainsi que les commentaires nécessaires et signe. ***(Annexe 3)***

5.2.4 – Le Rôle du Patrouilleur

Sous l'aval permanente de l'astreinte de décision, la surveillance du réseau et le déclenchement des opérations sont confiés au patrouilleur. Son rôle consiste à estimer le niveau d'intervention, à coordonner les opérations de salage, de déneigement et d'évacuation et à superviser la globalité des opérations.

Pour estimer la situation, il s'aidera du constat sur le terrain, réalisé en début de matinée (à partir de 2 heures) ainsi que des bulletins météorologiques internes et émis par Météo France.

Il s'appuiera sur l'astreinte de décision qui, en dehors des heures d'ouverture au public, assure la réception et l'analyse des appels externes.

5.2.5 - Opération de déneigement – Travail programmé / Travail aléatoire

La situation courante *(Annexe 3 : Plan d'organisation du Travail)*

- ✓ ***En interventions programmées***

Les agents travaillent en horaires fixes selon une organisation de travail programmé.

En travail programmé, les horaires sont les suivants : 8h00-12h00 / 13h30-16h30 sur deux types de cycles : du lundi au vendredi ou du lundi au samedi (incluant le mercredi de repos).

- ✓ ***En interventions aléatoires***

L'équipe d'astreinte peut intervenir lorsque le groupe opérationnel de déneigement (équipe de jour) est en repos hebdomadaire et ce, pour des opérations exceptionnelles.

Sous astreinte, la mobilisation de l'agent pour intervention pourra se faire « à la carte » sur les bases de prévisions météorologiques. ***(Annexe 4)***

Exemple : un agent d'astreinte qui débute sa journée à 5h00 terminera sa journée à 12h00 après ses 7 heures de travail effectif., idem pour une organisation de soirée.

Le nombre d'agents impliqués à chaque déclenchement peut varier en fonction de la nature de l'intervention.
Afin de garantir la sécurité des agents, considérant que les interventions peuvent accroitre considérablement le temps de travail individuel, l'attention de l'encadrement doit être maintenue sur ce point tout en respectant les temps de repos.
Les horaires susmentionnés ne doivent pas conduire à des situations de blocage, notamment pour achever une intervention ne relevant pas du travail programmé.
Au-delà des horaires programmés, les interventions peuvent se faire dans le cadre des dispositions réglementaires définies au titre II du décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos durant la période hivernale.

La situation exceptionnelle

L'organisation du service hivernal prévoit que, lorsque les conditions météorologiques deviennent particulièrement difficiles de par leur durée ou leur intensité, le responsable du service sur l'accord de l'autorité compétente peut décider d'un basculement en situation exceptionnelle pour l'ensemble du personnel.

Ces interventions d'urgence sont déclenchées de manière exceptionnelle en dehors des horaires « mission de service public » fixés par la commune. Dans ce cas précis, l'initiative de l'intervention peut avoir comme origine qu'une demande faite par une autorité : le Maire, l'élu de permanence, la gendarmerie avec un motif précis. Ces opérations exceptionnelles de faibles envergures seront réalisées dans le cadre d'astreinte.

Cette organisation est décidée en dérogation, à la situation courante, elle permet de maintenir une capacité d'intervention suffisante au sein du service tout en garantissant la sécurité du personnel.

Chaque départ et fin d'intervention doivent être notés, ainsi que tout évènement matériel ou autre durant l'astreinte.

Planification du travail du dimanche

Le travail du dimanche n'est pas intégré au planning au regard de son caractère trop aléatoire soumis aux conditions météorologiques. En cas de manque de neige, les missions quotidiennes des agents sont difficilement réalisables au regard de l'activité touristique, commerciale de la station.

Par ailleurs, il est défini que les opérations effectuées le dimanche sont principalement des opérations de salage. Un planning de remplacement sous astreinte de dimanche a donc été mis en place. Les interventions seront donc exceptionnelles, liées aux aléas météorologiques et donc cadrées par l'astreinte de décision (cf. titre.5.2.2).

Un contrôle hebdomadaire des heures sera effectué par la DGAAE avec pour critère d'analyse les conditions météorologiques.

En cas d'heures effectuées en travail aléatoire le dimanche, elles seront comptabilisées en heures supplémentaires à récupérer avant **le mercredi de la semaine suivante**.

ARTICLE 6 –FORMATION

6.1 - Généralité

Une réunion en début de saison est organisée avec l'ensemble des agents en vue d'indiquer les principales consignes nécessaires à l'exécution de la viabilité hivernale.

6.2 - Formation internes

6.2.1 - Thèmes

Le contenu de chaque formation est déterminé par la D.G.A.A.E. et porte sur les thèmes suivants :

6.2.2 - Les formations aux techniques de salage et de déneigement.

Elles permettent d'uniformiser les méthodes, de rappeler les objectifs fixés par le service (qualitatif, quantitatif, etc.) et les consignes de sécurité. Elle comprend entre autre l'intégration des contraintes de lieux, la familiarisation ou/et l'apprentissage de l'emploi des accessoires de déneigement.
Public concerné, les patrouilleurs, les suppléants et les chauffeurs de saleuse.

