



CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE-RENDU

SEANCE DU 4 NOVEMBRE 2014



TABLE DES MATIERES

1.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – ORDRE DU JOUR – MODIFICATION.....	14
2.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU COMPTE RENDU	15
3.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU CASINO MUNICIPAL – PROJET D'AVENANT N°8 – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	17
4.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – VIDÉOPROTECTION – PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ÉTAT - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	26
5.	DIRECTION GÉNÉRALE SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE – RETRAIT DES DÉLIBÉRATIONS 2014-161-DEL DU 24 JUIN 2014, 2014-231-DEL DU 2 SEPTEMBRE 2014 ET 2014-251-DEL DU 7 OCTOBRE 2014 ET APPROBATION DES TARIFS 2014-2015 DU DÉLÉGATAIRE DE SERVICE PUBLIC.....	33
6.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – PÔLE COMMUNICATION ET ÉVÈNEMENTIEL – TARIFS RÉGIE DE RECETTES « IMAGE PUBLICITÉ ET ÉVÈNEMENTIEL »	40
7.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET PRINCIPAL 2014 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 5.	46
8.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – RÉGIE MUNICIPALE DES PARCS DE STATIONNEMENT – BUDGET 2014 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1.....	48
9.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – CONVENTION AVEC LA SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE – INDEMNITÉS DES PISTES.....	50
10.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – CONDUITE D'OPÉRATION DANS LE CADRE DE LA RESTRUCTURATION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AVENANT – APPROBATION	52
11.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – DÉNEIGEMENT DE LA VOIRIE – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ	54
12.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – TRAVAUX DE VOIRIE / REVÊTEMENTS DE CHAUSSÉE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ	56
13.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE FÉDÉRATION FRANÇAISE DES SPORTS DE GLACE – EXERCICE 2014	58
14.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – FORFAIT COMMUNAL 2013-2014 – EXERCICE 2015.	78
15.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – CONVENTION « RÉGIE HÉBERGEMENT FONDATION MORAND ALLARD / SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE 2014-2017 »	82
16.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – ÉTAT D'ASSIETTE DES COUPES – EXERCICE 2015	88
17.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – CRÉATION D'UNE AIDE RELATIVE AU MAINTIEN ET AU DÉVELOPPEMENT DE L'APICULTURE (M.D.A)..	91

18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – RÈGLEMENT D'UTILISATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC PAR LES VEHICULES HIPPOMOBILES 99
19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – VENTE D'UN APPARTEMENT COMMUNAL – 898 ROUTE NATIONALE – LIEUDIT « CHAMP DE CORPS » .. 106
20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – SERVICE BÂTIMENTS – TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES BÂTIMENTS DES ALPAGES DE BASSE COMBE ET CHEVAN – DOSSIERS DE DÉCLARATION PRÉALABLE 112
21. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – DÉFINITION DES MODALITÉS DE VALORISATION APPLICABLES AUX PERSONNELS ET EQUIPEMENTS EFFECTUANT DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS..... 114
22. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE EAU – RÉGIE MUNICIPALE DE L'ASSAINISSEMENT – MISE EN PLACE DE L'AUTOSURVEILLANCE DU RÉSEAU D'ASSAINISSEMENT – DEMANDE DE SUBVENTIONS 116
23. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – CONTRAT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT DANS LE PARKING SOUTERRAIN DE ROCHEBRUNE – AVENANT N°1 – AUTORISATION DE SIGNER..... 118
24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – ZONE DE STATIONNEMENT TEMPORAIRE DES VERIAZ – TARIFICATION 120
25. DIRECTION ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – GRANDE CRÈCHE..... 125
26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) SERVICE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – MICRO CRÈCHE 141
27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – CONVENTION DEMI-QUARTIER – PARTICIPATION FINANCIÈRE..... 154
28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – RESTAURATION SCOLAIRE – AVENANT N°3 – CONTRAT POUR LA FOURNITURE DE REPAS POUR LE COLLÈGE SAINT JEAN BAPTISTE 161
29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – EXPOSITION 2015 DU MUSÉE DE MEGÈVE..... 167
30. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – ABONNEMENTS OFFERTS POUR LE LOTO DU C.C.A.S..... 175
31. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – AJOUT D'UN TARIF À LA RÉGIE DES MUSÉES 176
32. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT POUR LES DÉPLACEMENTS DES AGENTS À PARIS 177
33. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.S.) – POLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – PRIME DE FONCTION RESPONSABLES ET RÉFÉRENTS OPÉRATIONNELS..... 178
34. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS GRAPHISTE ET RÉFÉRENT OPÉRATIONNEL PÔLE ESPACES PUBLICS – REMBOURSEMENT FRAIS DE DÉPLACEMENT 181
35. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS D'AGENTS NON TITULAIRES SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS À UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ..... 183



PRESENCES



L'an deux mille quatorze, le quatre novembre, 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	29/10/2014
Nombre de conseillers municipaux en exercice	27
Nombre de conseillers municipaux présents	24

Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Edith ALLARD, Laurent SOCQUET, Jocelyne CAULT, Patrick PHILIPPE, Frédéric GOUJAT, Nadia ARNOD PRIN, Marika BUCHET, David CERIOLI, Catherine PERRET, Lionel MELLA, Annabelle BACCARA, François FUGIER, Laurianne TISSOT, Catherine DJELLOUL, Jean-Pierre CHATELLARD, Phanette CLAVIER, Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND, Lionel BURILLE, Denis WORMS, Marie-Christine ANSANAY-ALEX

Représentés

Micheline CARPANO (procuration à Sylviane GROSSET-JANIN)

Samuel MABBOUX (procuration à Edith ALLARD)

Jonathan SEPULVEDA (procuration à Patrick PHILIPPE)

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 10.



Les Naissances

Néant



Les Mariages

Néant



Les Décès

- Le 12/09 à GENEVE : Claude LEVY
- Le 22/10 à METZ-TESSY : Paul JACCAZ
- Le 31/10 à MEGEVE : Claude Alexandre LAMBLIN

Madame le Maire annonce le décès de Madame Karine MARC, femme de Stéphane MARC, ancien employé municipal. C'est aussi la belle-fille d'Yveline MARC, connue pour son implication au sein de l'association des donneurs de sang.

Madame le Maire et le conseil municipal transmettent aux proches éprouvés par la perte d'un être cher leurs sincères condoléances.



ARRETES MUNICIPAUX

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Service émetteur	Date	Objet
2014-467 GEN	DGAAE/BE	27-sept.	Autorisation de voirie - Ent. GRAMARI - Route du Villaret - Raccordement Gaz - Du 03 Octobre au 10 Octobre 2014 -
2014-468 GEN	DGAAE/BE	1er-oct	Autorisation de voirie - Ent. Eiffage Energie Télécom - 232; Route des Perchets - Fouille pour réparation conduite - Du 13 au 31 Octobre 2014 -
2014-469 GEN	DGAAE/BE	1er-oct	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - Route du Bouchet-section comprise entre les N° 1074 et 1142 - Renforcement Réseau BT d'ERDF et remplacement poteau béton du réseau aérien – Du 27 octobre au 14 novembre 2014
2014-470 GEN	DGAAE/BE	2-oct.	Abrogation de l'arrêté n°2014-336 GEN donnant l'autorisation à l'entreprise SARL Lionel Feige de réaliser des travaux de raccordement au réseau d'eau potable, Route de Lady les Granges - Du 24 au 25 Juillet 2014
2014-471 GEN	DGAAE/BE	2-oct.	Autorisation de voirie - Ent. "Tavian Patrègnani" - Prolongation de l'arrêté N° 2014-454 GEN - 1145; Route du Jaillet - Pose de compteur sur réseau AEP - Du 6 au 10 octobre 2014
2014-472 GEN	DGAAE/BE	2-oct.	Autorisation de voirie - Ent. GRAMARI - 3389; Route Edmond de Rothschild - Branchement gaz de Mr Oussadon - Du 8 au 17 Octobre 2014
2014-473 GEN	DGAAE/BE	3-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Guintoli - Route de Prariand - section comprise entre les N° 279 et 496 - Rabotage et réfection revêtement de chaussée - Du 8 au 10 Octobre 2014
2014-474 GEN	Sécurité Espaces Publics	6-oct.	Animation saisonnière - Sarl "Alpinum Events" Siret 53999689200011 - M. GROSSET Stéphane - Séminaire Tir à l'arc éphémère - Cote 2000 - 07 octobre 2014 (10h-17h)
2014-475 GEN	Sécurité Espaces Publics	6-oct.	Circulation et stationnement - Autorisation de stationnement " SARL SERENGETI ARTS " - 115 rue Saint François de Sales - du 04 octobre 2014 au 07 novembre 2014
2014-476 GEN	DGAAE/BE	7-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - Route du Villaret-entre les N° 38 et 138 - Alimentation BT Maison Médicale - Du 13 au 24 octobre 2014 -
2014-477 GEN	DGAAE/BE	7-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - Route d' Odier - Alimentation BT des Chalets "Marie Léontine" - Du 20 au 24 octobre 2014
2014-478 GEN	Sécurité Espaces Publics	7-oct.	Circulation et stationnement- Autorisation de stationnement - Sarl Michaud & fils - Siret 31276708000038 - 196 Place de l'Eglise - 08 au 10 Octobre & 13 au 14 octobre 2014
2014-479 GEN	DGAAE/BE	8-oct.	Autorisation de voirie - Ent. GRAMARI - Route du Bouchet-impasse des Cerisiers - Extension réseau Gaz pour alimentation Mr Kuznetsov - Du 15 Octobre au 3 Novembre 2014
2014-480 GEN	DGAAE/BE	8-oct.	Autorisation de voirie - Ent. GRAMARI - 689; Rue du Crêt du Midi- Branchement gaz pour alimentation Mr Guenard - Du 27 Octobre au 3 Novembre 2014
2014-481 GEN	Sécurité Espaces Publics	7-oct.	Autorisation de stationnement - AcfilConcept - Siret 4033952470022 - 20 rue M. CONSEIL - Rénovation local - 08 & 09 octobre 2014
2014-482 GEN	DGAAE/BE	8-oct.	Autorisation de voirie - Ent. EIFFAGE Energie Télécom -Route Edmond de Rothschild-section comprise entre le Chemin de la Rochette et la sortie amont de l'agglomération coté Rte de la Cote2000 - Remplacement 4 tampons sur chambres France-Télécom - Du 20 au 31 octobre 2014
2014-483 GEN	DGAAE/BE	8-oct.	Autorisation de voirie - Ent. EIFFAGE Energie Télécom - 444 ; Route d'Odier - Remplacement d'un tampon sur chambre France-Télécom – Du 20 au 31 octobre 2014
2014-484 GEN	DGAAE/BE	8-oct.	Autorisation de voirie - Ent. EIFFAGE Energie Télécom - Rue des Torrents - Remplacement d'un tampon sur chambre France-Télécom – Du 20 au 31 octobre 2014
2014-485 GEN	Pôle cité	8-oct.	Autorisation débit de boissons temporaire des 2 premiers groupes du 18 au 19 octobre 2014 de 20h à 02h - salle du congrès au Palais des sports - diner dansant annuel DISCO / CHOUCAS
2014-486 GEN	Pôle cité	8-oct.	Autorisation débit de boissons temporaire des 2 premiers groupes le 9 novembre 2014 de 8h à 19h - vide grenier et bourse aux skis - gymnas du Palais des Sports
2014-487 GEN	DGAAE/BE	10-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Alp'com SARL - Multiples emplacements des caméras - Mise en place de caméras et raccords - Du 20 octobre au 21 novembre 2014

Conseil Municipal de la Commune de Megève – 4 novembre 2014 – Compte-rendu

N°	Service émetteur	Date	Objet
2014-488 GEN	DGAAE/BE	10-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - Chemin des Ecoliers-section comprise entre le Chemin de la Tannerie et la Cité scolaire - Alimentation BT du chalet Keyla - Du 20 au 31 octobre 2014
2014-489 GEN	Sécurité Espaces Publics	13-oct.	Autorisation de stationnement - Sarl LCR Menuiserie - M. RIGAULT - Réfection appartement - 20 rue M. CONSEIL 20 octobre 2014 (07heures 30 -18heures 00)
2014-490 GEN	Sécurité Espaces Publics	13-oct.	Sécurité Publique - Fermeture du Mur d' Escalade situé au lieu "Le Martinet"
2014-491 GEN	DGAAE/BE	14-oct.	Autorisation de voirie - Ent. André Allard - Montage échafaudage en limite parcelle privée communale AA 297 - Réfection des façades du bâtiment situé au 48; Rue Muffat de Saint Amour - Du 15 au 31 octobre 2014
2014-492 GEN	DGAAE/BE	14-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - 105; Rue du Crêt du Midi - Alimentation BT d'un chalet - Du 20 au 24 octobre 2014
2014-493 GEN	Sécurité Espaces Publics	14-oct.	Autorisation de stationnement - Sarl Allard André - siret 38247164700026 - 01 véhicule - parcelle AA 297 - du 15 au 31 octobre 2014 inclus
2014-494 GEN	Sécurité Espaces Publics	14-oct.	Modification temporaire du régime de stationnement - Allée cavalière - Chantier PDS - Ets GUELPA - du 14 octobre 2014 au 14 novembre 2014 inclus
2014-495 GEN	Sécurité Espaces Publics	15-oct.	Animation saisonnière - Les Petits Princes d'Automne - Service événementiel - centre-ville - Du 17 octobre au 03 novembre 2014 inclus
2014-496 GEN	Sécurité Espaces Publics	15-oct.	Autorisation de stationnement - Santé au travail ASMT - Modif AM 2014-459 GEN Stationnement 01 véhicule centre mobile suivi médical BTP- Rue des Allobroges 20 & 29 octobre 2014
2014-497 GEN	DGAAE/BE	16-oct.	Autorisation de voirie - Ent. "VRD Services" - 3180; Route du Jaillet - Pose de glissières de sécurité - Du 22 au 24 Octobre 2014
2014-498 GEN	DGAAE/BE	16-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Guintoli - Chemin des Grandes Sources - devant les ateliers communaux - Rabotage et réfection revêtement de chaussée - Du 27 octobre au 7 Novembre 2014
2014-499 GEN	DGAAE/BE	16-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Guintoli - Route des Torrents - sur toute sa longueur- Rabotage et réfection revêtement de chaussée - Du 27 octobre au 7 Novembre 2014
2014-500 GEN	DGAAE/BE	16-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Guintoli - Rue Beau Soleil - section comprise entre le N° 294 et le Rond-point du Cruet- Rabotage et réfection revêtement de chaussée - Du 27 octobre au 7 Novembre 2014
2014-501 GEN	Sécurité Espaces Publics	16-oct.	Autorisation de stationnement - SARLU Au Bleu Lagoon - Siret 42867308100025- Benne - 04 place de l'Eglise - du 17 au 24 octobre 2014
2014-502 GEN	SG	17-oct.	Nomination des membres du Conseil d'administration du Centre Communal d'Action Sociale de Megève
2014-503 GEN	DGAAE/BE	17-oct.	Autorisation de voirie - Ent. "MONT BLANC MATERIAUX" - Parking du Palais des Sports-Rue des Lutins-Route de la Plaine et Route du Palais des Sports - Aménagement Parking du Palais – Du 23 octobre au 28 novembre 2014
2014-504 GEN	Pôle citoyenneté	20-oct.	Autorisation de débit de boissons temporaire des 1er et 2ème groupes du 31 octobre au 2 novembre 2014 - de 10h à 20h30 - journées commerciales d'automne - Palais des sports
2014-505 GEN	Sécurité Espaces Publics	21-oct.	Sécurité publique - fermeture temporaire à l'exploitation du terrain de football
2014-506 GEN	DGAAE/BE	21-oct.	Autorisation de voirie - Ent. "MONT BLANC MATERIAUX" - Rue d'Oberstdorf - voie d'entrée au Parking du Casino- Travaux de terrassement afin de découvrir la dalle du parking - Du 3 au 22 Novembre 2014
2014-507 GEN	DGAAE/BE	21-oct.	Autorisation de voirie - Ent. André Allard - Montage échafaudage sur trottoir du 48; Rue du Général Muffat de St Amour - Réfection des façades du bâtiment - Du 3 au 14 octobre 2014
2014-508 GEN	DGAAE/BE	22-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Benedetti - Enrochement Quai du Glapet- Impasse du Martinet - Du 27 octobre au 7 Novembre 2014
2014-509 GEN	DGAAE/BE	23-oct.	Autorisation de voirie - Ent. Patregnani -Réfection Enrochement - Boucle des Mouilles - Du 27 octobre au 31 Octobre 2014
2014-510 GEN	Police Municipale	23-oct.	Autorisation de stationnement - Sarl " Atelier HERVE CLODIC " - travaux de rénovation - 20 rue M. CONSEIL 30 et 31 octobre 2014 (07heures 00 -19heures 00)
2014-511 GEN	Police Municipale	24-oct	Vente au déballage - " SARL DAVIMAR BERENICE " - SIRET 410 620 520 006 10 - 12 arcades du Mt Blanc - du 31 octobre au 02 novembre 2014

Conseil Municipal de la Commune de Megève – 4 novembre 2014 – Compte-rendu

N°	Service émetteur	Date	Objet
2014-512 GEN	Sécurité Espaces Publics	27-oct	Régime de circulation & stationnement temporaire - Modif AM 2014-389 GEN - Zone Piétonne - Casino de Megève - Rue C.FEIGE 12 août 2014 au 26 avril 2015 inclus
2014-513 GEN	DGA AE/BE	28-oct	Autorisation de voirie - Ent. Serpollet - Route du Villaret - entre les N° 38 et 138 - Alimentation BT Maison Médicale - Du 3 au 17 novembre 2014
2014-514 GEN	DGA AE/BE	28-oct	Autorisation de voirie - Ent. GRAMARI - Prolongation de l'arrêté N° 2014-479 GEN - Route du Bouchet- Impasse des Cerisiers - Extension réseau Gaz pour alimentation Mr Kuznetsov - Du 3 au 28 Novembre 2014
2014-515 GEN	DGA AE/BE	28-oct	Autorisation de voirie - Ent. "AB Réseaux" - Suppressions des cabines téléphoniques et rétablissements des lieux à l'état initial - Du 5 au 7 novembre et du 12 au 14 novembre 2014
2014-516 GEN	Sécurité Espaces Publics	28-oct	Vente au déballage - UCHARM - PALAIS DES SPORTS (Gymnase & Tennis) + parking du Palais des Sports - du 31 au 02 novembre 2014 inclus
2014-517 GEN	Sécurité Espaces Publics	29-oct	Animation saisonnière - Service événementiel Commune "Vis ma station" - Halloween Party - Place de l'Eglise - 31 octobre 2014
2014-518 GEN	DGA AE/BE	30-oct	Autorisation de voirie - Ent. "Tavian Patrégnani" - Impasse de la Tour de Blé - Branchement sur réseau AEP - Du 5 au 14 novembre 2014 – De 7 Heures 30 à 17 Heures
2014-519 GEN	DGA AE/BE	30-oct	Autorisation de voirie - Ent. "MONT BLANC MATERIAUX"- Annule et remplace l'Arrêté N° 2014-506 GEN - Rue d'Oberstdorf-entrée parking du Casino -Travaux de terrassement afin de découvrir la dalle du parking - Du 12 au 29 Novembre 2014
2014-520 GEN	Sécurité Espaces Publics	30-oct	Autorisation de stationnement - EURL VALENTE A.G.E -Siret 32097309200028 - 01 véhicule - Chantiers rue A.Martin, Cédron & Rue Petite Taverne du 30 octobre 2014 au 19 décembre 2014 inclus
2014-521 GEN	DGA AE/BE	30-oct	Autorisation de voirie - Ent. "MONT BLANC MATERIAUX" - Parking du Palais des Sports-Rue des Lutins-Route de la Plaine et Route du Palais des Sports - Aménagement Parking du Palais - Du 30 octobre au 28 novembre 2014 -Annule et remplace l'Arrêté N° 2014-503 GEN
2014-522 GEN	Sécurité Espaces Publics	30-oct	Autorisation de stationnement - APA François REY - Siret 45178396300023 - stationnement 01 camion grue+ fermeture route - saint Jean – le 06 novembre 2014

RECUEIL DES DECISIONS DES MARCHES PUBLICS

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Date de la décision	Objet	Titulaire du marché	Montant du marché
2014-047	26 septembre	Travaux de sécurisation des routes - Entretien et aménagement de tronçons de glissières de sécurité	VRD SERVICES La Buissonne 73160 VIMINES	mini : 5 000 euros HT max: 20 000 euros HT par période
2014-048	6 octobre	Maintenance de matériel de lutte contre l'incendie	CHRONOFEU ZA du Grand Chemin 33370 YVRAC	Avenant n°5 sans incidence financière sur le marché SANS SUITE
2014-049	8 octobre	Fourniture de barrières amovibles	VRD SERVICES La Buissonne 73160 VIMINES	Mini : 5 000 € HT Maxi : 20 000 € HT par période
2014-050	8 octobre	Aménagement des berges du Glapet par enrochements secs – Impasse du Martinet.	JB BENEDETTI Villa Corbin, 620 Avenue du Mont Blanc 74190 PASSY	34 740,00 € HT.
2014-051	16 octobre	Construction d'un SPA des Sports en extension du Palais des Sports et de congrès de Megève - Lot n°7 Couverture - Etanchéité – Avenant n°2	EFG 6 rue de l'Industrie 74100 ANNEMASSE	Avenant 2 : 7 432,31 € HT Nouveau montant du marché : 103 754,20 € HT Marché initial : 91 822,19 € HT
2014-052	16 octobre	Renforcement de la défense incendie – Route du Leutaz – Tour sur Cassioz	SOBECA Avenue de la Colombière 74950 SCIONZIER	56 400,00 € HT
2014-053	21 octobre	Construction d'un SPA des Sports en extension du Palais des Sports et de congrès de Megève - Lot n°12 Plafonds suspendus – Avenant n°1	SPIC 536 rue champ Roman 38400 SAINT MARTIN D'HERES	Avenant 1 : 1 650,00 € HT Nouveau montant du marché : 88 579,00 € HT Marché initial : 86 929,00 € HT
2014-054	21 octobre	Construction d'un SPA des Sports en extension du Palais des Sports et de congrès de Megève - Lot n°11 Cloisons/Isolation – Avenant n°2	SPIC 536 rue champ Roman 38400 SAINT MARTIN D'HERES	Avenant 2 : 2 065,00 € HT Nouveau montant du marché : 56 779,00€ HT Marché initial : 49 604,00 € HT

RECUEIL DES DECISIONS DES FINANCES

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Date de la décision	Objet
2014-005-FIN	28/10/2014	Décision Modificative n°6 : Virements de crédits en dépenses d'investissement du budget 2014
2014-006-FIN	30/10/2014	Décision Modificative n°1 : Virements de crédits en dépenses d'investissement du budget 2014 de la régie municipale de l'eau

RECUEIL DES ARRETES URBANISME

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Date	Objet		
		Intitulé	Situation	Bénéficiaire
PC/074 173 11 00064 t02	03/10/2014	Transfert PC	Champs Loquets	Sarl Chalets Mont Blanc
DP/074 173 14 00049	06/10/2014	DP	Arly	GAIDDON Laurent
DP/074 173 14 000 84	06/10/2014	DP	Champlat	MANIERE Elisabeth
PC/074 173 12 00094 m03	03/10/2014	PC modificatif	La Cry	Sci White Rock/Sci Keris Est
PC/074 173 11 00063	08/10/2014	Transfert PC	Les Epennis	Charlemagne Immobilier
PC/074 173 09 000 19 M01	10/10/2014	PC modificatif	Le Planellet	SNC SFHM & Cie
PC/074 173 12 00115 VA01	07/10/2014	Proroger PC	Dessous le Calvaire	Sci les 4 saisons
PC/074 173 11 00077 M02	14/10/2014	PC modificatif	Les Lots	Sci Ridley Investissement
DP/074.173.14.000.88	17/10/2014	DP	Allard	SAS les 7 nains
PC/074 173 10 00007 M02	22/10/2014	PC modificatif	Les Perchets Nord	Socquet Clerc Marie Danielle
DP/074 173 14 00 114	21/10/2014	DP	Tour de Blé	Cop riante colline
DP/074 173 14 00 061	20/10/2014	DP	Alloz	SAS SGIA
PC/074 173 14 00 033	20/10/2014	Refus PC	Le Planay	DUVILLARD Patrick
DP/074 173 14 00 070	22/10/2014	DP	Boby - Thelevey	CONSEIL Pascal
DP/074 173 14 00 115	22/10/2014	DP	Champlat	SAS DCF
DP/074 173 14 00 116	22/10/2014	DP	Le Replat	SAS DCF
DP/074 173 14 00 086	24/10/2014	DP	Le Planellet	EHPAD Les Monts Argentés
DP/074 173 14 00 119	24/10/2014	DP	Megève	SARL IMMO CP
DP/074 173 14 00 109	24/10/2014	DP	St Georges	SARL « Défilé Megève »
PC/074 173 14 00 049	29/10/2014	PC	Allard	SAS DOLCE VITA
DP/074 173 14 00 122	28/10/2014	DP	Megève	SAS PATISSERIE E. LADUREE
DP/074 173 14 00 112	28/10/2014	DP	Megève	SCI DIDIER
DP/074 173 14 00 117	27/10/2014	DP	La Gouna Sud	OUSSADON Lucien
DP/074 173 14 00 111	27/10/2014	DP	Alloz	SCI STLD

RECUEIL DES ARRETES
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Date de l'arrêté	Objet de l'arrêté
464/2014	30.10.2014	Vacataire horaire
465/2014	30.10.2014	Temps partiel sur autorisation
466/2014	30.10.2014	Temps partiel sur autorisation
467/2014	30.10.2014	Détachement emploi fonctionnel
467/2014	30.10.2014	IAT
468/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
469/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
470/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
471/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
472/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
473/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
474/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
475/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
476/2014	30.10.2014	Avancement échelon mini
477/2014	30.10.2014	Promotion interne
478/2014	31.10.2014	Temps partiel de droit au 01.01.2015

RECUEIL DES AVENANTS
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014

N°	Date du contrat	Objet du contrat
70/2014	30.10.2014	Changement cadre d'emploi

RECUEIL DES CONTRATS
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ *Période du 7 octobre 2014 au 4 novembre 2014*

N°	Date du contrat	Objet du contrat
C146/2014	03.10.2014	CDD 1 an
C147/2014	06.10.2014	CDD
C148/2014	06.10.2014	CDD
C149/2014	06.10.2014	CDI
C150/2014	06.10.2014	CDI
C151/2014	07.10.2014	CDD 1 an
C152/2014	21.10.2014	CDD 1an
C153/2014	21.10.2014	CDD 1an
C154/2014	21.10.2014	CDD 1an
C155/2014	27.10.2014	Contrat ASA
C156/2014	29.10.2014	Contrat ASA
C157/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C158/2014	29.10.2014	Contrat ASA
C159/2014	29.10.2014	Contrat ASA
C160/2014	29.10.2014	Contrat ASA
C161/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C162/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C163/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C164/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C165/2014	29.10.2014	Contrat ATA
C166/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C167/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C168/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C169/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C170/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C171/2014	30.10.2014	Contrat ATA
C172/2014	30.10.2014	CDD

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 ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – CONTRAT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT DANS LE PARKING SOUTERRAIN DE ROCHEBRUNE – AVENANT N°1 – AUTORISATION DE SIGNER**

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 27
Conseillers représentés :3 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 7 octobre 2014 qui lui a été transmis le 15 octobre 2014.

Proposition

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

1. **APPROUVER** le compte-rendu du conseil municipal du 7 octobre 2014.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN souhaite revenir sur une délibération qui lui tient particulièrement à cœur, à savoir la revente d'une petite parcelle qui aurait permis d'apporter un peu d'air au Maz. Elle rappelle les propos tenus par Madame le Maire lors de la séance du conseil municipal du 7 octobre 2014, écrits dans le compte-rendu : « que Madame Sylviane GROSSET-JANIN venait d'évoquer l'installation d'un banc qui n'a cependant jamais été installé du temps de son mandat ». Par ailleurs, elle rajoute qu'autour de la table se trouve Monsieur Patrick PHILIPPE qui (à l'époque) était responsable des missions données au service montagne et qui doit sans doute se rappeler de la table de pique-nique que la municipalité avait fait installer. Effectivement en 2012, 2013 et 2014, cette table n'a pas été remise, puisqu'il y avait des vaches autour, mais il ne peut être dit jamais car la Commission d'environnement (Madame Sylviane GROSSET-JANIN l'a vérifié) avait demandé l'installation de cette table de pique-nique.

Madame le Maire précise qu'elle avait dit cela car il n'y avait pas eu de mise en place d'un banc.

Monsieur Lionel BURILLE fait le choix de s'abstenir car les prix indiqués dans la délibération tarifaire du Palais des Sports figurant dans le projet de délibérations envoyé par voie postale étaient différents de ceux présents sur table, le soir du vote. Il estime cela gênant. Ils ont été modifiés dans l'intervalle de cinq jours.

Madame le Maire en prend bonne note, cela sera vérifié.

Monsieur Lionel BURILLE indique avoir vérifié.

Madame le Maire précise que ces modifications ont été apportées suite au travail effectué en réunion d'adjoints, faisant suite à la commission des sports.

Monsieur Lionel BURILLE précise que ce n'est pas le cas. Les projets de délibérations sont reçus à domicile cinq jours avant la date du conseil municipal. Les tarifs avaient déjà été modifiés puisqu'ils indiquaient les réductions de moins 20 et moins 40%. C'est ce que voulaient faire les élus de la majorité. Mais le document était différent le soir du conseil municipal, à savoir que les prix avaient une nouvelle fois été changés.

Madame le Maire confirme que cette décision a été prise en réunion d'adjoints.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	24	Ayant voté pour :	26
Conseillers représentés :	3	Ayant voté contre :	0
		S'étant abstenu :	1

Lionel BURILLE

Objet

**3. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE –
CONCESSION DE SERVICE PUBLIC POUR L'EXPLOITATION DU CASINO MUNICIPAL
– PROJET D'AVENANT N°8 – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment ses articles L. 321-1 et suivants relatifs aux Casinos ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2333-54 à L. 2333-57 ;

Vu le Code du Tourisme, et notamment ses articles L. 422-12 et L. 422-13 ;

Vu le décret n°59-1489 du 22 décembre 1954 portant réglementation des jeux dans les casinos des stations balnéaires, thermales et climatiques ;

Vu le décret du 23 septembre 1964 érigeant la Commune de Megève en station climatique ;

Vu l'arrêté du 14 mai 2007 relatif à la réglementation des jeux dans les casinos ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2000 approuvant le cahier des charges à soumettre lors de la consultation pour l'attribution de la concession de service public des jeux de casino ;

Vu la délibération en date du 8 septembre 2000 choisissant la S.A.S Casino Megève- Mont-Blanc, comme concessionnaire de service public pour l'exploitation d'un casino à Megève, et adoptant le cahier des charges issu de la procédure de consultation ;

Vu le cahier des charges pour l'exploitation du casino municipal en date du 25 septembre 2000 ;

Vu l'avenant n°1 au cahier des charges en date du 4 février 2002 ;

Vu le traité de concession pour l'occupation des locaux du casino municipal en date du 2 octobre 2003 ;

Vu l'avenant n°1 au traité de concession en date du 30 juin 2005 ;

Vu l'avenant n°2 au traité de concession en date du 2 janvier 2006 ;

Vu l'avenant n°3 au traité de concession en date du 15 juillet 2009 ;

Vu l'avenant n°4 au traité de concession en date du 31 décembre 2010 ;

Vu l'avenant n°5 au traité de concession en date du 10 décembre 2012 ;

Vu l'avenant n°6 au traité de concession en date du 12 novembre 2012.

Vu l'avenant n°7 au Traité de concession en date du 30 décembre 2013 ;

Vu le projet d'avenant n°8 ;

Vu l'avis de la commission « Finances » réunie en date du 29 octobre 2014 ;

Vu la note de synthèse.

Exposé

La municipalité et la Société concessionnaire se sont rapprochées fin 2012 afin d'ajuster les conditions du contrat compte tenu des difficultés financières du Casino.

Ainsi, aux termes de l'avenant n°5 en date du 10 décembre 2012, il a été convenu entre les parties que :

- Le taux de prélèvement communal sur le produit brut des jeux serait de 7% ;
- la contribution forfaitaire annuelle du Concessionnaire au titre de sa participation à l'effort artistique serait utilisée à 75% pour les animations internes du Casino ;
- Les sommes inscrites ou à inscrire au compte 471 seraient attribuées au Casino de Megève dans la proportion de 100%.

Ces conditions ont été contractuellement consenties pour les exercices 2012-2013 et 2013-2014.

Cet avenant arrivant à son terme, la Direction Générale du Casino a sollicité la municipalité afin de maintenir les conditions sus rappelées pour tenir compte du contexte économique défavorable auquel est confronté le Casino mais également la discothèque « le Palo Alto ».

Les causes de cette situation sont multiples et ont notamment trait, en dehors de la conjoncture économique, à la fermeture des gorges de l'Arly pendant une grande partie de l'année 2014, à l'accroissement des mesures de sécurité avec présentation d'une pièce d'identité à l'entrée, à l'interdiction de fumer dans les lieux publics depuis 2008 et, surtout, au développement exponentiel des jeux de hasard en ligne.

Ainsi, au cours du dernier exercice, il a été relevé une baisse de 49% du chiffre d'affaires sur les jeux de table, une baisse de 13,67% du chiffre d'affaires sur les machines à sous, ainsi qu'une diminution notable du chiffre d'affaires de la discothèque « le Palo Alto » (- 150 000 euros).

En dépit de cette situation, le Concessionnaire s'est engagé à mettre en œuvre une politique de modernisation en renouvelant une quinzaine de machines à sous, en investissant dans une roulette anglaise (100 000 euros) et en programmant des travaux d'embellissement de l'équipement pour 60 000 euros en 2014 (façades, lumières notamment).

Au vu de l'ensemble des éléments qui précèdent, il est donc proposé à l'assemblée d'ajuster le cahier des charges en approuvant les conditions suivantes :

- Le taux de prélèvement communal sur le produit brut des jeux est fixé à 7,5 % pour l'exercice 2014-2015 et à 8,5 % pour l'exercice 2015-2016.
- Les sommes inscrites ou à inscrire au compte 471 seront attribuées au Casino de Megève dans la proportion de 100%, étant toutefois précisé que ces sommes devront être consacrées à des travaux d'investissement destinés à augmenter le pouvoir attractif de l'établissement.
- La contribution forfaitaire annuelle du Concessionnaire au titre de sa participation à l'effort artistique sera utilisée à 75%, au cours des exercices 2014-2015 et 2015-2016, pour les animations internes du Casino. Le Concessionnaire sera néanmoins tenu de fournir chaque année au Concédant un état des événements et animations qu'il organise afin de contribuer à l'effort artistique sur le territoire communal. Cet état sera accompagné d'une annexe budgétaire récapitulant le coût de chacun de ces événements et animations.
- Le Concédant autorise le Concessionnaire à procéder à la fermeture du restaurant pendant les périodes suivantes : du 15 avril au 30 juin, d'une part, et du 15 septembre au 15 décembre, d'autre part.
- Le Concessionnaire s'engage à procéder à l'ouverture de la discothèque « le Palo Alto » au minimum 2 jours par mois pendant les périodes suivantes : du 15 avril au 30 juin, d'une part, et du 15 septembre au 15 décembre, d'autre part.

Tel est l'objet de l'avenant n°8, annexé à la présente délibération.

Annexe

Projet d'avenant n°8 au Traité de Concession et au Cahier des charges pour l'exploitation du casino municipal. L'ensemble des pièces contractuelles peuvent être consultées auprès du Secrétariat Général

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'avenant n°8 au Traité de concession et au Cahier des charges relatifs à l'exploitation du Casino Municipal,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer l'avenant n°8 au Traité de concession et au Cahier des charges relatifs à l'exploitation du Casino Municipal,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Monsieur Frédéric GOJJAT souhaite porter à la connaissance des membres du conseil municipal que la négociation avec le groupe Barrière et les représentants de la direction du casino municipal ne s'est pas faite en toute facilité. La discussion a été âpre, dure, difficile et longue. La Commune était arrivée à un taux de prélèvement très bas. Il avait été évoqué dans un précédent conseil municipal que le taux initial de prélèvement était de 15%. La présente Municipalité comprend l'effort qui a été fait par l'ancienne majorité pour soutenir l'activité de son casino, mais elle estime qu'aujourd'hui, il était temps de penser à l'avenir. C'est pourquoi, il a été expliqué à la direction du casino et à la direction du groupe Barrière qu'il était hors de question de continuer à baisser ce taux. La demande du groupe Barrière était d'obtenir une nouvelle diminution du taux. Les élus se sont battus pour repartir sur une hausse du taux de prélèvement. A terme, la Commune aura l'obligation de se rapprocher du taux nominal de 15%, pour respecter la délégation de service public. Dans les années à venir, il sera présenté au groupe Barrière une hausse successive du taux de prélèvement pour se rapprocher au maximum du taux nominal. Le taux qui a été fixé peut paraître ridicule, mais il est important de montrer que ce taux repart à la hausse et de figer cette situation pour au moins deux ans. La collectivité a aussi pris en compte la condition économique et les difficultés auxquelles était confronté le casino. En ce qui concerne les autres paragraphes de cet avenant, les sommes inscrites au compte 471 restent inchangées. La contribution forfaitaire annuelle du Concessionnaire au titre de sa participation à l'effort artistique sera utilisée à 75%. Il a été convenu avec le groupe Barrière de ne pas changer le taux. En contrepartie, le groupe Barrière organisera pour la Commune au moins un événement artistique annuel, voire deux si possible. La collectivité a trouvé un levier pour répondre à la demande du groupe Barrière lors des négociations. A savoir que, au lieu de baisser une fois de plus les taux (le souhait est de voir les taux repartir à la hausse), la collectivité a consenti un aménagement des périodes d'ouverture de son restaurant et de sa discothèque le Palo Alto. Cela paraîtra indolore pour la clientèle compte tenu d'une première acceptation de diminution des périodes d'ouverture pour ses établissements. La collectivité a essayé de caler plus précisément les choses avec le groupe Barrière pour permettre, malgré les efforts qu'ils ont pu faire en interne au niveau de la diminution des charges de personnel, de mieux aménager les périodes d'ouverture par rapport à la population et la fréquentation. L'information à retenir est que le taux de prélèvement part doucement à la hausse.

Madame le Maire indique que la volonté est de revenir petit à petit aux conditions initiales. Il sera cependant difficile d'atteindre les 15% de taux de prélèvement, mais la tendance repart à la hausse. Elle reconnaît que les négociations n'ont pas été faciles car les responsables du casino ont fait jouer le fait de la baisse d'activité par rapport à la concurrence et le fait que l'activité casino est généralement en baisse dans toutes les villes qui connaissent la présence d'un casino dans leur giron.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si elle peut poser quelques questions sur ce sujet. Elle remercie la municipalité pour cette négociation car il est important pour une station d'avoir un casino même s'il est possible de constater une certaine baisse du chiffre d'affaires. Elle demande à Monsieur Benoît RAVIX, Directeur Général des Services, de rappeler les sommes inscrites sur le compte 471 qui normalement permettraient, sauf erreur, des investissements et qui retombaient précédemment dans le giron communal. « 1% paraît peut-être peu de chose par rapport à une somme fixe qui est peut-être en valeur absolue plus importante ».

Monsieur Frédéric GOJJAT rappelle que l'ancienne municipalité a pu bénéficier de la somme se trouvant sur le compte 471 le 27 octobre 2013 pour un montant de 135 916,40 euros qui a permis de réaliser les travaux de la rue piétonne. Le compte 471 s'élevait au total à 247 393,65 euros à la clôture de l'exercice 2012.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Monsieur Frédéric GOJJAT de ces précisions. Chacun pourra se rendre compte qu'en valeur absolue, cela représente beaucoup ... beaucoup de pourcent. La collectivité peut toujours augmenter de 1% le prélèvement, cela ne rattrapera jamais ce montant-là. Ce n'est pas forcément la fermeture du restaurant qui est intéressante pour le casino et ses nouveaux gestionnaires mais plutôt le fait que, dorénavant, ces sommes resteront à 100% au casino de Megève. Elle fait part de son étonnement.