6.2.3 - Formation à la conduite des engins de déneigement.

Cette formation a pour objet la confirmation des autorisations de conduite. Elle comprend entre autre l'intégration des contraintes de lieux, la familiarisation ou/et l'apprentissage de l'emploi des accessoires de déneigement.
Public concerné, tous les conducteurs d'engins et de camions.

6.2.4 - Formation surveillance du réseau

Les agents en charge de cette mission sont appelés « Patrouilleur ». Cette formation a pour objet d'apporter des connaissances sur l'utilisation du thermomètre laser, le rappel des consignes d'utilisation de l'appareil, l'utilisation des fondants et la sensibilisation à l'exploitation des données météorologiques.

Public concerné :
- le patrouilleur et les suppléants
- les responsables et référents opérationnels espaces publics

6.2.5 - Formation à l'utilisation des fraises à neige.

Cette formation a pour objet l'utilisation des fraises à neige si nécessaire .
Public concerné, les utilisateurs de fraise à neige.

6.2.6 - Formation à l'entretien des véhicules et engins

Cette formation a pour objet le rappel des consignes d'entretien et d'utilisation si nécessaire.
Public concerné, tous les chauffeurs de camions et d'engins.

6.2.7 – Transfert de connaissance et d'expérience

Le transfert de connaissances et de compétences des agents experts vers les agents nouvellement nommées aux missions de la viabilité hivernale, sera encadré par la D.G.A.A.E.
Lors de temps d'échanges formalisés, un cadre ou un agent de maîtrise du service accompagnera l'expert dans cet engagement. Les missions nécessitant une transmission du savoir sont les suivantes :

- techniques de salage et de déneigement
- conduite des engins
- surveillance du réseau
- utilisation des fraises à neige
- entretien des véhicules et engins
- reconnaissance des circuits

ARTICLE 7 - LES MOYENS COMMUNAUX – MATÉRIEL ET ENGINS DE DÉNEIGEMENT

7.1 La flotte de véhicules

La flotte des véhicules communaux utilisés pour le déneigement se compose comme suit :

	Réseau routier	Réseau piétonnier
ENGINS DE DENEIGEMENT	2 chargeuses 10t et plus équipées de godet ou d'étrave 3 chargeuses moins de 10t équipées de godet 3 saleuses équipées de lame biaise et d'un GPS 1 Unimog avec étrave et ailerons 1 Unimog avec étrave dont 1 avec fraise à neige	1 mini chargeur équipé d'un godet ou d'une petite saleuse 1 tracteur équipé d'une fraise 4 fraises à neige manuelles 1 porte-outil équipé d'une fraise, d'une lame et d'une saleuse **Renfort possible** 2 chargeuses équipées de godet orientable
TRANSPORT DE NEIGE	2 polybennes de 10 tonnes 2 camions	

7.2 Entretien des véhicules

7.2.1 -Contrôles

Des contrôles réguliers sont menés sur l'ensemble des engins utilisés pour la viabilité hivernale par les agents dans le cadre de l'entretien mécanique général.
Un contrôle particulier des dispositifs de salage sera exercé en cas de consommations anormales de sel. Un contrôle programmé sera exécuté au cours de l'hiver à l'initiative du responsable de l'atelier mécanique.

7.2.2 -Astreinte mécanique

Une astreinte mécanique est assurée durant toute la durée d'application de l'O.V.H. Cette astreinte a pour objectif de concourir au maintien des objectifs fixés par la collectivité.

7.3 Fondants routier

La commune de Megève n'utilise qu'un type de fondant routier. Ce produit de déverglaçage est du sel de mer classe A.

7.3.1 -Gestion du sel

Le marché de fourniture de sel est attribué sous la maitrise d'ouvrage du SIVOM du Jaillet avec prise d'effet en date du 01er janvier de l'année en cours. Ce marché pourra être reconduit pour des périodes successives de douze mois sans que sa durée totale puisse dépasser 4 ans.
L'acheminement du sel se fait par camion bâché (semi-remorque) de 25 tonnes de volume.
Déclenchement des livraisons et surveillance du stock (administratif et technique)
Le responsable opérationnel espaces publics en charge de la voirie est chargé de la surveillance du stock de sel, entreposé chemin des grandes sources.

Afin de garantir la continuité du stock de sel, l'agent en charge de la surveillance demande au secrétariat de passer commande dès que le compartiment est vide.

7.3.2 - Centrale à saumure et dispositif d'épandage des engins

La centrale à saumure est placée sous la responsabilité des responsables opérationnels espaces publics de la D.G.A.A.E. Cette centrale est contrôlée avant la période d'application de l'O.V .H.
De la même manière, les engins de salage sont étalonnés avant leur mise en service. Ils pourront être ré étalonnés en cas de suspicion de consommation anormale.

ARTICLE 8 – MOYENS EXTÉRIEURS – ENTREPRISES PRIVÉES

8.1 - Généralité

Pour assurer les opérations de déneigement, la commune s'appuie sur des entreprises privées ainsi que sur le Conseil Général, ce dernier ayant réintégrer la RD309A dans l'organisation de sa viabilité hivernale.