Madame le Maire précise que les sommes seront réinvesties dans le casino pour lui apporter des améliorations.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que si c'est écrit... Le casino profite aussi de l'amélioration de la station elle-même au sens large. C'est encore une fois tout simplement arithmétique.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN souhaiterait aborder un deuxième point. La contribution forfaitaire au titre de sa participation à l'effort artistique sera utilisée à hauteur de 75% pour l'animation interne du casino. La nouvelle municipalité souhaite retrouver les conditions initiales du partenariat avec le casino. A l'époque, la répartition était de 50% / 50% dont une partie pour Megève Tourisme qui, bien sûr, maintenant ne fait plus d'événementiel et qui a permis à une époque d'alimenter le festival de jazz. Elle souhaitait juste le rappeler. « Ces dernières années, cela a été un petit peu moins fort mais, là encore, même si c'est 15 000 euros... » Tout d'abord, elle n'a pas compris où iront les autres 25%. Elle imagine qu'ils iront à la Commune pour son événementiel puisqu'il n'est plus fait à Megève Tourisme. Elle s'interroge sur les animations internes au casino... Elle demande s'il s'agit des animations du casino ou de la discothèque et si le casino et la discothèque sont une seule et même entité. Elle demande si cette somme servira à payer les disc-jockeys de la discothèque.

Monsieur Frédéric GOUJAT le confirme.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime cela bien dommage.

Monsieur Frédéric GOUJAT précise que ce n'est pas une nouveauté 2014. Cela a toujours été comme cela. L'effort artistique est passé à 50% en 2010, puis abaissé de 25% pour les années 2013 et 2014. La répartition d'utilisation de ces fonds au profit du casino n'est pas une découverte aujourd'hui, à savoir que cet effort artistique était resté de manière interne dans la gestion du casino. C'est le casino qui gère le Palo Alto et son activité interne de casino. Rien n'a été inventé, il n'y a rien de nouveau en 2014.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie **Monsieur Frédéric GOUJAT**. Elle ajoute que c'est simplement parce qu'il a été mentionné que la collectivité souhaitait se rapprocher des accords d'origine. Elle affirme l'avoir entendu.

Madame le Maire précise que le souhait est de se rapprocher des accords d'origine quant au prélèvement sur les recettes des jeux. Effectivement, elle indique que l'ancienne municipalité n'a pas réussi, pendant des années, à négocier dans des conditions plus favorables. Etant en période de crise économique, l'augmentation des taux de prélèvement se fera progressivement.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 22

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 5

Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND,
Lionel BURILLE, Micheline CARPANO

PROJET



Casino Municipal

Concession de service public Pour l'exploitation du Casino Municipal

**Cahier des charges du 25 septembre 2000
Traité de concession du 2 octobre 2003
Avenant n°8
Du 1^{er} décembre 2014 au 30 novembre 2016**

Entre :

La Commune de Megève

Et

La S.A.S Casino de Megève-Mont Blanc

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 4 novembre 2014, 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 S.A.S (Société par actions simplifiées) CASINO DE MEGEVE-MONT BLANC, dont le siège social est situé 199 rue Charles Feige à MEGEVE (74120), immatriculée au RCS d'Annecy sous le numéro 402 746 226 représentée par son Président Directeur Général, Monsieur Olivier PONTHEU, domicilié ès qualité audit siège,

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

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, et notamment ses articles L. 321-1 et suivants relatifs aux Casinos ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L. 2333-54 à L. 2333-57 ;

Vu le Code du Tourisme, et notamment ses articles L. 422-12 et L. 422-13 ;

Vu le décret n°59-1489 du 22 décembre 1954 portant réglementation des jeux dans les casinos des stations balnéaires, thermales et climatiques ;

Vu le décret du 23 septembre 1964 érigeant la Commune de Megève en station climatique ;

Vu l'arrêté du 14 mai 2007 relatif à la réglementation des jeux dans les casinos ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2000 approuvant le cahier des charges à soumettre lors de la consultation pour l'attribution de la concession de service public des jeux de casino ;

Vu la délibération en date du 8 septembre 2000 choisissant la S.A.S Casino Megève- Mont Blanc, comme concessionnaire de service public pour l'exploitation d'un casino à Megève, et adoptant le cahier des charges issu de la procédure de consultation ;

Vu le cahier des charges pour l'exploitation du casino municipal en date du 25 septembre 2000 ;

Vu l'avenant n°1 au cahier des charges en date du 4 février 2002 ;

Vu le Traité de concession pour l'occupation des locaux du casino municipal en date du 2 octobre 2003 ;

Vu l'avenant n°1 au Traité de concession en date du 30 juin 2005 ;

Vu l'avenant n°2 au Traité de concession en date du 2 janvier 2006 ;

Vu l'avenant n°3 au Traité de concession en date du 12 juillet 2009 ;

Vu l'avenant n°4 au Traité de concession en date du 31 décembre 2010 ;

Vu l'avenant n°5 au Traité de concession en date du 10 décembre 2012 ;

Vu l'avenant n°6 au Traité de concession en date du 12 novembre 2012 ;

Vu l'avenant n°7 au Traité de concession en date du 30 décembre 2013 ;

PREAMBULE

Compte tenu de la crise économique mondiale et du secteur des casinos en particulier, le concessionnaire a vu l'équilibre économique de son contrat se détériorer du fait notamment de la fermeture des gorges de l'Arly pendant une grande partie de l'année 2014, de l'accroissement des mesures de sécurité avec présentation d'une pièce d'identité à l'entrée, de l'interdiction de fumer dans les lieux publics depuis le mois de janvier 2008 et, enfin, du développement exponentiel des jeux de hasard en ligne. Ces éléments extérieurs et peu prévisibles perdurent et le concessionnaire souhaite obtenir un réaménagement de son contrat aux fins de rétablir l'équilibre financier de la concession. Tel est l'objet du présent avenant.

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

ARTICLE 1 :

Le Cahier des charges et le Traité de concession relatifs à la concession de service public pour l'exploitation du casino municipal sont modifiés dans les conditions décrites aux articles 2 et suivants du présent avenant.

ARTICLE 2 :

Les dispositions introduites par l'article 4 de l'avenant n°7 à l'article 3 du Cahier des charges (relatif à la « Désignation des locaux d'exploitation ») sont modifiées et remplacées par les stipulations qui suivent :

« Le Concédant autorise le Concessionnaire à procéder à la fermeture du restaurant pendant les périodes suivantes : du 15 avril au 30 juin, d'une part, et du 15 septembre au 15 décembre, d'autre part ».

ARTICLE 3 :

Sont ajoutées à l'article 3 du Cahier des charges, relatif à la « Désignation des locaux d'exploitation », les stipulations qui suivent :

« Le Concessionnaire s'engage à procéder à l'ouverture de la discothèque « le Palo Alto » au minimum 2 jours par mois pendant les périodes suivantes : du 15 avril au 30 juin, d'une part, et du 15 septembre au 15 décembre, d'autre part ».

ARTICLE 4 :

L'article 6 du Cahier des charges, relatif au « Prélèvement communal », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent :

« Afin de tenir compte de la conjoncture économique, le taux de prélèvement communal est fixé à 7,5 % du produit brut des jeux pour l'exercice 2014-2015 et à 8,5 % du produit brut des jeux pour l'exercice 2015-2016 ».

ARTICLE 5 :

L'article 7 du Cahier des charges, relatif aux « Recettes supplémentaires – compte 471 », est modifié et remplacé par les stipulations qui suivent :

« Afin de tenir compte de la conjoncture économique, les sommes inscrites ou à inscrire au compte 471 seront attribuées au Concessionnaire dans la proportion de 100%. Conformément aux articles L. 2333-57 et D. 2333-76 du Code Général des Collectivités Territoriales, ces sommes seront consacrées à des travaux d'investissement destinés à augmenter le pouvoir attractif de l'établissement. Le procès-verbal d'emploi des sommes investies à ce titre sera remis au Maire à l'expiration de chaque année d'exploitation ».

ARTICLE 6 :

L'article 9 du Cahier des charges, relatif à « l'effort artistique », est complété comme suit :

« Afin de tenir compte de la conjoncture économique, la contribution forfaitaire annuelle du Concessionnaire au titre de sa participation à l'effort artistique sera utilisée, au cours des exercices 2014-2015 et 2015-2016, à 75% pour les animations internes du Casino. Le Concessionnaire sera toutefois tenu de fournir chaque année au Concédant un état des événements et animations qu'il organise afin de contribuer à l'effort artistique sur le territoire communal. Cet état sera accompagné d'une annexe budgétaire récapitulant le coût de chacun de ces événements et animations».

ARTICLE 7 :

Le présent avenant entre en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2014, sous réserve de sa signature par les parties et de sa transmission au Contrôle de Légalité. Les autres stipulations du Traité de concession et du Cahier des charges et de leurs avenants restent inchangées.

Fait en deux exemplaires originaux sur cinq pages,
À Megève, le
les pages 1 à 4 étant paraphées, la page 5 étant signée par les parties

**Pour le Concédant
La Commune de Megève**

**Le Maire
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Pour le Concessionnaire
La S.A.S Casino de Megève Mont-Blanc**

**Le Président Directeur Général
Monsieur Olivier PONTHEU**

Objet

4. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – VIDÉOPROTECTION – PROJET DE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC L'ÉTAT - APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 2121-29 ;

Vu le Code de la Sécurité Intérieure ;

Vu la loi n° 95-73 du 21 janvier 1995 d'orientation et de programmation relative à la sécurité ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012004-0049 du 4 janvier 2012 autorisant la mise en place d'un système de vidéo protection avec enregistrement numérique dans la commune de Megève sous la forme d'un périmètre vidéo protégé (Palais des Congrès) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012004-0051 du 4 janvier 2012 autorisant la mise en place d'un système de vidéo protection avec enregistrement numérique dans la commune de Megève sous la forme d'un périmètre vidéo protégé (Centre-Ville piétonnier) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2012004-0052 du 4 janvier 2012 autorisant la mise en place d'un système de vidéo protection avec enregistrement numérique dans la commune de Megève sous la forme d'un périmètre vidéo protégé (Route Départementale 1212) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2013162-008 du 11 juin 2013 modifiant le délai de conservation des images (Centre-Ville piétonnier) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2013162-0011 du 11 juin 2013 modifiant le délai de conservation des images (Route Départementale 1212) ;

Vu l'arrêté préfectoral n°2013162-0012 du 11 juin 2013 modifiant le délai de conservation des images (Palais des Congrès) ;

Considérant que les arrêtés préfectoraux en date du 4 janvier 2012 autorisent l'accès aux images et aux enregistrements des personnels de la gendarmerie nationale individuellement désignés et dûment habilités ;

Considérant que la vidéo protection figure parmi les priorités du CLS ;

Considérant la convention de coordination entre la police municipale de Megève et les forces de sécurité de l'Etat, signée le 9 janvier 2014, conformément aux dispositions de l'article L. 512-4 du Code de la Sécurité Intérieure ;

Considérant l'intérêt d'un déport d'images vers les services de gendarmerie pour faciliter leurs conditions d'intervention et renforcer la sécurité publique.

Exposé

Le projet de convention, ci-après annexé, a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'Etat et la Commune de MEGEVE dans le cadre de l'exploitation du dispositif de vidéo protection.

Ce projet vise à assurer une meilleure coopération entre les forces de l'Etat et la Collectivité en précisant les modalités du déport d'image vers la brigade de gendarmerie de Megève.

Le projet prévoit également les conditions de la mise à disposition de matériel par la Collectivité au profit de ladite brigade.

Il consacre, en outre, la mise en place d'un comité de pilotage composé du Maire, ou de son représentant, et des représentants du groupement de gendarmerie chargé de :

- Participer à l'élaboration du dispositif de vidéo protection et à son évolution, notamment en s'assurant que les lieux vidéo protégés et les périodes pendant lesquelles cette surveillance s'exerce correspondent à la réalité de la délinquance, et en étant associé au choix des lieux d'implantation de nouvelles caméras ;
- Elaborer en concertation avec le procureur de la République un protocole d'exploitation des images signé par le Maire et le Commandant de groupement de la gendarmerie.
- Evaluer les résultats du dispositif mis en place

La convention serait conclue pour une durée de cinq ans, renouvelable par tacite reconduction.

Annexe

Projet de convention de partenariat entre l'Etat et la Commune de Megève en matière de vidéo protection

Proposition

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

1. **APPROUVER** le projet de convention de partenariat, ci-après annexé, entre l'Etat et la Commune de Megève en matière de vidéo protection,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à procéder à sa signature et à effectuer toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente.

Intervention

Madame le Maire indique que la vidéo protection est un bon moyen de contrôle des véhicules. Seul un endroit reste à équiper, mais elle ne précisera pas où. La vidéo protection est une arme de dissuasion et sert également pour des recherches dans des enquêtes et reste exploité uniquement par les services de Gendarmerie.

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute qu'elle peut également servir à retrouver des véhicules volés.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN a repéré dans la convention deux choses importantes, à savoir « qu'aucun enregistrement des images obtenues ne peut s'effectuer au sein de la brigade ». Elle estime cela important, puisqu'il ne s'agit pas de vidéosurveillance mais de vidéo protection. Elle s'étonne également que la Commune fournisse le matériel à la Gendarmerie Nationale. Elle imagine que c'est parce que ses moyens sont extrêmement limités. Il s'agit d'une logique gagnant/gagnant mais il leur est absolument tout fourni. Elle n'a pas vu cependant, la date de remplacement de ce matériel. Elle espère qu'ils seront très soigneux.

Madame le Maire estime que la Commune va se substituer de plus en plus à certains services. Il s'agit d'une opportunité de pouvoir avoir ce service sur la Commune.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN l'en remercie et rajoute qu'il s'agit d'une très bonne chose.

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute que les caméras ne dérangent pas les personnes n'ont rien à se reprocher.

Amendement

Adoption

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

PROJET



**CONVENTION DE PARTENARIAT
ENTRE
LA COMMUNE DE MEGEVE
ET
L'ETAT
RELATIVE A LA VIDEOPROTECTION**

PROJET

L'Etat, représenté par le Commandant de groupement de gendarmerie départementale de la Haute-Savoie, Monsieur le Colonel Frédéric LABRUNYE, dûment habilité aux fins des présentes,

ET

La Commune de MEGEVE, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, agissant en vertu d'une délibération en date du 4 novembre du Conseil Municipal (pour ce qui ne relève pas des pouvoirs de police du Maire).

Ci- après dénommées les parties,

Considérant que la Commune de MEGEVE a été autorisée par arrêté préfectoral N°2012004-0049, N°2012004-0050, N°2012004-0051, N°2012004-0052 et N°2012004-0053 en date du 4 janvier 2012, à mettre en œuvre un dispositif de vidéo protection, conformément aux dispositions de l'article 10 (et 10-1) de la loi d'orientation et de programmation relative à la sécurité n° 95-73 du 21 janvier 1995,

Considérant que les arrêtés préfectoraux en date du 4 janvier 2012 autorisent l'accès aux images et aux enregistrements des personnels de la gendarmerie nationale individuellement désignés et dûment habilités,

Considérant que la vidéo protection figure parmi les priorités du CLS,

Considérant la convention de coordination entre la police municipale de Megève et les forces de sécurité de l'Etat, signée le 9 janvier 2014, conformément aux dispositions de l'article L. 512-4 du Code de la Sécurité Intérieure.

Considérant l'intérêt d'un déport d'images vers les services de gendarmerie pour faciliter leurs conditions d'intervention et renforcer la sécurité publique.

Sont convenus des dispositions suivantes :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions du partenariat entre l'Etat et la Commune de MEGEVE pour l'exploitation du dispositif de vidéo protection.

ARTICLE 2 : Mise en place d'un renvoi d'images vers les services de la gendarmerie nationale

Le renvoi d'images vers ... la brigade de gendarmerie de Megève est activé en permanence. Aucun enregistrement des images obtenues ne peut s'effectuer au sein de la brigade.

PROJET

Des dispositifs particuliers peuvent être mis en place, à la demande et au profit du Groupement de gendarmerie départementale, pour la surveillance d'individus suspects ou la recherche de personnes mineures ou majeures disparues.

ARTICLE 3 : Financement de l'installation, de l'entretien, du fonctionnement, du renouvellement et du remplacement des matériels

La Commune de MEGEVE met à la disposition de la brigade de gendarmerie de Megève, le matériel suivant :

- 1 unité centrale de type PC, de marque Hewlett-Packard
- 2 moniteurs, format 24 pouces, de marque Hewlett-Packard
- 1 onduleur de marque Eaton
- 1 liaison permettant une connexion vers un dispositif vidéo existant.

Le dispositif technique de déport doit être compatible avec les systèmes existants et agréé par les services techniques du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales et ne pas entraîner de fortes contraintes immobilières ou techniques.

Le Commandant de groupement de gendarmerie départementale pourra se prononcer sur le choix des équipements de visualisation en nombre et en qualité à installer dans les locaux de la brigade.

Le remplacement des équipements pourra se faire à l'identique en nombre et en qualité mais pourra également faire l'objet d'une modification en quantité et en qualité afin de répondre à l'objectif de réception prévu et mis en place dans la présente convention.

Les opérations de maintenance sont effectuées par du personnel mandaté par la Collectivité, après avis préalable de l'unité de gendarmerie. Elles doivent être compatibles avec l'activité policière et les règles de sécurité mises en place pour l'accueil des tiers accédant au service.

Sans accord préalable des deux parties, le matériel fourni ne pourra être utilisé à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention. La location de cette ligne sera à la charge de l'Etat.

ARTICLE 4 : Confidentialité des lieux d'implantation des matériels

Le commandement de groupement de la gendarmerie détermine les lieux d'implantation du matériel et des écrans de visualisation en tenant compte des principes de confidentialité et de respect de la vie privée. Le réseau de vidéo protection est indépendant de ceux qui sont en œuvre au sein du service de gendarmerie.

Seul le personnel habilité par le chef de service peut avoir accès aux images obtenues par le renvoi.

PROJET

ARTICLE 5 : Comité de pilotage

Il est créé un comité de pilotage composé du Maire, ou de son représentant, et du groupement de gendarmerie.

Ce comité de pilotage :

- participe à l'élaboration du dispositif de vidéo protection et à son évolution, notamment en s'assurant que les lieux surveillés et les périodes pendant lesquelles cette surveillance s'exerce correspondent à la réalité de la délinquance, et en étant associé au choix des lieux d'implantation de nouvelles caméras ;
- élabore en concertation avec le procureur de la République un protocole d'exploitation des images signé par le Maire et le Commandant de groupement de la gendarmerie.
- évalue les résultats du dispositif mis en place en s'appuyant sur les indicateurs suivants :
 - évolution de l'état statistique dans les espaces vidéo protégés, quantitativement mais aussi qualitativement (modification de la typologie des faits qui y sont commis, effet secondaire sur les abords de la zone, etc.) ;
 - proportion des affaires résolues grâce à la vidéo protection ;
 - demandes de consultation dans le cadre judiciaire,
 - effet sur les délais d'intervention, en moyenne générale et dans les zones vidéo protégées ;
 - enquêtes de satisfaction.

ARTICLE 6 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de cinq ans, renouvelable par tacite reconduction. Une partie qui envisage de ne pas la renouveler, le signale à l'autre par lettre recommandée AR, au plus tard 6 mois avant la date d'échéance.

Elle prend fin en cas de retrait de l'autorisation préfectorale.

Fait en deux exemplaires à Megève, le .../.../...

Pour l'Etat

Pour la Commune

Le Colonel Frédéric LABRUNYE
Commandant de groupement de gendarmerie
départementale de la Haute-Savoie

Catherine JULLIEN-BRECHES
Maire de Megève

Objet

- 5. DIRECTION GÉNÉRALE SERVICES (D.G.S.) – AFFAIRES JURIDIQUES – SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE – RETRAIT DES DÉLIBÉRATIONS 2014-161-DEL DU 24 JUIN 2014, 2014-231-DEL DU 2 SEPTEMBRE 2014 ET 2014-251-DEL DU 7 OCTOBRE 2014 ET APPROBATION DES TARIFS 2014-2015 DU DÉLÉGATAIRE DE SERVICE PUBLIC**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 1411-1 et suivants ;

Vu la délibération 2014-161-DEL du 24 juin 2014 approuvant les tarifs 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève ;

Vu la délibération 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 approuvant les rajouts tarifaires pour la saison 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève ;

Vu la délibération 2014-251-DEL du 7 octobre 2014 abrogeant les délibérations 2014-161-DEL du 24 juin 2014 et 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 et approuvant les tarifs 2014/2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève ;

Vu la demande du bureau des contrôles de légalité et budgétaire de la Sous-Préfecture de Bonneville ;

Vu la note de synthèse.

Exposé

Par délibération 2014-251-DEL en date du 7 octobre 2014, le Conseil Municipal a, d'une part, abrogé les délibérations 2014-161-DEL du 24 juin 2014 et 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 relatifs aux tarifs 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève et, d'autre part, approuvé l'ensemble de la grille tarifaire de ladite SEM pour 2014/2015.

En l'occurrence, les services de l'Etat considèrent que « l'abrogation » est insuffisante en tant qu'elle ne permet pas d'anéantir ces actes dès leur origine. En effet, elle n'en supprime les effets que pour l'avenir et non pour le passé.

Aussi, dans un souci de clarté et de régularité formelle, il convient juridiquement de procéder au « retrait » de ces délibérations pour anéantir tout effet (tant pour l'avenir que pour le passé), et ce, alors même que lesdites délibérations n'auraient reçu aucun commencement d'exécution. Pour information, il est rappelé que la vente des forfaits de ski n'a débuté effectivement qu'à compter du 31 octobre 2014, lors des journées commerciales.

Compte tenu de ce qui précède, et pour satisfaire la demande des services de l'Etat, le Conseil Municipal sera donc invité à approuver le retrait des délibérations 2014-161-DEL du 24 juin 2014, 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 et 2014-251-DEL du 7 octobre 2014.

Par suite, l'assemblée sera également sollicitée pour approuver les tarifs 2014-2015, ci-après annexés, de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève, étant précisé que cette grille ajoute un nouveau tarif à 125 Euros sur le forfait saison hiver évasion Mont-Blanc pour les groupes de plus de 300 moniteurs de ski.

Annexe

Proposition de tarifs 2014/2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève

Proposition

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

1. **APPROUVER** le retrait de la délibération 2014-161-DEL du 24 juin 2014 relative aux tarifs 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève,
2. **APPROUVER** le retrait de la délibération 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 relative aux rajouts tarifaires pour la saison 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève,
3. **APPROUVER** le retrait de la délibération 2014-251-DEL du 7 octobre 2014 abrogeant les délibérations 2014-161-DEL du 24 juin 2014 et 2014-231-DEL du 2 septembre 2014 et approuvant les tarifs 2014/2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève,
4. **APPROUVER** les tarifs 2014-2015 de la SEM des Remontées Mécaniques de Megève ci-après annexés,
5. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à effectuer toute démarche et formalité nécessaire à l'exécution de la présente.

Intervention

Madame le Maire rappelle la superposition de tarifs au travers de plusieurs délibérations que les élus ont souhaité regrouper dans une seule et même délibération. Lors du dernier conseil municipal, ces délibérations avaient été abrogées mais les services de l'Etat demandent de retirer les délibérations. C'est pourquoi les membres du conseil municipal sont amenés à redélibérer ce soir. Les trois délibérations sont retirées pour prendre une délibération unique dans laquelle il est rajouté un tarif pour les groupes de plus de 300 moniteurs de ski au prix de 125 euros. Pour le reste, il s'agit des mêmes tarifs. Comme cela a été évoqué lors du dernier conseil municipal, en présentant les tarifs spéciaux, la municipalité légalise une situation. Il s'agit d'une obligation légale de présenter et approuver les tarifs pratiqués par le délégataire. Les membres du conseil municipal pourront voir, dans cette délibération, qu'une ligne supplémentaire a été rajoutée concernant un forfait saison pour les actionnaires de la SEM des remontées mécaniques de Megève au prix de 239 euros TTC. Les actionnaires ont d'ores et déjà été informés. Pour répondre à une demande, car certains des actionnaires ne sont pas des skieurs à la saison, il est proposé de leur octroyer la possibilité d'acquérir les forfaits 2 à 7 jours non consécutifs au tarif 1 ski liberté. Aujourd'hui, il s'agit de contenter certaines demandes des actionnaires faites lors de la dernière Assemblée Générale. Cette décision a été prise par souci de transparence, de mobilisation de tous, de bonne gestion et de résultats de la SEM.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si elle peut poser une question. Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que seuls les moniteurs de ski appartenant à l'Ecole de Ski Français (ESF) pourront bénéficier du tarif présenté ce soir.

Madame le Maire explique qu'il s'agit d'un tarif dévolu à un groupement de 300 moniteurs de ski.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN en conclut que les autres moniteurs de ski doivent se regrouper avec l'ESF. « Les verts doivent se regrouper avec les rouges », sinon, ils ne pourront atteindre ce seuil.

Monsieur François FUGIER fait part de son opposition à un regroupement.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN répète les propos de Monsieur François FUGIER : « Et puis quoi encore ». Elle indique avoir obtenu réponse autour de cette table. Elle ajoute que ce sont des administrés comme les autres.

Monsieur François FUGIER indique que cela faisait deux ans que Madame Sylviane GROSSET-JANIN devait faire une convention et elle n'a jamais été faite. La municipalité s'en est occupée et cela a vu le jour. Il rappelle à Madame Sylviane GROSSET-JANIN que cela fait deux ans que les moniteurs entendent parler en comité de cette convention qui n'avait été faite.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN précise qu'effectivement l'ancienne municipalité n'est pas arrivée au bout car les élus de l'époque essayaient d'être impartiaux.

Madame le Maire précise que ce seuil de 300 moniteurs permet avant tout de répondre au besoin de sécurité sur sa station. La sécurité relève de l'autorité du Maire. Il faut pouvoir répondre avec des moyens humains sur des secours, des recherches de personnes la nuit, alors que les pistes sont fermées.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN les félicite de cette action. Elle ajoute maintenir les éléments du débat qui a eu lieu lors de la dernière séance du conseil municipal concernant cette délibération tarifaire. Bien évidemment, elle s'associe au fait de supprimer les délibérations précédentes tout en maintenant son abstention sur cette nouvelle délibération.

Madame le Maire précise ne pas prendre part au vote en raison de son adhésion à l'Ecole de Ski Français (ESF).

Egalement, Monsieur Samuel MABBOUX, Madame Nadia ARNORD-PRIN, Monsieur François FUGIER et Monsieur Jean-Pierre CHATELLARD ne prendront pas part au vote.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 17

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 5

Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND,
Lionel BURILLE, Micheline CARPANO

Ne prend pas part au vote : 5

Samuel MABBOUX, Nadia ARNORD-PRIN, François FUGIER,
Catherine JULLIEN-BRECHES, Jean-Pierre CHATELLARD



TARIFS FORFAITS DE SKI & PIETONS HIVER 2014-2015



	Adulte 15-64 ans	Enfant 5-14 ans	Sénior 65-79 ans	Piéton Liberté	Adulte Liberté	Enfant Liberté	Sénior Liberté
Matin ou A-Midi (13h00)	35,00	28,00	32,50	-	-	-	-
Journée (11h00)	39,50	31,50	36,50	-	-	-	-
1 jour	43,50	35,00	40,00	16,00	43,50	35,00	40,00
2 jours	82,00	66,00	74,50	30,00	84,50	68,00	76,00
3 jours	121,00	96,00	108,00	41,00	126,00	99,50	111,00
4 jours	152,50	124,00	138,50	52,00	163,50	130,50	146,50
5 jours	184,00	145,50	164,00	62,00	200,00	160,00	179,50
6 jours	209,00	168,00	188,00	71,00	234,50	187,50	211,50
7 jours	232,00	186,50	208,50	79,00	268,50	216,50	241,00
8 jours	260,50	208,50	234,50	87,00			
9 jours	287,50	231,00	259,50	94,00			
10 jours	315,00	251,50	282,50	101,50			
11 jours	342,00	272,50	306,50	108,50			
12 jours	369,50	295,00	330,50	116,00			
13 jours	395,50	317,00	355,50	123,50			
14 jours	420,00	337,50	380,50	131,00			
15 jours	444,50	358,00	404,50	138,00			
16 jours	468,50	378,50	428,50	145,00			
1 jour prolongation (après 6 jrs)	33,00	26,50	30,00	-			

Saison « Evasion »	773,00	620,00	696,00
Année « Evasion »	822,00	659,00	745,00
Saison avant le 15/11/2014	580,00	465,00	522,00
Année avant le 15/11/2014	629,00	504,00	571,00
Saison à c/du 05/01/2015	518,00	415,00	466,00
Année à c/du 05/01/2015	567,00	454,00	515,00
Saison Relax Evasion sans les Contamines	254,00	254,00	254,00
Saison Evasion piéton	238,50	238,50	238,50
Année Evasion piéton avant le 15/11/2014	238,50	238,50	238,50
7 jours Liberté avant 15/11, (nominatif avec photo)	213,50	213,50	213,50

SEM REMONTEES MECANIQUE DE MEGEVE
220 route du téléphérique – 74120 MEGEVE

Tél. : +33 (0)4 50 21 38 39

contact@ski.megeve.com

[Forfaits.megeve.com](http://forfaits.megeve.com)

JOURNEES LIBERTE : journées non consécutives à utiliser au cours de la saison d'hiver 2014/2015 et été 2015, forfait non nominatif et sans photo.

Forfait Evasion Mont-Blanc :

Pour skier sur Megève, St-Gervais, Saint-Nicolas de Véroce, Combloux, La Giertz et Les Contamines.

Forfait débutant journée :

Rochebrune-Mt d'Arbois : 13 € - Princesse : 9 €

Forfait Ourson : 5 jours : 43,50 € - 6 jours : 53 €

Sur présentation de la carte de cours de ski Ourson.

-5 ans(+80 ans) : offert (sauf support mains-libres).

Sur présentation obligatoire d'un justificatif.

Support "mains-libres" : 2 € rechargeable en caisse ou sur

forfaits.megeve.com

Réduction famille + : Jusqu'à moins 10 % pour l'achat simultané d'au moins 4 forfaits de ski payants 6 jours ou plus consécutifs (sauf saison) avec minimum 2 enfants .

Groupes : à partir de 20 personnes, le tarif enfant est appliqué sur les forfaits demi-journée à 16 jours (consécutifs)

Saison Relax : Valable du lundi au vendredi , hors vacances de Noël et d'hiver, Contamines non inclus.

Prix en Euros TTC – Tarifs saison 2014/2015 selon TVA en vigueur.



TARIFS SPECIAUX FORFAITS DE SKI HIVER 2014-2015

TARIFS SPECIAUX	Tarif 2014/2015
Journée Cote 2000 - Avant/après ouverture générale hiver - action promotionnelle 1	20,50
Journée Roch/Alpette ou Cote 2000/Lanchettes - Avant/après ouverture générale hiver - action promotionnelle 2	24,50
Journée Cote 2000/Lanchettes/Fontaine - Avant/après ouverture générale hiver - action promotionnelle 3	26,50
Journée Roch/Alpette et partiel Mt d'Arbois - Avant/après ouverture générale hiver - action promotionnelle 4	27,50
Saison Porteur Evasion	1570,00
Saison scolaire Evasion sauf Conta ou Evasion	184,00
Journée scolaire groupe Jeunes hors vacances scolaires (classe de neige)	12,00
Journée course	19,50
Saison Evasion Partenaire Domaine skiable	239,00
Employés Partenaire avec contrat commercial	
Moniteurs de ski, guides et accompagnateurs de montagne	
Employés Ecoles de ski	
Employés Office du Tourisme	
Actionnaires SEM Remontées mécaniques Megève	
Ayants-droits personnel SEM Remontées mécaniques Megève	
COS (Comité des œuvres sociales mairie de Megève)	
Ambassadeurs	
Club des sports	
UCHARM (Union des commerçants) avec actions marketing (1+3 par adhésion)	
Année Evasion Partenaire Domaine skiable	284,00
Journée Evasion moniteur de ski ou guide de montagne	25,50
Forfait saison Evasion Mont-Blanc - groupe de plus de 300 moniteurs de ski	125,00
Propriétaire foncier pistes/emprise pylone/survol Mt d'Arbois ou Rochebrune saison	0,00
Propriétaire foncier pistes/emprise pylone/survol journée extension Evasion sauf Contamines	19,50
Propriétaire foncier pistes/emprise pylone/survol saison extension Evasion sauf Contamines	199,00
Propriétaire foncier pistes/emprise pylone/survol Princesse saison	0,00
Saison Evasion sauf Contamines : Conseil d'administration SEM Remontées mécaniques Megève, commission de sécurité.	0,00
Journée invité Evasion sauf Contamines : DSF (Domaine skiable de France), Comité Mont-Blanc, journalistes quota Megève Tourisme, gendarmerie, pompiers, intervenants techniques, sorties scolaires écoles Megève...	0,00
Piou-Piou 2 jours (accès garderie)	8,00
Piou-Piou 3 jours (accès garderie)	11,00
Piou-Piou 4 jours (accès garderie)	14,00
Piou-Piou 5 jours (accès garderie)	17,00
Piou-Piou 6 jours (accès garderie)	20,00
Piou-Piou 7 jours (accès garderie)	23,00
Journée ski découverte Haute-Savoie adulte (coupon à présenter) & carte DSF 1/2 tarif	22,00
Journée ski découverte Haute-Savoie enfant (coupon à présenter) & carte DSF 1/2 tarif	17,50
Journée ski découverte Haute-Savoie sénior (coupon à présenter) & carte DSF 1/2 tarif	20,00
1 passage skieur Rochebrune ou Mt d'Arbois ou Pincesse ou Caboche adulte	7,10
1 passage skieur Rochebrune ou Mt d'Arbois ou Pincesse ou Caboche enfant	6,10
1 passage Chamois ou Rocharbois	3,60
Handicapé jour, séjour, saison (prix base 05/01) et accompagnateur si besoin	-50% s/plein tarif adulte
Groupe 1 jour Evasion Autocar +200 forfaits	26,00
Groupe 1 jour Evasion Autocar +1500 forfaits	22,00
Groupe 2 jours Evasion Autocar +1500 forfaits	41,00
Association +15 000 adhérents (achat en caisse) 1 jour Evasion	35,00
Association +15 000 adhérents (achat sur internet) 1 jour Evasion	33,00
Association +1500 adhérents de 2 jours à saison - Evasion - Tarif 1 (détail ci-après)*	- 40% sur plein tarif
Association +1500 adhérents de 2 jours à saison - Evasion - Tarif 2 (détail ci-après)*	- 20% sur plein tarif
Actionnaire SEM des Remontées Mécaniques de Megève - Evasion Liberté - Tarif 1 (détail ci-après)*	- 40% sur plein tarif

* **TARIFS HIVER 2014-2015 Association +1500 adhérents**



	SKI PUBLIC			SKI Tarif 1			SKI Tarif 2		
	Adulte 15-64 ans	Enfant 5-14 ans	Senior 65-79 ans	Adulte 15-64 ans	Enfant 0-14 ans	Senior 65 ans et +	Adulte 15-64 ans	Enfant 0-14 ans	Senior 65 ans et +
2 jours	82,00	66,00	74,50	49,20	39,60	44,70	65,60	52,80	59,60
3 jours	121,00	96,00	108,00	72,60	57,60	64,80	96,80	76,80	86,40
4 jours	152,50	124,00	138,50	91,50	74,40	83,10	122,00	99,20	110,80
5 jours	184,00	145,50	164,00	110,40	87,30	98,40	147,20	116,40	131,20
6 jours	209,00	168,00	188,00	125,40	100,80	112,80	167,20	134,40	150,40
7 jours	232,00	186,50	208,50	139,20	111,90	125,10	185,60	149,20	166,80
8 jours	260,50	208,50	234,50	156,30	125,10	140,70	208,40	166,80	187,60
9 jours	287,50	231,00	259,50	172,50	138,60	155,70	230,00	184,80	207,60
10 jours	315,00	251,50	282,50	189,00	150,90	169,50	252,00	201,20	226,00
11 jours	342,00	272,50	306,50	205,20	163,50	183,90	273,60	218,00	245,20
12 jours	369,50	295,00	330,50	221,70	177,00	198,30	295,60	236,00	264,40
13 jours	395,50	317,00	355,50	237,30	190,20	213,30	316,40	253,60	284,40
14 jours	420,00	337,50	380,50	252,00	202,50	228,30	336,00	270,00	304,40
15 jours	444,50	358,00	404,50	266,70	214,80	242,70	355,60	286,40	323,60
16 jours	468,50	378,50	428,50	281,10	227,10	257,10	374,80	302,80	342,80
Saison avt le 15/11/14	580,00	465,00	522,00	-	-	-	-	-	-
Saison "Evasion"	773,00	620,00	696,00	463,80	372,00	417,60	618,40	496,00	556,80
Saison à part. 05/01/15	518,00	415,00	466,00	310,80	249,00	279,60	414,40	332,00	372,80

Forfait Evasion Mont-Blanc : Megève , Saint-Gervais, Saint-Nicolas de Véroce, Combloux, La Giettaz et Les Contamines.

Forfait Saison été 2015 : Adulte : 49,00€ et Enfant : 39,00 € (si acheté pendant l'hiver 2014/2015).

Objet

**6. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – PÔLE COMMUNICATION ET ÉVÈNEMENTIEL
– TARIFS RÉGIE DE RECETTES « IMAGE PUBLICITÉ ET ÉVÈNEMENTIEL »**

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 et L.2122-23 ;

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la Comptabilité Publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret n° 97-1259, du 29 décembre 1997 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités locales et des établissements public locaux ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R.1617-1 à R.1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T) relatif à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'instruction codificatrice N°06-031-A-B-M du 21 avril 2006 NOR : BUD R 06 00031 J ;

Vu la délibération n°2014-075 du Conseil Municipal en date du 8 avril 2014 autorisant le maire à créer des régies comptables en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la délibération n°2014-155 du 24 juin 2014 actant du transfert de plusieurs activités liées à la partie technique de la communication (web, graphisme, photographie), à la publicité et à l'évènementiel (organisation, suivi, logistique) de l'EPIC Megève Tourisme à la Commune de Megève à compter du 1er octobre 2014 ;

Vu la décision N°2014-047 portant constitution de la régie de recette dénommée « Image, publicité et évènementiel » ;

Vu la décision N°2014-050 portant nomination des Mandataires de la régie de recette dénommée « Image, publicité et évènementiel » ;

Vu l'avis conforme du comptable public assignataire en date du 9 octobre 2014.

Exposé

Compte tenu du transfert de plusieurs activités communication, publicité et évènementiel de l'EPIC Megève Tourisme à la Commune de Megève à compter du 1^{er} octobre 2014, la Commune de Megève doit désormais prendre en charge la commercialisation de nombreux espaces publicitaires, la mise en vente d'objets de protocole et la location d'espaces.

Par conséquent la régie de recettes « image publicité et évènementiel » va désormais encaisser les recettes des produits et prestations suivants :

1. Produits et prestations Publicitaires (photos, tournages de films, encarts et espaces publicitaires, objets publicitaires...),
2. Produits et prestations de Communication et d'image (encarts dans les publications papier ou internet et web, graphisme, espaces de communication...),
3. Produits et prestations Evènementiels (salles et espaces publics pour l'organisation d'évènements, frais de gestion et d'organisation, frais logistiques, buffets...)
4. Produits divers achetés par la régie puis revendus qui ont un lien avec les activités touristique, publicitaire, évènementielle et de communication de la Commune de Megève

Les encaissements de ces produits et prestations s'effectuent selon les tarifs en vigueur au besoin à l'aide de devis et de factures.

Tarifs proposés :

L'officiel de Megève 2015

HIVER – environ 40 000 exemplaires – distribution Megève Tourisme et Commune de Megève

SURFACE PUBLICITE	DIMENSION	HIVER 2015 (VISIBILITE DECEMBRE/JANVIER/FEVRIER/ MARS/ AVRIL : 5 MOIS)	HIVER adhérent MEGEVE TOURISME remise de 15%
1/4 PAGE QUADRI	125 X 43 MM	550,00 € HT	
1/2 PAGE QUADRI	130 X 92 MM	1 200,00 € HT	1 020,00 € HT
1 PAGE INTERIEURE QUADRI	150 X 210 MM	2 300,00 € HT	1 955,00 € HT
1 PAGE QUADRI	2ème et 3ème de couverture - 150 x 210 MM	2 800,00 € HT	2 380,00 € HT
1 PAGE QUADRI	couverture 150 X 210 MM	3 800,00 € HT	3 230,00 € HT
DOUBLE PAGE QUADRI	30 X 21	4 500,00 € HT	3 825,00 € HT

ETE – 25 000 exemplaires – distribution Megève Tourisme et Commune de Megève

SURFACE PUBLICITE	DIMENSION	ÉTÉ 2015 (VISIBILITE : JUIN/JUILLET/AOUT/ SEPTEMBRE : 4 MOIS)	ÉTÉ adhérent MEGEVE TOURISME remise de 15 %
1/4 PAGE QUADRI	125 X 43 MM	400,00 € HT	
1/2 PAGE QUADRI	130 X 92 MM	990,00 € HT	841,00 € HT
1 PAGE INTERIEURE QUADRI	150 X 210 MM	2 000,00 € HT	1 700,00 € HT
1 PAGE QUADRI	2ème et 3ème de couverture - 150 x 210 MM	2 500,00 € HT	2 125,00 € HT
1 PAGE QUADRI	4ème de couverture - 150 X 210 MM	3 400,00 € HT	2 890,00 € HT
DOUBLE PAGE QUADRI	30 X 21	3 500,00 € HT	2 975,00 € HT

Megève Magazine

HIVER et ETE – soit 2 parutions d'environ 25 000 exemplaires – Anglais / Français

SURFACE PUBLICITE	DIMENSION	TARIFS HT	REMISE DE 15% ADHERENTS MEGEVE TOURISME
1 PUBLI REDACTIONNEL	-	500,00 €	425,00 €
1 BANDEAU VERTICAL	75X236 mm	1 000,00 €	850,00 €
1/2 PAGE QUADRI	190X115 mm	1 500,00 €	1 275,00 €
1 PAGE QUADRI	210X265 mm	2 500,00 €	2 125,00 €
1 DOUBLE PAGE QUADRI	420X265 mm	4 000,00 €	3 400,00 €
2ème et 3ème de COUVERTURE	-	2 800,00 €	2 380,00 €
4ème de COUVERTURE	-	3 500,00 €	2 975,00 €

Patinoire du Palais

Patinoire du palais	Tarif annuel
En hauteur, extrémité gauche ou droite du palais, 1 panneau grand format.	8 500 € H.T.
Balustrade de la patinoire « ring » 10 panneaux balustrade simple	2 500 € H.T.
Balustrade de la patinoire « ring » 10 * 2 panneaux balustrade effet miroir	3 750 € H.T.
Kakémonos suspendus au-dessus de la patinoire, 1 Kakémono simple	650 € H.T.
Kakémonos suspendus au-dessus de la patinoire, 2 kakémonos en effet miroir	975 € H.T.

Divers

Produits	Prix
Bonnet Megève	15 € TTC
Polo Esprit Sport	25 € TTC
Doudoune Esprit Sport	60 € TTC

Remarque : les produits sont essentiellement pour la vente de package lors de séminaires et d'animations.

Les recettes désignées sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

1. Numéraire,
2. Chèques postaux, bancaires ou assimilés,
3. Virements,
4. Paiement à distance (Internet)

Elles sont perçues contre remise à l'usager de facture, quittance ou autre formule assimilée.

Proposition

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

1. **APPROUVER** les tarifs de la régie de recette image publicité et évènementiel,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération

Intervention

Monsieur Lionel BURILLE remarque qu'il n'est pas précisé que les tarifs de la première page sont exprimés hors taxes. Il suppose qu'ils le sont bien.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique que **Monsieur Lionel BURILLE** a raison.

Monsieur Lionel BURILLE ajoute qu'il serait important de le préciser. De plus, en tant que commerçant, le pack adhérent représente la cotisation de base pour les commerçants si le choix ne se porte pas sur l'Officiel ou autres... Il y a un autre guide qui paraît, celui rassemble les hébergements, les activités, les restaurants et les commerces. Il a fait le choix de figurer dans ce guide. Il demande si ce document est encore réalisé par Megève Tourisme.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise qu'il était fait jusqu'à présent par Megève Tourisme. Par contre, toutes les personnes qui étaient adhérentes à Megève Tourisme ont été réintégrées dans l'Officiel de Megève avec une présence particulière au niveau de la sérigraphie et de la dénomination de leur établissement à la différence de ceux qui n'étaient pas partenaires et qui avaient moins de visibilité.

Monsieur Lionel BURILLE ajoute que par le biais de ce magazine, l'Office du Tourisme fait encore un peu de communication.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise que, jusqu'à aujourd'hui, ce magazine était diffusé par Megève Tourisme pour l'année 2014.

Monsieur Lionel BURILLE indique qu'il pose simplement la question.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique qu'il a raison de le faire. Il ajoute une remarque par rapport à ce guide des hébergements, des activités, des restaurants et des commerces. Ne figuraient dans ce guide que les partenaires de Megève Tourisme. Il y a eu bon nombre de remarques qui ont été faites à ce sujet de la part d'autres commerçants qui s'interrogeaient sur le fait de ne pas y figurer. C'était tout simplement parce qu'ils n'étaient pas partenaires de Megève Tourisme.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande à **Monsieur Frédéric GOJJAT** s'il y aura encore des partenaires de Megève Tourisme et qui encaissera ce partenariat, s'il existe, puisqu'une partie était déjà affectée à la communication. Il y avait une contrepartie. Les personnes qui étaient « partenaires » étaient partenaires d'un office de tourisme. Elle demande avec qui ces personnes seront aujourd'hui partenaires.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise que Megève Tourisme ne disparaît pas. A l'écoute de **Madame Sylviane GROSSET-JANIN**, il serait possible de croire que Megève Tourisme n'existe plus sur la Commune de Megève et qu'il n'a plus de fonction. Megève Tourisme a toujours une

fonction d'information importante y compris auprès du monde commercial. Il n'a jamais été question de remettre cela en cause. Seuls les services « communication et événementiel » ont été intégrés au sein de la Commune de Megève. Certains partenariats qui existaient avec Megève Tourisme seront renouvelés et d'autres partenariats courent encore sur l'année 2015. Megève Tourisme aura toujours des partenaires. Simplement, lorsque des opérations de communication seront faites, il y aura une répartition différente au niveau des recettes entre Megève Tourisme qui concède la parution de certains guides et la Commune qui réalisera d'autres supports. Il n'a jamais été question de mettre à mal certains partenariats qui vont être résiliés par la Commune et des partenaires et d'autres qui seront signés avec Megève Tourisme comme cela était le cas jusqu'à aujourd'hui.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande ce qu'est un « adhérent Megève » présent dans la délibération et qui bénéficie d'une remise de 15 %.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique que c'était la question qui a été posée par Monsieur Lionel BURILLE. Il précise que les personnes qui étaient partenaires de Megève Tourisme ont été favorisées avec cette remise de 15%. Ces personnes, dans le guide édité par la Commune de Megève, ont une visibilité particulière. C'est un avantage qui a été concédé en raison de leur partenariat.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que cela se comprend parfaitement. Cependant, elle ne comprenait pas qui allait encaisser le partenariat.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise que, jusqu'à aujourd'hui, c'était Megève Tourisme qui encaissait et gardait l'intégralité des sommes. Il y a une répartition qui se fera en partie au profit de Megève Tourisme et l'autre partie reversée à la Commune au titre de l'édition des magazines qui seront aussi à la disposition de Megève Tourisme pour sa communication et sa promotion.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Monsieur Frédéric GOJJAT. Elle comprend mieux car elle ne voyait pas bien comment cela allait se passer avec la Trésorerie de Sallanches et n'arrivait pas à comprendre les compétences de chacun. Mais petit à petit, la « lumière se fait en elle » mais cela était très compliqué.

Monsieur Frédéric GOJJAT remercie Madame Sylviane GROSSET-JANIN « d'avoir un petit peu de lumière ». Monsieur le Trésorier Principal de Sallanches a été consulté sur ce point. Il y a eu de longues discussions sur les répartitions financières à opérer entre Megève Tourisme et la Commune de Megève. Des conventions vont être mises en place avec, il l'espère, la bénédiction de Monsieur le Trésorier payeur.

Monsieur Lionel BURILLE rappelle que, dans la délibération, il est mentionné « adhérents Megève ». Il serait plus approprié d'indiquer « adhérents Megève Tourisme » dans un souci de clarté de la délibération. Dans l'état, il est difficile de savoir ce que cela signifie.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN rajoute que c'est juste pour mieux comprendre, car il est écrit « Megève ». Pour elle, « Megève » désigne avant tout la Commune.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique que Madame Sylviane GROSSET-JANIN fait bien de préciser qu'il y a une grosse différence entre Megève Tourisme et la Commune de Megève. La Commune de Megève finance à 100% Megève Tourisme.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique à Monsieur Frédéric GOJJAT que la Commune ne subventionne pas la Megève Tourisme à hauteur de 100%. Megève Tourisme est toujours allé chercher des ressources et elle estime qu'il y a eu une action très forte à ce niveau-là. Elle rappelle à Monsieur Frédéric GOJJAT qu'il ne peut pas dire que 100% des ressources de Megève Tourisme viennent de la Commune. Elle ajoute qu'il s'agit d'une grosse erreur alors même que Monsieur Frédéric GOJJAT est Président de Megève Tourisme.

Monsieur Frédéric GOJJAT s'en excuse et précise ses propos. 90 % du budget de Megève Tourisme est financé par la Commune de Megève. Les 10% restant sont trouvés à l'extérieur, soit par des actions de promotion qui rapportent de l'argent, soit dans la vente de certains objets, soit par les partenariats qui étaient faits jusqu'à présent avec des partenaires. En contrepartie de ce partenariat, une enveloppe budgétaire peut être allouée à Megève Tourisme. Par ailleurs, des espaces appartenant à la Commune de Megève ont été mis à la disposition de Megève Tourisme pour que celui-ci puisse les louer à son profit. Il rajoute être effectivement Président de Megève Tourisme et il a aujourd'hui, contrairement à ce que pourrait penser Madame Sylviane GROSSET-JANIN, de très bons rapports avec les personnes travaillant à Megève Tourisme. Ils travaillent ensemble sur des projets de développement, de promotion touristique qui sont très intéressants. Il espère pouvoir présenter les grandes lignes de ces projets au prochain Comité

Directeur. Il trouve ces attaques blessantes. Il rappelle les propos de Madame Sylviane GROSSET-JANIN en parlant du regroupant de l'événementiel et de la communication : la tête de Megève Tourisme a été coupée. Il rappelle à Madame Sylviane GROSSET-JANIN qu'il y a encore dix-huit personnes qui y travaillent et qui croient au développement et en la promotion de Megève. Megève Tourisme dispose d'un service presse hyper compétent. Le service de promotion touristique travaille d'arrache-pied pour justement permettre à Megève de rester à un niveau qui soit le sien. Il ne faut pas croire que sa volonté et celle des élus autour de lui a été de mettre à mal Megève Tourisme. La municipalité a voulu repositionner Megève Tourisme. Des discussions se sont tenues eu égard à l'intercommunalité, aux contraintes qui allaient se poser d'ici très peu de temps. Il estime qu'en marge de ce conseil municipal, Madame Sylviane GROSSET-JANIN n'a pas été totalement opposée au projet qui a été mis en œuvre. Il rappelle qu'il n'a pas l'intention de mettre à mal Megève Tourisme.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'elle ne pense pas que Monsieur Frédéric GOJJAT peut s'exprimer à sa place. Elle rappelle qu'elle a toujours été contre le départ de l'événementiel et de la communication de Megève Tourisme. Elle indique que ce n'est pas le débat de ce soir. Par contre, elle a toujours dit qu'une SEM de commercialisation était importante. C'est très différent, c'est même l'inverse. Elle a toujours dit que les professionnels, les acteurs économiques d'un pays ont besoin de se retrouver dans une action touristique en tant que véritables acteurs. Il lui semble que le système d'une représentation au sein d'une collectivité est moins motivant. Là, c'est son point de vue qu'elle vient d'exprimer. Elle rappelle qu'elle n'a jamais été pour le fait d'enlever l'événementiel et de la communication de Megève Tourisme.

Monsieur Frédéric GOJJAT rajoute que c'est un challenge très difficile à relever.

Suite à l'évocation d'une SEM de commercialisation par Madame Sylviane GROSSET-JANIN, Madame le Maire indique que cela fait six mois que la nouvelle municipalité est en place qu'elle travaille de façon réfléchie et raisonnée afin d'éviter de prendre des décisions qui pourraient mettre à mal la gestion. Cela se fait, petit à petit, dans le bon sens et pour le bien de la collectivité et de Megève.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 22

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 1

Sylviane GROSSET-JANIN

S'étant abstenu : 4

François RUGGERI, Pierrette MORAND, Lionel BURILLE, Micheline CARPANO

Objet

7. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET PRINCIPAL 2014 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 5

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu l'avis de la commission « Finances » réunie en date du 29 octobre 2014.

Exposé

Le rapporteur informe les membres du conseil municipal qu'il est nécessaire de délibérer sur une décision modificative n° 5 – Budget 2014 de la Commune de Megève, dont les dépenses de fonctionnement s'équilibrent selon le détail ci-dessous :

Dépenses de fonctionnement	
6226 020 DAD Avenant marché révision PLU	33 780,00
6232 020 EVEN Evénementiel	55 000,00
6237 020 COM Communication	100 000,00
Total chapitre 011 - Charges à caractère général	188 780,00
6218 020 GRH Autres personnel extérieur CDG	60 000,00
64131 64138 et 6451 GRH Masse salariale COM EVEN SPA	100 000,00
Total chapitre 012 - Charges de personnel	160 000,00
Chapitre 014 - 73925 020 FIPRO Reversement fiscalité FNGIR FPIC	138 000,00
Chapitre 022 - 022 020 FIPRO Dépenses imprévues fonctionnement	450 220,00
Chapitre 65 - 6574 6554 65737 Autres charges gestion courante	- 600 000,00
Chapitre 66 - 66111 01 FIPRO Intérêts emprunts	- 312 000,00
Chapitre 67 - 6714 673 678 FIPRO Charges exceptionnelles	- 25 000,00
Total général dépenses de fonctionnement	0,00

Proposition

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 5 – Budget 2014 de la Commune de Megève,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT donne le détail des différentes sommes présentées dans le tableau ci-dessus.

Suite à l'exposé de **Monsieur Frédéric GOUJAT**, **Madame Sylviane GROSSET-JANIN** s'interroge concernant les 300 000 euros pour le CCAS. Elle demande s'il s'agira d'une subvention qui ne sera pas versée au CCAS et qui était prévue.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise que cette subvention était prévue au profit du CCAS dans le cadre de la réhabilitation de l'appartement du Prieuré. Les travaux n'ayant pas débuté cette année et étant reportés à l'année 2015, cette subvention qui avait été allouée est redistribuée.

Madame le Maire donne la parole à Monsieur Benoît RAVIX, Directeur Général des Services. Il précise que l'essentiel de l'enveloppe était celle accordée au SIVOM du Jaillet dans le cadre des travaux de la Gendarmerie. L'enveloppe pour le CCAS était très faible. C'était une variable d'ajustement car la capacité d'investissement du CCAS permettait de quasiment l'autofinancer. La plus grosse partie de l'enveloppe était dévolue au SIVOM du Jaillet mais compte tenu du report des travaux lié aux autorisations d'urbanisme notamment, et que ceux-ci ne vont débuter que début 2015, cela a permis de récupérer et redistribuer ces sommes non versées aux budgets annexes.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Monsieur Benoît RAVIX. Elle indique qu'elle avait été simplement très étonnée par le montant des travaux de cet appartenant pour lequel ils avaient œuvré lors du mandat précédent.

Amendement

Adoption

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

Objet

8. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – RÉGIE MUNICIPALE DES PARCS DE STATIONNEMENT – BUDGET 2014 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 1

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

Le rapporteur informe l'assemblée générale qu'il est nécessaire de délibérer sur une décision modificative n° 1 – Budget 2014 de la Régie municipale des parcs de stationnement, présentée et approuvée par le Conseil d'exploitation de la régie municipale des parcs de stationnement dans sa séance du 31 octobre 2014.

Il convient de procéder à un ajustement de crédits entre chapitres, afin d'abonder le compte 6215 - Personnel extérieur au service affecté par la collectivité de rattachement, chapitre 012 – et ainsi procéder au remboursement par le budget annexe des parcs de stationnement des dépenses de personnel assumées par le budget principal de la Commune pour l'année 2013.

Les écritures s'équilibrent selon détail ci-dessous :

DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre	Compte	Gestionnaire	
011 - Charges à caractère général	6287	PKS	- 45 000,00
011 - Charges à caractère général	6353	PKS	- 85 616,34
012 - Charges de personnel et frais assimilés	6215	PKS	130 616,34
		Totaux	0,00

Proposition

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 1 – Budget 2014 de la Régie municipale des Parcs de stationnement,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que la régie municipale des Parcs de stationnement n'est pas dotée des moyens administratifs, techniques et humains nécessaires pour mener à bien l'ensemble de ses missions. Cette régie est obligée de faire appel aux services de la Commune de Megève au travers de la mise à disposition de ses agents (Police Municipale, services techniques ou autres...).

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute à cela, les agents du service propreté.

Monsieur Frédéric GOUJAT précise que toutes les missions qui sont effectuées par la Commune de Megève pour le compte de la régie municipale des Parcs de stationnement sont clairement identifiées et quantifiées. Pour l'année 2014, cela représente une intervention d'un montant de 130 616,34 euros.

Madame le Maire rajoute que c'est une information déjà communiquée suite à la demande de Madame Sylviane GROSSET-JANIN concernant la régie municipale des Parcs de stationnement et la régie des eaux, lors d'un conseil municipal précédent.

Amendement

Adoption

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

Objet

9. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – CONVENTION AVEC LA SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE – INDEMNITÉS DES PISTES

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Exposé

Une convention signée le 6 Septembre 1993 a été conclue entre la Commune de Megève et la S.E.M. Megève/Rochebrune. Elle prévoit que des indemnités doivent être versées aux propriétaires de terrains supportant les pistes de ski.

La S.E.M. a adressé à la Commune de Megève le relevé des indemnités de pistes versées aux propriétaires pour le compte de la Commune de Megève pour l'année 2013. Le montant total est de 64 152.21 €.

Annexe

Lettre de la SEM des remontées mécaniques de Megève

Proposition

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

1. **VERSER** à la S.E.M. Megève/Rochebrune la somme suivante :
 - 64 152.21 euros au titre des indemnités de pistes versées aux propriétaires pour le compte de la Commune de Megève pour l'année 2013.
2. **EFFECTUER** le règlement de ces sommes par mandatement auprès du comptable.
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les démarches nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Madame Marie-Christine ANSANAY-ALEX souhaiterait savoir si **Monsieur Jean BERTOLUZZI** a répondu à la demande concernant les indemnités de pistes sur le secteur du Jaillet et se trouvant sur la Commune de Megève.

Madame le Maire indique qu'un courrier a été adressé à **Monsieur Jean BERTOLUZZI**. C'est un point qui sera étudié car la compensation accordée par la SEM des Portes du Mont-Blanc n'est pas la même que sur les autres versants et certains propriétaires risquent de perdre des avantages. La municipalité souhaiterait que cela se fasse dans l'intérêt de tout le monde.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'elle ne prendra pas part au vote étant concernée.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 26

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 0

Ne prend pas part vote:..... 1

Sylviane GROSSET-JANIN



Megève, le 1er octobre 2014

Madame le Maire
Mairie de Megève
74120 MEGEVE

jld.ag.a.

**Objet : Indemnités de Pistes
2013**

Madame le Maire,

Conformément à la Convention de Concession liant la SEM des Remontées Mécaniques de Megève à votre Commune, nous nous permettons de vous adresser le relevé des indemnités de pistes versées aux propriétaires pour compte de la Commune de Megève au titre de l'année 2013.

Indemnités de Pistes 2013 64 152,21 €

Somme que vous voudrez bien nous régler par virement sur le compte Banque Populaire des Alpes dont le RIB est le suivant : **16807 00072 86102401218 58**
CODE BIC : CCBPFRPPGRE

Vous souhaitant bonne réception des présentes,
nous vous prions de croire, Madame le Maire, en l'expression de nos respectueuses salutations.

Jean-Luc DELOBEL



SEM REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE
Société Anonyme d'Economie Mixte au capital de 17 737 302 EUROS

220, rte du Téléphérique de Rochebrune
74120 MEGEVE
France

contact@ski.megeve.com
Tél. : + 33 (0)4 50 21 38 39
Fax : + 33 (0)4 50 21 31 39

SIREN 605 720 804
R.C.S. ANNECY 57 B 80
APE 4939C
N° TVA : FR 23 605 720 804

forfaits.megeve.com

Objet

10. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – CONDUITE D'OPÉRATION DANS LE CADRE DE LA RESTRUCTURATION DU PALAIS DES SPORTS ET DES CONGRÈS – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AVENANT – APPROBATION

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L.2121-29 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 20, 22 à 25 ;

Vu l'avis de la commission d'appel d'offres réunie le 30 octobre 2014.

Exposé

Par délibération n°2010-090-DEL, en date du 31 mai 2010, l'assemblée délibérante a attribué le marché de conduite d'opération dans le cadre de la restructuration du Palais des Sports et des Congrès de Megève à la société SAMOP. Le montant initial du contrat s'élevait à 254 000,00 € HT.

Un premier avenant a été conclu en février 2011. Celui-ci correspondait à la demande du maître d'ouvrage de lancer une première opération visant la construction du SPA des Sports et une seconde portant sur la restructuration des bassins intérieurs. Les prestations supplémentaires portaient, notamment, sur l'élaboration des programmes, l'appui pour la passation des marchés de prestations intellectuelles et de travaux. L'adoption de cet avenant n°1 fixait le nouveau montant du marché à 307 200,00 € HT.

Par la suite, un avenant n°2 a porté le montant du contrat à 338 650,00 € HT. Il avait été demandé à l'assistant maître d'ouvrage d'accroître sa présence pour le suivi de chantier par rapport à ce qui avait été défini lors de la conclusion de l'avenant précédent.

Aujourd'hui, le conseil municipal est sollicité pour approuver la passation d'un avenant n°3. Il s'agit de prendre en compte le travail supplémentaire dû à la multiplication des consultations pour les marchés de travaux. Surtout, cet avenant se justifie par l'allongement de la durée de la phase travaux pour l'opération de restructuration du Palais des Sports et des Congrès. Dans le contrat initial, la rémunération correspondant à la phase travaux avait été calculée sur une durée de dix-huit mois. A ce jour, elle est fixée à quarante-deux mois, de décembre 2013 à mai 2017. Ne s'agissant pas d'une augmentation mineure, il était nécessaire de revoir ce poste dans la rémunération de la société SAMOP. Il en a été de même pour l'opération du SPA des Sports, où la phase travaux a été prolongée de huit mois par rapport à ce qui avait été prévu dans l'avenant précédent. Après la conclusion de cet avenant n°3, le marché serait porté à 469 150,00 € HT, soit une augmentation de 84,7% par rapport au montant initial du marché. La commission d'appel d'offres, réunie le 30 octobre dernier, a émis un avis favorable sur la passation de cet avenant.

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'avenant n°3 au contrat de conduite d'opération dans le cadre de la restructuration du Palais des Sports et des Congrès de Megève, dont le montant s'élève à 130 500,00 € HT,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer cet avenant n°3, fixant le nouveau montant du marché de maîtrise d'œuvre à 469 150,00 € HT,
3. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget au chapitre 23.

Intervention

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET précise qu'il y eu de multiples rajouts par rapport à la somme initialement prévue, d'où une augmentation de la rémunération de la SAMOP. Il faut savoir que cette société d'assistance à la maîtrise d'ouvrage apporte une aide certaine, diminue les risques juridiques, fait avancer les travaux et a démêlé bon nombre de problèmes au niveau du Palais des Sports.

Madame le Maire explique que l'augmentation de ces avenants (tranche de 338 650,00 € HT et 469 150,00 € HT) est essentiellement due à l'affermissement des tranches conditionnelles qui rallongent le délai des travaux et donc le temps d'intervention de l'assistant de maîtrise d'œuvre. Comme l'a dit Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET, c'est un élément essentiel pour la conduite du projet des travaux du Palais des Sports dans de bonnes conditions.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 26

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 1

Sylviane GROSSET-JANIN

Objet

11. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – DÉNEIGEMENT DE LA VOIRIE – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 33, 57 à 59 et 77 ;

Vu La décision de la commission d'appel d'offres réunie le 30 octobre 2014.

Exposé

Les services communaux ne pouvant faire face au déneigement de la voirie, la collectivité a traditionnellement recours à des entreprises privées.

A ce titre, un avis d'appel public à la concurrence a été publié sur le profil acheteur de la commune (AWS-Achat) le 11 septembre 2014, au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics et au Supplément du Journal Officiel de l'Union Européenne le 16 septembre 2014. La date limite de remise des offres était fixée au 22 octobre dernier. La consultation comprend huit lots. Les lots n°1 à n°6 correspondent aux prestations de déneigement et d'évacuation de la neige sur six secteurs de la commune. Les lots n°7 et n°8 concernent l'entretien des décharges à neige. Une seule proposition a été déposée pour les lots n°1 à n°3, n°5 et n°6. Deux offres ont été reçues pour le lot n°4 et trois pour les lots n°6 et n°7.

Ces contrats seront des marchés à bons de commande conclus avec un minimum, mais sans maximum. L'engagement de la collectivité sur un montant minimum permet de couvrir une partie des coûts correspondant à l'immobilisation du matériel durant la saison d'hiver et la mise à disposition de moyens humains. Les marchés seront conclus pour une période initiale allant du lendemain de la réception du courrier de notification au 31 octobre 2016. Ils sont renouvelables à deux reprises. Chaque période de reconduction est fixée du 1^{er} novembre au 31 octobre de l'année suivante. Comme prévu à l'article 16 du Code des Marchés publics, la reconduction prévue dans ces marchés est tacite. La collectivité conserve la possibilité de ne pas reconduire le marché. Dans ce cas, elle fera connaître sa décision au plus tard le 30 septembre de l'année.

Le montant minimum de commandes, pour chacun des lots et par période de 12 mois, est le suivant :

- Lot n°1: 45 000,00 € HT
- Lot n°2: 4 000,00 € HT
- Lot n°3: 25 000,00 € HT
- Lot n°4: 30 000,00 € HT
- Lot n°5: 3 000,00 € HT
- Lot n°6 :10 000,00 € HT
- Lot n°7 : 7 000,00 € HT
- Lot n°8 : 1 500,00 € HT

Pour ce type de prestations, les dépenses s'élevaient aux alentours de 914 000,00 € TTC pour la saison d'hiver 2012/2013 et 521 000,00 € TTC pour la saison d'hiver 2013/2014.

Après analyse des offres, La commission d'appel d'offres, réunie le 30 octobre dernier a décidé d'attribuer les marchés suivants :

- Lot n°1 : MONT-BLANC Matériaux - MEGEVE
- Lots n°2 et n°6 : MABBOUX Roger et Fils - MEGEVE
- Lot n°3 VILLALBA TSA – DEMI-QUARTIER
- Lot n°5 : SOCQUET Jean et Fils - MEGEVE
- Lots n°7 et n°8 : DECREMPS A. et Fils – LA ROCHE SUR FORON

Les membres de la commission ont déclaré le lot n°4, correspondant aux prestations de déneigement de la voirie sur le secteur 4, infructueux. Dans leur mémoire technique, les entreprises MABBOUX Roger et Fils et DECREMPS A. et Fils n'affectaient pas le matériel suffisant pour exécuter les prestations. Leur

offre a été jugée irrégulière. Une nouvelle consultation va être relancée selon la procédure d'appel d'offres ouvert. Les prestations contenues dans ce marché comprenaient les secteurs suivants :

- Déneigement systématique :
 - o Sur le Meu et route des Poches ;
- Déneigement et évacuation systématique :
 - o Rue de la Poste, rue du Crêt du Midi jusqu'à l'intersection du chemin des roseaux ;
 - o Rue Ambroise Martin, hors zone piétonne ;
 - o Route du Téléphérique ;
- Evacuation en fonction des besoins :
 - o Route de Rochebrune (Fondation Morand Allard) et route du Bouchet ;
 - o Rue du Crêt du Midi, de l'intersection de la rue des roseaux jusqu'à celle avec la rue des Cristaux ;
 - o Trottoirs RD1212.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer les marchés correspondant aux lots n°1 à n°3 et n°5 à n°8 avec les entreprises désignées ci-dessus par la commission d'appel d'offres,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à engager la procédure de passation relative au déneigement de la voirie sur le secteur 4,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à signer le (les) marché(s) correspondant aux prestations de déneigement de la voirie sur le secteur 4 avec l' (les) entreprise(s) désignée(s) par la commission d'appel d'offres,
4. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget au chapitre 011.

Intervention

Monsieur Denis WORMS rajoute que les membres ont délibéré sur ce point en commission d'appel d'offres la semaine dernière. Il rappelle la proximité de l'hiver. Si des lots avaient été déclarés infructueux, un certain délai aurait été nécessaire pour relancer les appels d'offres, notamment quarante jours pour la publicité. A l'avenir, il serait opportun d'envisager de faire un appel d'offres sur le déneigement plus tôt dans la saison pour que, le cas échéant, la Commune puisse se retourner et relancer un appel d'offres avant que la neige n'arrive.

Madame le Maire remercie Monsieur Denis WORMS. Elle indique que cela a été évoqué et il en sera tenu compte. Les marchés seront lancés plus tôt dans la saison par rapport à des contraintes comme celles vécues en ce moment.

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
		Laurent SOCQUET	

Objet

12. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – TRAVAUX DE VOIRIE / REVÊTEMENTS DE CHAUSSÉE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 33, 57 à 59 et 77 ;

Vu La décision de la commission d'appel d'offres réunie le 30 octobre 2014.

Exposé

Périodiquement, la Commune de Megève lance une consultation en vue d'attribuer un marché d'entretien et de grosses réparations sur la voirie relevant du domaine public communal. Ce contrat exclut les opérations d'aménagement global d'une rue, la création de voies nouvelles. En décembre 2013, le conseil municipal avait été appelé à délibérer pour attribuer ce type de marché. La consultation comprenait deux lots. Le premier était dénommé lot n°1 « Travaux de génie civil, réparations sur chaussée et réseaux » et le second, lot n°2 « Revêtement de chaussées ». Ces marchés ont été conclus pour une période d'un an renouvelable une fois. Ce marché a fait l'objet d'une analyse du cabinet CTR, missionné pour optimiser certains contrats de la collectivité. Il est ressorti de cette étude qu'une nouvelle mise en concurrence du lot n°2 pouvait permettre à la commune de diminuer les prix du marché, tout en maintenant la qualité des prestations. Ce marché n'a donc pas été renouvelé pour l'année 2015.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié sur le profil acheteur de la commune (AWS-Achat) le 16 septembre 2014, au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics et au Supplément du Journal Officiel de l'Union Européenne le 18 septembre 2014. La date limite de remise des offres était fixée au 21 octobre dernier. La consultation comprend un seul marché dénommé « Travaux de voirie – Revêtements de chaussée ».

Ce contrat sera un marché à bons de commande conclu avec un minimum de 250 000,00 € HT et un maximum de 1 000 000,00 € HT pour douze mois. Le marché sera conclu pour une période allant du 1^{er} janvier 2015 (ou de sa date de notification, si celle-ci est postérieure) au 31 décembre 2017, soit trois ans.

Pour ce type de prestations, les dépenses s'élevaient, ces dernières années entre 850 000,00 et 1 000 000,00 € HT. Sur le premier semestre 2014, près de 50 bons de commande ont été notifiés au titulaire du marché actuel, pour un montant de près de 750 000,00 € HT.

Après analyse des offres, il est proposé d'attribuer ce marché au groupement d'entreprises composé de GUINTOLI et SORAT. La proposition de ce candidat est classée en première position. Une phase de négociation, menée avec l'ensemble des candidats a permis d'optimiser les offres tarifaires.

Tableau de notation des offres :

Critère	Note maxi	Moulin TP	Eiffage	Guintoli/Sorat	Colas
Critère Technique	20	20	20	20	20
Critère Prix	80	67,07	49,37	80,00	78,51
Total notation	100	87,07	69,37	100,00	98,51

Proposition

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

1. **ATTRIBUER** le marché de « Travaux de voirie – Revêtements de chaussée » au groupement d'entreprises composé de GUINTOLI et SIORAT,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à signer ce marché de « Travaux de voirie – Revêtements de chaussée » avec le candidat désigné ci-dessus,
3. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget aux chapitres 011 et 21.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

13. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE FÉDÉRATION FRANÇAISE DES SPORTS DE GLACE – EXERCICE 2014

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu l'avis de la commission « Finances » réunie en date du 29 octobre 2014.

Exposé

L'article 6 de la loi du 1er juillet 1901 et l'article 16 de la loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 sur le développement du mécénat disposent que les associations déclarées peuvent recevoir des subventions des Communes et que l'octroi d'une subvention n'est nullement un droit. (Loi du 4 octobre 1940).

La subvention doit être demandée par l'association. La Commune dispose d'un pouvoir discrétionnaire pour l'accorder ou la refuser, la décision est sans recours.

La réglementation prévoit qu'en cas d'inexécution ou d'utilisation des fonds non conforme à leur objet, la subvention doit être restituée et ne doit pas être renouvelée.

Le décret du 6 juin 2001, pris pour l'application de l'article 10 de la Loi du 12 avril 2000, oblige la signature de conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) à passer avec les associations qui reçoivent une subvention municipale d'au moins **23 000 €**.

Les conventions signées entre les organismes et la Commune, les budgets, comptes et comptes rendus financiers de chaque organisme ayant obtenu une subvention peuvent être communiqués à toute personne qui en fait la demande à la Commune.

L'Association « Fédération Française des Sports de Glace », dite F.F.S.G a adressé à la commune un dossier de demande de subvention le 15 octobre 2014.

Le rapport du Commissaire aux Comptes annexé au dossier indique, pour l'association, des bénéfices de 1 810 422 € en 2012 et de 269 790 € en 2013.

Cette année, l'association organise les Championnats de France Elite de Patinage.

Ils se dérouleront au Palais des Sports et des congrès de Megève sur 4 jours, du 18 au 21 décembre 2014.

L'association F.F.S.G sollicite la commune de Megève pour organiser ces championnats au Palais des Sports et des Congrès de Megève et souhaite notamment bénéficier d'avantages en nature tels que des mises à disposition de matériel, de locaux, du personnel communal et un **soutien logistique global**.

De plus, F.F.S.G sollicite le **soutien financier** de Megève : l'association demande à Megève la prise en charge directe de certaines dépenses liées à l'évènement ainsi que l'attribution d'une subvention versée à F.F.S.G pour les dépenses que l'association prend à son compte.

Le **budget prévisionnel** de l'évènement est estimé à **229 500 €**.

Association	Domaine	Dépenses directement assumées par Megève	Subvention exceptionnelle	Soutien financier total de Megève
F.F.S.G	Sport / Loisirs	64 822 €	150 000 €	214 822 €

Le versement de la subvention de 150 000 € interviendra en deux temps.

- 100 000 € début décembre, avant les championnats.
- le solde (prévisionnel de 50 000 €) fin décembre ou début janvier 2015, sous réserve des justifications des dépenses figurant au compte rendu financier remis après l'action.

En effet, l'article 1er du décret du 30 juin 1934 dispose que seules les **dépenses effectivement réalisées pour la tenue de l'action** peuvent faire l'objet d'une subvention.

Annexe

Convention d'objectifs et de moyens entre la commune de Megève et l'association F.F.S.G.

Proposition

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

1. **APPROUVER** le soutien logistique de la commune en accordant gratuitement les mises à disposition et avantages en nature nécessaires à l'association F.F.S.G.,
2. **APPROUVER** l'attribution de la subvention exceptionnelle à l'association F.F.S.G.,
3. **DIRE** que la subvention ne sera versée définitivement que sous réserve de l'organisation des actions, de la communication du compte rendu financier détaillé et justifié de l'action,
4. **APPROUVER** l'inscription au budget principal 2014 des crédits nécessaires au versement de la subvention au chapitre 65 (compte 6574),
5. **APPROUVER** l'inscription au budget principal 2014 des crédits nécessaires pour les dépenses que la commune consent à prendre directement à sa charge,
6. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association F.F.S.G.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie pour cette présentation parfaitement claire. Elle aurait une remarque et trois questions à formuler. Elle se réjouit qu'un montant de 150 000 euros ait pu être trouvé. Elle pensait que la Commune serait plus gênée même si certaines choses ne se sont pas faites durant l'année 2014. Sa première question concerne les recettes. Il y aura sans doute un gala et aussi des épreuves auxquelles il sera possible d'assister. Elle s'interroge sur leur caractère payant ou gratuit.

Monsieur Frédéric GOJJAT précise que des manifestations auront un caractère gratuit notamment pour tous les scolaires. Ceux-ci vont être invités par les organisateurs. L'organisateur principal étant la Fédération Française des Sports de Glace, les scolaires de Megève et des communes avoisinantes seront invités lors de l'évènement. Il y aura un certain nombre de places qui vont être mises à disposition de la Commune de Megève pour répondre aux désirs de certains de pouvoir se rendre à cet évènement. Une distribution de ces places s'effectuera. En ce qui concerne la vente des places à des fins commerciales, la majeure partie des recettes sera au profit des organisateurs. La partie revenant à la Commune de Megève n'est pas importante.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que cela n'a pas été négocié, à savoir « au maximum de 150 000 euros déduction faite des recettes éventuelles ».

Monsieur Frédéric GOJJAT explique qu'il y a eu une négociation avec la Fédération Française des Sports de Glace, néanmoins la subvention exceptionnelle de 150 000 euros fait partie intégrante du cahier des charges de cette association. La municipalité a accepté ce cahier des charges qui était relativement précis. La municipalité a essayé de négocier le montant de cette subvention mais cela n'a pas abouti.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime que c'est de l'ingratitude, après ce qui est apporté par Megève presque en dernière minute. Elle trouve cela un peu étonnant de la part de la Fédération Française des Sports de Glace. Elle demande si cette association dispose de

subvention ou si la Commune a fait des demandes de subventions. Elle demande si cette somme d'argent sera sortie entièrement par la Commune, alors même que la municipalité actuelle propose la vente de patrimoine bâti qui se maintient (faisant partie des délibérations suivantes) et s'étonne de voir que 150 000 euros sont donnés à la Fédération Française des Sports de Glace sans subvention.

Madame le Maire indique que ce qui paraissait opportun avec ce championnat de France Elite à l'entrée de la saison hiver est de pouvoir aussi générer de l'hébergement et de l'économie juste avant la période des vacances. C'est une période où la saison touristique ne bat pas encore son plein et cela pourrait amener une certaine capacité d'hébergement dans des hôtels et ainsi initier un regain d'économie juste avant la saison d'hiver, période un peu critique. Les partenaires ont répondu favorablement à cette demande pour de l'hébergement avec toutes les infrastructures qui tournent autour.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime qu'il s'agit d'une très bonne chose si l'hébergement a lieu à Megève. C'est bien réfléchi.

Monsieur Frédéric GOUJAT explique que la municipalité s'est attachée à demander aux organisateurs que les retombées économiques devaient se faire sur la Commune de Megève. Il rappelle que sur d'autres événements précédents, il était regrettable que certains sportifs ou membres participant aux manifestations étaient logés dans les communes voisines. Ils n'ont pas vraiment joué le jeu avec le tissu hôtelier local. Néanmoins, pour répondre à la première question de Madame Sylviane GROSSET-JANIN qui est importante, si la collectivité avait eu connaissance ou avait été saisie un peu plus tôt par la Fédération Française des Sports de Glace pour la tenue de ces championnats Elite, elle aurait été en mesure de demander des subventions au niveau du Conseil Régional et du Conseil Général. Cette demande a été très tardive. Mais, comme l'a évoqué Madame le Maire, pour redynamiser une période touristique qui était un petit peu morne avant les vacances de fin d'année, la municipalité a pris la décision d'investir ces sommes. La Commune n'a pas eu matériellement le temps de constituer les dossiers et de saisir le Conseil Régional et le Conseil Général. De toute façon, en cette fin d'année, leur budget au niveau des subventions aurait été déjà complètement consommé. Il n'aurait pas été possible pour la Commune de récupérer des fonds auprès de ces derniers.

Madame le Maire rajoute avoir aussi pensé aux retombées médiatiques et à la retransmission télévisuelle qui peuvent apporter de la publicité pour Megève. Au début de l'hiver, avec les sports de glace, cela permet de lancer les sports d'hiver avec une activité hivernale.

Monsieur Frédéric GOUJAT rajoute qu'il souhaite remercier une nouvelle fois les deux personnes qui ont été à l'initiative de la transmission de cette information auprès de la municipalité, à savoir, Madame Micheline CARPANO et Monsieur ARNOD PRIN, présents ce soir dans l'assistance. Ces deux personnes, à des degrés divers, et de par leur position particulière au sein de la Fédération Française des Sports de Glace ont permis d'aller assez vite dans le montage de ce dossier et d'être en relation beaucoup plus facilement avec son Président, Monsieur Didier GAILHAGUET pour finaliser cette opération. La municipalité peut être fière d'accueillir ces championnats de France. Il espère que cela permettra de relancer le patinage sur la Commune de Megève, des vocations au sein de la jeunesse et que cet événement sera utile pour la vie de la station.