Les entreprises privées, ainsi que le centre technique départemental disposent de moyens humains et techniques qui leur sont propres.
Les secteurs confiés aux entreprises privées ont été établis dans le marché de déneigement.
Les entreprises extérieures interviennent aux niveaux 3 et 4 du D.O.V.H.

8.2 - Secteurs attribués

Le marché de déneigement est divisé en 7 lots appelés « secteurs géographiques ».

8.3 - Circuits des entreprises privées

Le circuit des entreprises privées est intégré au plan général de déneigement. Il est important de rappeler que les opérations de salage et d'ouverture de voies ne sont pas confiées aux entreprises et donc intégralement assurées par la collectivité.
Avant le début de saison, une réunion avec l'ensemble des entreprises sera programmée afin de leur rappeler, entre autre, leurs obligations en matière de respect des règles dictées par le droit du travail et des objectifs fixés par la ville. Le compte rendu de cette réunion sera rapporté au D.O.V.H.. dans la rubrique documents complémentaires.

ARTICLE 9 – MOYENS DE COMMUNICATION

Afin d'assurer la liaison entre les différents intervenants, la commune dispose d'un parc de 16 radios portatives, 36 radio fixes, et de 3 téléphones d'astreinte (astreinte de décision, astreinte générale et astreinte mécanique)

9.1 - Téléphones

Les agents assurant l'astreinte de décision et l'astreinte chef d'opération ont à disposition un téléphone portable lié à la fonction.
Un répertoire téléphonique est intégré dans le carnet d'astreinte regroupant :

- Les numéros des agents
- Les numéros de téléphone des entreprises privées
- Les numéros de téléphone des concessionnaires de réseaux (ERDF, France Télécom, GRDF, Régie des eaux, CTD)
- Les numéros des services de secours.

9.2 - Liste des radios

La D.G.A.A.E. est dotée d'une fréquence radio. La base radio est située au service accueil, l'ensemble des véhicules d'intervention est équipé de poste radio, et 16 postes portatifs sont destinés aux agents sur le terrain (astreinte mécanique, contrôleur de travaux, agents polyvalents).

ARTICLE 10 – TRAÇABILITÉ DES INTERVENTIONS

10.1 - Entreprises extérieures

- **Signature des bons de déneigement des entreprises privées**

Pour chaque engin, un carnet de bon de déneigement est fourni aux entreprises privées. Après chaque intervention, l'entreprise doit déposer à l'accueil de la D.G.A.A.E., les carnets, sur lesquels sont notés : la date, le lieu, les horaires de l'intervention et le visa du chauffeur. Le responsable d'astreinte vérifie l'exactitude des relevés et signe chaque bon. L'original est récupéré par le secrétariat du service technique (données ensuite enregistrées dans le tableau de suivi des dépenses), le double reste sur la souche que l'entreprise récupère et utilise pour la facturation.

- **Tableau récapitulatif des interventions des entreprises privées (suivi des dépenses)**

A l'aide des bons de déneigement, le responsable opérationnel espaces publics en charge de la voirie de la D.G.A.A.E. relève les heures d'intervention des entreprises privées.

10.2 - Document interne – Journal des évènements

Un état journalier « journal d'astreinte » est rempli par le responsable d'astreinte. Il regroupe les informations relatives aux conditions d'intervention : heures de début d'intervention, conditions climatiques. Les évènements interférents sont également consignés sur ce document.

10.3 - Document interne - Relevé des heures

Un état journalier des heures supplémentaires est consigné dans la fiche « Relevé des heures ». Cette fiche permet aux responsables de décisions de surveiller le quota des heures supplémentaires de chaque agent afin de le faire coïncider avec le protocole.

10.4 - Suivi du tableau des consommations de sel

Un tableau indiquant la quantité de sel consommée est mensuellement mis à jour par le secrétariat.

DOCUMENT d'ORGANISATION de la VIABILITÉ HIVERNALE
HIVER 2016-2017
Documents Annexes

- Annexe 1 : Journal des évènements

- Annexe 2 : Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement

- Annexe 3 : Journal d'astreintes

- Annexe 4 : Exemple planning décalé

- Annexe 5 : Plan d'opération – DOVH

Nom du patrouilleur ..... Signature	megève **Document de suivi – Annexe 1** **JOURNAL d'EVENEMENTS** Version du	Semaine du ..... Date .....

Observations visuelles globales

heures	Ciel	Chaussée	Température extérieure	Opération globale prévue

Observations routes

Localisation	Heure	Nature de l'observation	Eventuellement traitement apporté

Le 9 décembre 2016

Décret n°2002-259 du 22 février 2002 portant dérogations aux garanties minimales de durée du travail et de repos applicables à certaines catégories de personnels du ministère de l'équipement, des transports et du logement.

NOR: EQUP0200001D

Version consolidée au 9 décembre 2016

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, du ministre de l'équipement, des transports et du logement et du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Vu la directive CEE 93/104/CE du Conseil du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, notamment son article 3 ;

Vu l'avis du comité central d'hygiène et de sécurité en date du 5 septembre 2001 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel en date du 20 septembre 2001 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 4 décembre 2001 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

TITRE Ier : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ACTIVITÉS RELEVANT D'UNE ORGANISATION DU TRAVAIL PROGRAMMÉE.