Monsieur Lionel BURILLE estime que cela devrait être une belle manifestation. Il informe que l'association « Fédération Française des Sports de Glace » n'est pas malheureuse puisqu'elle a fait 1 800 000 euros de bénéfices en 2012 et pratiquement 270 000 euros en 2013. C'est bien que la municipalité puisse avancer cet argent. Il fait le choix de s'abstenir uniquement car cela n'a pas été abordé en commission Sport malgré de nombreuses réunions. Une commission Finances a cependant été réunie pour en discuter, mais cela aurait pu être évoqué en commission Sport, ne serait-ce que dix minutes.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que Madame Micheline CARPANO ne prendra pas part au vote de par ses responsabilités au sein de la Fédération Française des Sports de Glace.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 22

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 4

Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND,
Lionel BURILLE

Ne prend pas part au vote : 1

Micheline CARPANO



CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS

Entre les soussignés :

La Commune de Megève, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération en date du 4 novembre 2014, 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

LA FEDERATION FRANCAISE DES SPORTS DE GLACE, Association régie par la loi du 1er juillet 1901 (agrément ministériel n°1391 du 4 novembre 1942), dont le siège social est situé au 41 - 43 rue de Reuilly à PARIS (75 012), représentée par son Président en exercice, Monsieur Didier GAILHAGUET,

Ci-après dénommée « la Fédération », d'autre part.

PREAMBULE

Considérant que le projet initié et conçu par la fédération est conforme à son objet statutaire, à savoir :

- « régir, organiser, développer et coordonner tous les sports qui se pratiquent sur la glace ou sur toute surface permettant de glisser ou de faire glisser et notamment le patinage artistique, la danse, le patinage de vitesse, le bobsleigh, la luge, le skeleton, le curling, le patinage synchronisé, les ballets et le patinage, ainsi que les disciplines et pratiques associées en général, qu'elles soient réalisées en tant qu'objectif ou moyen de parvenir à cet objectif ;
- contribuer au rayonnement des sports qu'elle régit par tous moyens appropriés et notamment par la promotion du spectacle sportif qui peut participer de l'insertion sociale et professionnelle des sportifs de haut niveau ;
- contribuer au développement de la pratique des sports qu'elle régit, notamment par la promotion, la gestion, l'exploitation et l'animation des équipements qui leurs sont dédiés, par la formation aux métiers induits par la promotion, la gestion, l'exploitation et l'animation de ces équipements ».

Considérant que le projet initié et conçu par la fédération correspond à la satisfaction d'un intérêt public local ;

Vu les dispositions de la loi du 1^{er} 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 les dispositions de la loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale ;

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 ;

Vu le Code du Sport et notamment ses articles L. 131-1 et suivants ;

CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la Fédération s'engage, sur son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre le projet suivant :

- Organisation des championnats de France Elite de patinage artistique, de danse sur glace, de short track, de patinage synchronisé et de ballet du 16 au 22 décembre 2014 (montage et démontage compris) au Palais des Sports et des Congrès de Megève (voir programme en Annexe 1).

La Collectivité contribue financièrement à cette action d'intérêt public local.

ARTICLE 2 - DURÉE ET ENTREE EN VIGUEUR DE LA CONVENTION

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature. Elle prend fin au 31 décembre 2014.

ARTICLE 3 – DÉTERMINATION DU CONCOURS DE LA COLLECTIVITE

3.1 La Collectivité contribue à l'action décrite à l'article 1 pour un **montant prévisionnel maximal de 214 822, 00 €** comprenant :

- **Une subvention financière d'un montant de 150 000,00 € ;**
- **Une subvention en nature (correspondant à la mise à disposition de moyens humains et matériels) d'un montant de 64 822,00 €.**

3.2 La subvention de la Collectivité mentionnée au paragraphe 3.1 n'est applicable que 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 la Fédération des obligations issues de la convention ;
- Vérification par la Collectivité que le montant de la subvention n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 9.

ARTICLE 4 - MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA SUBVENTION FINANCIÈRE

Sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 3.2, la Collectivité versera à la Fédération une subvention d'un montant de 150 000 € selon les modalités suivantes :

- **Versement d'une somme de 100 000 € début décembre 2014, avant les championnats.**
- **Versement du solde fin décembre 2014 ou début janvier 2015, sous réserve des justifications des dépenses figurant au compte rendu financier remis après réalisation de l'action.**

La subvention financière sera créditée au compte de la Fédération selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués au compte FED FRANCAISE DES SPORTS DE

Code établissement : 17515
 Code guichet : 90000
 Numéro de compte : 08087106430
 Clé RIB : 29

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Megève.
 Le comptable assignataire est la Trésorerie Générale.

ARTICLE 5 – VALORISATION DE LA SUBVENTION EN NATURE

Outre la subvention financière visée à l'article 3 de la présente, la Collectivité octroie à la Fédération les avantages en nature énoncés ci-dessous :

Mise à disposition d'espaces						
Espaces	Prestations	Horaires	Agent	Heures	Tarifs	Total
JEUDI 18/12/2014						
PATINOIRE	Location de l'espace pour exploitation: ESPACE JURY + KISS & CRY + COMPETITIONS + ESPACE PRESSE VIDEO	9h - 19h30	/	10,50	156,00 €	1 638,00 €
ESPACE ZEN	Mise à disposition de l'espace ZEN pour	9h - 19h30	/	10,5	156,00 €	1 638,00 €

	exploitation interview ESPACE JURY					
ESPACE CONGRES	Mise à disposition de l'espace Congrès pour exploitation RESTAURATION MIDI + COCKTAIL BIENVENUE	9h - 19h30	/	/	750,00 €	750,00 €
SALLE RONDE	Mise à disposition de la salle ronde pour exploitation ESPACE VIP	9h - 19h30	/	/	270,00 €	270,00 €
SALLE OVALE	Mise à disposition de la salle ovale pour exploitation ESPACE PRESSE	9h - 19h30	/	/	270,00 €	270,00 €
GYMNASE	Mise à disposition de l'espace pour échauffement	9h - 14h	/	5	35,00 €	175,00 €
PISTE CURLING	Mise à disposition de la piste de curling pour animation démonstration CURLING	9h - 19h30	/	10,5	45,00 €	472,50 €
VENDREDI 19/12/2014						
PATINOIRE	Location de l'espace pour exploitation: ESPACE JURY + KISS & CRY + COMPETITIONS + ESPACE PRESSE VIDEO	8h - 22h	/	14	156,00 €	2 184,00 €
PRISON HOCKEY	Mise à disposition de l'espace PRISON HOCKEY pour espace REGIE TECHNIQUE	8h - 22h	/	14	156,00 €	2 184,00 €
ESPACE CONGRES	Mise à disposition de l'espace Congrès pour exploitation RESTAURATION MIDI	8h - 22h	/	/	750,00 €	750,00 €
SALLE RONDE	Mise à disposition de la salle ronde pour exploitation ESPACE VIP	8h - 22h	/	/	270,00 €	270,00 €
SALLE OVALE	Mise à disposition de la salle ovale pour exploitation ESPACE PRESSE	8h - 22h	/	/	270,00 €	270,00 €
GYMNASE	Mise à disposition de l'espace pour échauffement	7h - 10h30	/	3,5	35,00 €	122,50 €
PISTE CURLING	Mise à disposition de la piste de curling pour animation démonstration CURLING	8h - 22h	/	14	45,00 €	630,00 €
SAMEDI 20/12/2014						
PATINOIRE	Location de l'espace pour exploitation: ESPACE JURY + KISS & CRY + COMPETITIONS + ESPACE PRESSE VIDEO	9h - 21h30	/	14	156,00 €	2 184,00 €
ESPACE ZEN	Mise à disposition de l'espace ZEN pour exploitation interview ESPACE JURY	9h - 21h30	/	14	156,00 €	2 184,00 €
ESPACE CONGRES	Mise à disposition de l'espace Congrès pour exploitation RESTAURATION + COCKTAIL RECEPTION MAIRIE	9h - 24h	/	/	750,00 €	750,00 €

SALLE RONDE	Mise à disposition de la salle ronde pour exploitation ESPACE VIP	8h - 22h	/	/	270,00 €	270,00 €
SALLE OVALE	Mise à disposition de la salle ovale pour exploitation ESPACE PRESSE	8h - 22h	/	/	270,00 €	270,00 €
GYMNASE	Mise à disposition de l'espace pour échauffement	7h - 9h	/	2	35,00 €	70,00 €
PISTE CURLING	Mise à disposition de la piste de curling pour animation démonstration CURLING	9h - 21h30	/	12,5	45,00 €	562,50 €
DIMANCHE 21/12/2014						
PATINOIRE	Location de l'espace pour exploitation: ESPACE JURY + KISS & CRY + COMPETITIONS + ESPACE PRESSE VIDEO	11h - 16h	/	5	156,00 €	780,00 €
COULOIR COTE GRADIN COTE SALLE ZEN	Mise à disposition d'un espace pour exploitation PRESSE TV	11h - 16h	/	5	156,00 €	780,00 €
SALLE OVALE	Mise à disposition de la salle ovale pour exploitation ESPACE PRESSE	11h - 16h	/	/	270,00 €	270,00 €
GYMNASE	Mise à disposition de l'espace pour échauffement	11h - 16h	/	/	270,00 €	270,00 €
PISTE CURLING	Mise à disposition de la piste de curling pour animation démonstration CURLING	7h - 13h	/	6	35,00 €	210,00 €
TOTAL Mise à disposition d'espaces						20 224,50 €

Frais personnel (agents palais et services techniques)						
Lieu	Prestations	Horaires	Agent	Heures	Tarifs	Total
01/12/2014						
LOCAL ICE CAR	Mise à disposition de 2 agents pour réception des matelas		2	4	35,00 €	280,00 €
Du 01 au 07/12/2014						
PRISON HOCKEY	Mise à disposition d'agents pour rangement et évacuation du mobilier dans les prisons		3	2	35,00 €	210,00 €
LOCAL ICE CAR	Mise à disposition d'agents pour rangement du local Ice Car pour fournir 35 m2 de rangement		2	2	35,00 €	140,00 €
PARVIS MOLLARD	Mise à disposition d'agents pour déchargement mobilier short track + stockage		2	2	35,00 €	140,00 €

LUNDI 15/12/2014						
MAIRIE	Enlèvement + Boules Lumineuses + pot lumineux + totem lumineux)	8h - 9h	2	2	35,00 €	140,00 €
PRISON HOCKEY	Installation connexion filaire web + Câble SDSL pour Régie Technique (POLE SID)	9h - 10h	1	1	35,00 €	35,00 €
ESPACE ZEN	Montage ESPACE JURY (Prévoir cloison pour délimitation de l'espace en 2 zones + 6 tables + 26 chaises)	8h - 10h	2	2	35,00 €	140,00 €
ESPACE CONGRES	Installation Mobilier Restauration (25 tables + 100 chaises + 10 tables pour linéaire traiteur) + Cocktail Bienvenue 200 personne (BUFFET)	8h - 11h	2	3	35,00 €	210,00 €
SALLE OVALE + RONDE	Aménagement des espaces presse (25 tables de 2 m + 50 chaises) + VIP (Chauffeuses, Tables basses, mange debout, tabourets haut, machine à café, linéaire pour boissons + Boule + totem + pot lumineux)	8h - 9h	1	1	35,00 €	35,00 €
SALLE RONDE	Installation connexion filaire web pour espace presse (POLE SID)	9h - 10h	1	1	35,00 €	35,00 €
SALLE OVALE	Installation connexion filaire web pour bureaux accréditation (POLE SID)					
PATINOIRE	Installation Kiss & Cry + 2 Escaliers (4 Podium + 2 chauffeuses + Boule lumineuse + table basse + moquette)	10h - 12h	2	2	35,00 €	140,00 €
MARDI 16/12 /2014						
PATINOIRE	Démontage vitres prisons Hockey/Glace pour Technique + vitres côté ESPACE ZEN pour KISS & CRY + Côté Infirmerie + Côté régie technique (soit 31 vitres)	8h - 12h / 13h30 - 16h30	3	7	35,00 €	735,00 €
PATINOIRE	mise à disposition de 2 agents pour Installation des matelas	16h - 20	2	4	35,00 €	280,00 €
	Montage du podium des Juges en 25m x 2m x 0,5 Montage espace pour PRESSE TV (3 praticables + 2 tables + 3 chaises + 2 escaliers)	8h- 12h	4	6	35,00 €	840,00 €

	Mise à disposition d'agents pour installation électrique pour Podium des juges (3 x 16 amp) + Kiss & Cry (1 x 16 Amp) + Régie Technique dans prison + Espace PRESSE VIDEO contre rambarde	8h - 12h	1	4	35,00 €	35,00 €
	Installation mobilier podium des juges (12 tables + 12 chaises) + 2 Escaliers + mobilier prison pour espace Technique	11h-12h	2	1	35,00 €	70,00 €
MERCREDI 17/12/2014						
PATINOIRE	Traçage vitesse de la patinoire (prévoir Mortaiseuse + Perceuse)	8h - 12h / 13h30 - 16h30	3	7	35,00 €	735,00 €
VESTIAIRES (13, 14, 1, 2, 3, 6,5)	Installation de tables, miroir et poubelles dans les 8 vestiaires par le service HYPRO (exploitation de l'ensemble des vestiaires)		3	2	35,00 €	210,00 €
	Installation mobilier pour SKATING LOUNGE (6 ML de table / 1 Frigo / 4 Prises elle / 10/15 Chaises)	10h - 11h	2	1	35,00 €	70,00 €
TOUS LES ESPACES	Installation signalétique: (BUREAU FFSG / ACCREDITATIONS COMPETITEURS / VESTIAIRES FEMME / VESTIAIRE HOMME / VESTIAIRE SPORTS COLLECTIFS / VESTIAIRE VITESSE / INFIRMERIE / JURY / SALLE DES JUGES / SKATING LOUNGE / ESPACE VIP / SALLE DE PRESSE / ZONE MIXTE / KISS & CRY	8h - 10h	2	1	35,00 €	70,00 €
JEUDI 18/12/2014						
TOUS LES ESPACES	Mise à disposition d'agents de propreté pour nettoyage des espaces (VESTIAIRES / LOC PATIN / INFIRMERIE / ESPACE ZEN / ESPACE PRESSE / ESPACE CONGRES / SALLE RONDE / SALLE OVALE / GYMNASSE	6h - 9h	6	3	35,00 €	210,00 €
PATINOIRE	Mise à disposition d'un glacier pour surfaçage durant la manifestation	9 - 19h30	1	10,5	35,00 €	367,50 €
	Mise à disposition d'un Agent SSIAP pour astreinte sécurité et premiers secours durant la manifestation	9h - 19h30	1	10,5	35,00 €	367,50 €

	Croix Rouge (6 personnes)	9h - 19h30	6	10,5	15,66 €	986,58 €
CONGRES	Mise à disposition de 2 agents pour régie technique cocktail de bienvenue 200 pax (Gestion écran, VP, sono, éclairage)	18h - 23h	2	5	35,00 €	350,00 €
	Staff pour la mise en place + service de la réception au cocktail de bienvenue	17h - 23h	5	6	35,00 €	1 050,00 €
	Mise à disposition de 2 agents pour astreinte sécurité durant la manifestation	18h - 23h	2	5	35,00 €	350,00 €
VENDREDI 19/12/2014						
TOUS LES ESPACES	Mise à disposition d'agents de propreté pour nettoyage des espaces (VESTIAIRES / LOC PATIN / INFIRMERIE / ESPACE ZEN / ESPACE PRESSE / ESPACE CONGRES / SALLE RONDE / SALLE OVALE / GYMNASE	6h - 9h	6	3	35,00 €	210,00 €
PATINOIRE	Mise à disposition d'un glacier pour surfaçage durant la manifestation	8h - 22h	/	14	35,00 €	490,00 €
	Mise à disposition d'un agent pour installation podium 1-2-3 + moquette	21h - 22h	1	1	35,00 €	35,00 €
	Mise à disposition d'un Agent SSIAP pour astreinte sécurité et premiers secours durant la manifestation	8h - 22h	1	13,5	35,00 €	472,50 €
	Croix Rouge (6 personnes)	8h - 22h	6	14	15,66	1 315,44 €
Date: Samedi 20 décembre						
TOUS LES ESPACES	Mise à disposition d'agents de propreté pour nettoyage des espaces (VESTIAIRES / INFIRMERIE / ESPACE ZEN / ESPACE PRESSE / ESPACE CONGRES / SALLE RONDE / SALLE OVALE / GYMNASE / CURLING	6h - 9h	6	3	35,00 €	210,00 €
PATINOIRE	Mise à disposition d'un glacier pour surfaçage durant la manifestation	9h - 22h	/	13	35,00 €	455,00 €
	Mise à disposition d'un agent pour installation podium 1-2-3 + moquette	21h - 22h	1	1	35,00 €	35,00 €
	Mise à disposition d'un Agent SSIAP pour astreinte sécurité et premiers secours durant la manifestation	8h - 22h	1	13,5	35,00 €	472,50 €
	Croix Rouge (6 personnes)	8h - 22h	6	14	15,66	1 315,44 €

	Mise à disposition d'un agent SSIAP pour astreinte sécurité pendant Montage GALA	22h - 5h	1	7	35	245,00 €
CONGRES	Staff pour la mise en place + service de la réception de la Mairie	18h - 23h	5	5	35,00 €	875,00 €
	Mise à disposition d'un agent pour Régie technique réception Mairie	19h - 23h	1	4	35,00 €	140,00 €
Date: Dimanche 21 décembre						
PATINOIRE	Mise à disposition d'agents pour transformation espace PODIUM JURY en Loges VIP	8h - 12h	2	4	35,00 €	140,00 €
TOUS LES ESPACES	Mise à disposition d'agents de propreté pour nettoyage des espaces (VESTIAIRES / LOC PATIN / INFIRMERIE / ESPACE ZEN / ESPACE PRESSE / ESPACE CONGRES / SALLE RONDE / SALLE OVALE / GYMNASE	6h - 9h	6	3	35,00 €	210,00 €
PATINOIRE	Mise à disposition d'un glacier pour surfaçage durant la manifestation	11h - 16h	/	13	35,00 €	455,00 €
	Mise à disposition d'un Agent SSIAP pour astreinte sécurité et premiers secours durant la manifestation	8h - 22h	1	13,5	35,00 €	472,50 €
	Croix Rouge (6 personnes)	8h - 22h	6	14	15,66	1 315,44 €
LUNDI 22/12/2014						
Prison de hockey	Démontage du podium	8h-11h	6	3	35,00 €	630,00 €
	Mise à disposition de 2 Iveco	8h-11h	2	3	30,00 €	180,00 €
	retour mobilier dans prisons	8h-11h	3	2	35,00 €	210,00 €
	remontage des vitres prisons hockey/glace	8h-12h - 13h30 - 16h30	3	4	35,00 €	420,00 €
PATINOIRE	Démontage du Kiss'n Cry	9h30-11h30	3	2	35,00 €	210,00 €
VESTIAIRES	Démontage	8h - 12h	2	4	35,00 €	280,00 €
PRISON PATINOIRE	Démontage	8h - 12h	2	4	35,00 €	280,00 €
SALLE ZEN	Démontage					
CONGRES	Démontage	8h - 12h / 13h30 - 16h30	4	7	35,00 €	980,00 €
SALLE RONDE	Démontage					
SALLE OVALE	Démontage					
MARDI 23/12/2014						
CONGRES	Fin démontage	8h - 12h / 13h30 - 16h30	4	7	35,00 €	980,00 €
SALLE RONDE	Fin démontage					
SALLE ZEN	Fin démontage					

SALLE OVALE	Fin démontage					
SALLE OVALE & SALLE RONDE / PRISON HOCKEY	Désinstallation matériel informatique	8h - 12h	1	4	35,00 €	140,00 €
MERCREDI 24/12/2014						
TOUS LES ESPACES	Mise à disposition d'agents de propreté pour nettoyage des espaces (VESTIAIRES / LOC PATIN / INFIRMERIE / ESPACE ZEN / ESPACE PRESSE / ESPACE CONGRES / SALLE RONDE / SALLE OVALE / GYMNASSE)	8h - 12h / 13h30 - 16h30	6	7	35,00 €	1 470,00 €
TOTAL Frais Personnel						22 875,40 €

Frais logistiques (hébergement, repas, déplacement, transport, réception,...)						
Prestataire	Prestations				Tarifs	Total
SUIVI PROJET						
COMMUNE	Mise à disposition de 3 agents pour gestion et conduite du projet	105 Heures	3	35,0	35,00 €	3 675,00 €
Du 18/12 au 21/12/2014						
COMMUNE	Mise à disposition de 2 agents pour régie technique durant la manifestation	9h - 20h 8h - 22h 9h - 00h 11h - 17h	2	46,0	35,00 €	3 220,00 €
MERCREDI 10/09/2014						
COMMUNE	Mise à disposition de 3 agents pour repérage technique	10h30 - 14h	3	3,5	35,00 €	367,50 €
MERCREDI 15/10/2014						
COMMUNE	Mise à disposition de 2 agents pour repérage technique	14h - 17h	2	3,0	35,00 €	210,00 €
JEUDI 16/10/2014						
COMMUNE	Mise à disposition de 2 agents pour comité de pilotage + repérage technique	10h - 14h	2	4,0	35,00 €	280,00 €
SAMEDI 04/10/2014						

ORLEANS	Transport ALLER + repérage ORLEANS	6h - 00h	1	16	35,00 €	560,00 €
	HEBERGEMENT pour repérage ORLEANS (Nuit du 04/10)	/	/	/	/	132,00 €
	FRAIS DE RESTAURATION pour repérage ORLEANS (04/10 midi & soir / 05/10 midi)	/	/	/	15,00 €	90,00 €
	2 Agents pour AR Orléans et repérage	02/10: 6h - 18h30 03/10: 9h30 - 19h	2	22	35,00 €	1 540,00 €
MERCREDI 17/12/2014						
PARKING PALAIS	Gratuité Stationnement 10 véhicules					288,00 €
JEUDI 18/12/2014						
Laiterie Gaiddon, Epicier de Megève et Mora Primeur	Cocktail de bienvenue avec athlètes, le jeudi 18 décembre à 19h, salle des Congrès, 400 personnes. En attente devis La laiterie de Gaiddon, Mora et l'Epicier de Megève.	produits locaux				3 200,00 €
Mouton Rouge	Cocktail de bienvenue avec athlètes, le jeudi 18 décembre à 19h, salle des Congrès, 400 personnes	Boissons	Rosé pétillant. 8,50€/btl. 60 btl -> 510€	Jus de fruits. Orange et pomme. 2,30€/btl. 40 btl -> 92,00€	602,00 €	602,00 €
PARKING PALAIS	Gratuité Stationnement 10 véhicules					288,00 €
VENDREDI 19/12/2014						
PARKING PALAIS	Gratuité Stationnement 10 véhicules					288,00 €
SAMEDI 20/12/2014						
Le Fournil de Megève	Réception Mairie Buffet - Estimation 200 pers.	Petits fours	300 feuilletés à 0,43€/pièce + 300 mini-quiches à 0,55€/pièce	400 fours frais à 0,64€/pièce + 400 gourmandises à 0,43€/pièce	722,00 €	722,00 €

Mouton rouge	Réception Mairie Buffet - 200 personnes	Boissons	Rosé ou blanc pétillant. 8,5€/btl. 30 btl -> 255€	Jus de fruits. Orange et pomme. 2,30€/btl. 20btl -> 46,00€	301,00 €	301,00 €
PARKING PALAIS	Gratuité Stationnement 10 véhicules					288,00 €
DIMANCHE 21/12/2014						
PARKING PALAIS	Gratuité Stationnement 10 véhicules					288,00 €
TOTAL Frais logistiques						16 339,50 €

Frais Divers (administration, lots / dotations, ...)				
Prestataire	Prestations		Tarifs	Total HT
COMMUNE	Cadeaux Jury (90 pax) 90 Polo à 9€	/	/	810,00 €
COMMUNE	Cadeaux Athlètes (300 pax) - Bonnet à 2€ + Porte Clefs à 1,25€	/	/	975,00 €
TOTAL Frais divers				1 785,00 €

Frais de communication				
Prestataire	Prestations		Tarifs	Total
Dauphiné Libéré	Achat de publicité		1 300,00 €	1 300,00 €
RADIO MONT BLANC	Achat de publicité		350,00 €	350,00 €
COMMUNE	KISS & CRY DIBON ou AKILUX reprenant la cabine de Megève		1 947,60 €	1 947,60 €
TOTAL Frais de Communication				3 597,60 €

TOTAL Mise à disposition d'espaces	20 224,50 €
TOTAL Personnel	22 875,40 €
TOTAL Frais logistiques	16 339,50 €
TOTAL Frais divers	1 785,00 €
TOTAL Frais de Communication	3 597,60 €
TOTAL AVANTAGES EN NATURE	64 822,00 €

L'ensemble des avantages en nature ainsi consentis sont évalués à un montant total de 64 822,00€.

S'agissant de la mise à disposition d'espace, la Fédération s'engage à respecter les conditions d'utilisation des locaux définies par la Collectivité.

ARTICLE 6 – JUSTIFICATIFS

La Fédération 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 la Fédération ;
- 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 cas échéant, 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. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif de l'action comprenant les éléments mentionnés à l'annexe 2 (indicateurs).

ARTICLE 7 – OBLIGATION D'INFORMATION

La Fédération 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 la Fédération, 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 la Fédération, 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 8 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.

La Fédération 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 la Fédération 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 la Fédération et avoir préalablement entendu ses représentants. La Collectivité en informera la Fédération 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 la Fédération 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 la Fédération. 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 en trois exemplaires à Megève, le -- -- --

Pour la Fédération

Pour la Commune de Megève

**Le Président
Monsieur Didier GAILHAGUET**

**Le Maire
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

ANNEXE 1 : PROGRAMME DU CHAMPIONNAT

ANNEXE 2 : DESCRIPTION DES ACTIONS, OBJECTIFS ET INDICATEURS

ORGANISATION DE COMPETITIONS NATIONALES

Patinage artistique, danse sur glace, short track, patinage synchronisé et ballet

Les compétitions auront lieu au Palais des Sports et des Congrès de Megève du 16 au 21 décembre 2014. 5 disciplines seront présentées : le Ballet, la Danse sur Glace, le Patinage Artistique, le Patinage Synchronisé et le Short-Track

- **Objectifs généraux:** Développer l'attractivité des sports de glace au sein de la Ville de Megève et des communes avoisinantes. Susciter de nouvelles vocations de licenciées, d'encadrants et d'arbitres officiels.
- **Indicateurs :** Nombre de participants aux compétitions et nombre de spectateurs.

Objet

14. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – FORFAIT COMMUNAL 2013-2014 – EXERCICE 2015

Rapporteur

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 conclu le 30 janvier 1998 entre l'Etat et l'Ecole Saint Jean baptiste de Megève ;

Vu la circulaire 05-206 du 2 décembre 2005 ;

Vu la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 ;

Vu la délibération 2013-039 du 28 janvier 2013 fixant le montant du forfait communal 2013 (année scolaire 2011-2012) et autorisant la signature de la convention de Forfait Communal, valable de septembre 2012 à septembre 2015 ;

Vu la délibération 2014-044 du 24 février 2014 fixant le forfait communal 2014 (année scolaire 2012-2013).

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 publique. 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 3 années de septembre 2012 à septembre 2015.

Les dépenses prises en compte pour calculer ce coût sont celles de **l'année scolaire** allant du **1^{er} 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 l'élève en maternelle du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.
- Pour les élèves des classes élémentaires : Coût de l'élève en élémentaire du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.

En 2012-2013, le coût moyen dans les écoles publiques est de 1330,82 € pour un élève de classe maternelle et de 598,08 € pour un élève de classe élémentaire.

Pour l'année scolaire 2013-2014, le coût moyen dans les écoles publiques est de 1492,85 € pour un élève de classe maternelle et de 578,97 € pour un élève de classe élémentaire.

Le forfait communal s'élevait à 120 151.98 € en 2011-2012 (exercice 2013) et à 118 364.05 € en 2012-2013 (exercice 2014). Depuis 3 ans, chaque année scolaire, le nombre d'élèves de l'OGEC diminue.

Le forfait communal 2015 (année scolaire 2013-2014) s'élève à la somme totale de **107 160,97 €**.
60 % du montant sera versé en avril 2015 et le solde sera versé en juillet 2015.

Annexe

Calcul du forfait communal : ensemble des dépenses et calcul du forfait communal

Proposition

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

1. **APPROUVER** le montant du Forfait Communal 2015 à verser à l'OGEC et l'inscription au budget primitif 2015 des crédits nécessaires à son versement ;
2. **DIRE** que le forfait communal ne sera versé que sous réserve de la 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

Madame le Maire précise que cette délibération est prise dans le cadre d'un contrat qui lie l'Ecole privée avec l'Etat selon le principe de parité entre l'école publique et l'école privée.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET indique qu'il ne prendra pas part au vote de cette délibération, étant donné que l'OGEC conditionne ses conditions de travail, même s'il n'en est pas salarié.

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 2013-2014 (cf. comptabilité analytique et masse salariale)

	Privé (matpriv/ elpriv)				Public (matpub/ elpub/ascom)			
	Maternelle		Elementaire		Maternelle		Elementaire	
	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14
Dépenses de fonctionnement								
60611 eau					971,58	1 395,58	548,17	6 216,15
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF					3 791,39	9 298,01	4 180,25	16 216,42
60623 alimentation								
60624 Pharmacie								
60631 fournitures d'entretien					683,64	693,46	281,24	1 376,04
60632 fournitures de petit équipement					252,39	134,45	1 267,26	2 372,76
60636 vêtements de travail								
6064 fournitures administratives								430,35
6067 fournitures scolaires					2 459,36	165,00	4 944,48	
611, 616 assurances, 6152 et 6155 entretien batiment						919,17		
6156 maintenance					243,39	439,86	1 561,29	441,34
6247 transport collectifs	677,31	3 475,32	609,59	5 893,59	67,73	216,00		5 655,72
6262 télécommunication (tel, internet)					148,15	320,07	450,13	625,29
6283 frais nettoyage (vitres...)					885,97		3 119,77	
6811 Amortissement							716,93	
Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs								
Temps éducatif					48 676,78		5 372,48 €	
ménage					25 171,35		20 511,97	

Amortissements 2013-2014 (cf. inventaire sept 2014)	achat	valeur	durée	maternelle	élémentaire
meublier de bureau (amorti de 2008 à 2017)	15/10/2007		10		103,93
imprimante badgy écoles	2012	1 716,51	3		572,00
vidéoprojecteur école élémentaire	2013	417,34	10		41,00
Total					716,93

CALCUL DU FORFAIT COMMUNAL

	2013-2014				
	Maternelle		Elementaire		
	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14	01/09/13 au 31/12/13	01/01/14 au 31/08/14	
* Application taux 85 % en tenant compte des espaces réservés au périscolaire et à la restauration (cf.convention)					
Dépenses de fonctionnement					
60611 eau	825,84	1 186,24	465,94	5 283,73	*
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF	3 222,68	7 903,31	3 553,21	13 783,96	*
60623 alimentation					
60624 Pharmacie					
60631 fournitures d'entretien	581,09	589,44	239,05	1 169,63	*
60632 fournitures de petit équipement	214,53	114,28	1 077,17	2 016,85	*
60636 vêtements de travail					
6064 fournitures administratives				430,35	
6067 fournitures scolaires	2 459,36	165,00	4 944,48		
611, 616 assurances, 6152 et 6155 entretien bâtiment		781,29			*
6156 maintenance (chaudiere, compteurs, info)	206,88	373,88	1 327,10	375,14	*
6247 transport collectifs	payés directement				
6262 télécommunication (tel, internet)	125,93	272,06	382,61	531,50	*
6283 frais nettoyage (vitres...)	753,07		2 651,80		*
6811 Amortissement			609,39		*
Total des charges générales de fonctionnement	19 774,90		38 841,91		
Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs					
Temps éducatif	48 676,78		5 372,48		
Ménage	21 395,65		17 435,17		*
Coût avant quote part frais généraux	89 847,33		61 649,57		
Quote part des service généraux de l'administration communale: Forfait 8 %	7 187,79		4 931,97		
Totaux	97 035,12		66 581,53		
Nombre d'élèves en écoles publiques	65		115		
Coût de revient unitaire par élève maternelle et élémentaire	1 492,85		578,97		
Nombre élèves en école privée résidant à Megève (133)	33		100		
Total à verser à l'OGEC	49 263,98		57 896,99		
TOTAL	107 160,97				

Par rapport à l'année précédente, deuxième année d'exécution de la convention 2012-2015, le coût de revient par élève maternelle a augmenté parce qu'il y a autant de dépenses pour 15 élèves de moins en maternelle dans le public. Le coût par élève élémentaire a légèrement baissé: il y a un élève de moins et les dépenses ont baissé. Au total, dans le public il y a 180 élèves en 2013-2014 contre 196 élèves l'an passé.

En 2012-2013, le coût de revient d'un élève de maternelle était de 1 330,82 € (il a augmenté de 12,2 % pour atteindre 1 492,85 €). Celui d'un élève d'élémentaire était de 598,08 € (il a baissé de 3,3 % pour atteindre 578,97 €).

Le forfait communal à verser baisse (de 118 364,05 € à 107 160,97 €) surtout parce que le nombre d'élèves de l'OGEC diminue de 11 élèves (on passe de 144 élèves en 2012-2013 à 133 élèves en 2013-2014).

Objet

15. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – CONVENTION « RÉGIE HÉBERGEMENT FONDATION MORAND ALLARD / SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE 2014-2017 »

Rapporteur

Madame Marika BUCHET

Vu l'article 10 de la convention du 6 septembre 1993 (contrat pour la Délégation de Service Public) prévoyant l'approbation des tarifs de la SEM par la commune de MEGEVE ;

Vu la délibération du conseil municipal n° 2014-279-DEL du 4 novembre 2014 approuvant les tarifs de la SEM pour 2014-2015.

Exposé

Afin de répondre au mieux aux besoins des usagers en leur offrant un service de qualité le plus complet possible, la « régie hébergement » de la Fondation propose à ses usagers la vente directe des Forfaits Ski de la SEM.

Par ces ventes, chaque partie a des intérêts partagés :

- La SEM des Remontées Mécaniques de Megève dope ses ventes ;
- Le service hébergement, même si ces ventes lui génèrent un surcroît de travail, propose aux usagers un service complémentaire très apprécié, à prix réduit.

Le service hébergement de la fondation Morand-Allard ne se rémunère pas sur les ventes des « Forfaits Evasion SKI » : outils et temps de travail sont « offerts » à la SEM.

En contrepartie, la SEM propose au service hébergement des « Forfaits Evasion SKI » à prix réduits.

Annexe

Convention 2014-2017 SEM des RMM / Régie hébergement de la commune: modalités de ventes et reversement des recettes

Tarifs hiver 2014/2015

Proposition

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

1. **APPROUVER** la convention entre la SEM et la commune qui précise les modalités de ventes et le reversement des recettes des Forfaits Ski Evasion, applicable à compter de la saison hiver 2014-2015,
2. **AUTORISER** Monsieur le Premier Adjoint au Maire à signer la convention de partenariat avec la SEM des Remontées Mécaniques de Megève,
3. **DONNER** tout pouvoir à Madame le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

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



Convention de vente

“ FORFAITS SKI ”

Régie hébergement de la Commune de Megève
SEM des Remontées Mécaniques de Megève

HIVERS 2014-2017

ENTRE LES SOUSSIGNES

La COMMUNE de MEGEVE

Collectivité territoriale

Dont le siège est situé en Mairie,

1 place de l'église - 74120 MEGEVE,

POUR La Régie Hébergement de la Fondation Morand-Allard de la Commune de Megève,

Représentée par Monsieur le Premier adjoint, Christophe BOUGAULT-GROSSET, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 26 mai 2014

D' UNE PART

ET

La SEM des Remontées Mécaniques de Megève

Dont le siège est situé 220 rte du téléphérique, 74120 – MEGEVE

Représentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Président Directeur Général

D' AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT

Article 1 - PREAMBULE

Cette convention vise à fixer le fonctionnement et les procédures de travail entre la Régie Hébergement de la Commune de Megève et la SEM des Remontées mécaniques de Megève afin de garantir la meilleure collaboration possible.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour but de définir les modalités de vente des produits de la SEM au point de vente « Régie Hébergement », la collecte des recettes et leur reversement.

Le service Hébergement est situé à la Fondation Morand-Allard. Les usagers qui connaissent et fréquentent la fondation (pour de l'hébergement ou de la restauration) apprécient de pouvoir acheter directement certaines prestations à la Fondation. Le service hébergement souhaite proposer ces services à **tarifs réduits**.

Les produits concernés par cette convention sont **les produits de la SEM uniquement** (hors produits packagés entre la SEM et d'autres partenaires). Il s'agit **des forfaits évasion Mont-Blanc de ski**. Le service hébergement vend ces forfaits sans en tirer rémunération en contrepartie de tarifs préférentiels (tarifs réduits) pour les usagers de la Fondation Morand-Allard.

Article 3 - PRESTATIONS CONCERNEES ET TARIFS

L'ensemble des tarifs publics s'entendent toutes taxes comprises, incluant la taxe sur la valeur ajoutée (TVA) au taux en vigueur.

Les tarifs en vigueur sont les **tarifs publics** de la SEM des Remontées Mécaniques qui sont approuvés au moins une fois par an par délibérations au Conseil Municipal, auxquels sont concédées **des réductions** de la part de la SEM.

Article 4 – MISE A DISPOSITION DU SYSTEME DE VENTES ET DES CARTES D'ACCES

Les Forfaits de ski à **tarif réduit** sont en vente au service Hébergement de la Fondation Morand-Allard.

La SEM des Remontées Mécaniques de Megève met à disposition de la régie Hébergement :

- un accès au logiciel d'enregistrement des produits sur les cartes mains-libres.
- les cartes mains-libres sont fournies par la SEM des Remontées Mécaniques de Megève.

Mise à disposition des cartes pour la « Régie Hébergement » :

- Le nombre de cartes sera défini d'un commun accord avec le Régisseur de recettes du service hébergement en début de saison.
- L'état des ventes est suivi régulièrement et en fonction de ce dernier, le Régisseur pourra à tout moment et s'il le juge nécessaire, réajuster la quantité de cartes souhaitée sur demande à la SEM des remontées mécanique de Megève. Il est à noter que les cartes seront remises contre un état signé.

La « Régie Hébergement », pour vendre les forfaits, met à disposition :

- une caisse, un terminal de paiement par carte bancaire, le logiciel d'enregistrement des ventes.
- le temps de travail du personnel nécessaire à la vente et à l'encaissement (Régisseur notamment)

Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION ET RENOUELEMENT

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties notifiée 3 mois avant le terme, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est reconduite de manière **expresse**.

Cette durée inclue ainsi 3 saisons d'hiver : les saisons 2014-2015, 2015-2016 et 2016-2017. Les tarifs seront réactualisés chaque année.

Article 6 – MODALITES DE COLLECTE DES RECETTES

La régie Hébergement de Megève collectera pour le compte de la SEM les recettes des produits définis à l'article 3 dans le cadre " d'encaissements pour le compte de tiers ", conformément à l'autorisation stipulée dans son arrêté de régie.

Conformément 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, la responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur de la régie du Palais des Sports ne saurait être engagée au titre des encaissements pour compte de tiers réalisés dans le cadre de la présente convention.

Article 7 – REVERSEMENT DES RECETTES

En signant la présente Convention, la Commune de Megève s'engage à reverser **le total des recettes encaissées** des produits définis à l'article 3.

Régulièrement durant la saison, la régie Hébergement reverse à la SEM la totalité des recettes encaissées.

Le dégageant aura lieu **au moins une fois en fin de SAISON** et donnera lieu aux opérations suivantes :

- Chaque fin de mois, la SEM fournit à la régie hébergement une facture (état détaillé) précisant la liste des produits vendus, leurs dates de vente... enregistrés dans le logiciel de vente de forfaits.
- La régie hébergement vérifie l'état détaillé avec l'enregistrement de ses ventes dans son logiciel et son état d'encaissement. Eventuellement, des correctifs sont apportés à la facture.
- La régie hébergement établit une facture à la SEM concernant les frais de paiement (frais bancaires pour les paiements en CB, virement, chèques...)

- La régie hébergement effectue le(s) versement(s) des recettes à la SEM par mandat administratif.
- La SEM rembourse à la régie hébergement les frais bancaires sur titre administratif.

Article 8 – CONTACTS

Service hébergement, Fondation Morand-Allard

Régisseur et mandataire :

Tel : 04 50 91 54 71

E-mail : service.hebergement@megeve.fr

SEM des Remontées Mécaniques de Megève

Tel : 04 50 21 38 39

E-mail : contact@ski.megeve.com

Article 9 - RESILIATION ANTICIPEE

En cas d'inexécution de l'une quelconque de ses obligations au titre du présent contrat par l'une ou l'autre des parties, le présent contrat sera résilié de plein droit trente (30) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception adressée à la partie défaillante et restée sans effet.

Article 10 - TRANSFERT DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu intuitu personae et ne peut donc être transféré en tout ou partie ou cédé à quiconque sans l'accord express et préalable de la Commune de Megève.

Article 11 - FORCE MAJEURE

L'exécution des obligations incombant à chacune des parties aux termes du présent Contrat sera suspendue par la survenance d'un événement constitutif de force majeure dans l'acceptation usuelle de ce terme.

En ce cas, la partie affectée par la force majeure informera au plus tard dans un délai de 15 jours suivant l'événement concerné l'autre partie de sa durée et des conséquences prévisibles. L'exécution des obligations reprendra son cours normal dès que l'événement constitutif de force majeure aura cessé.

Article 12- LOI-JURIDICTION

Pour toutes contestations qui découlent du présent contrat ou qui s'y rapportent, les parties tenteront de résoudre de telles contestations à l'amiable.

Compétence exclusive est attribuée au Tribunal Administratif de Grenoble pour tout litige né ou à naître ayant pour cause ou pour occasion la conclusion, l'exécution ou l'extinction du présent contrat.

Le présent contrat est soumis à la loi française.

Fait en trois exemplaires sur quatre pages à Megève, le 22 octobre 2014.

**SEM des Remontées Mécaniques
De Megève**

Le Président Directeur Général
Catherine JULLIEN-BRECHES

**La Commune de Megève
Pour le service Hébergement**

Le 1^{er} Maire adjoint,
Christophe BOUGAULT-GROSSET



TARIFS FONDATION MORAND ALLARD - Hiver 2014/2015



GROUPE ADULTES (mini 10 pers.) INTERNET

GROUPE de JEUNES pendant les vacances	GROUPE de JEUNES hors vacances scolaires
---	---

Forfait Evasion Mont-Blanc : pour skier sur Megève (Rochebrune, Mont-d'Arbois, Jaillet), Saint-Gervais, Saint-Nicolas de Véroce, Combloux, La Giettaz et Les Contamines.

1 jour	37,00
2 jours	70,00
3 jours	103,00
4 jours	130,00
5 jours	156,00
6 jours	178,00
7 jours	197,00

EVASION SKI Liberté	37,00	70,00	103,00	130,00	156,00	178,00	197,00
-------------------------------	-------	-------	--------	--------	--------	--------	--------

EVASION SKI	EVASION SKI
19,50	12,00
39,00	24,00
58,50	36,00
78,00	48,00
97,50	60,00
117,00	72,00
136,50	84,00

Photo : les forfaits sont sans photo.

Liberté : non nominatif, non daté.

Support "mains-libres" : 2 €.

Prix en Euros – Tarifs saison 2014/2015 selon TVA en vigueur.

Les vacances scolaires s'entendent du 20/12/2014 au 04/01/2015 et du 07/02/2015 au 08/03/2015.

Objet

16. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – ÉTAT D'ASSIETTE DES COUPES – EXERCICE 2015

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu le programme d'aménagement forestier établi entre la Commune et l'O.N.F pour la période 2014/2033, approuvé par délibération municipale n°2014-061-DEL du 24 février 2014 ;

Vu la délibération municipale n°2010-050-DEL du 22 février 2010 approuvant la nouvelle procédure administrative pour une exploitation et une vente groupée.

Exposé

L'O.N.F établit annuellement, pour toutes les forêts relevant du régime forestier, un « état d'assiette des coupes » qui permet d'arrêter les parcelles qui devront être martelées au cours de la prochaine campagne de martelage.

Cet état d'assiette doit être approuvé par délibération du Conseil municipal.

Ainsi pour la Commune de Megève, la proposition d'état d'assiette des coupes à marteler pour l'exercice 2015 est la suivante :

- Parcelle 15 d'une surface 12,43 hectares, constituée de futaies irrégulières, située « Canton des Frasses » pour un volume prévu de 800 m³, vente de bois sur pied à l'automne.

Annexe

Plan de situation de la forêt communale

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'état d'assiette des coupes proposé par l'O.N.F pour la campagne de martelage 2015.
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à fixer le prix de retrait du lot sur la base des estimations de l'O.N.F à l'issue du martelage.
3. **DONNER** délégation à Madame le Maire pour l'accord sur la proposition du contrat (prix et acheteur) et pour la signature de la convention d'exploitation groupée.
4. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente.

Intervention

Madame Edith ALLARD précise que cette parcelle se trouve sur la ligne de crête du Jaillet, au-dessus des Frasses. Elle ajoute que le martelage est effectué par l'ONF pour signaler les arbres à couper par un coup de marteau à la base de l'arbre à environ 1,50 mètres du sol.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande s'il s'agit d'une vente de gré à gré ou d'une vente aux enchères.

Madame Edith ALLARD explique qu'il s'agit d'une vente aux enchères.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si le cubage sera connu après le martelage.

Madame Edith ALLARD indique que l'ONF déterminera le cubage au moment du martelage. La dimension des arbres est répertoriée. Les agents de l'ONF disposent d'un matériel spécifique qui permet de donner une estimation du cubage grâce au diamètre de l'arbre.

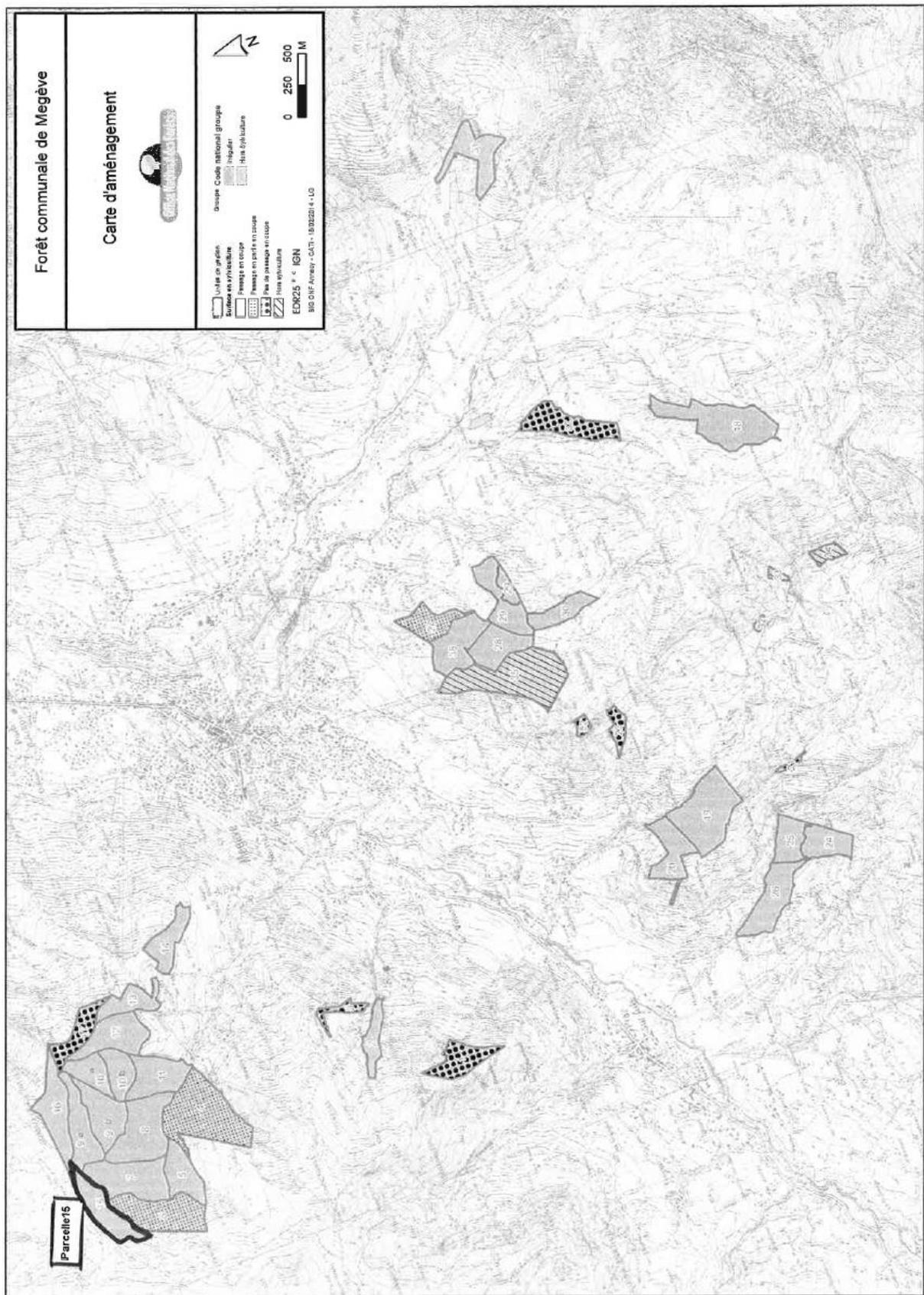
Madame Sylviane GROSSET-JANIN précise que c'est surtout le prix du mètre cube qui est important. Elle demande quel est le cours actuel du bois en ce moment.

Madame Edith ALLARD rappelle qu'il s'agit d'une vente aux enchères et que c'est la qualité du bois qui en détermine le prix. Sur ces parcelles, une partie du bois est de bonne qualité et une autre sur laquelle le bois sera davantage destiné à faire des palettes.

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 DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – CRÉATION D'UNE AIDE RELATIVE AU MAINTIEN ET AU DÉVELOPPEMENT DE L'APICULTURE (M.D.A)

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 1111-2 et L. 2121-29 ;

Vu l'avis favorable de la Commission « Agriculture » du 19 septembre 2014.

Exposé

En parallèle des politiques d'aides menées par la Commune pour le maintien et l'encouragement de l'agriculture de montagne et de l'agriculture biologique, la Commission « Agriculture » propose de mettre en place une subvention relative au maintien et au développement de l'apiculture (M.D.A) du fait de son rôle actif dans le développement rural et l'équilibre biologique.

Cette aide en faveur de l'apiculture a pour objet de développer l'activité apicole sur le territoire et donc favoriser la pollinisation indispensable à la biodiversité. Elle accompagne les apiculteurs dans leurs investissements nécessaires au maintien et au développement de leurs cheptels.

Elle est proposée à toute personne physique ou morale, domiciliée sur la commune de Megève, propriétaire de ruches, et ce dès la première ruche.

Elle est constituée d'une prime fixe de 30 € par ruche exploitée et déclarée.

Pour pouvoir prétendre au bénéfice de la mesure, il faut remplir et déposer en Mairie un dossier de demande conformément au modèle défini en annexe. Le formulaire de demande sera complété par une notice d'information dans laquelle le demandeur trouvera tous les éléments concernant cette subvention, annexée à la présente. Le demandeur pourra retirer ces documents en Mairie ou les imprimer directement via le site internet de la commune.

Le calendrier de l'aide communale au maintien et au développement de l'apiculture est le même que celui des subventions communales agricoles déjà en place, avec des visites de contrôle sur la période août/septembre.

L'instruction et l'attribution de la prime est assurée par la Commission « Agriculture », qui est en charge d'étudier la recevabilité des demandes déposées.

Annexes

Dossier de demande de subvention communale dans le cadre du maintien et du développement de l'apiculture

Notice d'information à l'attention des bénéficiaires potentiels de la subvention

Proposition

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

1. **APPROUVER** la mise en place d'une aide relative au maintien et au développement de l'apiculture (M.D.A).
2. **APPROUVER** les modalités d'instruction et d'attribution ainsi que les documents annexés à la présente.
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente et à procéder chaque année au versement de la prime dans la limite des crédits disponibles sur le compte 6574.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime que c'est très bien de prendre en considération le travail des abeilles. Elle explique combien c'est difficile actuellement pour ces insectes dans notre pays. Elle demande si les ruches doivent être à Megève, car ce n'est pas indiqué dans la délibération. Ces ruches pourraient très bien se situer sur une parcelle se trouvant n'importe où ailleurs.

Monsieur Laurent SOCQUET précise que les ruches doivent être situées sur une parcelle communale.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande comment cela se passe pour les ruches en transhumance. Les propriétaires en question n'y auraient pas droit car ils ne sont pas domiciliés à Megève.

Monsieur Laurent SOCQUET explique que l'intérêt est de rester sur la Commune.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN rappelle que beaucoup de gens font la transhumance, en venant avec des ruches. Ils n'en bénéficieront pas car ils ne sont pas domiciliés à Megève.

Monsieur Laurent SOCQUET rappelle une deuxième fois que l'intérêt est de rester sur la Commune.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN insiste sur le fait que beaucoup de gens font la transhumance. Il y a donc un certain intérêt à avoir des transhumants qui viennent avec leurs ruches, mais dans le cas présent, cette aide s'adresse aux gens de Megève pour des ruches se trouvant sur la Commune de Megève. Elle demande s'il y a une limitation du nombre de ruches.

Monsieur Laurent SOCQUET précise qu'il n'y a pas de limitation de leur nombre.

Amendement

Adoption

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



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION DE LA COMMUNALE DANS LE CADRE DU MAINTIEN ET DU DEVELOPPEMENT DE L'APICULTURE

Le dossier complété (demande dûment complétée et signée + pièces justificatives obligatoires) est à envoyer ou à déposer en Mairie de Megève, BP 23, 74120 MEGEVE, **avant le**

Cadre réservé à l'administration	
N° de dossier : MDA-2015-	date de réception : / /

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

- individuel
 GAEC
 EARL
 GFA
 Société civile d'exploitation agricole
 autres, préciser : _____

Pour les demandeurs individuels :

N° SIRET (obligatoire) : _____

ou N° NUMAGRIT (obligatoire) : _____

- M. Mme

Nom du demandeur : _____

Prénom(s) du demandeur : _____

Né(e) le : _____

Pour les GAEC ou autres formes sociétaires :

N° SIRET (obligatoire) : _____

ou N° NUMAGRIT (obligatoire) : _____

Dénomination sociale : _____

Nom et prénom(s) du gérant : _____

Nom et Prénom(s) des associés	Date de naissance	N° M.S.A

Pour tous les demandeurs (mentions obligatoires) :

Adresse : _____

Code Postal : _____ Commune : _____

☎ _____

Adresse e-mail (facultative) _____

RENSEIGNEMENTS SUR L'ACTIVITE APILCOLE

Nombre de ruches composant votre rucher : _____

Localisation des ruches : Remplir le tableau en annexe 1.

En cas de transhumance, indiquez le parcours des ruches : _____

ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

- Je demande (nous demandons) à bénéficier de la prime relative au maintien et au développement de l'apiculture (M.D.A).
- Je suis informé(e) (nous sommes informés) que la Commune ou son représentant s'autorise à contrôler tous les renseignements fournis dans la présente demande.
- Je suis informé(e) (nous sommes informés) qu'en cas d'irrégularité ou en cas de fausse déclaration, la Commune se donne le droit de ne pas procéder au versement de la subvention ou de réclamer les sommes perçues.
- Je déclare (nous déclarons) accepter et faciliter les contrôles effectués par les autorités compétentes pour l'ensemble des paiements que je sollicite (nous sollicitons).
- J'atteste (nous attestons) sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis sur l'ensemble de ce formulaire.

Fait à _____ le _____
Signature du demandeur ou du gérant pour les formes sociétaires ou de tous les associés pour les GAEC

LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES ET <u>OBLIGATOIRES</u> A FOURNIR

Le formulaire de demande de subvention dûment signé doit être complété par :

- ANNEXE 1 : Localisation des ruches.
- Une copie de la dernière déclaration de détention et d'emplacement de ruches enregistrée par le service compétent (cachet faisant foi), ou du récépissé dans le cas d'une déclaration en ligne de ruchers (téléRuchers).
- Un Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B).

Traitement des dossiers de demande de subventions :
--

Chaque dossier sera étudié par la Commission « Agriculture » qui délivrera, en cas d'acceptation de la demande, une lettre de notification précisant le montant de la subvention, dans la limite des crédits disponibles.



NOTICE D'INFORMATION A L'ATTENTION DES BENEFICIAIRES POTENTIELS DE LA SUBVENTION DANS LE CADRE DU MAINTIEN ET DU DEVELOPPEMENT DE L'APICULTURE

Cette notice présente les principaux points de l'attribution de la subvention accordée par la Commune de Megève dans le cadre de l'aide au maintien et au développement de l'apiculture.

Lisez-la avant de remplir la demande.

POUR DAVANTAGE DE PRECISIONS, CONTACTEZ LA MAIRIE DE MEGEVE, SERVICE INSTRUCTEUR DES DOSSIERS, AU 04 50 93 29 04.

Sommaire de la notice

- 1- **Présentation synthétique du dispositif**
- 2- **Montant de l'aide**
- 3- **Calendrier prévisionnel**
- 4- **Procédure d'instruction de demande de subventions**
- 5- **Versement de la subvention**

1- Présentation synthétique du dispositif

a) La nature du dispositif

La commune porte un intérêt tout particulier en faveur de l'apiculture du fait de son rôle actif dans le développement rural et l'équilibre biologique.

L'aide au maintien et au développement à l'apiculture a pour objet de développer l'activité apicole sur le territoire et donc favoriser la pollinisation indispensable à la biodiversité.

Cette subvention accompagne les apiculteurs dans leurs investissements nécessaires au maintien et au développement de leurs cheptels.

b) Critère d'éligibilité du demandeur

Toute personne physique ou morale, domiciliée sur la commune de Megève, propriétaire de ruches, et ce dès la première ruche.

2- Calcul et Montant de l'aide

Elle est constituée d'une prime fixe de **30 € par ruche exploitée et déclarée.**

3- Calendrier prévisionnel

Date de dépôt des demandes	Vous devez impérativement déposer en Mairie la demande de subvention avant le 31 mars de l'année en cours. La prise en compte des dépôts de demande déposés après cette date sera soumise à l'accord de la Commission « Agriculture ».
Période d'instruction des dossiers de demandes	L'étude des dossiers de demandes de subvention par la Commission « Agriculture » se fera durant le mois de mai de l'année en cours.
Période de contrôle	Les visites de contrôles seront réalisées entre août et septembre de l'année en cours. Chaque bénéficiaire soumis à contrôle sera averti 48h à l'avance.
Versement des subventions	Les subventions seront versées courant du mois de novembre de l'année en cours.

4- Procédure d'instruction des demandes de subvention

a) Constitution et dépôt du formulaire de demande de subvention

Les dossiers de demande de subvention doivent comporter :

- Un formulaire de demande dûment complété et signé,
- Les pièces justificatives et obligatoires énoncées en page 3 du formulaire de demande.

A compter de l'enregistrement de la demande, le service instructeur transmettra au demandeur un récépissé de dépôt.

Par la suite le demandeur recevra soit un courrier demandant des pièces complémentaires soit un courrier indiquant que son dossier de demande est complet.

Le dépôt du dossier ne vaut pas acceptation de la demande de subvention, le demandeur recevra ultérieurement la notification de subvention.

b) Déclaration de détention et d'emplacement de ruches

Le demandeur doit fournir la copie de la dernière déclaration de détention et d'emplacement de ruches enregistrée par le service compétent (cachet faisant foi), ou du récépissé dans le cas d'une déclaration en ligne de ruchers (téléRuchers).

À partir du 1er janvier 2010, les apiculteurs doivent obligatoirement faire la déclaration de leur rucher chaque année, et ce dès la 1ère ruche. Pour les déclarer, les apiculteurs doivent remplir le [document Cerfa n°13995*01](#) et l'adresser au groupement de défense sanitaire ([GDS](#)) de Haute-Savoie - 52, avenue des îles - 74994 Annecy cedex 9.

Préalablement, chaque apiculteur doit demander la première année :

- soit un numéro [SIRET](#) auprès du centre de formalité des entreprises à la chambre d'agriculture s'il procède - même gratuitement hors du cercle familial - à des ventes de miel ;
- soit un numéro NUMAGRIT auprès de la [DDPP](#), s'il ne procède à aucune cession de miel hors du cercle familial. La demande doit être accompagnée de la photocopie de la carte d'identité, de l'adresse du domicile principal et d'une enveloppe timbrée.

Sans l'un de ces numéros, la déclaration ne sera pas prise en compte.

c) Traitement des dossiers de demande de subvention

Une fois le dossier complet, il sera étudié par la Commission « Agriculture ».

Après examen du dossier de demande, une décision d'acceptation ou de rejet sera adressée au demandeur. Elle précisera le montant de la subvention attribuée.

Les demandes ne peuvent recevoir une suite favorable que dans les limites des crédits disponibles pour l'exercice en cours.

5- Versement de la subvention

a) Paiement de la subvention

Le versement de la subvention se fera une fois par an, au cours du mois de novembre. Elle sera versée qu'une seule fois directement sur le numéro de compte correspondant au RIB déposé avec la demande de subvention.

b) Les modalités de contrôle

A partir du moment où la décision d'acceptation est envoyée, la Commission « Agriculture » peut réaliser des visites sur place.

Tous les dossiers ne font pas l'objet d'un contrôle. Par contre, dès qu'un dossier est sélectionné, le bénéficiaire de la subvention est informé au moins 48 h à l'avance.

Le contrôle porte sur les renseignements fournis.

En cas de refus de contrôle ou de non-conformité de la demande, la Commune se réserve le droit de mettre fin de manière unilatérale au versement de la subvention correspondante. Si le versement de la subvention a déjà été effectué, le bénéficiaire sera tenu de rembourser les sommes perçues.

Objet

18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – RÉGLEMENT D'UTILISATION PRIVATIVE DU DOMAINE PUBLIC PAR LES VEHICULES HIPPOMOBILES

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales notamment ses articles L. 1111-2 et L. 2121-29 ;

Vu les délibérations municipales n°2008-010-GEN en date du 24 janvier 2008 et n°2011-110-DEL en date du 30 mai 2011 qui fixent les modalités d'exercice de loueurs de traineaux sur la Commune de Megève ;

Vu l'avis favorable de la Commission « Agriculture » du 19 septembre 2014.

Exposé

Les ballades en véhicules hippomobiles, très appréciées par les touristes, offrent une autre forme de découverte de l'architecture et du paysage de notre territoire et contribue à l'attractivité et à l'animation du centre-ville.

La Commune de Megève, soucieuse de concilier l'équilibre entre le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la sécurité publique et l'activité commerciale des véhicules hippomobiles, a décidé de revoir les modalités du règlement appliqué à ce jour et fixées par les délibérations municipales du 24 janvier 2008 et du 30 mai 2011.

Sans vouloir porter atteinte au libre exercice de l'activité de conducteur de véhicules hippomobiles, le règlement, annexé à la présente, a pour objectif d'assurer la commodité et la sécurité du passage, la circulation et le stationnement des véhicules hippomobiles sur la voie publique à l'intérieur de l'agglomération.

Les modifications majeures portent sur :

- la procédure et les modalités d'attribution :

A ce jour, l'autorisation délivrée par le Maire est assujettie à l'avis consultatif de l'association des traineaux de Megève. Dans le nouveau règlement, cette condition est supprimée. Le Maire est le seul à décider et peut s'il le souhaite demander l'avis consultatif de la Commission « Agriculture ».

De plus, l'activité n'est plus réservée à titre de complément à une activité agricole. Elle concerne toutes les personnes dont l'activité professionnelle est le service de transport de passagers au moyen d'un véhicule hippomobile, domiciliées sur les communes de Megève, Demi-Quartier, Praz-sur-Arly ou Combloux.

- les pièces justificatives à fournir obligatoirement :

Toute demande de stationner un véhicule hippomobile sur l'aire réservée à cet effet doit être faite sur papier libre et accompagnée des pièces suivantes :

- Copie de la carte d'identité du demandeur,
- Attestation d'assurance professionnelle (responsabilité civile professionnelle),
- Pour chaque cheval, copie de la carte d'immatriculation au fichier central des équidés avec suivi des vaccinations.

- le paiement de la redevance annuelle :

La redevance liée à l'occupation commerciale du domaine public est fixée annuellement par décision municipale conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Le paiement de la redevance devra être effectué avant le 15 février de l'année civile en cours.

Annexes

Projet de règlement d'utilisation privative du domaine public par les véhicules hippomobiles
Zone du port du sac à crottin obligatoire

Proposition

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

1. **APPROUVER** le règlement d'utilisation privative du domaine public par les véhicules hippomobiles annexé à la présente.
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente et à signer tout document afférent à ce dossier.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET remercie les membres de la commission agriculture qui ont travaillé sur trois dossiers : les subventions agricoles, les subventions pour l'apiculture et les véhicules hippomobiles. Ce travail a été effectué en collaboration avec Francine MENEGON.

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

Pierrette MORAND



Règlement d'utilisation privative du domaine public Véhicules hippomobiles

- VU** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L. 2122-24, L. 2212-1, L. 2212-2, L. 2213-1 et L. 2213-2 ;
- VU** le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment les articles L. 2122-1 et suivants ;
- VU** la délibération municipale en date du 07 octobre 2014 approuvant le règlement modifié d'accès à la zone piétonne et d'utilisation des bornes escamotables ;
- VU** l'arrêté municipal n°2013-555-GEN du 20 décembre 2013 relatif à la réglementation de la circulation et du stationnement des véhicules à moteur et hippomobiles en zone piétonne ;
- VU** l'arrêté municipal du 18 juin 1996 relatif à l'obligation du sac à crottins pour les véhicules hippomobiles.

CONSIDERANT que Megève, station touristique de renommée internationale, possède un patrimoine architectural et paysager remarquable, qui représente un atout pour son attractivité et constitue l'identité même de Megève.

CONSIDERANT que les ballades en véhicules hippomobiles, très appréciées par les touristes, offrent une autre forme de découverte de l'architecture et du paysage de notre territoire.

CONSIDERANT que la Commune de Megève est soucieuse de concilier l'équilibre entre le maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la sécurité publique et l'activité commerciale des véhicules hippomobiles qui contribue à l'attractivité et à l'animation du centre-ville.

CONSIDERANT que pour répondre à cet objectif, et sans vouloir porter atteinte au libre exercice de l'activité de conducteur de véhicules hippomobiles, il importe de réglementer, pour assurer la commodité et la sécurité du passage, la circulation et le stationnement des véhicules hippomobiles sur la voie publique à l'intérieur de l'agglomération.

CONSIDERANT que le présent règlement regroupe sous forme d'articles les modalités d'attribution, d'autorisation et d'exercice s'appliquant au service de transport de passagers au moyen d'un véhicule hippomobile sur la Commune de Megève.

ARTICLE 1 **DEMANDE D'AUTORISATION**

Les véhicules hippomobiles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès de la Commune de Megève.

Toute occupation du domaine public par un stationnement de véhicules hippomobiles doit faire l'objet d'une autorisation préalable nominative délivrée par le Maire de Megève, sous forme d'arrêté municipal avec attribution d'un numéro de place dans la limite fixée à l'article 2. Le Maire peut demander l'avis consultatif de la Commission Agriculture avant de statuer sur la demande d'autorisation.

ARTICLE 2 **NATURE DE L'AUTORISATION**

L'autorisation délivrée permet aux véhicules hippomobiles d'accéder à la zone piétonne et de stationner sur l'aire réservée à cet effet, située sur le domaine public, Place de l'Eglise.

Le nombre de véhicules hippomobiles autorisé à stationner est de quarante (40). Ils prendront rang sur les emplacements au fur et à mesure de leur arrivée.

Chaque véhicule hippomobile devra porter visiblement son numéro de place à l'arrière du véhicule.

ARTICLE 3 **COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE**

La demande se fait sur papier libre et doit être accompagnée des pièces justificatives et obligatoires suivantes :

- Copie de la carte d'identité du demandeur,
- Attestation d'assurance professionnelle (responsabilité civile professionnelle),
- Pour chaque cheval, copie de la carte d'immatriculation au fichier central des équidés avec suivi des vaccinations.

Le dépôt de la demande d'autorisation ne vaut pas acceptation. Le demandeur recevra ultérieurement la décision du Maire, et ce dans un délai de trois mois maximum à compter de la réception de la demande d'autorisation en Mairie de Megève.

ARTICLE 4 **CONDITIONS D'AUTORISATION**

Les autorisations régies par le présent règlement constituent des occupations du domaine public accordées à titre temporaire, précaire et révocable. Elles peuvent, en conséquence, être refusées, retirées ou modifiées pour des motifs d'intérêt général ou non-respect de l'arrêté.

L'autorisation est réservée aux personnes dont l'activité professionnelle est le service de transport de passagers au moyen d'un véhicule hippomobile, domiciliées sur les communes de Megève, Demi-Quartier, Praz-sur-Arly ou Combloux.

ARTICLE 5 **CLAUSE D'INTUITU PERSONAE**

Les autorisations d'occupation privative du domaine public sont délivrées à titre personnel. Elles ne sont pas transmissibles à des tiers. Le Maire de Megève est la seule personne habilitée à attribuer le numéro de place laissé vacant.

ARTICLE 6 **DUREE DE VALIDITE**

Les autorisations sont accordées du 1^{er} décembre de l'année N au 31 décembre de l'année N+1. Elles sont renouvelées à chaque fin de période, sauf en cas de renonciation expresse par son bénéficiaire ou cessation d'activité, de décision de retrait ou de non renouvellement par la Commune.

A chaque renouvellement, le bénéficiaire devra fournir une attestation d'assurance et le certificat de vaccination des chevaux.

ARTICLE 7 **DISPOSITIONS FINANCIERES**

Toute occupation commerciale du domaine public est soumise au paiement d'une redevance fixée annuellement par décision municipale conformément aux dispositions de l'article L. 2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques.

Le paiement de la redevance devra être effectué avant le 15 février de l'année civile en cours.

Les droits sont dus pour la durée entière de l'autorisation visée à l'article 6, sans remboursement pour non utilisation de l'autorisation délivrée, pour cessation d'activité ou pour résiliation anticipée.

ARTICLE 8 **NUISANCE ET PROPRETE DU DOMAINE PUBLIC**

Le port d'un sac à crottin, en bon état de fonctionnement, est obligatoire dans l'ensemble de la zone piétonne ainsi que sur la route de la Plaine, la rue Saint François et la route de Rochebrune, tel que représenté sur le plan annexé au présent arrêté.

L'aire de stationnement réservée aux véhicules hippomobiles devra être tenue en parfait état de propreté. Les déjections doivent être enlevées sans délais. Le contenu des sacs à crottin doit être jeté dans le contenant réservé à cet effet, situé sur l'aire réservée au stationnement des véhicules hippomobiles visée à l'article 2, et non répandu sur le domaine public ou dans le caniveau.

Le bénéficiaire devra se conformer aux dispositions réglementaires en matière d'hygiène, de salubrité publique et de sécurité routière.

ARTICLE 9 **PRIVATISATION TEMPORAIRE**

Le bénéficiaire de l'autorisation acceptera sans indemnité une privatisation de jouissance totale ou partielle n'excédant pas sept jours pendant la période définie à l'article 6, en raison de manifestations, d'animations ou de spectacles de rue autorisés par la Commune.

ARTICLE 10 **ASSURANCE ET RESPONSABILITE**

Les conducteurs de véhicules hippomobiles sont seuls responsables envers la Commune de Megève qu'envers les tiers, de tous accidents, dégâts ou dommages de quelque nature que ce soit, pouvant résulter de leurs activités. Ils doivent donc être assurés en conséquence.

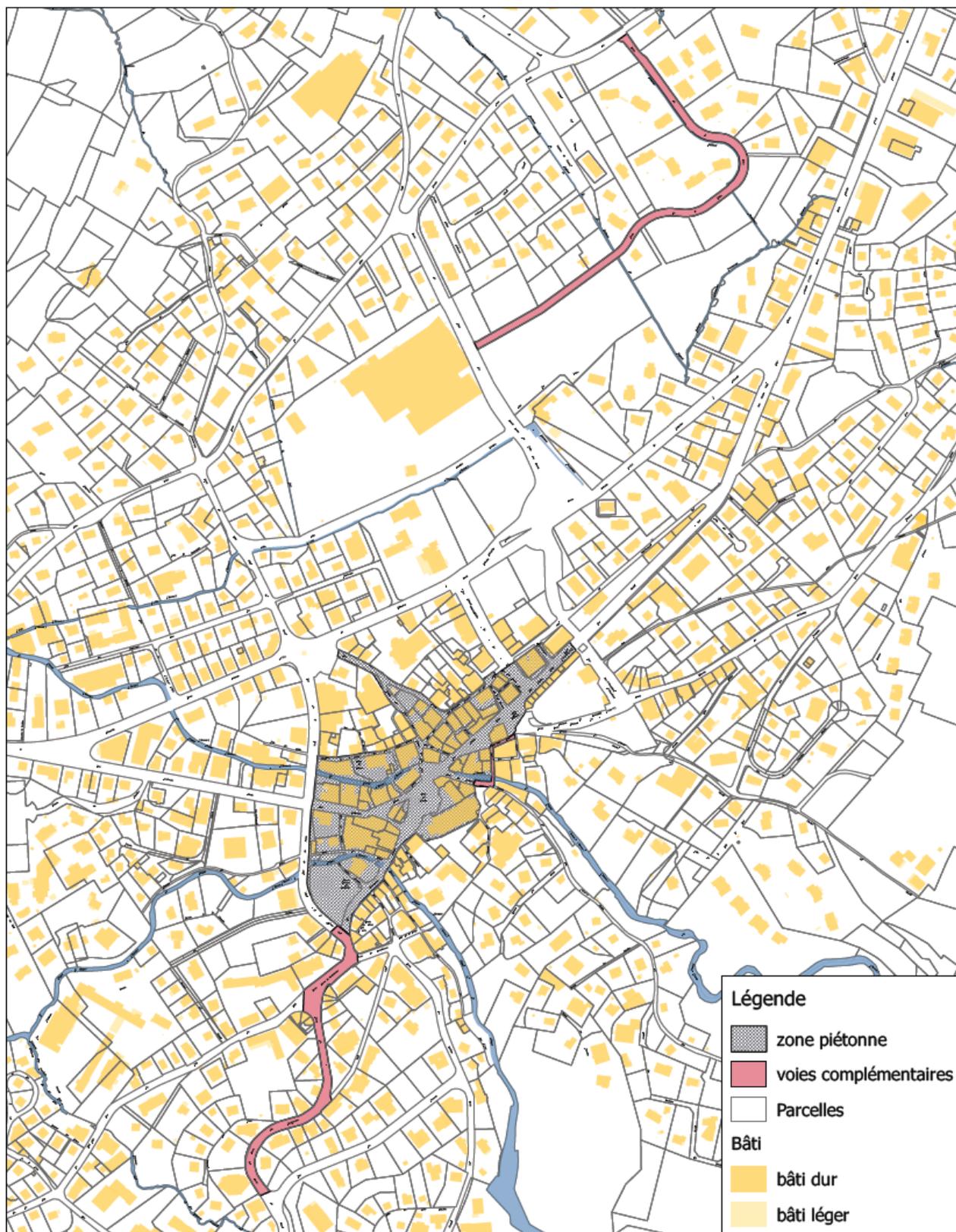
La responsabilité de la Commune de Megève ne pourra en aucun cas être recherchée pour des dommages causés à leurs véhicules hippomobiles de fait des tiers et usagers du domaine public.

ARTICLE 11 **CLAUSES DE RESILIATION**

En dehors des cas de non reconduction prévus à l'article 6, les autorisations pourront prendre fin de plein droit dans les cas suivants :

- A défaut de paiement à l'échéance exacte du terme de la redevance ou d'exécution des conditions du présent règlement et un mois après un simple commandement de ou une sommation d'exécuter restée sans effet.
- En cas de non-respect d'un ou plusieurs articles du présent arrêté par le bénéficiaire.
- Par décision du bénéficiaire, après avoir informé la Commune, par lettre avec accusé de réception au minimum un (1) mois avant la date d'arrêt prévue de son activité.
- A défaut de transmission des pièces justificatives et obligatoires demandées par la Commune.
- A défaut d'indication du numéro de place ou de plaque d'identité.
- Suite à l'abandon du véhicule sur la voie publique.
- En cas d'emprunt ou prêt du traineau à un tiers ne bénéficiant pas d'autorisation nominative d'accès et de stationnement en zone piétonne délivrée par arrêté municipal.
- En cas d'emprunt ou prêt à un tiers de l'arrêté municipal nominatif autorisant l'accès et le stationnement en zone piétonne.
- En cas de condamnation due au nom respect du Code de la route.

Zone du port du sac à crottin obligatoire



1:5 500

Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et de l'Environnement de la ville de Megève DGAAE
2023 Route Nationale - 74120 MEGEVE - Tél : 04 50 21 26 05 - Fax : 04 50 21 61 84



Objet

19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – VENTE D'UN APPARTEMENT COMMUNAL – 898 ROUTE NATIONALE – LIEUDIT « CHAMP DE CORPS »

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu le Code général des collectivités territoriales notamment son article L. 2241-1 ;

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques notamment son article L. 3211-14 ;

Vu la décision de préemption n°2013-003-FONCIER du 20 décembre 2012 ;

Vu le Code de l'urbanisme notamment son article L. 213-11 ;

Vu l'avis des Domaines du 17 octobre 2014 évaluant l'appartement communal à un deux cent vingt mille euros (220 000 €).

Exposé

La Commune est propriétaire d'un appartement de 73,72 m² situé au premier étage du bâtiment B de la Cop. Fournet, cadastrée section AA n°109, libre de toute location et occupation.

La Commune a acquis ce bien par voie de préemption le 20 décembre 2012 dans le cadre de sa politique en faveur de l'habitat permanent, au prix de vente de cent quatre-vingt-dix mille euros (190 000 €) avec en supplément une commission d'agence de dix mille euros (10 000 €).

Il a été acquis en même temps qu'un appartement de 109,83 m² situé dans la même copropriété, au deuxième étage du bâtiment A.

L'état actuel des deux appartements ne permet pas de les louer. Les travaux de rénovation et de mise aux normes sont estimés à environ trois cent mille euros.

La réhabilitation des deux appartements représente un investissement important difficilement envisageable actuellement. Il est proposé de vendre l'appartement de 73,72 m² au prix de deux cent vingt mille euros (220 000 €), correspondant à l'estimation des Domaines, ce qui permettra ainsi à la Commune d'obtenir les fonds nécessaires à la rénovation de l'appartement de 109,83 m² et d'offrir un logement à l'année supplémentaire.

La vente intervenant dans un délai de moins de cinq ans après l'acquisition par préemption, le droit de priorité doit être purgé. En effet, si le titulaire du droit de préemption décide d'utiliser ou d'aliéner à d'autres fins qui ne correspondent pas aux objets mentionnés à l'article L. 210-1 un bien acquis depuis moins de cinq ans par exercice de ce droit, il doit informer de sa décision les anciens propriétaires ou leurs ayants cause universels ou à titre universel et leur proposer l'acquisition de ce bien en priorité. Ils disposent de deux mois pour faire connaître leurs décisions.

Dans le cas où les anciens propriétaires ou leurs ayants cause universels ou à titre universel ont renoncé expressément ou tacitement à l'acquisition dans les conditions proposées, la Commune doit également proposer l'acquisition à la personne qui avait l'intention d'acquérir le bien, mentionnée dans la déclaration d'intention d'aliéner.

En cas de renonciation de l'acquéreur évincé, la Commune sera libre de vendre l'appartement au prix de 220 000 € à toute personne physique ou morale intéressée par l'acquisition de ce bien.

Annexes

Plan de localisation

Avis des Domaines du 17 octobre 2014

Proposition

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

1. **AUTORISER** la vente de l'appartement de 73,72 m², situé 878 route Nationale, au lieudit « Champ de corps », au prix de deux cent vingt mille euros (220 000 €).
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les modalités nécessaires à l'exécution de la présente et à signer l'acte de vente ainsi que tout autre document afférent à ce dossier.
3. **AUTORISER** l'inscription de l'opération au budget sous le compte 775.

Intervention

Madame Edith ALLARD ajoute que la municipalité a des contacts avec le bailleur social « la Poste Habitat ». Il souhaite se porter acquéreur de l'appartement du premier étage et des quatre studios du troisième étage de ce bâtiment A. Cela créerait un bâtiment avec de l'habitation sociale. Ce serait beaucoup plus logique pour la municipalité car il y a d'importants travaux à prévoir pour remettre en état ce bâtiment (chauffage, électricité, plomberie). Des études et des discussions sont en cours avec ce bailleur social et avec Monsieur FOURNET pour l'acquisition de l'appartement et des quatre studios et c'est en très bonne voie. Elle rappelle également que la Commune dispose d'un parc immobilier assez important qui coûte cher à entretenir. Il y a beaucoup de remises aux normes à faire, indispensables car obligatoires. La recette de la vente de cet appartement permettra de mettre rapidement un autre appartement à la location non occupé pour l'instant. Elle rajoute également que l'appartement se trouvant dans le bâtiment B a été proposé à la personne qui a été évincée lors de la préemption. Il s'agit d'une personne qui a déjà son activité sur Megève et qui souhaite s'installer à l'année à Megève. Ce n'est donc pas un résident secondaire.