Article 1

Pour les activités se déroulant selon une organisation du travail programmée, destinée à assurer la continuité du service et dont les horaires sont arrêtés préalablement au niveau de chaque service, il peut être dérogé aux garanties minimales de travail et de repos fixées au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé dans les conditions mentionnées aux articles 2 à 6 du présent décret.

Article 2

Pour la garde et la surveillance des infrastructures et des équipements de transports routier, fluvial et maritime, la durée quotidienne du travail effectif peut atteindre 12 heures et la durée du repos quotidien continu peut être réduite à 9 heures.

Article 3

Dans le cas des activités organisées en trois équipes successives sur une période de 24 heures, lorsque l'agent change d'équipe pour effectuer un remplacement, la durée du repos quotidien continu peut être réduite en deçà de 11 heures sans que l'agent puisse être conduit à travailler pendant deux vacations consécutives, et en respectant un repos minimum de 7 heures entre chaque vacation.

Article 4

Dans le cas des activités caractérisées par des périodes de travail fractionnées dans la journée des personnels occupés au nettoyage et gardiennage de locaux, l'amplitude quotidienne de la journée de travail peut atteindre 15 heures et la durée du repos quotidien continu peut être réduite à 9 heures.

Article 5

Dans le cas des travaux énumérés au présent article qui doivent être exécutés dans un délai déterminé en raison de leur nature :

a) Viabilité des voies de circulation et des voies navigables en période hivernale ;

b) Travaux d'entretien et de maintenance des ouvrages en mer ou au contact de l'eau dans les ports ;

c) Travaux de signalisation et de balisage des voies de circulation routière, des voies navigables et maritimes ;

d) Gestion d'ouvrages hydrauliques ;

e) Surveillance des chantiers de génie civil sous fortes contraintes techniques, de trafic ou d'exploitation,

la durée quotidienne de travail effectif peut atteindre 12 heures.

La durée de repos quotidien continu peut être réduite à 9 heures et l'amplitude quotidienne de la journée de travail peut atteindre 15 heures.

Pour les activités mentionnées aux a, b et d, la durée hebdomadaire maximale de travail effectif peut atteindre 60 heures sur une semaine isolée, dans le respect de la moyenne de 44 heures sur une période de douze semaines consécutives.

Article 6

Pour l'exploitation des ouvrages justifiant un cycle de travail lié au rythme des marées :

- la durée de repos continu entre deux vacations liées à la marée ne peut être inférieure à 7 h 30 ;

- un repos récupérateur de 35 heures minimum est dû après tout cycle de vacations successives liées à la marée compris entre 4 et 6 vacations consécutives. Le nombre des vacations est arrêté par le chef de service en fonction des circonstances locales. La prise de service est reportée en conséquence ;

- la garantie minimale relative à l'amplitude maximale de la journée de travail n'est pas applicable.

Article 7

Au titre de l'organisation de travail programmée et en compensation de la durée quotidienne du travail, des pauses appropriées sont aménagées au sein de la période de travail.

Les agents bénéficient, le cas échéant, des compensations financières prévues par le régime indemnitaire qui leur est applicable.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX INTERVENTIONS ALÉATOIRES.

Article 8

Une intervention aléatoire est une action destinée à répondre à un événement incertain ou imprévisible, survenant de façon soudaine, qui requiert une action immédiatement nécessaire pour assurer la continuité du service ou la protection des personnes et des biens.

Les interventions aléatoires, notamment en période d'astreinte, peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales, prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé, dans les conditions fixées aux articles 9 et 10 du présent décret.

Article 9

Dans le cas d'interventions aléatoires, le repos quotidien minimum de 11 heures peut être interrompu ou réduit.

Si, à l'issue de l'intervention aléatoire, il est constaté que l'agent n'a eu qu'un repos quotidien continu inférieur ou égal à 7 heures, l'intéressé est placé en repos récupérateur à l'issue de cette intervention ou de la dernière des interventions effectuée avant la reprise du service pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Lorsqu'au cours de la même semaine, et s'il n'a pas bénéficié de la compensation citée au deuxième alinéa, un agent est amené à réduire pour la seconde fois son repos quotidien continu en deçà de 9 heures, il est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives. La prise de service suivante est reportée en conséquence.

Si la durée des interventions aléatoires dans une même période comprise entre 22 heures et 7 heures est supérieure à 4 heures et si l'agent n'a pas bénéficié d'un repos quotidien continu de 11 heures, l'agent est également placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention pendant une période de 11 heures consécutives.

Article 10

Dans le cas d'interventions aléatoires, le repos minimum hebdomadaire peut être interrompu ou réduit dans les conditions suivantes :

Lorsque le repos hebdomadaire continu observé antérieurement à une intervention est inférieur à 24 heures, l'agent est placé en repos récupérateur pendant une nouvelle période de 35 heures consécutives à l'issue de l'intervention.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX CAS D'ACTION RENFORCÉE.

Article 11

Une action renforcée est une intervention intensive non programmée exigée par un événement requérant, notamment dans le cadre de la protection civile, la mobilisation de l'ensemble des personnels d'intervention et qui nécessite, pendant une période limitée, le dépassement, pour ces agents, des durées habituelles de travail.

Les actions renforcées peuvent donner lieu à des dérogations aux garanties minimales prévues au I de l'article 3 du décret du 25 août 2000 susvisé dans les conditions fixées aux articles 12 et 13 du présent décret.

Article 12

Dans le cadre des actions renforcées, les agents peuvent demeurer pendant une durée maximale de 72 heures à la disposition permanente de l'autorité hiérarchique sous réserve de repos quotidiens continus qui ne peuvent être inférieurs, par tranches de 24 heures, à 7 heures pendant la première tranche, 8 heures pendant la deuxième tranche et 9 heures pendant la troisième tranche.

La durée du travail hebdomadaire ne peut excéder 60 heures par période quelconque de sept jours consécutifs comprenant la période de mise en oeuvre de l'action renforcée, dans le respect de la moyenne de 44 heures sur une période de douze semaines consécutives.

Article 13

L'agent participant à une action renforcée pendant une période comportant trois repos quotidiens continus et successifs dont la somme est inférieure à 27 heures est placé en repos récupérateur à l'issue de sa dernière intervention, pendant 35 heures consécutives.

TITRE IV : DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES À CERTAINS AGENTS DES AFFAIRES MARITIMES.

Article 14

Pour les missions de surveillance, de police, de contrôle et d'assistance en mer des affaires maritimes, pendant les périodes d'embarquement, la durée moyenne maximale de travail effectif peut atteindre 14 heures par jour d'embarquement.

Article 15

Le temps de repos quotidien, en mer, ne peut être inférieur à 10 heures, dont au moins 6 heures consécutives. L'agent embarqué à bord d'une unité du large des affaires maritimes bénéficie d'un repos à terre, à l'issue de l'embarquement, au moins égal au nombre de jours d'embarquement.

Article 16

En cas de nécessité de terminer un contrôle en cours, les durées mentionnées aux articles 14 et 15 ci-dessus peuvent être dépassées.

Article 17

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'équipement, des transports et du logement, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'équipement, des transports et du logement,

Jean-Claude Gayssot

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

La secrétaire d'Etat au budget,

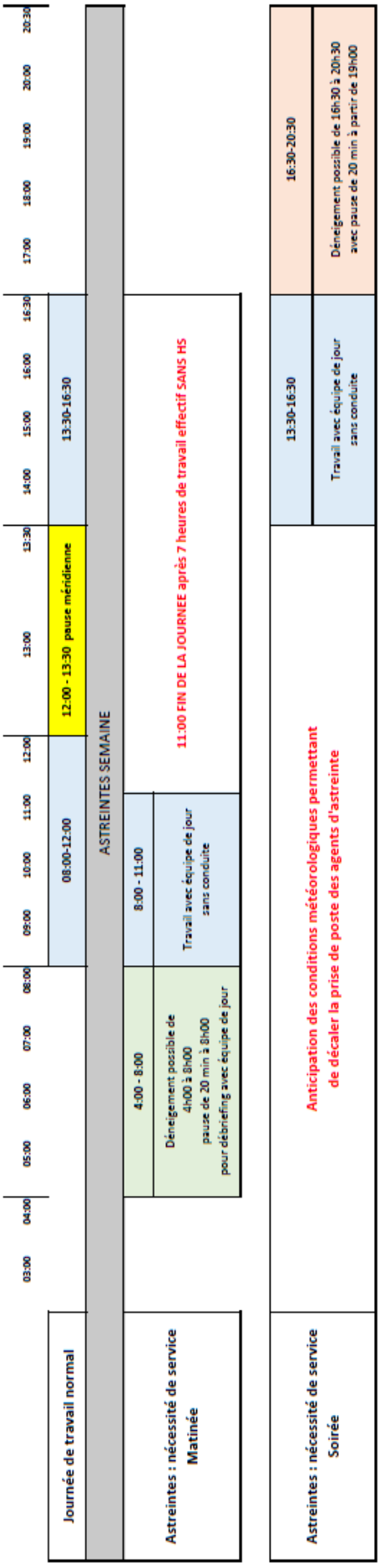
Florence Parly

Astreinte décision NOM :	**ASTREINTE**	Semaine du .....
Chef d'Astreinte : NOM :	**JOURNAL D'EVENEMENTS** **DOCUMENT SUIVI – Annexe 3**	Date ...../...../.....

Tendance météo du jour	Information météo France, évolution	Observations
Température extérieure heure :		

		Etat de la chaussée								Météo							Circulation V&P			
secteurs	Heures Passage	sèche	humide	mouillée	neige	Neige fondue	Givre	Verglas	congère	Température de l'air en C°	Ciel couvert	Ciel dégagé	Pluie	Neige	Brouillard	Vent	Normale	Délicate	Difficile	Impraticable
Centre ville	.....h.....																			
Les Mouilles	.....h.....																			
Mont d'Arbois	.....h.....																			
Côte 2000	.....h.....																			
Le Maz	.....h.....																			
Le Tour	.....h.....																			