Madame le Maire rajoute que le problème s'est posé par rapport à une Déclaration d'Intention d'Aliéner (D.I.A.) qui est arrivée. La D.I.A. concernait les combles qui se trouvaient au-dessus de cet appartement. La question a été posée de préempter les combles pour avoir tout le volume. Cependant, la Commune possède déjà ces deux appartements qui sont inoccupés et pour lesquels il faut impérativement faire des travaux à l'intérieur. Plutôt que d'acquérir les combles et créer par la même un troisième copropriétaire dans le bâtiment, la municipalité a fait le choix de vendre cet appartement à l'acquéreur évincé l'année dernière. Il rachètera également les combles pour former un seul et même appartement pour sa résidence principale. L'argent qui ressortira de cette vente permettra, si les négociations n'aboutissent pas avec la Poste Habitat, de réhabiliter l'appartement voisin ou bien de le réintégrer dans la remise aux normes d'autres appartements qui ont besoin de rénovation.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN est contre la vente de cet appartement. La situation de ce bâtiment à proximité du centre de Megève permettrait à des gens qui ont peu de moyens de s'installer « ou dans le futur, avec les complications liées aux émanations de CO²... » Elle ne comprend pas. Il est cependant possible de trouver 150 000 euros sans discuter pour une Fédération de sport afin d'organiser un évènement mais la municipalité vend du patrimoine qui pouvait attendre quelques mois ou quelques années avant d'être réhabilité. Elle votera contre cette délibération.

Madame Edith ALLARD rappelle que la Commune possède d'autres bâtiments qui attendent depuis déjà un moment une réhabilitation et qui ne sont toujours pas occupés. L'objectif de la municipalité est de remettre un appartement rapidement à la location. Il y a vraiment de très gros travaux à faire dans cet appartement (qui n'a plus de chauffage car pas de chaudière). Elle indique que Madame Sylviane GROSSET-JANIN connaît l'état dans lequel se trouvent les appartements. Il y avait, par ailleurs, un risque d'indivision avec les bâtiments. La municipalité a préféré maîtriser un bâtiment et libérer le second. D'autant plus que l'acquéreur s'y installera à l'année.

Madame le Maire indique qu'il est important de faire le bon choix : soit attendre d'avoir les fonds pour rénover les appartements qui sont aujourd'hui impropres à l'habitation et à la location, soit se séparer d'un appartement pour permettre d'en remettre un autre rapidement sur le marché. Elle ne souhaite pas que des appartements soient préemptés pour les laisser vides. Elle voudrait au contraire que ces appartements soient rapidement remis en état et disponibles à la location.

Monsieur Frédéric GOJJAT ajoute que la municipalité n'a pas l'intention de vendre « ses bijoux de famille », bien au contraire, la réalisation d'une étude générale sur le patrimoine immobilier de la Commune est actuellement en cours, pour pouvoir mettre en œuvre un plan quinquennal ou pluriannuel de rénovation des appartements. Le but est de les remettre au plus tôt à la location.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET souhaiterait rappeler une délibération précédente où il avait été dit que les effectifs des écoles allaient en diminuant. Il est tout à fait d'accord avec la décision qui a été prise de vendre cet appartement car c'est maintenant qu'il faut agir. La Commune ne peut pas engranger un nombre d'appartements qui restent inoccupés, il faut au contraire qu'ils soient dès maintenant loués. Il faut agir très vite, le déclin a déjà commencé.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET de cette précision. Elle voulait effectivement en parler tout à l'heure, au moment de l'affectation de l'aide en fonctionnement aux écoles privées. Elle voudrait tout de même dire qu'il faut être très attentif au fait d'avoir un habitat diffus, c'est important. Egalement, elle rappelle que la Commune possède des services municipaux dans lesquels des personnes sont compétentes en matière de bâtiment. Lorsque les hivers étaient peu enneigés, ils étaient affectés à ce genre de mission. Il faut savoir que les plannings sont faits d'avance. Elle ignore si la nouvelle municipalité a changé quelque chose dans le Plan de Viabilité Hivernal (PVH) mais si c'est pour occuper ces personnes à faire des caisses à fleurs pendant tout l'hiver parce qu'il n'y a pas de neige... elle estime la Commune a perdu tout l'intérêt de cette organisation.

Madame le Maire indique qu'encore faut-il pouvoir mettre des personnes compétentes dans la restructuration de ces appartements. Aujourd'hui, la Commune a besoin d'un menuisier suite à un départ, un recrutement va être lancé.

Monsieur Laurent SOCQUET indique que le service BATI fait un travail remarquable. Ainsi, il remercie tous les agents qui travaillent dans ces appartements. Bon nombre d'appartements ont déjà été réhabilités et beaucoup restent à faire. Des bâtiments comme la Récré ou d'autres nécessiteraient que certaines pièces soient refaites. Les agents communaux lui en ont fait part. Malheureusement, la Commune ne dispose pas du budget nécessaire. A un moment donné, la municipalité a été boulimique. Elle a cherché à acheter beaucoup d'appartements mais les lignes budgétaires n'ont pas été mises en face pour les entretenir ou les rénover. Aujourd'hui, la politique consiste à rénover ces appartements. Tout ce qui peut sera fait en interne. Les agents prennent vraiment à cœur le fait de faire ce travail et sont motivés. C'est donc un vrai plaisir.

Madame le Maire ajoute qu'il devient difficile de recruter dans certains corps de métier. Elle a déjà évoqué le recrutement d'un menuisier et la Commune recherche également un plombier.

Monsieur Laurent SOCQUET confirme le fait qu'il manque un plombier et un menuisier. Les recrutements sont lancés mais c'est très compliqué.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande comment cela se passe pour encadrer l'apprenti en plomberie.

Monsieur Laurent SOCQUET indique qu'il y a bien une personne qui encadre l'apprenti. Cet encadrant est multi-actif.

Monsieur Frédéric GOJJAT rajoute que dans le cadre de l'utilisation du personnel technique communal, il faut remarquer que l'intégralité des travaux de réhabilitation de la Maison de la Montagne (suite au déménagement du club des sports quand celui-ci sera effectif et du transfert du pôle évènementiel dans ce local) sera effectuée en interne, pendant la période hivernale. Une partie du personnel technique sera donc occupé à très bon escient.

Monsieur Laurent SOCQUET souhaite préciser à Madame Sylviane GROSSET-JANIN qu'en fin de son mandat, la Commune a acheté une petite maison, en viager, au Vériaz dans laquelle il n'y a pas de chaudière (pas de chauffage), pas d'électricité conforme, pas de barrière garde-corps pour la sécurité des enfants. Cette maison ne peut pas être mise à la location.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN voit très bien de quelle maison parle Monsieur Laurent SOCQUET. Elle pense que Madame le Maire qui reçoit les D.I.A. sait à quel niveau le foncier est à Megève. « Et parfois, acheter un petit bâtiment comme celui-ci qui est occupé, donc il n'y a pas de problèmes... »

Monsieur Laurent SOCQUET précise que cette maison est vide et qu'elle est occupée par les serpents.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN précise que, souvent, ce n'est pas plus cher que le prix du foncier. Elle admet totalement la logique mise en avant. Cependant, elle ne peut pas se déjuger par rapport à des choix qu'elle a faits précédemment.

Monsieur Laurent SOCQUET rappelle depuis mars 2014 la municipalité est dans une autre politique qu'il convient de respecter.

Amendement

Adoption

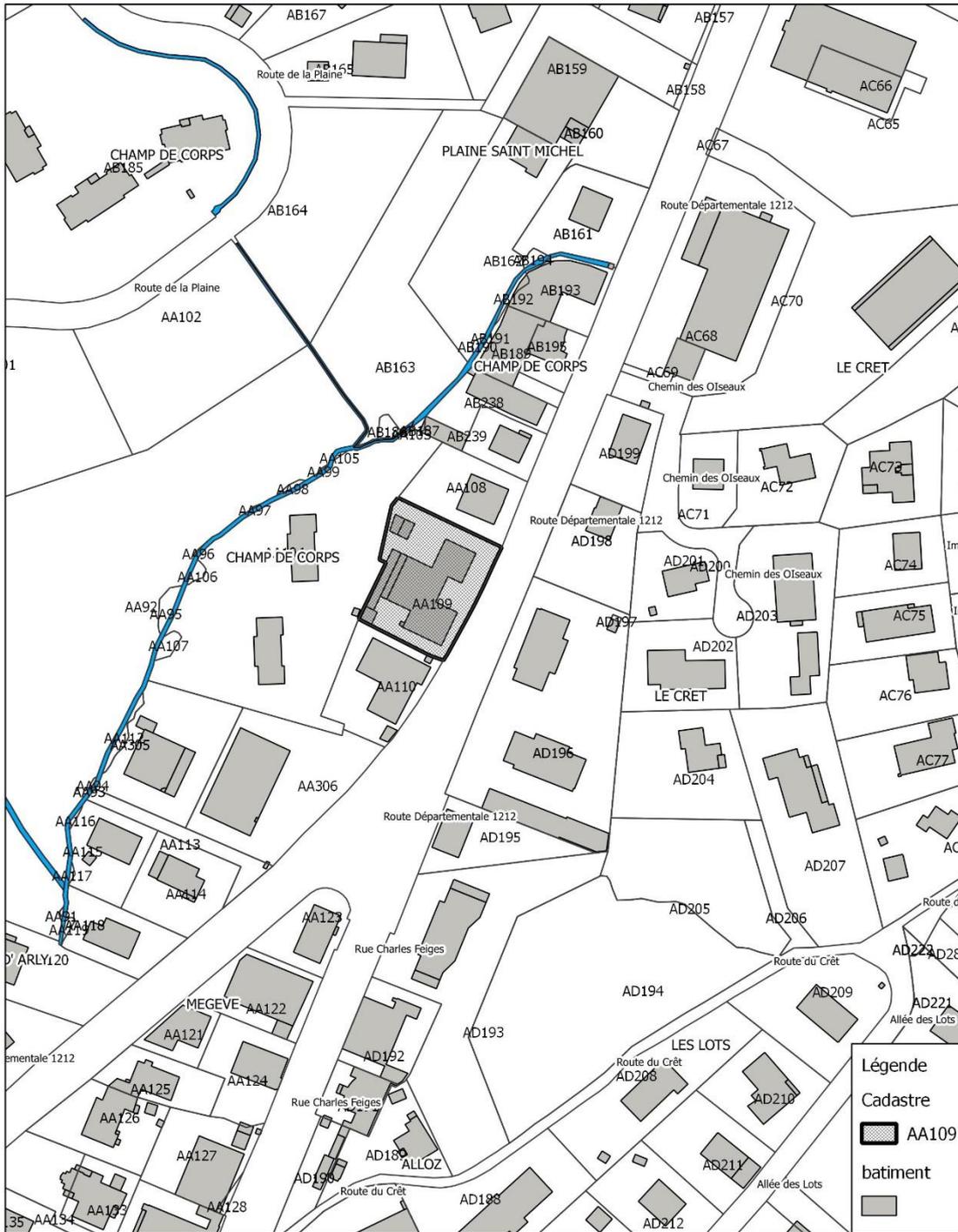
Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 22

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 5

Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND,
Lionel BURILLE, Micheline CARPANO

S'étant abstenu : 0

Cop FOURNET - Parcelle AA n°109



1:1500

Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et de l'Environnement de la ville de Megève DGAAE
149, Chemin des Grandes Sources - 74120 MEGEVE - Tél : 04 50 21 26 05 - Fax : 04 50 21 61 84





DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Annecy, le 17 octobre 2014

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA HAUTE-SAVOIE
POLE GESTION PUBLIQUE –DIVISION DOMAINE
21, AVENUE DE THONES
BP 40368
74012 ANNECY Cédex

Madame le Maire
Direction générale adjointe de l'aménagement
et de l'environnement
1, place de l'église
74120 MEGEVE

Affaire suivie par : M-Hélène CHARVET
Téléphone : 04 50 23 88 54
Fax : 04 50 23 03 96
maric-helene.charvet@dgfip.finances.gouv.fr
Dossier n° 2014-173V1435
Réception sur rendez-vous

OBJET :

- Commune de MEGEVE
- 898 route nationale
- Appartement de 73,72m² (lot 3)
- Estimation de la valeur vénale

REFERENCE : Votre courrier du 7 octobre 2014
L-14-216/FM

Madame le Maire,

En réponse à votre lettre citée en référence, j'ai l'honneur de vous faire connaître que la valeur vénale du bien visé en l'objet est estimée à 220 000euros.

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, l'expression de ma considération distinguée.

Pour le directeur départemental des finances publiques
et par délégation,
l'inspectrice,

M-Hélène CHARVET

Objet

20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – SERVICE BÂTIMENTS – TRAVAUX DE RÉHABILITATION DES BÂTIMENTS DES ALPAGES DE BASSE COMBE ET CHEVAN – DOSSIERS DE DÉCLARATION PRÉALABLE

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

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

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment son article R.423-1.

Exposé

La commune de Megève souhaite mener un projet de réhabilitation des bâtiments des alpages de Basse Combe et Chevan. Ils se situent sur le chemin rural du Leutaz à Basse Combe sur le territoire de la commune de Praz-sur-Arly. Le bâtiment de Chevan est en bordure des pistes de ski et celui de Basse Combe est à proximité du télésiège les 3 coins.

Les bâtiments de l'alpage de Chevan sont situés sur la parcelle section B n°1144 d'une surface totale de 188 497 m² en zone Na secteur d'alpage.

Les bâtiments de l'alpage de Basse Combe sont situés sur la parcelle section B n°424 d'une surface totale de 248 m² et la parcelle n° 425 d'une surface de 116 m², en zone Nas zone naturelle secteur d'alpage et domaine skiable.

Les objectifs sont multiples, reprise des installations de traitements des effluents, amélioration des abords des bâtiments, reprise des façades et toitures dégradées, rénovation intérieure du logement et mise aux normes des locaux.

Considérant que ces projets nécessitent le dépôt d'un dossier de déclaration préalable, il est proposé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à déposer ce dossier au nom de la Commune pour la réalisation des travaux visés ci-avant.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire à déposer au nom de la Commune le dossier de déclaration préalable pour la réalisation des travaux des alpages de Basse Combe et Chevan.
2. **AUTORISER** Madame le Maire à apporter toutes précisions rendues nécessaires par l'instruction du dossier de déclaration préalable,
3. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Madame le Maire indique que cette délibération va dans la continuité de la précédente. Il s'agit d'assurer l'entretien du patrimoine communal.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Madame le Maire de bien vouloir continuer sur ce dossier qui a été bien commencé avec la société d'économie alpestre, sauf erreur. Peut-être que la municipalité a apporté quelques travaux supplémentaires puisque l'arrêté de subvention est fait.

Monsieur Laurent SOCQUET explique que la Commune continue le dossier de subvention. La maîtrise d'œuvre a été retenue. Les choses avancent donc rapidement. L'idée est de réhabiliter rapidement le logement pour l'été prochain.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que, pour aller dans le sens de Monsieur Laurent SOCQUET, la continuité entre les différentes municipalités permet parfois de trouver des issues...

« Et des accords » complète Madame le Maire.

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute que ce dossier était très bien ficelé.

Amendement

Adoption

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

Objet

21. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – DÉFINITION DES MODALITÉS DE VALORISATION APPLICABLES AUX PERSONNELS ET EQUIPEMENTS EFFECTUANT DES TRAVAUX ET DES PRESTATIONS

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** l'instruction CP 91-2 M11 du 9 janvier 1991 ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal du 26 septembre 2011 ;
- Vu** la délibération du Conseil Municipal du 29 juillet 2013.

Exposé

Le Conseil Municipal a délibéré le 26 septembre 2011 sur la définition d'un taux horaire de rémunération applicable aux personnels municipaux effectuant des travaux d'investissement en régie. Ce taux avait été déterminé en prenant pour base la moyenne des salaires mensuels perçus en août 2011 par les personnes concernées.

Par délibération en date du 29 juillet 2013, le Conseil Municipal a procédé à une actualisation de ces taux horaires de rémunération et a créé un tarif propre au garage municipal. Une première étape dans la valorisation des biens et équipements de la commune a également été mis en œuvre pour les véhicules grâce notamment au logiciel ATAL de suivi de l'activité des services techniques.

Il est apparu qu'au-delà de ces éléments la commune met parfois à disposition des équipements mobiliers et des petits appareils qui n'apparaissent pas à ce jour dans le logiciel ATAL. La valorisation de ces éléments pour une détermination plus juste des coûts induits par les activités communales est donc nécessaire.

Dans le même temps, une actualisation des éléments de valorisation des heures agents est nécessaire.

La présente délibération vise donc à actualiser et déterminer les modalités de valorisation applicables aux personnes et équipements effectuant des travaux et prestations (travaux en régie...).

Concernant les agents, la Commune de Megève dispose d'un logiciel, ATAL, permettant l'identification claire des agents et le suivi de leurs activités. Il est donc possible d'individualiser les heures des agents par type d'activité et procéder à leur valorisation en tenant compte du taux horaire de rémunération réel de l'agent considéré.

Afin d'avoir le taux horaire de rémunération des agents le plus juste, il est proposé de retenir la formule suivante (salaire brut année n-1 + charges patronales) / 1 607 heures travaillées).

Pour les agents n'ayant pas eu une année n-1 complète (entrée dans la collectivité en cours d'année, saisonniers, remplacement maladie ou autre), il est proposé de retenir la formule suivante : (salaire brut mois en cours + charges patronales) *13 / 1 607 heures travaillées).

La Commune de Megève assure également l'entretien de véhicules au sein du garage municipal. Pour ce cas spécifique, et afin de tenir compte des équipements, matériels et consommables non quantifiables (fluides, huiles, ...) induits par ces opérations, le coût horaire forfaitaire de valorisation de la main d'œuvre est fixé à 40 €/heure. Ce coût horaire ne comprend pas les coûts de carburants et de fourniture de pièces. Ces éléments feront l'objet d'une éventuelle valorisation au réel.

Concernant les véhicules, équipements et matériels, le logiciel ATAL permet d'affecter ces biens à une activité et donc de déterminer des volumes horaires. Une grille de tarification horaire a été intégrée à cette base permettant ainsi la détermination d'une valorisation de ces équipements selon l'utilisation qui en est faite.

Toutefois, pour les petits équipements et mobiliers urbains, utilisés notamment à l'occasion de manifestation, aucune valorisation n'est à ce jour mise en œuvre. A ce titre, la mise en place des tarifs suivants est proposée :

- Petit outillage électrique (outillage électroportatif, nettoyeur pression, ...) : 15 € par jour
- Gros outillage thermique (compresseur, tondeuse, débroussailleuse, tronçonneuse, taille haie, broyeur, souffleur, fraise à neige...) : 30 € par jour
- Banc : 8 € par jour
- Table avec tréteaux : 2 € par jour
- Barrière Héras : 7 € par jour
- Barrière bois : 15 €
- Panneau signalisation mobile petite taille : 7 € par jour
- Panneau signalisation mobile grande taille : 10 € par jour
- Feux tricolore : 100 € par jour
- Coffret électrique de chantier / manifestation : 15 € par jour

Les taux et coûts horaires déterminés pour les agents et équipements seront majorés forfaitairement de 8% en raison du traitement interne effectué par les services supports (comptabilité, achat,...).

Proposition

Le Conseil Municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** les modalités de valorisation applicables aux personnes, véhicules, outillage et équipements effectuant des travaux et prestations en régie telles qu'elles sont définies ci-avant,
2. **APPROUVER** la majoration forfaitaire de 8% de ces taux et coûts en raison du traitement interne réalisé,
3. **DIRE** que la valorisation de la main d'œuvre, du parc de véhicules, matériels et équipements incorporée sera déterminée en fonction du nombre d'heures de travail consacrées aux travaux réalisés,
4. **DIRE** que pour le cas des travaux en régie, qu'en fin d'exercice le montant ainsi calculé des frais afférents aux agents affectés au suivi et à la réalisation de ces travaux fera l'objet de prise en charge budgétaire, par l'émission d'un mandat en section d'investissement et d'un titre de recettes en section de fonctionnement, par opération d'ordre budgétaire,
5. **PRENDRE ACTE** que le montant des charges ainsi transférées fera l'objet d'un état spécial établi en quatre exemplaires, conformément à l'instruction budgétaire et comptable M14,
6. **DIRE** que cette délibération prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2015.

Intervention

Madame le Maire précise que cette délibération permet de ressortir un taux horaire ainsi que des tarifs de mise à disposition d'outillage en cas de refacturation des services communaux pour des services extérieurs mais aussi en interne par rapport aux régies municipales.

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 DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE EAU – RÉGIE MUNICIPALE DE L'ASSAINISSEMENT – MISE EN PLACE DE L'AUTOSURVEILLANCE DU RÉSEAU D'ASSAINISSEMENT – DEMANDE DE SUBVENTIONS

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu l'arrêté du 22 juin 2007.

Exposé

Monsieur Laurent SOCQUET expose au Conseil Municipal le projet de mise en place de l'autosurveillance des réseaux d'assainissement estimé à 222 925 € HT, soit 267 500 € TTC. L'autosurveillance consiste à contrôler les déversements du réseau d'assainissement dans le milieu naturel.

Le rapporteur informe l'assemblée délibérante que la mise en place de l'autosurveillance a été présentée et approuvée par son Conseil d'exploitation dans sa séance du 31 octobre 2014.

L'objectif est de répondre aux prescriptions de l'arrêté du 22 juin 2007 mais également de permettre la réalisation d'un diagnostic permanent du fonctionnement des réseaux.

Le programme de travaux portera sur :

- La mise en place des dispositifs d'autosurveillance sur le réseau d'assainissement conformément à l'arrêté du 22 juin 2007 ;
- La modification de certains déversoirs d'orage afin d'améliorer la configuration ou l'accessibilité des ouvrages ;
- La mise en place d'un suivi sur des points caractéristiques du réseau.

Le plan de financement prévisionnel est le suivant :

Intitulé de l'opération	Montant total €	Agence de l'Eau	Maitre d'ouvrage
Mise en place de l'autosurveillance	267 500 € TTC	30%	70%
		80 250 € TTC	187 250 € TTC

Proposition

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

1. **APPROUVER** le projet concernant la mise en place de l'autosurveillance, estimé à 267 500 € TTC.
2. **AUTORISER** Madame le Maire à solliciter les subventions pour cette opération auprès de l'Agence de l'Eau.
3. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document administratif ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET indique que Monsieur le Préfet a sollicité Madame le Maire dès le début du mandat pour savoir où en était l'état d'avancement de cette étude réalisée sur la nécessité d'installer ces outils permettant de mieux mesurer les flux dans les réseaux.

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 DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – CONTRAT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT DANS LE PARKING SOUTERRAIN DE ROCHEBRUNE – AVENANT N°1 – AUTORISATION DE SIGNER

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

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 délibération du 10 février 1982 portant sur le parking de Rochebrune.

Exposé

La Commune de Megève a conclu le 29 mars 1982 avec Mme LUKIE Marie-Louise, un contrat d'occupation d'un emplacement dans le parking souterrain de Rochebrune (plus précisément, au sein du parking privé souterrain de l'Office du Tourisme) pour une durée de 50 (cinquante) années à compter du 1er janvier 1983. Il s'agit de l'emplacement n°34.

En cours d'exécution du contrat, il a été proposé à Madame LUKIE d'occuper l'emplacement n°3 en lieu et place de l'emplacement n°34, cet emplacement pouvant être plus aisément utilisé par la régie des pompes funèbres pour le stationnement du corbillard.

Il est proposé au conseil municipal d'accepter cette modification du contrat initial.

Annexe

Avenant n°1 au contrat d'occupation de l'emplacement n°34/3 dans le parking souterrain de Rochebrune – Projet

Proposition

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

1. **ACCEPTER** la modification du contrat d'occupation contracté avec Madame LUKIE,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer l'avenant n°1 au contrat d'occupation de l'emplacement n°34/3 dans le parking souterrain de Rochebrune,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de cette convention.

Intervention

Madame le Maire indique que cet emplacement était plus aisé pour loger le corbillard. Madame LUKIE a accepté de procéder à un échange de place.

Amendement

Adoption

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

**CONTRAT D'OCCUPATION D'UN EMPLACEMENT DANS LE PARKING SOUTERRAIN DE
ROCHEBRUNE – AVENANT N°1**

Entre les soussignés :

Commune de Megève, représentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de ladite Commune, domiciliée 1, place de l'Eglise, 74120 MEGEVE, dûment habilitée à l'effet des présentes en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du XXXXXX, jointe en annexe I des présentes,

Ci-après désignée « LA COMMUNE »

D'une part,

Et

Madame LUKIE Marie-Louise, domiciliée Carrefour de Rochebrune, 74120 MEGEVE,

Ci-après désigné « L'OCCUPANT »

D'autre part

Il a été préalablement exposé ce qui suit :

La Commune de Megève a conclu le 29 mars 1982 avec Madame LUKIE, un contrat d'occupation d'un emplacement dans le parking souterrain de Rochebrune (plus précisément, au sein du parking privé souterrain de l'office du tourisme) pour une durée de 50 années (cinquante) à compter du 1^{er} janvier 1983. Il s'agit de l'emplacement n°34.

En cours d'exécution du contrat, il a été proposé à Madame LUKIE d'occuper l'emplacement n°3 en lieu et place de l'emplacement n°34, cet emplacement pouvant être plus aisément utilisé par la régie des pompes funèbres pour le stationnement du corbillard.

Madame LUKIE a accepté ce changement, le présent avenant vise donc à formaliser ce transfert.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

Article 1: OBJET DU PRESENT AVENANT

En application de l'article 1^{er} du contrat d'occupation d'un emplacement dans le parking de Rochebrune, L'OCCUPANT était autorisé à occuper l'emplacement n°34 pour une durée de 50 années à compter du 1^{er} janvier 1983.

A la demande de LA COMMUNE, l'OCCUPANT a accepté d'occuper l'emplacement n°3.

Article 2 : EFFETS DE L'AVENANT

A compter de la signature du présent avenant, LA COMMUNE autorise L'OCCUPANT à occuper l'emplacement n°3 en lieu et place de l'emplacement n°34 et ce jusqu'à l'expiration du contrat d'occupation.

Les autres clauses de la convention demeurent inchangées.

La présente convention est établie en deux (2) exemplaires originaux

Fait à Megève le....

Pour la COMMUNE DE MEGEVE

Le Maire

Catherine JULLIEN-BRECHES

LE CEDANT

Madame LUKIE Marie-Louise

Objet

24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – ZONE DE STATIONNEMENT TEMPORAIRE DES VÉRIAZ – TARIFICATION

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le courrier de Monsieur le Préfet rappelant les conditions d'accueil et de sécurité des saisonniers logeant dans des véhicules aménagés.

Exposé

La zone de stationnement des Vériaz dédiée à l'accueil temporaire des saisonniers a été mise en place pour la saison hiver 2013/2014.

Cette zone de stationnement est fermée du 15 septembre au 15 novembre inclus et du 15 avril au 15 juin inclus.

Jusqu'à présent cette zone ne faisait pas l'objet d'une tarification. Du fait d'un nouvel aménagement et de la mise à disposition du domaine public (toilettes sèches,...) il convient de mettre en place une tarification hebdomadaire d'un montant de 15 euros TTC.

L'encaissement sera géré par la Police Municipale au travers de la « régie pour la perception des droits de place ».

Annexes

Plan d'aménagement de la zone de stationnement

Courrier de Monsieur le Préfet – rappel des conditions d'accueil des saisonniers logeant dans des véhicules aménagés – conditions de sécurité

Proposition

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

1. **APPROUVER** la création d'une tarification hebdomadaire d'un montant de 15 euros TTC sur la zone de stationnement des Vériaz,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Madame le Maire explique que Monsieur le Préfet s'inquiète chaque année de savoir dans quelles conditions seront accueillis les saisonniers. Un aménagement d'une aire spécifique a été réalisé, permettant d'accueillir dix véhicules. Cette aire a été faite de sorte de la rendre la plus discrète possible pour occasionner moins de nuisances au voisinage. Cette année, un encaissement de quinze euros par semaine sera effectué par la Police Municipale tout en assurant des contrôles réguliers des personnes qui séjournent sur ces aires de stationnement.

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute que la Police Municipale assurera un suivi.

Madame Catherine PERRET souhaite informer les membres du conseil municipal que les emplacements sont actuellement occupés alors que cette zone de stationnement n'ouvre pas avant le 15 novembre. Cela doit être surveillé. Mais également, elle insiste sur le fait qu'il n'y ait pas plus de dix véhicules. Elle donne l'exemple de l'hiver dernier où les véhicules étaient beaucoup plus nombreux que ce qui avait été prévu. Les saisonniers ont des chiens qui entraînent des nuisances et donc des plaintes du voisinage.

Madame le Maire indique qu'il sera important de se tenir à ce qui a été annoncé ce soir, à savoir dix véhicules au maximum. Elle espère que les choses pourront être maîtrisées. En ce qui concerne les chiens, il s'agit effectivement d'une nuisance. Ces saisonniers sont souvent accompagnés d'animaux qui doivent certainement surveiller leur véhicule en cas d'absence. Cette zone de stationnement est aujourd'hui une obligation. Elle comprend qu'il s'agit d'une contrainte pour le voisinage. Cependant, le contrôle et l'encaissement à la semaine vont permettre une surveillance et ainsi assurer la bonne occupation de cette zone.

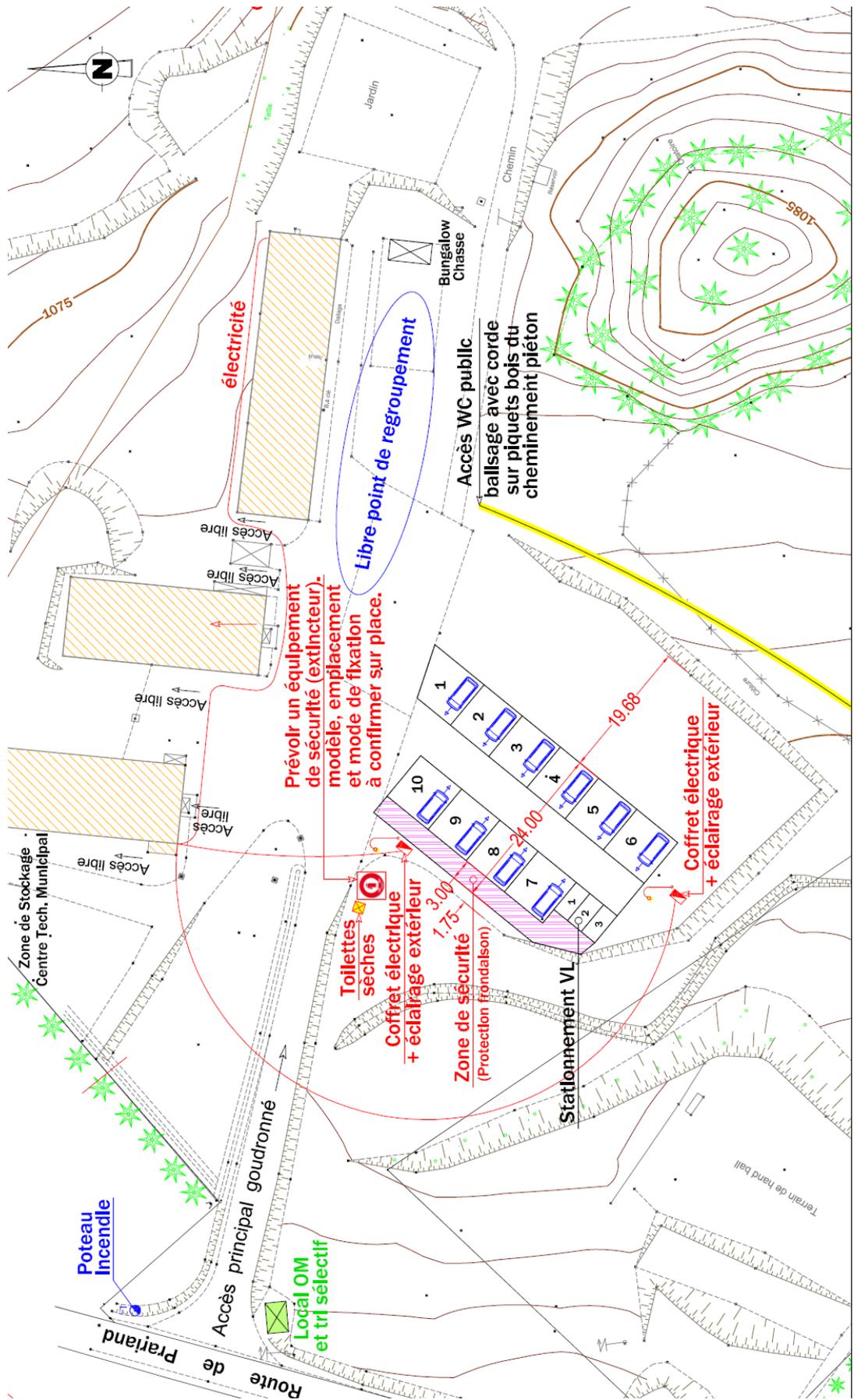
Monsieur Laurent SOCQUET estime qu'il faudra se montrer très vigilant. Il ne faut pas que cette zone devienne une aire de passage pour les gens du voyage.

Madame le Maire indique que c'est pour cela que dans cette délibération, il a été mentionné des dates de façon à ce que cela reste une zone de stationnement pour les saisonniers.

Amendement

Adoption

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



**Zone d'accueil des saisonniers
logéant dans des véhicules aménagés**

Etabli le 02 Octobre 2014
 DGA&E - Pôle études et prospective BE
 2023 Route Nationale - 74120 MEGÈVE
 Tél : 04 50 21 26 05 - Fax : 04 50 21 61 84



PRÉFET DE LA HAUTE-SAVOIE

Préfecture

Annecy, le - 5 NOV. 2013

Direction du cabinet

Service interministériel de défense
et de protection civiles

Le préfet de la Haute-Savoie

Defense-protection-civile@haute-savoie.gouv.fr

à

Mesdames et messieurs les maires
des stations de montagne de la Haute-Savoie

En communication à :

Messieurs les sous-préfets d'arrondissement
Monsieur le directeur
du service départemental d'incendie et de secours
Monsieur le colonel,
commandant le groupement de gendarmerie départementale

Objet : Rappel des conditions d'accueil des saisonniers logeant dans des véhicules aménagés – conditions de sécurité.

A la suite de l'événement tragique déploré dans une station du département de Haute-Savoie l'hiver dernier, je vous avais adressé, par correspondance du 13 février 2013, les recommandations élémentaires de sécurité devant entourer l'accueil des saisonniers logeant en résidences mobiles.

J'ai jugé utile des vous rappeler ces consignes avant le début de la saison hivernale afin qu'elles soient mises en œuvre en temps utile.

1) L'aire de stationnement ne doit pas être située en zone d'aléa fort au titre des risques naturels (avalanche, crue torrentielle, chute de blocs, etc.) et les prescriptions des plans de prévention des risques naturels doivent à cet égard être strictement respectées.

2) L'accès des services de secours doit être garanti. À cet effet, je vous recommande de :

- définir préalablement un nombre maximum de véhicules par zone de stationnement ;
- matérialiser au sol un emplacement par véhicule pour garantir une distance minimale de sécurité entre chacun d'eux et éviter un stationnement anarchique ;
- prévoir une aire de retournement ou bien assurer, en cas de sens unique, une largeur minimale de passage de 3 mètres pour que les véhicules de secours puissent intervenir.

3) Il convient également de limiter le stockage des bouteilles de gaz butane ou propane, de pétrole ou de produits inflammables dans ou à proximité des véhicules. En cas d'utilisation de groupes électrogènes, il est fortement recommandé de les positionner sur une zone dégagée et suffisamment ventilée.

4) En outre, des aménagements complémentaires peuvent utilement être réalisés :

- mise en place d'un poteau incendie à proximité (à moins de 200 mètres) ;
- matérialisation d'un point de regroupement ;
- installation d'un éclairage public, de bornes électriques, de points d'eau, de blocs sanitaires régulièrement entretenus et nettoyés, de containers à déchets régulièrement ramassés et d'aménagements adaptés à la présence de chiens.

5) A titre préventif, une sensibilisation doit être effectuée sur :

- les consignes d'alerte et de sécurité générales, tels que les numéros d'appels d'urgence ;
- l'installation de détecteurs autonomes avertisseurs de fumées, à placer en partie supérieure des lieux à sommeil ;
- les risques d'intoxication au monoxyde de carbone, et l'installation de détecteurs de monoxyde de carbone (voir à ce titre le site internet de la préfecture : <http://www.haute-savoie.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Votre-securite/a-la-maison/batiment-et-sante/monoxyde-de-carbone>).

Je vous demande de veiller personnellement au respect de ces consignes et à leur continuité tout au long de l'occupation, notamment quant au nombre maximum de véhicules autorisés par zone de stationnement et à la distance de sécurité minimale entre eux.

Une fois les zones de stationnement définies, je vous demande de communiquer leur localisation à la brigade de gendarmerie et au centre de secours territorialement compétents.

De plus, nous devons poursuivre notre action commune tendant à améliorer et augmenter l'offre de logement pour les saisonniers.

Je sais compter à nouveau sur votre engagement pour permettre à ces travailleurs saisonniers, sur lesquels repose une part importante de l'économie de nos stations, d'être hébergés dans les meilleures conditions et en sécurité.

*En vous remerciant pour toute
l'attention que vous réservez
à ces directives.*

Le préfet



Georges-François LECLERC

Objet

25. DIRECTION ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – GRANDE CRÈCHE

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD PRIN

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable du 30 janvier 2014 émis par le Président du Conseil Général et par les services de la Protection Maternelle et Infantile pour les modifications de changement d'appellation des structures, de la capacité d'accueil, de directrice et du personnel auprès des enfants ;

Vu la délibération 2013- 111-DEL du 30 avril 2013 approuvant le règlement de fonctionnement ;

Vu les nouvelles obligations de la CAF et des conditions d'ouverture de droit à la PSU pour les partenaires ;

Vu l'avis de la Commission « Famille, Enfance, Education » réunie le 21 octobre 2014.

Exposé

Le Multi Accueil Collectif « La Grande Crèche » situé 26 allée des Lutins accueille les enfants âgés de 3 mois à 4 ans. Les nouvelles obligations de la CAF entraînent des modifications du règlement de fonctionnement de la structure. Il convient de les appliquer avant la signature du prochain Contrat Enfance Jeunesse qui sera renouvelé en janvier 2015.

Les points suivants sont complétés ou corrigés :

1. Le personnel

Intégration d'une éducatrice de jeunes enfants et d'une Adjointe de direction.

2. Horaires

Depuis décembre 2012, la structure ouvre ses portes de 8h00 à 18h30, sans modification de plannings des agents. Néanmoins après un an d'expérimentation, il en ressort que le temps de préparation de la structure le matin et de rangement le soir est nécessaire. Une modification des horaires des agents semble nécessaire.

De plus, suite à l'enquête de satisfaction de septembre 2014 (annexe 1) et à la commission petite enfance du 21 octobre 2014, il semble préférable que la structure d'accueil « La Grande crèche »

- Ouvre ses portes dès 8h00 (personnel présent à partir de 7h45),
- Ferme ses portes à 18h30 (personnel présent jusqu'à 18h45).

3. Participation des Familles

Les cafés des parents seront organisés tous les deux mois, de 8h à 10h ou de 16h30 à 18h30. Deux professionnels de la petite enfance sont présents.

4. Accueil régulier

Cet accueil n'est plus exclusivement réservé aux parents qui travaillent. L'acceptation des contrats réguliers est décidée en commission petite enfance.

5. Tarifs horaires

Le revenu mensuel plafond et plancher est actualisé tous les ans.

Une participation pour les frais d'inscriptions à hauteur de 50 € sera demandée à chaque nouvelle famille fréquentant l'établissement, à compter du 1^{er} décembre 2014. Ce montant couvre l'entretien avec la direction, le 1^{er} accueil sur le groupe, l'adaptation de l'enfant et la création du dossier informatique.

6. La facturation

Elle sera désormais possible à la demi-heure.

Tout dépassement de 5 minutes sur l'horaire réservé générera 30 minutes supplémentaires.

7. Les congés

Le nombre de congés accordé aux familles n'est plus proratisé selon le nombre d'heures réservées. Précédemment le règlement de fonctionnement prévoyait que les familles posent les congés de leur enfant **au plus tard 4 jours avant le début réel du dit congé** (ce qui répond aux besoins des travailleurs saisonniers qui n'ont que tardivement leur repos hebdomadaire).

Cependant pour une durée **supérieure à 1 journée**, il est préférable d'augmenter le délai entre la demande et le 1^{er} jour de congé **au minimum à 8 jours**, ce qui pourrait permettre aux familles en contrat occasionnel de réserver un jour supplémentaire d'accueil.

Pour les **congés supérieurs à 5 jours consécutifs**, le délai de prévenance est augmenté à **1 mois avant le 1^{er} jour du congé**.

8. Les évictions

Mise à jour des recommandations Nationales pour les évictions en cas de maladie.

En cas de maladie, 3 jours de carence seront appliqués selon les recommandations de la CAF.