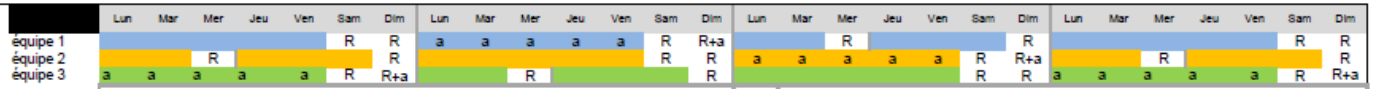
Le Planellet	.....h.....																			
Le Planay	.....h.....																			
Les Pettoreaux	.....h.....																			
Les Tremplins	.....h.....																			
Rochebrune	.....h.....																			
Le Bouchet / Le Leutaz	.....h.....																			
Les Perchets	.....h.....																			
Lady	.....h.....																			
Ecoles	.....h.....																			
Odier / Les Anes	.....h.....																			
La Mottaz / Le Jaillet	.....h.....																			
Le Coin / L'auguille	.....h.....																			
Villaret	.....h.....																			
Villard	.....h.....																			
Cassioz	.....h.....																			
Zac HLM	.....h.....																			
Sous le Meu	.....h.....																			
Faucigny / Crêt du midi	.....h.....																			
Mont de la Mottaz	.....h.....																			


03:00
04:00
05:00
06:00
07:00
08:00
09:00
10:00
11:00
12:00
13:00
13:30
14:00
15:00
16:00
16:30
17:00
18:00
19:00
20:00
20:30
Journée de travail normal
ASTREINTES SEMAINE
08:00-12:00
12:00 - 13:30 pause méridienne
13:30-16:30
Astreintes : nécessité de service
Matinée
4:00 - 8:00
Déneigement possible de 4h00 à 8h00 pause de 20 min à 8h00 pour débriefing avec équipe de jour
8:00 - 11:00
Travail avec équipe de jour sans conduite
11:00 FIN DE LA JOURNEE après 7 heures de travail effectif SANS HS
Anticipation des conditions météorologiques permettant de décaler la prise de poste des agents d'astreinte
Astreintes : nécessité de service
Soirée
13:30-16:30
Travail avec équipe de jour sans conduite
16:30-20:30
Déneigement possible de 16h30 à 20h30 avec pause de 20 min à partir de 19h00

Organisation du Travail

légende
R = repos obligatoire
a = journée d'astreinte
R+a = en repos mais d'astreinte

agents d'opérations



L'effectif total probable (ou potentiel) est de 27 agents scindés en 3 équipes.
La rotation d'équipe s'effectue sur un cycle de 3 semaines :
- Equipe de jour du lundi au vendredi deux semaines sur trois sur une base de 35 heures/ semaine
- Equipe de jour du mardi au samedi une semaine sur trois sur une base de 35 heures / semaine
- Equipe d'astreinte une semaine sur trois

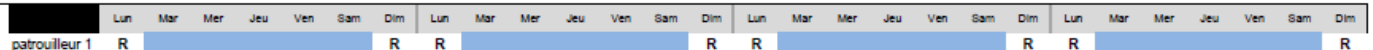
HORAIRES
En travail programmé
- Les agents travaillent en horaires fixes de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30
En travail aléatoire sous astreintes
- Les agents sous astreintes sont susceptibles d'intervenir pour nécessité de service pendant la nuit (avant 8h00) ou nécessité de service pendant la soirée (après 16h30) ainsi que les samedi et dimanche.

Nota - Afin de garantir la sécurité des agents, et considérant que les interventions aléatoires peuvent accroitre considérablement le temps de travail, l'attention de l'encadrement doit être maintenue sur ce point afin de respecter la durée de repos minimum quotidien fixé à 11 heures.

Ainsi chaque départ d'intervention devra être noté. Les agents pourront voir leur journée de travail décalé avec une fin anticipée permettant de garantir l'amplitude maximale de la journée de travail fixée à 12 heures.
Une réunion de débriefing aura lieu à 8h00 avec les équipes de jour afin garantir la bonne continuité de service et de planifier le départ anticipé de l'équipe d'astreinte, le cas échéant.

Cette organisation est décidée en dérogation à la situation courante afin de maintenir une capacité d'intervention suffisante au sein du service tout en garantissant la sécurité du personnel.

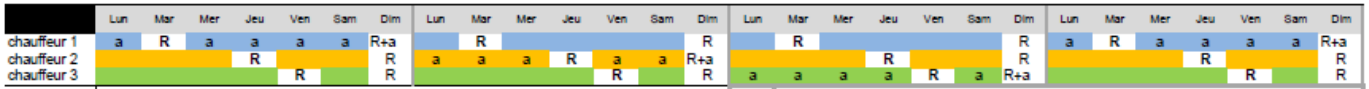
patrouilleur



L'agent patrouilleur travaillera du mardi au samedi sur un cycle hebdomadaire régulier sur une base de 35 heures / semaine.

HORAIRES
En travail programmé
- L'agent travaille en horaires fixes de 2h00 à 09h00
En travail aléatoire sous astreintes
- Les agents sous astreintes sont susceptibles d'intervenir pour nécessité de service en remplacement du patrouilleur le lundi et le dimanche. L'intervention sera assurée par des agents d'opérations dits "remplaçants de 2h00 à 9h00,

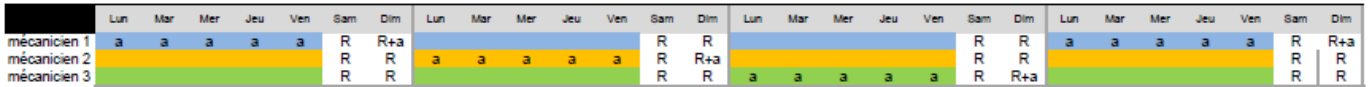
Chauffeurs - Saleuses



L'effectif total est de 3 agents scindés en 3 équipes.
- Equipe de jour du lundi au samedi incluant un jour de repos sur une base de 35 heures/ semaine
Le jour de repos pourra être modifié selon les demandes des conducteurs et les besoins de service.
Durant leur repos, les agents seront remplacés par des agents d'opérations.
- Equipe d'astreinte une semaine sur trois

HORAIRES
En travail programmé
- Les agents travaillent en horaires fixes de 5h00 à 12h00
En travail aléatoire sous astreintes
- Les agents sous astreintes sont susceptibles d'intervenir pour nécessité de service pendant la nuit (avant 5h00)
En cas de nécessité de service après 12h00, l'intervention sera assurée par des agents d'opérations dits "remplaçants saleurs" jusqu'à 16h30 et des agents d'astreintes après 16h30

Mécanicien



L'effectif est de 3 agents. L'agent est d'astreinte une semaine sur trois

HORAIRES
En travail programmé
- Les agents travaillent en horaires fixes de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30
En travail aléatoire sous astreintes
- Les agents sous astreintes sont susceptibles d'intervenir pour nécessité de service pendant la nuit (avant 8h00) ou nécessité de service pendant la soirée (après 16h30) ainsi que les samedi et dimanche.

Nota - Afin de garantir la sécurité des agents, et considérant que les interventions aléatoires peuvent accroitre considérablement le temps de travail, l'attention de l'encadrement doit être maintenue sur ce point afin de respecter la durée de repos minimum quotidien fixé à 11 heures.

Ainsi chaque départ d'intervention devra être noté. Les agents pourront voir leur journée de travail décalé avec une fin anticipée permettant de garantir l'amplitude maximale de la journée de travail fixée à 12 heures.
Une réunion de débriefing aura lieu à 8h00 afin garantir la bonne continuité de service et de planifier le départ anticipé du mécanicien d'astreinte, le cas échéant.

Cette organisation est décidée en dérogation à la situation courante afin de maintenir une capacité d'intervention suffisante au sein du service tout en garantissant la sécurité du personnel.
En cas d'intervention d'astreinte le dimanche, le repos hebdomadaire sera décalé au lundi afin de garantir la durée minimale de repos fixée à 35 heures.

Objet

31. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU TEMPS DE TRAVAIL – MODIFICATION

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la délibération n°2012-292-DEL du 17 décembre 2012 relative au Règlement Intérieur du Temps de Travail ;

Vu l'avis du Comité Technique du 8 décembre 2016 ;

Considérant qu'il convient de mettre à jour le Règlement Intérieur du Temps de Travail.

Exposé

Le rapporteur rappelle que le présent règlement est destiné à organiser la vie et les conditions d'exécution du travail dans les services de notre commune.
Elaboré à partir de la réglementation, il est destiné à structurer le travail des agents, à gérer les absences, à identifier les horaires d'ouverture au public et de mettre en évidence les spécificités des pôles afin d'assurer un bon fonctionnement des services municipaux.
Ce règlement s'applique obligatoirement à tous les agents employés par la Mairie de Megève, y compris les agents occasionnels ou saisonniers de droit public et de droit privé, quel que soit leur statut et la date de leur recrutement.

Le rapporteur indique que ce Règlement Intérieur du Temps de Travail doit être mis à jour pour se conformer aux nouvelles réglementations.

Modifications apportées :

Les astreintes : Ajout page 20 dans le tableau général des astreintes le poste de Gestionnaire Hébergement Polyvalent (FEEREST11) dans le cadre d'une convention d'occupation de logement à titre précaire.

Frais annexes aux déplacements (page 37) : Les agents bénéficieront à partir du 1er janvier 2017 d'une prise en charge de leur temps de trajet pour les déplacements en mission ou en formation à 100% pour les 5 premières heures de déplacement puis à partir de la 6ème heure une prise en charge à 50% (lorsque l'agent accomplit une mission extérieure à son lieu de travail) payées ou récupérées par trajet (un aller = un trajet, un retour = un trajet).
Le temps de trajet sera considéré comme du temps de travail effectif, il sera donc payé comme des heures normales et non comme des heures supplémentaires.