Ces trois jours seront supprimés en cas d'**hospitalisation** et de **maladie nécessitant l'éviction** de la structure (maladies précisées dans le règlement de fonctionnement, validées par le Médecin référent et transmises par courrier aux médecins des environs).

9. Contenu du contrat

Afin de respecter le bien être de l'enfant, leur présence en collectivité plus de 10 h00 par jour, et/ou 6 jours par semaine n'est pas autorisée.

10. L'adaptation

Elle n'est plus totalement gratuite puisqu'elle génère des frais d'inscription (paragraphe 4).

11. Hygiène

Selon les recommandations de la CAF et afin d'obtenir une participation financière croissante de la PSU, les couches seront fournies à partir du 15 décembre 2014.

Annexe

Résultats de l'enquête sur la petite enfance

Règlement de fonctionnement de la Grande Crèche

Proposition

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

1. **CONFIRMER** le principe de facturation à la demi-heure, et d'application de frais de dossier, les possibilités d'augmentation des nombres de congés annuels des enfants et les nouvelles procédures médicales, à compter du 1^{er} décembre 2014,
2. **APPROUVER** les modifications du Règlement de fonctionnement de la Grande Crèche,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tous actes et tous contrats et accomplir les formalités nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Intervention

Madame le Maire précise que ces nouvelles règles permettent de favoriser la fréquentation de la crèche. Il faut noter la création d'un forfait d'un montant de 50 euros qui évitera d'avoir des demandes abusives de personnes qui font des demandes et qui bloquent les places au détriment de personnes intéressées immédiatement. Ces règles qui viennent d'être exposées permettront d'optimiser la qualité de l'accueil pour les enfants et la crèche elle-même.

Madame Nadia ARNOD PRIN indique que cette somme peut paraître élevée pour certaines familles, mais cela permettra à d'autres d'avoir de la place. En effet, certains parents font des réservations et au bout de quelques semaines décident de ne plus venir à Megève. Il s'agit d'une préconisation de la CAF qui se pratique dans beaucoup de villes et de stations, suite à un audit de la Cour des Comptes en novembre 2013.

Amendement

Adoption

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

**Résultats
d'enquête sur
le service Petite
Enfance
2014**

Pôle Famille Enfance Education -
Mairie de Megève

Chers Parents,

Dans une volonté de concertation la ville de Megève vous a remis un questionnaire, nous vous remercions pour vos réponses et vous présentons les résultats.

38 familles ont répondu à notre enquête sur 90 familles interrogées.



1. Votre environnement

Aviez-vous déjà un autre enfant inscrit dans notre structure ?

Oui **34,00%** Non **66,00%**

Pourquoi avez-vous choisi ce mode de garde ?

Par choix **74,00%** Par obligation **21,00%**

Pas de réponses **5,00%**

Votre enfant est-il accueilli de manière ?

permanente **18,00%** occasionnelle **21,00%**

saison **11,00%** année **55,00%**

Votre enfant fréquente ?

Le multi accueil **87,00%**

La micro crèche «Les Fripouilles» **18,00%**

Vous habitez ?

Megève **63,00%** Praz sur Arly **18,00%**

Demi quartier **11,00%** Autre **8,00%**

2. Fonctionnement de l'établissement

	Très satisfait	Satisfait	Mitigé	Insatisfait
Le délai d'attente entre la pré-inscription et l'inscription de votre enfant	45,00%	34,00%	16,00%	
Votre 1 ^{er} contact avec la direction ou membres du personnel	79,00%	21,00%		
La clarté des informations reçues lors de l'inscription de votre enfant	61,00%	37,00%	3,00%	
Le règlement de fonctionnement qui vous est destiné	53,00%	37,00%	2,00%	
L'organisation administrative du service petite enfance	55,00%	24,00%	5,00%	
L'accueil téléphonique	87,00%	8,00%	3,00%	
La clarté des factures	47,00%	21,00%	21,00%	3,00%
Les horaires d'ouverture	42,00%	34,00%	13,00%	5,00%
Les horaires de fermeture	34,00%	16,00%	24,00%	18,00%
Les informations transmises (courriers, affiches, réunions)	29,00%	39,00%	8,00%	3,00%
Vos relations avec la directrice	66,00%	35,00%		
Vos relations avec les agents d'accueil	79,00%	16,00%	3,00%	
Vos relations avec l'équipe pédagogique	89,00%	8,00%	3,00%	



3. Aménagement de l'espace et hygiène - Divers - Vie quotidienne

	Très satisfait	Satisfait	Mitigé	Insatisfait
Les espaces aménagés de façon appropriée à l'âge des enfants	63,00%	32,00%		
Le mobilier et les jeux correspondant aux besoins de votre enfant	63,00%	29,00%		
La présence de stagiaires	21,00%	47,00%		
Le projet adapté à votre enfant	45,00%	32,00%	8,00%	
L'organisation générale du groupe	50,00%	34,00%	3,00%	
Les transmissions concernant le déroulement journée de votre enfant	63,00%	26,00%	3,00%	
La qualité des soins d'hygiène prodigués à votre enfant	50,00%	34,00%	3,00%	
Les goûters proposés sur le groupe	47,00%	39,00%	3,00%	
Les activités en partenariat avec l'école maternelle	18,00%	21,00%	5,00%	5,00%
Les sorties (médiathèque, piscine, ferme, pompiers, boulangerie)	37,00%	24,00%	3,00%	

Consultez-vous le site ?

toujours 3,00% souvent 16,00% quelquefois 13,00%
rarement 16,00% jamais 47,00%

Règlement des factures en ligne ?

toujours 28,00% souvent 18,00% rarement 8,00%
jamais 3,00%

En cas de maladie ou de soins particuliers, les recommandations vous semblent-elles prises en compte ?

toujours 50,00% souvent 34,00% quelquefois 8,00%
rarement 0,00% jamais 0,00%

6. Autres commentaires

Quel est, pour vous et/ou votre enfant, le souvenir le plus marquant en crèche ?

Les spectacles - les petits cadeaux

Quelle suggestion pouvez-vous formuler concernant la crèche ?

20 % souhaitent un accueil plus tôt ou plus tard

Si vous deviez noter notre service, quelle serait votre note ?

Moyenne 8,5/10



Pôle Famille Enfance Education
Service Petite Enfance
Mairie de Megève
BP 23 74120 MEGEVE
Tel : +33 (0)4 50 58 77 84
e-mail : service.enfance@megeve.fr

**MULTI ACCUEIL COLLECTIF DE MEGEVE
« LA GRANDE CRECHE »
26, allée des lutins**

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT CONTRAT RÉGULIER ET OCCASIONNEL

Les Malins



Les Bouts



Les Filous

SOMMAIRE

- 1- *Présentation de la structure*
- 2- *Présentation du gestionnaire*
- 3- *Le personnel*
- 4- *Information et participation des parents à la vie de la structure*
- 5- *Instruction du dossier d'admission*
- 6- *Participation financière des familles*
- 7- *Conditions de séjour*
- 8- *Communication du règlement intérieur*

ANNEXES

Le présent règlement a été établi conformément à l'article R.2324-47 du code de la Santé Publique, modifié par le décret n°2007-206 du 20 /02/2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi qu'à la circulaire n°2003.135 du 08/09/03 relatif à l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

PRESENTATION DE LA STRUCTURE

- ✓ **Capacité**

La structure dispose d'une capacité de

 - 43 places les semaines et 15 places les weekends, en saison d'été et d'hivers,
 - 33 places la semaine de septembre à mi-décembre,
 - 43 places les semaines du 2 mai au 1er juillet

(Accueil régulier : 35 places ou 25 places, accueil occasionnel (certaines pouvant être réservées à un accueil d'urgence) : 8 places)
- ✓ **Jours et heures d'ouverture**

Toute l'année, du lundi au vendredi de **8h00 à 18h30**, accueil fermé entre 12h00 et 14h00
En Saison (été et hiver), possibilité d'ouverture les samedis et dimanches pour 15 enfants.
- ✓ **Jours de fermeture**

Jours fériés, pont de l'Ascension et lundi de pentecôte
Fermeture avancée la veille de Noël et Jour de l'An
- ✓ **Age des enfants**

Age minimum : 3 mois - Age maximum : 4 ans
- ✓ **Missions de l'établissement**
 - Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants,
 - Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis
 - Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique
 - Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale
 - Accompagner les parents à la séparation par l'accueil dans la structure et par l'adaptation progressive des enfants
 - Soutenir les parents dans l'exercice de leur parentalité, si besoin

1- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

- ✓ **Dénomination**

Mairie de Megève
1 place de l'Eglise 74120 MEGEVE Tél. 04 50 93 29 29
- ✓ **Responsabilité juridique**

L'établissement est placé sous la responsabilité de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice.

✓ **Regroupement des 3 communes**

Un Contrat Enfance Jeunesse est signé pour la mise en œuvre d'une politique d'action sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans. Il réunit :

- la Caisse d'Allocations Familiales
- la municipalité de Megève
- la municipalité de Demi-Quartier
- la municipalité de Praz-sur-Arly

✓ **Assurance**

La Mairie de Megève a contracté une assurance responsabilité civile auprès de : la SAMCL

2- LE PERSONNEL

QUALIFICATION	POSTES			
	Hors saison 33 places	Hors Saison 43 places	Saison été 43 places	Saison hiver 43 places
Direction				
Responsable opérationnelle (infirmière puéricultrice)	1	1	1	1
Adjointe responsable (EJE)	1	1	1	0
Personnel diplômé participant à l'encadrement des enfants				
Educateurs de jeunes enfants ETP	2	2	2	2
Auxiliaires de puériculture ETP	4	4	4	4
CAP Petite enfance ETP	6	6	7	7
Non diplômés équivalence CAP petite enfance	2	2	1	1
Non diplômés	0	0	0	0
TOTAL	16	16	16	15

✓ **Médecin de la crèche**

Un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie :

- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des usagers de la structure.
- veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- assure les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants nécessitant la mise en place de PAI. Elles seront obligatoirement réalisées au Multi accueil « La Grande Crèche » par le Docteur ROBERT Cécile (la prise de rendez-vous se fera faite lors de l'entretien avec la Directrice). En cas de besoin d'une consultation médicale approfondie (avec examen médical), le rendez-vous aura lieu au cabinet Médical du Docteur ROBERT, 806 route Nationale 74120 MEGEVE. Pour les enfants de plus de 4 mois, le certificat médical d'admission sera rempli par le Médecin traitant ou le pédiatre.
- Assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille.
- Veille à l'intégration d'enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, le cas échéant met en place un Projet d'Accueil Individualisé.
- Organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Met en place les conduites à tenir en cas d'accident.
- En cas d'urgence, Il (ou son remplaçant) est immédiatement averti et se charge d'organiser l'évacuation de l'enfant par des moyens de secours publics vers l'hôpital le plus proche.
A défaut, il a été prévu d'appeler le SAMU en première intention.
Simultanément les parents sont prévenus.
Les parents peuvent solliciter à tout moment une rencontre avec le médecin référent.

3- INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

L'équipe de Direction et le personnel en charge des enfants sont à l'écoute du projet parental de chacun.

Ils sont à la disposition des familles pour répondre à leurs questions et à leurs sollicitations.

Ils organisent :

- Des réunions entre parents et professionnels
- Des fêtes dans le cadre du projet pédagogique notamment à la fin de l'été avant l'entrée en maternelle des plus grands.
- **Café des parents organisés tous les deux mois.**

4- INSTRUCTION DU DOSSIER D'ADMISSION

✓ Définition du multi-accueil

- **Accueil régulier**
L'accueil est appelé « régulier » quand l'enfant est accueilli sur une période définie avec des jours fixes (par ex : il peut s'agir d'une journée par semaine sur la saison d'été). L'accord est concrétisé par un contrat d'accueil régulier, sous réserve d'acceptation par la commission. ~~Cet accueil est réservé aux enfants dont les deux parents travaillent.~~
- **Accueil occasionnel**
L'accueil est appelé « occasionnel » quand l'enfant est accueilli sur des plages horaires courtes, quelques heures par jour, et de façon non continue sur la semaine. Les familles choisissent le(s) jour(s) et la (les) formule(s) pour la semaine, en fonction des places disponibles et selon leurs besoins. Les places sont réservées au plus tôt une semaine à l'avance en fonction des places disponibles (cela peut être pour une ou plusieurs journées par semaine avec des formules différentes) et le règlement est effectué en fin de mois. Toute annulation des jours réservés doit se faire au minimum 48 heures à l'avance. Ce délai passé, la journée réservée sera facturée.
- **Le contrat d'accueil**
Un contrat d'accueil est établi au vu de la demande initiale de la famille et en accord avec la responsable de la structure. Il précise les jours et les heures de réservations, la durée du contrat.
Le non-respect des indications portées sur la demande d'inscription est susceptible de remettre en cause l'établissement du contrat d'accueil.
- **Admission**
Sont admis les enfants dont les parents sont domiciliés à Megève, Demi-Quartier et Praz sur Arly ou justifiant d'un avis d'imposition pour la taxe d'habitation, taxe foncière ou contribution économique territoriale (CET).

Cas des Hors Communes

Les familles non résidentes qui justifient d'un emploi saisonnier sur la Commune de Megève pourront être accueillies dans la mesure des places disponibles. Les contrats seront saisonniers (2 mois l'été ou minimum 3 mois l'hiver), après acceptation par la commission petite enfance.

Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.

Dans le cas de changement de domicile, pendant la durée du contrat, une nouvelle participation financière sera calculée sur la base du prix plafond. Ce nouveau tarif sera appliqué au 1^{er} janvier de l'année suivante.

- **La Commission Petite Enfance**
Les contrats des familles sont présentés en Commission Petite Enfance.
Cette commission est composée des représentants d'élus des 3 communes, la coordinatrice du Pôle Famille Enfance Education, la responsable Petite Enfance.
Elle se réunit deux fois par an (mai et octobre) et étudie chaque dossier d'accueil en fonction :
 - Du lieu de résidence
 - Du lieu et du rythme de travail des parentsA l'issue de cette commission, l'admission ou le refus sont confirmés par courrier.
- **Modalités de rupture de contrat**
La famille a la possibilité de décider à tout moment du départ définitif de l'enfant.
Un préavis de 1 mois devra être toutefois respecté. Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du mois correspondant.

5- PARTICIPATION FINANCIERE

✓ Tarif horaire

Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer.

Les agents chargés du calcul de la participation des familles pourront consulter le dossier allocataire « CAFPRO » avec l'accord des familles.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la CNAF. Ils sont calculés, sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille, dans la limite d'un plancher tarif minimum et d'un prix plafond (tarif maximum).

Revenu mensuel minimum « plancher » : 629.13 €

Revenu mensuel maximum « plafond » : 4 811.83 € *(base 2014, révisables tous les ans)

✓ **Taux d'effort horaire**

Le tarif est révisé tous les ans en fonction des déclarations de revenus.

Taux d'effort horaire	1 enfant en %	2 enfants	3 enfants	4 enfants
La Grande Crèche	0.06	0.05	0.04	0.03

Les familles qui ont la charge d'un enfant handicapé bénéficient d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition de la famille.

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.

✓ **Frais d'inscription**

Pour la première inscription de votre enfant sur la structure, un montant de 50 euros vous sera demandé. Ces frais d'inscription couvriront les heures d'adaptation, la création du dossier informatique, l'entretien avec la direction et le premier accueil sur le groupe.

✓ **Pointage**

Une borne de pointage est à votre disposition à l'entrée du multi accueil. Afin que les heures de présences de votre enfant sur la structure soient comptabilisées par le logiciel informatique. Vous devrez pointer à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Les retards supérieurs à 5 minutes généreront la facturation d'une demi-heure de présence.

En cas d'oubli de pointage, le logiciel facturera automatiquement une journée complète (soit 10 heures de présence).

✓ **Mensualisation**

Elle s'applique à l'accueil régulier. Elle permet de fixer la participation des familles, sans tenir compte des variations de fréquentation de l'enfant.

Elle n'est influencée que par les heures supplémentaires demandées ou par les déductions admises.

La formule appliquée est : $\frac{\text{Taux horaire} \times \text{Temps de présence quotidien} \times \text{nombre de jours}}{\text{Nombre de mois}}$

Déductions admises

▪ Congés :

Le nombre des congés est fonction des besoins de la Famille. Ils doivent être annoncés et planifiés en début de contrat. En cas d'impossibilité de planifier les congés, un calcul de ces derniers sera réalisé au prorata du nombre d'heures de garde de l'enfant. Ils sont à poser auprès des agents d'accueil :

- au plus tard 4 jours avant le premier jour d'absence, pour une journée de congés
- Au plus tard 7 jours avant le premier jour d'absence, pour 2 à 5 jours consécutifs
- Au minimum un mois avant le premier jour d'absence pour un nombre de congés supérieurs à 5 journées consécutives.

Les congés sont à solder avant l'expiration du contrat.

Ex: 2.5 jours de congés par mois entier de contrat (pour un enfant présent 5 jours /sem 10h/jour sur 1 mois).

Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation dans les 48 heures d'un certificat médical du médecin traitant indiquant la durée de l'absence prévisionnelle (le délai de carence comprend le 1^{er} jour de maladie, date du certificat médical et les 2 jours calendaires suivants).

- Hospitalisation de l'enfant (déduction de tous les jours d'absence)
- Eviction de l'enfant par le médecin de la structure, *maladies spécifiées sur le règlement de fonctionnement* (déduction de tous les jours d'absence)
- Eviction de l'enfant par l'équipe de direction (déduction de tous les jours d'absence)
- Fermetures exceptionnelles de la crèche (journées pédagogiques, fermeture pour force majeure,...)

✓ **Facturation et règlement des participations**

Le suivi de votre dossier client s'effectue grâce à un logiciel informatique. Les factures sont envoyées en début du mois suivant le mois consommé. Une relance par courrier sera envoyée 15 jours après l'envoi de la facture. Si la facture n'est pas acquittée, cinq semaines au-delà de la date de création de la facture, votre dossier sera automatiquement transmis à la Trésorerie de Sallanches pour recouvrement contentieux.

En cas de difficultés financières, n'hésitez pas à prendre contact avec le régisseur.

Le règlement peut se faire par chèque, carte bancaire, en espèces auprès des agents d'accueil, et en ligne via le site de la mairie.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle est signalé par courrier.

La régularisation intervient sur la facturation mensuelle suivante sans rétroactivité.

- Accueil régulier
Dans l'hypothèse où le dossier d'allocataire ne pourrait être fourni, l'avis d'imposition n-1 sera réclamé.
- Accueil occasionnel
Les réservations se font une semaine à l'avance, les parents se présentent à l'accueil, réservent en fonction des places disponibles. Une facture sur consommation est éditée chaque fin de mois. Toute annulation d'une réservation doit se faire au plus tard 48 heures avant le jour d'accueil, au-delà de ce délai, l'absence sera facturée.
- Accueil d'urgence
L'enfant est accueilli sans participation financière dans un premier temps. Dans les 8 jours la famille doit constituer le dossier et s'acquitter du montant dû depuis le début de l'accueil.

Contenu du contrat

Le contrat d'accueil conclu avec les parents précise :

- La durée, fixée à 1 an : du 1^{er} janvier au 31 décembre. Pour les contrats admis en cours d'année, le contrat prendra effet le jour de l'admission jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Les enfants rentrant à l'école auront un contrat du 1^{er} janvier au 31 août de l'année.
- Pour les contrats saisonniers, ils sont au minimum de deux mois l'été et trois mois l'hiver (ex : 1^{er} janvier au 31 mars ou 1^{er} juillet au 31 août...). Si les parents désirent un accueil avancé ou repoussé ils ont la possibilité de prolonger leur contrat par demande écrite, selon les possibilités d'accueil des structures. Les contrats seront établis pour une durée de 15 jours ou un mois.
- Les parties concernées
- Le nombre d'heures par mois
- La participation financière de la famille
- Les horaires **d'arrivée et de départ, sachant que l'amplitude horaire ne doit pas excéder 10 h par jour et 6 jours par semaine.**
- Le contrat est renouvelable par tacite reconduction

6- CONDITIONS DE SEJOUR

✓ **Adaptation progressive de l'enfant à la vie en collectivité**

Elle permet de :

- familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui
- le sécuriser affectivement par une séparation en douceur, à son rythme et à celui de ses parents

Elle a lieu avec une personne de référence, de préférence le matin et en présence des parents la 1^{ère} heure. **L'adaptation est gratuite.**

✓ **Répartition des enfants**

Les enfants sont répartis en trois groupes d'âge,

- **Les Bouts** : 3 mois à 12 mois,
- **Les Filous** : 12 à 24 mois,
- **Les Malins** : 24 mois à première rentrée scolaire.

- ❖ Chaque tranche d'âge a son propre espace ludique, sécurisant permettant l'évolution de l'enfant.
- ❖ Au fur et à mesure de leurs acquisitions, les enfants changent de groupe à leur rythme.
- ❖ Les professionnels ne sont pas attirés sur les groupes afin de connaître l'ensemble du collectif.

✓ **Santé de l'enfant**

▪ **Le carnet de santé**

Il peut être demandé pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant : les parents sont tenus de fournir le carnet de santé à chaque vaccination afin d'en assurer le suivi (confidentialité respectée). Lorsqu'un examen médical est prévu dans l'établissement.

▪ **Les vaccinations**

- A partir de 2 mois : diphtérie, tétanos, polio sont obligatoires.
 - Méningite, Coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole ne sont pas obligatoires mais recommandés. La Tuberculose fait l'objet d'une recommandation pour les enfants à risques élevés.
- Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité.

▪ **Les médicaments**

En cas de fièvre, un protocole a été établi par le Docteur ROBERT, préconisant l'administration de doliprane ® sirop. Chaque famille devra signer le protocole d'administration de Doliprane et fournir un flacon non entamé à l'entrée en collectivité.

Il est préférable pour le bon fonctionnement de la structure, que les médicaments soient administrés le matin et le soir par les parents. Toutefois en cas de nécessité (impossibilité pour le médecin de prescrire le traitement en doses matin et soir), nous pourrions les donner à votre enfant. Pour ceci vous devrez :

- signer un coupon (~~que vous trouverez sur le groupe d'accueil de votre enfant ou~~ ci-joint en annexe 1), autorisant les animatrices à donner ce médicament,
- fournir l'ordonnance et le médicament.

Les seuls traitements homéopathiques délivrés sans ordonnance sont :

- Le chamomilla ou camilla (douleurs dentaires)
- L'arnica (en cas de chutes)

Ces deux traitements sont fournis par les familles (les gels gingivaux sont tolérés)

En cas de traitement plus lourd et à long terme, un PAI (plan d'accueil individualisé) sera réalisé en collaboration entre la famille, la Direction et selon un protocole établi avec le médecin de l'Etablissement.

▪ **Maladies**

Il est recommandé d'éviter la collectivité, pour le bien être de l'enfant et son bon rétablissement, pour toute maladie (avec des signes cliniques tels que les vomissements, les diarrhées, les fortes fièvres, varicelle, bronchiolite ...)

Les parents doivent prévenir l'établissement en cas d'absence de l'enfant, le matin avant 9 heures.

En cas d'accident grave, la responsable est habilitée à faire intervenir les services d'urgence.

Elle en informe immédiatement les parents.

maladie	Temps d'éviction
angine bactérienne scarlatine	2 jours après le début du traitement antibiotique
coqueluche hépatite A	5 jours après le début du traitement antibiotique 10 jours après le début de l'ictère Déclaration obligatoire
Impétigo si lésions étendues et non protégées	3 jours après le début du traitement antibiotique
Infections invasives à méningocoque	Hospitalisation Déclaration obligatoire
oreillons	9 jours après apparition de la parotidite
rougeole	5 jours après le début de l'éruption

gastro entérite	De préférence 48 heures afin d'éviter le risque de déshydratation et de contamination
tuberculose	Jusqu'à autorisation médicale Déclaration obligatoire
gastro entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique et à Shigella sonnei	Jusqu'à autorisation médicale

Hors recommandation Nationale mais souhaité par le médecin référent de la structure, éviction de trois jours après le début du traitement en cas de gale.

✓ **La vie quotidienne dans la collectivité**

1. Les temps d'accueil :

Afin de respecter au mieux la vie du groupe, l'accueil des enfants se fait :

- entre 8 h et 9 h 30 le matin,
- entre 11 h et 11 h 15,
- entre 14 h et 14 h 30 l'après-midi.

En dehors de ces horaires votre enfant devra attendre la prochaine plage horaire d'accueil pour rejoindre son groupe.

2. Déjeuners et goûters :

Alimentation de bébé (sur le groupe des petits bouts) : lait maternisé, produits laitiers au lait maternisé et biberons fournis par les parents.

Le lait maternel est accepté sur la structure (en accord avec la procédure de conservation du lait maternel que les parents devront retirer à l'accueil et appliquer).

Alimentation diversifiée : petit pot fourni par la structure puis passage au repas traditionnel.

Les repas sont livrés et réchauffés sur place par le personnel, le linge de table est fourni par la structure. Ils sont élaborés par une diététicienne.

Les menus sont affichés dans la structure la semaine précédente.

Les parents dont les enfants souffrent d'une intolérance alimentaire devront fournir une ordonnance médicale de contre-indication, et le repas sera adapté en fonction, rédaction d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par le médecin référent, la famille et l'institution.

Les interdictions alimentaires liées à une religion seront respectées en accord avec la direction.

Tout produit entrant dans un régime particulier est à la charge des parents.

3. Sommeil :

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

4. Hygiène :

Le liniment et les couches sont fournis.

5. Sorties et promenades :

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, l'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 3 enfants (de plus de 2 ans). Pour les enfants de – de 2 ans une animatrice pour 2 enfants.

Une autorisation écrite sera demandée aux parents.

Les parents ne sont pas sollicités par l'encadrement. Pour les sorties plus exceptionnelles, qui nécessitent un moyen de transport, une autorisation écrite spécifique est demandée aux parents au moment de l'inscription.

Les règles du Code de la route concernant le transport d'enfants seront respectées.

6. Objets personnels :

Le port de bijoux est interdit.

Aucune réclamation ne sera prise en compte pour les objets disparus y compris les poussettes et autres objets.

L'enfant conservera auprès de lui un objet personnel : peluche, doudou, sucette...

7. Horaires et conditions de départ des enfants

Les parents doivent respecter strictement les horaires fixés dans les contrats (pas de départ entre 12 h et 14 h et entre 15h30 et 16 h 30 afin de respecter les temps de repas), sous peine de rupture du contrat.

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiées ou qui sont autorisées par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité. Ces personnes devront être majeures et auront été signalées dans le dossier d'admission.

En cas d'impossibilité de la part des personnes susvisées, l'autorisation devra être écrite, datée et signée par un des parents responsables et devra mentionner la durée de l'autorisation.

Après l'heure de fermeture, si un enfant n'a pas été repris, la responsable ou son adjointe préviendra les personnes autorisées par les parents pour qu'ils viennent le chercher. Si personne n'est joignable, la structure préviendra la gendarmerie.

8. **Motifs de radiation**

Les motifs de radiation peuvent découler de :

- Deux non paiements successifs de la participation mensuelle.
- La non fréquentation pendant un ou plusieurs jours, sans que la Direction de l'établissement ait été avertie du motif.
- Le non-respect du règlement intérieur et notamment des horaires.
- Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement ou le service public de la petite enfance.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et/ou la situation de ressources.
- L'absence de l'enfant durant la période d'adaptation prévue, sauf dans le cas de force majeure.

La décision de radiation pourra être immédiatement exécutoire. Cependant, les dispositions du contrat doivent être équitables pour les deux parties, en respectant un préavis de 1 mois.

Conduite à tenir en cas de fièvre	
Signes :	Rougeurs du visage, chaleur au toucher, yeux larmoyants, enfant grognon, modification du comportement....
Actions :	<p>Vérifier la température selon le protocole en vigueur</p> <p>➤ Si la température est < ou = à 38° : Découvrir l'enfant, le laisser légèrement vêtu, le rafraîchir : appliquer un gant de toilette humide sur le front, lui donner à boire et le mettre au calme.</p> <p>➤ Si la température est > à 38° mais < à 38.5° : Même procédure que si dessus mais revérifier la température, une fois, 30 minutes après. Ne pas administrer de doliprane si la température est < ou = à 38°. Si la température est > à 38°, appliquer le protocole ci-dessous</p> <p>➤ Si la température est > ou = à 38.5° : Vérifier le poids de l'enfant (procéder à une pesée si le poids de l'enfant date de plus d'un mois, pèse personne sur le groupe des Bouts) Prévenir la Directrice ou en cas d'absence, son adjointe. Administrer un antipyrétique :</p> <p style="text-align: center;">Doliprane solution buvable : 2,5%</p> <p>Donner une dose en fonction du poids de l'enfant (utiliser la pipette uniquement pour prélever la dose de doliprane puis utiliser une cuillère). Le groupe des Bouts utilisera des pipettes stérilisées à froid après chaque utilisation. Remplir la feuille de transmission aux parents. ATTENTION : Espacer les prises médicamenteuses d'un minimum de 4h</p> <p>Revérifier la température toutes les 2h Si la température reste élevée et ne baisse pas, appeler les parents pour qu'ils viennent rechercher l'enfant le plus rapidement possible. Poursuivre les consignes citées ci-dessus en les attendant.</p>
Signes inquiétants :	Température > à 40° Eruption cutanée Convulsions

Le 19 / 12 /2013,

Dr ROBERT- médecin référent du service
petite enfance

VALENCOT Catherine Responsable
opérationnelle petite enfance

1 ADMINISTRATION MEDICAMENT (Selon ordonnance ou protocole)

Le / / .

Je soussigné.....

Responsable légal de l'enfant.....

Autorise le personnel du multi accueil de Megève à donner le Doliprane sirop ® selon le protocole médical établi par le Docteur ROBERT Cécile.

N'autorise pas le personnel du multi accueil de Megève à donner le Doliprane sirop ® et m'engage à venir rechercher mon enfant en cas de fièvre supérieure ou égale à 38,5, dans l'heure qui suit l'appel.

Autorise le personnel du service petite enfance de Megève à donner les médicaments selon la prescription médicale et la circulaire n°99-320 du 4 juin 1999.
A dater de ce jour et jusqu'aux 4 ans de mon enfant.

Signature :

2 COMMUNICATION DE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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 médicale de l'enfant et le contrat d'accueil.

Ce coupon est à remettre signé aux agents d'accueils.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la structure.

« Lu et approuvé »
Les parents

A Megève, le 2014.
Le Maire,
Catherine JULLIEN-BRECHES

Objet

26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) SERVICE ENFANCE – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – MICRO CRÈCHE

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD PRIN

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu l'avis favorable du 30 janvier 2014 émis par le Président du Conseil Général et par les services de la Protection Maternelle et Infantile pour les modifications de changement d'appellation des structures, de la capacité d'accueil, de directrice et du personnel auprès des enfants ;

Vu la délibération 2013-111-DEL du 30 avril 2013 approuvant le règlement de fonctionnement ;

Vu les nouvelles obligations de la CAF et des conditions d'ouverture de droit à la PSU pour les partenaires ;

Vu l'avis de la Commission "Famille, Enfance, Education » réunie le 21 octobre 2014.

Exposé

La micro crèche « Les Fripouilles » situé 39 chemin des écoliers accueille les enfants âgés de 3 mois à 4 ans. Les nouvelles obligations de la CAF entraînent des modifications du règlement de fonctionnement de la structure. Il convient de les appliquer avant la signature du prochain Contrat Enfance Jeunesse qui sera renouvelé en janvier 2015.

Les points suivants sont complétés ou corrigés :

1 Horaires

Depuis décembre 2012, la structure ouvre ses portes de 8h00 à 18h30, sans modification de plannings des agents. Néanmoins après un an d'expérimentation, il en ressort que le temps de préparation de la structure le matin et de rangement le soir est nécessaire. Une modification des horaires des agents semble nécessaire.

De plus, suite à l'enquête de satisfaction de septembre 2014 (annexe 1) et à la commission petite enfance du 21 octobre 2014, il semble préférable que la structure d'accueil « La Grande crèche »

- Ouvre ses portes dès 8h00 (personnel présent à partir de 7h45),
- Ferme ses portes à 18h30 (personnel présent jusqu'à 18h45).

2 Participation des Familles

Les cafés des parents seront organisés tous les deux mois, de 8h à 10h ou de 16h30 à 18h30. Deux professionnels de la petite enfance sont présents.

3 Accueil régulier

Cet accueil n'est plus exclusivement réservé aux parents qui travaillent. L'acceptation des contrats réguliers est décidée en commission petite enfance.

4 Tarifs horaires

Le revenu mensuel plafond et plancher est actualisé tous les ans.

Une participation pour les frais d'inscriptions à hauteur de 50 € sera demandée à chaque nouvelle famille fréquentant l'établissement, à compter du 1^{er} décembre 2014. Ce montant couvre l'entretien avec la direction, le 1^{er} accueil sur le groupe, l'adaptation de l'enfant et la création du dossier informatique.

5 La facturation

Elle sera désormais possible à la demi-heure.

Tout dépassement de 5 minutes sur l'horaire réservé générera 30 minutes supplémentaires.

6 Les congés

Le nombre de congés accordé aux familles n'est plus proratisé selon le nombre d'heures réservées. Précédemment le règlement de fonctionnement prévoyait que les familles posent les congés de leur enfant **au plus tard 4 jours avant le début réel du dit congé** (ce qui répond aux besoins des travailleurs saisonniers qui n'ont que tardivement leur repos hebdomadaire).

Cependant pour une durée **supérieure à 1 journée**, il est préférable d'augmenter le délai entre la demande et le 1^{er} jour de congé **au minimum à 8 jours**, ce qui pourrait permettre aux familles en contrat occasionnel de réserver un jour supplémentaire d'accueil.

Pour les **congés supérieurs à 5 jours consécutifs**, le délai de prévenance est augmenté à **1 mois avant le 1^{er} jour du congé**.

7 Les évictions

Mise à jour des recommandations Nationales pour les évictions en cas de maladies.

En cas de maladie, 3 jours de carence seront appliqués selon les recommandations de la CAF.

Ces trois jours seront supprimés en cas d'**hospitalisation** et de **maladie nécessitant l'éviction** de la structure (maladies précisées dans le règlement de fonctionnement, validées par le Médecin référent et transmises par courrier aux médecins des environs).

8 Contenu du contrat

Afin de respecter le bien être de l'enfant, leur présence en collectivité plus de 10 h00 par jour, et/ou 6 jours par semaine n'est pas autorisée.

9 L'adaptation

Elle n'est plus totalement gratuite puisqu'elle génère des frais d'inscription (paragraphe 4).

10 Hygiène

Selon les recommandations de la CAF et afin d'obtenir une participation financière croissante de la PSU, les couches seront fournies à partir du 15 décembre 2014.

Annexe

Règlement de fonctionnement de la Micro Crèche

Proposition

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

1. **CONFIRMER** le principe de facturation à la demi-heure, et d'application de frais de dossier, les possibilités d'augmentation des nombres de congés annuels des enfants et les nouvelles procédures médicales, à compter du 1^{er} décembre 2014,
2. **APPROUVER** les modifications du Règlement de fonctionnement de la Micro Crèche,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tous actes et tous contrats et accomplir les formalités nécessaires à la mise en œuvre 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



Pôle Famille Enfance Education
Service Petite Enfance
Mairie de Megève
Tel : +33 (0)4 50 58 77 84
e-mail : service.enfance@megeve.fr

MICRO CRECHE DE MEGEVE
« Les Fripouilles »
39 chemin des Ecoliers
74120 MEGEVE

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

CONTRAT RÉGULIER ET OCCASIONNEL



SOMMAIRE

- 1- *Présentation de la structure*
- 2- *Présentation du gestionnaire*
- 3- *Le personnel*
- 4- *Information et participation des parents à la vie de la structure*
- 5- *Instruction du dossier d'admission*
- 6- *Participation financière des familles*
- 7- *Conditions de séjour*
- 8- *Communication du règlement intérieur*

ANNEXES

Le présent règlement a été établi conformément à l'article R.2324-47 du code de la Santé Publique, modifié par le décret n°2007-206 du 20 /02/2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi qu'à la circulaire n°2003.135 du 08/09/03 relatif à l'accueil des enfants atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période, et aux instructions en vigueur de la Caisse Nationale des Allocations Familiales.

1- PRESENTATION DE LA STRUCTURE

Elle assure l'accueil des enfants de 3 mois à 4 ans, durant les saisons été et hiver et répond à un besoin de mode de garde sur les fins de semaines.

- ✓ **Capacité** : la structure dispose d'une capacité de 10 places
- ✓ **Jours et heures d'ouverture** : du lundi au dimanche de 8h00 à 18h30
- ✓ **Contact direct pendant période d'ouverture** : Tél. 04.50.93.02.76
- ✓ **Jours de fermeture**
Fermeture avancée le 24 et le 31 décembre, ouverture exceptionnelle les jours fériés en fonction des besoins des parents.
- ✓ **Age des enfants**
Age minimum : 3 mois - Age maximum : 4 ans
- ✓ **Missions de l'établissement**
 - Veiller à la santé, à la sécurité et au bien-être des enfants
 - Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis
 - Concourir à l'intégration sociale des enfants porteurs d'un handicap ou d'une maladie chronique
 - Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale. Accompagner les parents à la séparation par l'accueil dans la structure et par l'adaptation progressive des enfants. Soutenir les parents dans l'exercice de leur parentalité, si besoin.

2- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

- ✓ **Dénomination**
Mairie de Megève
1 place de l'Eglise 74120 MEGEVE Tél. 04 50 93 29 29
- ✓ **Responsabilité juridique**
L'établissement est placé sous la responsabilité de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice.
- ✓ **Regroupement des 3 communes**
Un Contrat Enfance Jeunesse est signé pour la mise en œuvre d'une politique d'action sociale en faveur des enfants de moins de 6 ans. Il réunit :
 - la Caisse d'Allocations Familiales
 - la municipalité de Megève
 - la municipalité de Demi-Quartier
 - la municipalité de Praz-sur-Arly
- ✓ **Assurance**
La Mairie de Megève a contracté une assurance responsabilité civile auprès de : la SAMCL

3- LE PERSONNEL

QUALIFICATION	POSTES EQUIVALENT TEMPS PLEIN
Direction	
Responsable opérationnelle (infirmière puéricultrice)	10H/ mois
Personnel diplômé participant à l'encadrement des enfants	
CAP Petite enfance	3
Non diplômés équivalence CAP petite enfance	1

✓ **Médecin de la crèche**

Un médecin généraliste possédant une expérience particulière en pédiatrie :

- assure les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et des usagers de la structure.
- Veille à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse ou d'épidémie, ou d'autres situations dangereuses pour la santé.
- assure les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants nécessitant la mise en place de PAI. Elles seront obligatoirement réalisées au Multi accueil « La Grande Crèche » par le Docteur ROBERT Cécile (la prise de rendez-vous se fera faite lors de l'entretien avec la Directrice). En cas de besoin d'une consultation médicale approfondie (avec examen médical), le rendez-vous aura lieu au cabinet Médical du Docteur ROBERT, 806 route Nationale 74120 MEGEVE. Pour les enfants de plus de 4 mois, le certificat médical d'admission sera rempli par le Médecin traitant ou le pédiatre.
- Assure le suivi préventif des enfants accueillis, et veille à leur bon développement et à leur adaptation dans la structure, en liaison avec le médecin de famille.
- Veille à l'intégration d'enfants porteurs de handicap, d'une affection chronique, ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière, le cas échéant met en place un Projet d'Accueil Individualisé.
- Organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.
- Met en place les conduites à tenir en cas d'accident.
- En cas d'urgence, il (ou son remplaçant) est immédiatement averti et se charge d'organiser l'évacuation de l'enfant par des moyens de secours publics vers l'hôpital le plus proche. A défaut, il a été prévu d'appeler le SAMU en première intention. Simultanément les parents sont prévenus.

Les parents peuvent solliciter à tout moment une rencontre avec le médecin référent.