Les vacations SSIAP page 39) : Suppression du paragraphe 13 relatif aux vacations des agents en charge de la sécurité incendie des établissements recevant du public

Considérant cet exposé, il est proposé, d'appliquer ces modifications au 1er janvier 2017.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** les modifications du Règlement Intérieur du Temps de Travail de la Commune de Megève,
2. **DECIDER** d'appliquer ces modifications à compter du 1er janvier 2017.
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités correspondantes.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

32. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS Á UN ACROISSEMENT SAISONNIER ET TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

VU la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3 ;

VU le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

VU la délibération du Conseil Municipal en date du 08 novembre 2016, fixant le niveau de recrutement et la rémunération du personnel saisonnier ;

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de recruter des agents non titulaires pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité et/ou à un besoin d'accroissement temporaire d'activité, durant la période hivernale.

Exposé

Le rapporteur indique aux membres de l'assemblée qu'aux termes de l'article 3, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités territoriales peuvent recruter des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (3,2°) pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs et/ou un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (3,1°) pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs.

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **CREER** 1 poste au sein du pôle FEE.

Petite enfance	1 animateur	Adjoint d'animation	Temps non complet 28h00	Du 14.12.2016 au 09.04.2017

2. **PRECISER** que la rémunération des saisonniers se fera conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 08 novembre 2016.

3. **AUTORISER** Madame le Maire à recruter des agents contractuels, dans les conditions fixées par l'article 3, de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face aux besoins saisonniers d'activité et/ou d'accroissement temporaire d'activité précités.

4. **INDIQUER** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012, article 64131.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Objet

33. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 3 et 34 – Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité.
Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 08 décembre 2016 ;

Vu le tableau des emplois et l'état des besoins recensés.

Exposé

Il est rappelé que les effectifs nécessaires au fonctionnement des services communaux font l'objet d'un état annexé au Budget Primitif voté par le Conseil Municipal, tableau régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution des besoins recensés ainsi que des transformations résultant d'avancements de grades, de promotion interne, de réussite à des concours, de nominations en qualité de Stagiaire, ainsi que de tout recrutement en vue de pourvoir toute vacance de poste permanent.

Proposition
Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **MODIFIER** le poste ci-dessous au 15 décembre 2016

Ancien poste	Nbre	Nouveau poste
Poste Responsable opérationnel technicien VRD VRD 1 Grade : Adjoint technique 2ème classe	1	**Poste** Responsable opérationnel technicien VRD VRD 1 Grade : Technicien

2. **MODIFIER** les postes ci-dessous au 1er janvier 2017

Ancien poste	Nbre	Nouveau poste
Poste Collaborateur en charge des questions foncières et immobilières DAD 4 Grade : Rédacteur	1	**Poste** Collaborateur en charge des questions foncières et immobilières, de l'affichage publicitaire et signalisation locale DAD 4 Grade : Adjoint Administratif 2ème classe

Ancien poste	Nbre	Nouveau poste
Poste Chargé de Communication COMEVE 1 Grade : Rédacteur	1	**Poste** Chargé de Communication COMEVE 1 Grade : Adjoint Administratif 2ème classe

Ancien poste	Nbre	Nouveau poste
Poste Agent d'accueil office de tourisme COMEVE 28 Grade : Adjoint Administratif 2ème classe	1	**Poste** Chargé de projets évènementiel COM EVE 28 Grade : Adjoint Administratif 2ème classe

3. **SUPPRIMER les postes suivants au 1er janvier 2017**

- **Direction Générale des Services**
- **Pôle : Ressources Humaines Emploi et Compétences**
- **Emploi : Responsable Opérationnel Gestionnaire Carrière**
- **Cadre d'emplois : Rédacteur**

- **Direction Générale des Services**
- **Pôle : Prévention et Sécurité de Proximité**
- **Emploi : Agent Administratif / ASVP - ATPM**
- **Cadre d'emplois : Adjoint Administratif 2ème classe**

- **Direction Générale des Services**
- **Pôle : Prévention et Sécurité de Proximité**
- **Emploi : deux Gardiens de Police**
- **Cadre d'emplois : Gardien de PM**

- **Direction Générale Adjointe**
- **Pôle : Sports et Loisirs - secteur Caisse**
- **Emploi : Agent de Gestion Comptable**
- **Cadre d'emplois : Adjoint Administratif 2ème classe**

- **Direction Générale Adjointe**
- **Pôle : Sports et Loisirs - secteur Caisse**
- **Emploi : Agent d'accueil**
- **Cadre d'emplois : Adjoint Administratif 2ème classe**

Proposition

Le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** les modifications et suppressions de postes,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à effectuer les démarches nécessaires à l'application de cette délibération,
3. **DIRE** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents : 24	Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés : 3	Ayant voté contre : 0
	S'étant abstenu :..... 0

Madame le Maire rappelle que la prochaine réunion du conseil municipal se tiendra le 24 janvier 2017. Les vœux à la population auront lieu le 12 janvier et ceux au personnel communal, le 18 janvier 2017.

L'ordre du jour est épuisé, Madame le Maire lève la séance à 22h50.

Le secrétaire de séance,
Catherine **PERRET**

Vu pour être affiché le 20 décembre 2016 conformément aux prescriptions de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire,
Catherine JULLIEN-BRECHES

MAIRIE DE MEGEVE
74120 MEGEVE