4- INFORMATION ET PARTICIPATION DES PARENTS A LA VIE DE LA STRUCTURE

L'équipe de Direction et le personnel en charge des enfants sont à l'écoute du projet parental de chacun. Ils sont à la disposition des familles pour répondre à leurs questions et à leurs sollicitations. Ils organisent :

- Des réunions entre parents et professionnels
- Des fêtes dans le cadre du projet pédagogique notamment en juin et décembre.
- **Café des parents organisés tous les deux mois.**

5- INSTRUCTION DU DOSSIER D'ADMISSION

✓ **Définition de la micro-crèche**

- **Accueil régulier**
Les parents se positionnent sur un accueil du lundi au dimanche durant une période donnée (minimum un mois plein) sur des formules choisies.
Les demandes d'accueil en contrat sont présentées à la commission petite enfance uniquement si le dossier est complet. Une fois les contrats établis et signés, aucune modification n'est possible sauf cas exceptionnel. L'accord est concrétisé par un contrat d'accueil régulier.
- **Accueil occasionnel**
L'accueil est appelé « occasionnel » quand l'enfant est accueilli sur des plages horaires courtes, quelques heures par jour, et de façon non continue sur la semaine. Les familles choisissent le(s) jour(s) et la (les) formule(s) pour la semaine, en fonction des places disponibles et selon leurs besoins. Les places sont réservées au plus tôt une semaine à l'avance en fonction des places disponibles (cela peut être pour une ou plusieurs journées par semaine avec des horaires différents) et le règlement est effectué en fin de mois. Toute annulation des jours réservés doit se faire au minimum 48 heures à l'avance. Ce délai passé, la journée réservée sera facturée.
- ❖ **L'accueil occasionnel sur ce site reste exceptionnel.**
- **Le contrat d'accueil**
Un contrat d'accueil est établi au vu de la demande initiale de la famille et en accord avec la responsable de la structure. Il précise les jours et les heures de réservations, la durée du contrat. Le non-respect des indications portées sur la demande d'inscription est susceptible de remettre en cause l'établissement du contrat d'accueil.
- **Admission**
Sont admis les enfants dont les parents sont domiciliés à Megève, Demi-Quartier et Praz sur Arly ou justifiant d'un avis d'imposition pour la taxe d'habitation, taxe foncière ou contribution économique territoriale (CET).

Cas des Hors Communes

Les familles non résidentes qui justifient d'un emploi saisonnier sur la Commune de Megève pourront être accueillies dans la mesure des places disponibles. Les contrats seront saisonniers (2 mois l'été ou minimum 3 mois l'hiver), après acceptation par la commission petite enfance.

Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.

▪ **La Commission Petite Enfance**

Les contrats des familles sont présentés en Commission Petite Enfance.

Cette commission est composée des représentants d'élus des 3 communes, la coordinatrice du Pôle Famille Enfance Education, la responsable Petite Enfance.

Elle se réunit deux fois par an (mai et octobre) et étudie chaque dossier d'accueil en fonction :

- du lieu de résidence
- du lieu et du rythme de travail des parents

A l'issue de cette commission, l'admission ou le refus sont confirmés par courrier.

▪ **Modalités de rupture de contrat**

La famille a la possibilité de décider à tout moment du départ définitif de l'enfant.

Un préavis de 1 mois devra être toutefois respecté. Dans le cas où ce délai n'est pas respecté, la famille est tenue de s'acquitter du mois correspondant.

6- **PARTICIPATION FINANCIERE**

✓ **Tarif horaire**

Le barème CNAF est obligatoire. En contrepartie, la CAF verse une aide importante au gestionnaire, permettant de réduire significativement la participation des familles.

Les parents s'acquittent d'une participation horaire proportionnelle à leurs ressources annuelles, à la composition de leur foyer.

Les agents chargés du calcul de la participation des familles pourront consulter le dossier allocataire « CAFPRO » avec l'accord des familles.

Les tarifs sont définis selon les modalités de la CNAF. Ils sont calculés, sur la base d'un taux d'effort appliqué aux ressources mensuelles moyennes de la famille, dans la limite d'un plancher (tarif minimum) et d'un prix plafond (tarif maximum).

Revenu mensuel minimum « plancher » : 629.13 €

Revenu mensuel maximum « plafond » : 4 811.83 € *(base 2014, révisables tous les ans)

✓ **Taux d'effort horaire**

Le tarif est révisé tous les ans en fonction des déclarations de revenus.

Taux d'effort horaire	1 enfant en %	2 enfants	3 enfants	4 enfants
Les Fripouilles	0.05	0.04	0.03	0.02

Les familles qui ont la charge d'un enfant handicapé bénéficient d'un taux d'effort immédiatement inférieur à celui correspondant à la composition de la famille.

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.

Cas des Hors Communes

Les familles non contribuables qui justifient d'un emploi sur la Commune de Megève pourront être accueillies dans la mesure des places disponibles.

Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.

✓ **Frais d'inscription**

Pour la première inscription de votre enfant sur la structure, un montant de 50 euros vous sera demandé. Ces frais d'inscription couvriront les heures d'adaptation, la création du dossier informatique, l'entretien avec la direction et le premier accueil sur le groupe.

✓ **Mensualisation**

Elle s'applique à l'accueil régulier. Elle permet de fixer la participation des familles, sans tenir compte des variations de fréquentation de l'enfant.

Elle n'est influencée que par les heures supplémentaires demandées ou par les déductions admises.

La formule appliquée est :
$$\frac{\text{Taux horaire} \times \text{Temps de présence quotidien} \times \text{nombre de jours}}{\text{Nombre de mois}}$$

✓ **Pointage**

Afin que les heures de présences de votre enfant sur la structure soient comptabilisées, nous noterons votre heure d'arrivée à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Les retards supérieurs à 5 minutes généreront la facturation d'une demi-heure supplémentaire de présence.

Déductions admises

▪ Congés :

Le nombre des congés est fonction des besoins de la Famille. Ils doivent être annoncés et planifiés en début de contrat. ~~En cas d'impossibilité de planifier les congés, un calcul de ces derniers sera réalisé au prorata du nombre d'heures de garde de l'enfant.~~ Ils sont à poser auprès des agents d'accueil :

- au plus tard 4 jours avant le premier jour d'absence, pour une journée de congés
- Au plus tard 7 jours avant le premier jour d'absence, pour 2 à 5 jours consécutifs
- Au minimum un mois avant le premier jour d'absence pour un nombre de congés supérieurs à 5 journées consécutives.

Les congés sont à solder avant l'expiration du contrat.

Ex: 2.5 jours de congés par mois entier de contrat (pour un enfant présent 5 jours /sem 10h/jour sur 1 mois).

Maladie de l'enfant supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation dans les 48 heures d'un certificat médical du médecin traitant indiquant la durée de l'absence prévisionnelle (le délai de carence comprend le 1^{er} jour de maladie, date du certificat médical et les 2 jours calendaires suivants).

- Hospitalisation de l'enfant (déduction de tous les jours d'absence)
- Eviction de l'enfant par le médecin de la structure, *maladies spécifiées sur le règlement de fonctionnement* (déduction de tous les jours d'absence)
- Eviction de l'enfant par l'équipe de direction (déduction de tous les jours d'absence)
- Fermetures exceptionnelles de la crèche (journées pédagogiques, fermeture pour force majeure,...)

✓ **Facturation et règlement des participations**

▪ Accueil régulier

Le suivi de votre dossier client s'effectue grâce à un logiciel informatique. Les factures sont envoyées en début du mois suivant le mois consommé. Une relance par courrier sera envoyée 15 jours après l'envoi de la facture. Si la facture n'est pas acquittée, cinq semaines au-delà de la date de création de la facture, votre dossier sera automatiquement transmis à la Trésorerie de Sallanches pour recouvrement contentieux.

En cas de difficultés financières, nous vous invitons à prendre contact avec le régisseur.

Le règlement peut se faire par chèque, carte bancaire, en espèces auprès des agents d'accueil et en ligne via le site de la mairie.

Tout changement de situation familiale ou professionnelle est signalé par courrier.

La régularisation intervient sur la facturation mensuelle suivante sans rétroactivité.

Dans l'hypothèse où le dossier d'allocataire ne pourrait être fourni, l'avis d'imposition n-1 sera réclamé.

▪ Accueil occasionnel

Les réservations se font une semaine à l'avance, les parents se présentent à l'accueil, réservent en fonction des places disponibles. Une facture sur consommation est éditée chaque fin de mois.

Toute annulation d'une réservation doit se faire au plus tard 48 heures avant le jour d'accueil, au-delà de ce délai, l'absence sera facturée.

▪ Accueil d'urgence

L'enfant est accueilli sans participation financière dans un premier temps.

Dans les 8 jours la famille doit constituer le dossier et s'acquitter du montant dû depuis le début de l'accueil.

- **Contenu du contrat**

Le contrat d'accueil conclu avec les parents précise :

- La durée, fixée à la saison. Pour les contrats admis en cours d'année, le contrat prendra effet le jour de l'admission jusqu'à la fin de la saison. Ils sont au minimum de deux mois l'été et trois mois l'hiver (ex : 1er janvier au 31 mars ou 1er juillet au 31 août...). Si les parents désirent un accueil

avancé ou repoussé ils ont la possibilité de prolonger leur contrat par demande écrite, selon les possibilités d'accueil des structures. Les contrats seront établis pour de 15 jours ou un mois.

- Les parties concernées
- Le nombre d'heures par mois
- La participation financière de la famille
- Les horaires **d'arrivée et de départ, sachant que l'amplitude horaire ne doit pas excéder 10 h par jour et 6 jours par semaine.**
- Le contrat est renouvelable par tacite reconduction

7- CONDITIONS DE SEJOUR

✓ **Adaptation progressive de l'enfant à la vie en collectivité**

Elle permet de :

- familiariser l'enfant à son nouveau milieu de vie et aux personnes qui s'occuperont de lui
- le sécuriser affectivement par une séparation en douceur, à son rythme et à celui de ses parents

Elle a lieu avec une personne de référence, de préférence le matin et en présence des parents la 1^{ère} heure. L'adaptation est gratuite.

✓ **Santé de l'enfant**

▪ **Le carnet de santé**

Il peut être demandé :

- Pour mettre à jour le dossier médical de l'enfant : les parents sont tenus de fournir le carnet de santé à chaque vaccination afin d'en assurer le suivi (confidentialité respectée).
- Lorsqu'un examen médical est prévu dans l'établissement.

▪ **Les vaccinations**

- A partir de 2 mois : diphtérie, tétanos, polio sont obligatoires.
- Méningite, Coqueluche, rougeole, oreillons, rubéole ne sont pas obligatoires mais recommandés.

La Tuberculose fait l'objet d'une recommandation pour les enfants à risques élevés.

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité

▪ **Les médicaments**

En cas de fièvre, un protocole a été établi par le Docteur ROBERT, préconisant l'administration de doliprane ® sirop. Chaque famille devra signer le protocole d'administration de Doliprane et fournir un flacon non entamé à l'entrée en collectivité.

Il est préférable pour le bon fonctionnement de la structure, que les médicaments soient administrés le matin et le soir par les parents. Toutefois en cas de nécessité (impossibilité pour le médecin de prescrire le traitement en doses matin et soir), nous pourrions les donner à votre enfant. Pour ceci vous devrez :

- signer un coupon ~~(que vous trouverez sur le groupe d'accueil de votre enfant ou ci joint en~~ (annexe 1), autorisant les animatrices à donner ce médicament,
- fournir l'ordonnance et le médicament.

Les seuls traitements homéopathiques délivrés sans ordonnance sont :

- Le chamomillia ou camilla (douleurs dentaires)
- L'arnica (en cas de chutes)

Ces deux traitements sont fournis par les familles (les gels gingivaux sont tolérés)

En cas de traitement plus lourd et à long terme, un PAI (plan d'accueil individualisé) sera réalisé en collaboration entre la famille, la Direction et selon un protocole établi avec le médecin de l'Etablissement.

▪ **Maladies**

Il est recommandé d'éviter la collectivité, pour le bien être de l'enfant et son bon rétablissement, pour toute maladie (avec des signes cliniques tels que les vomissements, les diarrhées, les fortes fièvres, varicelle, bronchiolite ...)

Les parents doivent prévenir l'établissement en cas d'absence de l'enfant, le matin avant 9 heures.

En cas d'accident grave, la responsable est habilitée à faire intervenir les services d'urgence.

Elle en informe immédiatement les parents.

maladie	Temps d'éviction
angine bactérienne	2 jours après le début du traitement antibiotique
scarlatine	
coqueluche	5 jours après le début du traitement antibiotique
hépatite A	10 jours après le début de l'ictère Déclaration obligatoire

Impétigo si lésions étendues et non protégées	3 jours après le début du traitement antibiotique
Infections invasives à méningocoque	Hospitalisation Déclaration obligatoire
oreillons	9 jours après apparition de la parotidite
rougeole	5 jours après le début de l'éruption
gastro-entérite	De préférence 48 heures afin d'éviter le risque de déshydratation et de contamination
tuberculose	Jusqu'à autorisation médicale Déclaration obligatoire
gastro-entérite à Escherichia coli entéro-hémorragique et à Shigella sonnei	Jusqu'à autorisation médicale

Hors recommandation Nationale mais souhaité par le médecin référent de la structure, éviction de trois jours après le début du traitement en cas de gale.

✓ **La vie quotidienne dans la collectivité**

1. Les temps d'accueil

Afin de respecter au mieux la vie du groupe, l'accueil des enfants se fait :

- entre 8 h 00 et 9 h 30 le matin,
- entre 11 h et 11 h 15,
- entre 14 h et 14 h 30 l'après-midi.

En dehors de ces horaires votre enfant devra attendre la prochaine plage horaire d'accueil pour rejoindre son groupe.

2. Déjeuners et goûters

Alimentation de bébé (sur le groupe des petits bouts) : lait maternisé, produits laitiers au lait maternisé et biberons fournis par les parents.

Le lait maternel est accepté sur la structure (en accord avec la procédure de conservation du lait maternel que les parents devront retirer à l'accueil et appliquer).

Alimentation diversifiée : petit pot fourni par la structure puis passage au repas traditionnel.

Les repas sont livrés et réchauffés sur place par le personnel, le linge de table est fourni par la structure.

Ils sont élaborés par une diététicienne.

Les menus sont affichés dans la structure la semaine précédente.

Les parents dont les enfants souffrent d'une intolérance alimentaire devront fournir une ordonnance médicale de contre-indication, et le repas sera adapté en fonction, rédaction d'un projet d'accueil individualisé (PAI) signé par le médecin référent, la famille et l'institution.

Les interdictions alimentaires liées à une religion seront respectées en accord avec la direction.

Tout produit entrant dans un régime particulier est à la charge des parents.

3. Sommeil

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

4. Hygiène :

Le liniment et les couches sont fournis.

5. Sorties et promenades

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, l'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 2 enfants.

Une autorisation écrite sera demandée aux parents.

Pour aider à l'encadrement, les parents pourront y participer. Pour les sorties plus exceptionnelles, qui nécessitent un moyen de transport, une autorisation écrite spécifique sera demandée aux parents. Les règles du Code de la route concernant le transport d'enfants seront respectées.

6. Objets personnels

Le port de bijoux est interdit. Aucune réclamation ne sera prise ne compte pour les objets disparus y compris les poussettes et autres objets. L'enfant conservera auprès de lui un objet personnel : peluche, doudou, sucette...

7. Horaires et conditions de départ des enfants

Les parents doivent respecter strictement les horaires fixés dans les contrats, sous peine de rupture du contrat.

Les enfants ne sont rendus qu'aux personnes qui les ont confiées ou qui sont autorisées par les parents, sur présentation d'une pièce d'identité. Ces personnes devront être majeures et auront été signalées dans le dossier d'admission.

En cas d'impossibilité de la part des personnes susvisés, l'autorisation devra être écrite, datée et signée par un des parents responsables et devra mentionner la durée de l'autorisation.

Après l'heure de fermeture, si un enfant n'a pas été repris, la responsable ou son adjointe préviendra les personnes autorisées par les parents pour qu'ils viennent le chercher.

8. Motifs de radiation

Les motifs de radiation peuvent découler de :

- Deux non paiements successifs de la participation mensuelle.
 - La non fréquentation pendant un ou plusieurs jours, sans que la Direction de l'établissement ait été avertie du motif.
- Le non-respect du règlement intérieur et notamment les horaires.
 - Tout comportement perturbateur d'un parent ayant pour conséquence de troubler gravement le fonctionnement de l'établissement ou le service public de la petite enfance.
- Toute déclaration inexacte concernant l'autorité parentale et/ou la situation de ressources.
- L'absence de l'enfant durant la période d'adaptation prévue, sauf dans le cas de force majeure.

La décision de radiation pourra être immédiatement exécutoire. Cependant, les dispositions du contrat doivent être équitables pour les deux parties, en respectant un préavis de 1 mois.

Conduite à tenir en cas de fièvre	
Signes :	Rougeurs du visage, chaleur au toucher, yeux larmoyants, enfant grognon, modification du comportement....
Actions :	<p>Vérifier la température selon le protocole en vigueur</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Si la température est < ou = à 38° : Découvrir l'enfant, le laisser légèrement vêtu, le rafraîchir : appliquer un gant de toilette humide sur le front, lui donner à boire et le mettre au calme. ➤ Si la température est > à 38° mais < à 38.5° : Même procédure que si dessus mais revérifier la température, une fois, 30 minutes après. Ne pas administrer de doliprane si la température est < ou = à 38°. Si la température est > à 38°, appliquer le protocole ci-dessous ➤ Si la température est > ou = à 38.5° : Vérifier le poids de l'enfant (procéder à une pesée si le poids de l'enfant date de plus d'un mois, pese personne sur le groupe des Bouts) Prévenir la Directrice ou en cas d'absence, son adjointe. Administrer un antipyrétique : <p style="text-align: center;">Doliprane solution buvable : 2,5%</p> <p>Donner une dose en fonction du poids de l'enfant (utiliser la pipette uniquement pour prélever la dose de doliprane puis utiliser une cuillère). Le groupe des Bouts utilisera des pipettes stérilisées à froid après chaque utilisation. Remplir la feuille de transmission aux parents. ATTENTION : Espacer les prises médicamenteuses d'un minimum de 4h</p>

	Revérifier la température toutes les 2h Si la température reste élevée et ne baisse pas, appeler les parents pour qu'ils viennent rechercher l'enfant le plus rapidement possible. Poursuivre les consignes citées ci-dessus en les attendant.
Signes inquiétants :	Température > à 40° Eruption cutanée Convulsions

Le 19/12/2013,

Dr ROBERT- médecin référent du service
petite enfance

VALENCOT Catherine Responsable
opérationnelle petite enfance

1 ADMINISTRATION MEDICAMENT (Selon ordonnance ou protocole)

Le / / .

Je soussigné.....

Responsable légal de l'enfant.....

Autorise le personnel du multi accueil de Megève à donner le Doliprane sirop ® selon le protocole médical établi par le Docteur ROBERT Cécile.

N'autorise pas le personnel du multi accueil de Megève à donner le Doliprane sirop ® et m'engage à venir rechercher mon enfant en cas de fièvre supérieure ou égale à 38,5, dans l'heure qui suit l'appel.

Autorise le personnel du service petite enfance de Megève à donner les médicaments selon la prescription médicale et la circulaire n°99-320 du 4 juin 1999.
A dater de ce jour et jusqu'aux 4 ans de mon enfant.

Signature :

2 COMMUNICATION DE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

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 médicale de l'enfant et le contrat d'accueil.

Ce coupon est à remettre signé aux agents d'accueils.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la structure.

« Lu et approuvé »
Les parents

A Megève, le 2014.

Le Maire,

Catherine JULIEN-BRECHES

Objet

27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – CONVENTION DEMI-QUARTIER – PARTICIPATION FINANCIÈRE

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD-PRIN

Vu la délibération du 20 décembre 2011 approuvant la convention entre la commune de Demi-Quartier et meg'accueil ;

Vu la délibération du 31 janvier 2011 portant sur les participations communales et subventions tarifaires ;

Vu la délibération n°2011-141-DEL du 27 juin 2011 approuvant les tarifs activités 2011-2012 ;

Vu la décision n°2013-030 du 2 août 2013 validant les tarifs Activités artistiques, culturelles et sportives 2013-2014 ;

Vu la délibération n°2014-145-DEL du 26 mai 2014 approuvant la convention de participation financière de la Commune de Demi-Quartier ;

Vu la délibération n°2014-226-DEL du 25 août 2014 validant les tarifs Activités artistiques, culturelles et sportives 2014-2015 ;

Vu la délibération n°2014- 211-DEL du 25 août 2014 portant sur mise en place de la carte de résident.

Exposé

Les Communes de Demi-Quartier et Megève ont signé une convention en mai 2014 portant sur la participation financière de la Commune de Demi-Quartier, au titre des mises à disposition des infrastructures pour les enfants issus de son territoire.

Depuis le 1^{er} juillet 2014, le pôle Famille Enfance Education ne gère plus les activités culturelles, artistiques et sportives de l'enfant. Ces activités sont rattachées au pôle SPOR de la Commune.

La carte de résident mise en place à compter de la rentrée scolaire 2014-2015 au sein de la commune de Megève ne permet plus aux enfants de Demi-Quartier de bénéficier du tarif public résident. La commune de Demi-Quartier versait auparavant à Megève une participation pour chaque activité à hauteur de 30 € pour l'année et 10 € pour le trimestre.

D'autre part, la mise en place des nouveaux rythmes scolaires à la rentrée 2014-2015 introduit un nouveau Temps D'activités Péri Educatif (T.A.P.) pris en charge par les collectivités territoriales. Ce temps d'activités est proposé gratuitement après la classe entre 15h30 et 16h30. Les dépenses et les fréquentations du TAP seront intégrées dans le coût complet du Périscolaire.

Il convient de modifier la convention de partenariat, introduire les temps d'Activités Péri Educatif et supprimer les activités de l'enfant.

Annexe

Avenant n°1 de la convention de participation financière de Demi-Quartier à Megève

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°1 à la convention 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

Madame le Maire précise que cette convention met en place les activités que la Commune de Demi-Quartier propose à ses enfants et qui sont organisées par la Commune de Megève. Cette convention vise à refacturer le coût des activités mais aussi le Temps d'Adaptation Périscolaire (TAP). Elle ajoute qu'elle aura davantage d'information en fin d'année sur le coût pour la collectivité.

Amendement

Adoption

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



CONVENTION

COMMUNES Megève – Demi-Quartier

AVENANT N°1 A LA CONVENTION

Relative à la mise à disposition des infrastructures du Pôle Enfance de Megève

Entre les soussignés

La Commune de Megève, 1 Place de l'Eglise BP 23 74120 MEGEVE représentée par son Maire en exercice, Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilitée par délibération en date du 26 mai 2014 et domiciliée en mairie de Megève,

Et La Commune de Demi-Quartier, 28 place de l'église 74120 MEGEVE représentée par son Maire en exercice, Martine PERINET, dûment habilitée par délibération en date du 15 mai 2014 et domicilié en mairie de Demi Quartier.

Préambule

La Commune de Demi-Quartier n'a pas les infrastructures suffisantes pour satisfaire les besoins en garde d'enfants, en matière de restauration scolaire, périscolaire et en activités de loisirs et de détente. La commune de Megève accepte d'accueillir les enfants de la commune de Demi-Quartier.

Dans le cadre de leur politique en direction de l'enfance, les trois communes Megève – Demi-Quartier et Praz sur Arly, partenaires du « Contrat Enfance et Jeunesse » ont défini un contrat d'objectifs et de financement avec la Caisse d'Allocations Familiales afin de contribuer au développement et au maintien d'une offre d'accueil destinée aux enfants et aux jeunes jusqu'à 17 ans.

ARTICLE 1 - Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise à disposition des infrastructures de la Ville de Megève pour les enfants de Demi-Quartier et les conditions tarifaires et de participation financière adoptées par les deux communes de Megève et Demi-Quartier.

Tous les services de l'enfance gérés par la collectivité de Megève sont concernés.

La commune de Demi-Quartier est associée à Megève pour :

- L'accueil périscolaire situé à l'école primaire Henry Jacques le Même
- L'accueil de loisirs situé 26 allée des Lutins,
- Le multi Accueil « La grande crèche », situé 26 allée des Lutins,
- La micro-crèche « Les P'tites Fripouilles », située 59 chemin des écoliers,
- ~~Les activités culturelles et sportives, situées au Palais des Sports,~~
- La restauration scolaire, située à la Fondation Morand-Allard 34 route de Rochebrune

ARTICLE 2 - Commissions « enfance – restauration - loisirs »

Afin d'entendre les besoins et demandes des usagers des 2 communes, des rencontres sont programmées au cours de l'année. Un représentant et un suppléant élus par leur commune d'origine devront être nommés et devront participer aux commissions selon une fréquence biannuelle.

ARTICLE 3 – Conditions d'accueil pour les usagers issus de la commune de Demi-Quartier

Crèches, Accueil de loisirs et Périscolaire

Inscription

Pour les enfants issus de la commune de Demi-Quartier, toute demande d'inscription en crèches, en Accueil de Loisirs et en périscolaire (y compris le Temps d'Activités Péri Educatif entre 15h30 et 16h30) est formulée directement au service Enfance de Megève, 26 allée des Lutins à Megève.

Justificatifs

Les familles remettent au service enfance de la mairie de Megève les documents suivants :

- le n° allocataire CAF ou dernier avis d'imposition sur revenus
- le livret de famille
- certificat médical (pour une entrée en crèches)
- justificatif de domicile (facture électricité ou eau datant de moins de 3 mois sur résidence principale ou avis d'imposition résidence principale).

En cas d'incertitude du lieu de résidence, la commune de Demi-Quartier devra confirmer ou non la prise en charge de l'enfant en fournissant une attestation. En cas de refus, la commune de Demi-Quartier devra en informer la famille.

Places disponibles

- le service enfance de Megève étudie les dossiers des familles demandeuses pour la crèche. La commission enfance se réunit 2 fois par an pour valider les dossiers d'admission (en avril/mai et octobre de l'année)
- en accueil de loisirs, réservation auprès du service, places limitées suivant les périodes de vacances,
- en périscolaire, réservation en début d'année scolaire, places non limitées.

Restauration scolaire

Inscription

Pour les enfants issus de la Commune de Demi-Quartier, toute demande d'inscription en restauration scolaire est formulée directement au service restauration de Megève, 34 route de Rochebrune à Megève.

L'inscription régulière, pour être valable, doit être prise pour une durée minimum d'un trimestre scolaire. L'inscription occasionnelle est possible pour des repas irréguliers (les enfants devront être inscrits le vendredi de la semaine précédant le jour du repas).

La commission restauration se réunit 2 fois par an (en juin et octobre de l'année)

Justificatifs

Les familles remettent au service restauration de Megève le document suivant :

- justificatif de domicile (facture électricité ou eau datant de moins de 3 mois sur résidence principale ou avis d'imposition résidence principale).

Les inscriptions scolaires et de domiciliation sont vérifiées avec les listes de classe.

Activités artistiques, culturelles et sportives

Inscription

~~Pour les enfants issus de la Commune de Demi-Quartier, toute demande d'inscription aux activités est formulée directement au service Jeunesse & Sports de Megève.~~

Justificatifs

~~Les familles remettent au service Jeunesse & Sports de Megève les documents suivants :~~

- ~~▪ certificat médical de non contre-indication à l'activité sportive~~
- ~~▪ justificatif de domicile (facture électricité ou eau datant de moins de 3 mois sur résidence principale, ou avis d'imposition sur résidence principale).~~

~~La commission Loisirs / Activités se réunit 1 fois par an (en octobre de l'année).~~

ARTICLE 4 – Participation financière

Durant l'année N, la commune de Megève communique à la commune de Demi-Quartier le coût de revient réel complet de chaque service de l'année N-1, ainsi que le nombre d'enfants prévisionnel susceptibles d'utiliser les différentes infrastructures pour l'année N :

- **en février**, pour les services de l'enfance : crèches et accueil de loisirs, qui fonctionnent par année civile.
- **en octobre**, pour les services de la restauration scolaire, du périscolaire et ~~activités de l'enfant~~, qui fonctionnent par année scolaire.

La participation de la commune est calculée :

- dans un premier temps, à partir d'un coût de revient complet prévisionnel et d'un nombre prévisionnel d'heures ou de repas suivant le cas ;
- dans un deuxième temps, la participation sera régularisée au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1, selon un coût définitif arrêté au vu d'un compte d'exécution établi à partir des dépenses et recettes effectives de chaque service.

Le coût de revient (prévisionnel ou réel) comprend : les charges de fonctionnement (charges générales, charges de personnel encadrant) ; les achats (pendant la période d'activité considérée) de matériels nécessaires au fonctionnement courant du service ; les travaux en régie sur le service (heures des techniciens pour l'entretien et les réparations). Le coût complet ne comprend pas les dotations, le loyer, ou les charges d'intérêt sur les emprunts réalisés pour les services à l'enfance.

Au vu de l'examen des coûts réels des différents services, selon qu'ils soient excédentaires ou déficitaires, la commune de Demi-Quartier procède à un versement complémentaire et dans le cas inverse, la commune de Megève régularise le trop perçu.

La participation financière de la commune de Demi-Quartier vient en complément du prix facturé aux familles de sa commune.

ARTICLE 5 – Facturation

Les déclarations de présence des enfants originaires de la commune de Demi-Quartier seront fournies à chaque fin de trimestre. Elles feront état du nombre d'heures en crèches, du nombre de formules en Accueil de Loisirs, du nombre d'heures en périscolaire, du nombre de repas et du nombre d'inscrits aux activités, rapportées au coût de revient complet réel N-1.

Le versement de ces participations interviendra selon l'échéancier ci-après :

1. **En avril** au titre des fréquentations réelles du 1^{er} trimestre de l'année en cours et,
2. **En juillet** au titre des fréquentations réelles du 2^{ème} trimestre de l'année en cours
3. **En octobre** au titre des fréquentations réelles du 3^{ème} trimestre de l'année en cours et, **régularisation suivant coût de revient réel de la période échue pour les repas, le périscolaire et les activités de l'enfant**
4. **En février** au titre des fréquentations réelles du dernier trimestre de l'année précédente et, **régularisation suivant coût de revient réel de la période échue pour les crèches et ALSH.**

Exceptionnellement, la régularisation pour la 1^{ère} année de convention interviendra en juillet 2014.

Le détail des comptes sera transmis : situation budgétaire analytique (par service) ou grand livre et masse salariale sur l'année (Equivalents Temps Plein réels sur chaque service) pour chaque coût réalisé en octobre et en avril.

ARTICLE 6 – Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature au 15 juin 2014, sous réserve de sa signature par les parties. Elle est conclue pour une durée de trois ans et jusqu'au 31/12/2016. A l'issue de cette période, elle sera renouvelée de manière tacite par année civile sauf dénonciation de l'une ou l'autre des parties par lettre recommandée moyennant le respect d'un préavis d'un mois avant la fin de l'année civile.

ARTICLE 7 – Assurances

La Commune de Megève souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile. Les enfants participant en crèche, restauration scolaire, périscolaire, activités et accueil de loisirs doivent disposer d'une assurance responsabilité civile pour les dommages qu'ils pourraient occasionner.

ARTICLE 8 – Litiges

En cas de litige, et après épuisement des voies amiables, les éventuels contentieux seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble par l'une ou l'autre des deux parties.

Fait en quatre exemplaires sur cinq pages à Megève, le

Le Maire de Megève

Le Maire de Demi-Quartier

Catherine JULLIEN-BRECHES

Martine PERINET

Objet

28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – RESTAURATION SCOLAIRE – AVENANT N°3 – CONTRAT POUR LA FOURNITURE DE REPAS POUR LE COLLÈGE SAINT JEAN BAPTISTE

Rapporteur

Madame Marika BUCHET

Vu le Code général des Collectivités territoriales et notamment ces articles L2224-1 et 2 et L2312-1 ;

Vu la délibération N°2011-029-DEL du 7 mars 2011 ;

Vu la délibération du 30 mai confirmant la dissolution de l'EPIC Meg'accueil ;

Vu la délibération N°2011-43-DEL du 27 juin 2011 approuvant la convention de fourniture de repas au Collège Saint Jean Baptiste ;

Vu la délibération N°2012-290-DEL du 17 décembre 2012 approuvant l'avenant n°1 de la convention de fourniture de repas au Collège Saint Jean Baptiste ;

Vu la délibération N°2013-220-DEL du 30 septembre 2013 approuvant l'avenant n°2 de la convention de fourniture de repas au Collège Saint Jean Baptiste.

Exposé

Le service de restauration scolaire de la Commune assure la production et la distribution des repas du midi pour les élèves du Collège Saint Jean Baptiste pendant toute la durée de l'année scolaire. Le service restauration émet une facture globale au collège Saint Jean Baptiste à chaque période de vacances, soit 5 factures par an, pour l'ensemble des repas pris par les collégiens.

Le collège Saint Jean Baptiste facture ensuite ses familles et procède au recouvrement des factures.

Depuis 2011, une réduction est appliquée sur le tarif facturé au collège Saint Jean Baptiste à raison de 2%, justifiant la gestion déléguée au collège Saint Jean Baptiste. Pour cette année 2014-2015, le tarif est de 6,40 € moins les 2% de frais de gestion, soit 6,27 € le repas.

Il convient de revoir les conditions du contrat d'engagement entre le Collège Saint Jean Baptiste et la Commune de Megève pour la facturation des repas des élèves du Collège et mentionner cette réduction de 2% sur la convention de fourniture de repas.

Annexe

Avenant n°3 de la convention entre la Commune et le Collège Saint Jean Baptiste – révision des modalités de refacturation, application d'une réduction de 2% sur le tarif du repas scolaire en vigueur

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer l'avenant n°3 à la convention 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

Madame le Maire indique que cette délibération est prise par rapport aux nouveaux tarifs en vigueur pour la rentrée scolaire 2014/2015.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET ne prendra pas part au vote de cette délibération, travaillant dans le même groupe scolaire que le collège Saint-Jean-Baptiste.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	24	Ayant voté pour :	26
Conseillers représentés :	3	Ayant voté contre :	0
		S'étant abstenu :	0
		Ne prend part au vote :	1
		Christophe BOUGAULT-GROSSET	



CONVENTION

FOURNITURE DE REPAS

AVENANT N°3 A LA CONVENTION

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 26 mai 2014, ci-après désigné « la Commune ».

Et

Le Collège Saint Jean Baptiste, 73 rue du Crêt du Midi 74120 MEGEVE représenté par Christophe MILICI, Président de l'OGEC, ci-après désigné « le collège »,

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Le Collège Saint Jean Baptiste n'a ni les locaux, ni le personnel pour assurer la confection et la distribution des repas aux collégiens. Les élèves du Collège Saint Jean Baptiste 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 et hébergés sur place par l'atelier de production culinaire du service restauration scolaire de la Commune ainsi que les conditions de surveillance par le Collège.

Le Collège 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 la période scolaire du collège.

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).

Ils sont distribués chaque début de mois.

Pour toute modification de menus, la restauration scolaire devra en aviser le Collège, dès qu'elle en a connaissance.

ARTICLE 3 – Suivi des présences

Les listes des classes du Collège devront être transmises à la mi-juillet avec le nom, prénom des élèves précisant également la date de naissance, le sexe, l'adresse du parent responsable et remarques particulières, *elles peuvent évoluer jusqu'à mi-septembre.*

Durant la semaine de la rentrée, les jours de présence seront confirmés pour le trimestre ou l'année s'il n'y a pas de changement.

Les états de présence seront vérifiés et validés chaque jour par le conseiller principal d'éducation, ayant accès à distance au logiciel de la restauration limité au pointage.

Pour permettre un ajustement optimum entre les fréquentations et la fabrication des repas :

1. les absences du jour seront renseignées le matin même avant 9h30 par l'établissement scolaire et considérées absences facturées.
2. les absences prévisionnelles seront communiquées au plus tard la veille avant 14h00 et renseignées en absences excusées.

Pour les journées « spaghettis », les stages de ski, si le Collège est dans l'impossibilité de communiquer le nom des absents, un nombre global sera fourni la veille avant 12h00.

Les absences prévisionnelles annoncées au plus tard la veille avant 12h00 seront déduites.

ARTICLE 4 – Tarifification

Les tarifs de toute la restauration scolaire, et par conséquent le tarif pour le Collège Saint Jean Baptiste sont fixés par décision ou délibération municipale, au mois d'août pour l'année scolaire suivante. Ils sont communiqués au Collège et applicables à compter de la rentrée scolaire, pour toute la durée de celle-ci.

La Commune communiquera chaque année au Collège :

- le coût de revient réel de l'année scolaire échue et le coût de revient prévisionnel de l'année à venir.
- les décisions ou délibérations municipales fixant les tarifs des repas.

ARTICLE 5 – Facturation

Les pointages seront vérifiés par le secrétariat de la restauration scolaire.

La facture globale pour l'ensemble des élèves du Collège est établie par la commune tous les deux mois, à chaque période de vacances scolaires, soit cinq factures pour l'année scolaire.

Une réduction de 2% sur le tarif du repas scolaire (fixé au coût complet réalisé de l'année scolaire précédente puis arrondi à la dizaine de centimes supérieure) est appliquée en raison de la gestion administrative déléguée au Collège Saint Jean Baptiste. En effet, celui-ci facture directement aux familles de son établissement et procède au recouvrement des impayés.

Le service restauration fournit les justificatifs (nombre de repas par élève et par commune) permettant au Collège Saint Jean Baptiste d'établir les demandes de participation aux autres communes.

ARTICLE 6 – Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} jour de rentrée scolaire jusqu'au dernier jour d'examen du Brevet des Collèges pour l'année scolaire.

ARTICLE 7 - Allergies – Intolérances alimentaires

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 élèves « sans porc » un plat de substitution est proposé.

ARTICLE 8 - Organisation et Encadrement

L'accès au restaurant est réservé aux élèves du collège et au personnel de l'établissement (contrôle d'accès par un lecteur code barre).

La surveillance des élèves à l'arrivée, pendant le repas, et après le repas jusqu'à leur rentrée en classe, sera assurée par les personnes mises à disposition par le Collège.

Les parties conviennent que les élèves peuvent arriver sur site à partir de 11h20 par petits groupes répartis sur les différentes entrées du restaurant scolaire situées au sous-sol du bâtiment, les horaires sont élargis en fonction des classes sportives.

Les élèves devront commencer à sortir du restaurant dès la fin de leur repas et ce de façon continue entre 12h00 et 13h00 pour l'ensemble des élèves, excepté les élèves sportifs entrant à 13h15.

Les élèves sont encadrés par le conseiller principal d'éducation et sous la responsabilité et l'autorité du prestataire de service qui appliquera les mesures convenues dans son règlement intérieur. Ce règlement sera remis en début d'année scolaire pour une diffusion auprès des élèves de l'établissement scolaire fréquentant le restaurant scolaire.

Le personnel de la restauration scolaire pourra intervenir en cas d'indiscipline et devra en informer le conseiller principal d'éducation et le chef d'établissement.

Objet

29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – EXPOSITION 2015 DU MUSÉE DE MEGÈVE

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu l'avis favorable de la Commission Culture, Patrimoine et Jumelage du 30 avril 2014.

Exposé

L'exposition 2015 du Musée de Megève est organisée en partenariat avec le Conseil général de la Haute-Savoie. Intitulée « *Chic à la montagne ! 100 ans d'élégance à Megève* », cette exposition est une adaptation de l'exposition présentée cet été à la Châtaignière à Yvoire : « *Défilé alpin... La mode et la montagne du 18^e siècle à nos jours* ». Une convention de partenariat est nécessaire pour formaliser les engagements des deux parties.

Annexe

Convention de partenariat dans le cadre de l'adaptation de l'exposition « Défilé alpin » entre le Département de la Haute-Savoie et la Commune de Megève

Proposition

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

1. **APPROUVER** la convention de partenariat avec le Conseil général,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer cette convention.

Intervention

Madame Edith ALLARD ajoute que déménagement d'Yvoire à Megève se déroulera entre le 13 et 14 novembre. La date du vernissage de cette exposition est programmée le jeudi 18 décembre à 18 heures au Musée.

Madame le Maire précise que l'exposition se tiendra du 19 décembre 2014 au 20 septembre 2015. Il s'agira d'une belle animation dans le musée de Megève.

Amendement

Adoption

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

MAIRIE DE MEGEVE

23 OCT. 2014

EQUIPIER "ARRIVÉE"

**CONVENTION DE PARTENARIAT
DANS LE CADRE DE L'ADAPTATION DE L'EXPOSITION DEFILE ALPIN
ENTRE LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE
ET LA COMMUNE DE MEGEVE**

ENTRE les soussignés :

Le Département de la Haute-Savoie, 1 rue du 30^{ème} Régiment d'Infanterie, BP 2444, 74041 ANNECY cedex, représenté par **M. Christian MONTEIL**, son Président en exercice, dûment habilité par délibération de la Commission Permanente du Conseil Général du 6 octobre 2014,

Désigné par l'appellation « le propriétaire »,

d'une part,

ET

La Commune de MEGEVE, Hôtel de Ville, B.P. 23, 74120 MEGEVE, représentée par son Maire en exercice, Mme **Catherine JULLIEN-BRECHES**, dûment habilitée à cet effet,

Désignée par l'appellation « le demandeur »,

d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE

Le propriétaire a organisé l'exposition "*Défilé alpin. La mode et la montagne du 18^{ème} siècle à nos jours*", consacrée à l'évolution du costume de montagne et présentée à La Châtaignière à YVOIRE, du 1^{er} juin au 31 octobre 2014.

Le demandeur souhaite adapter cette exposition au Musée de MEGEVE, 66 rue Comte de Capré, 74120 MEGEVE, du 18 décembre 2014 au 21 septembre 2015 et emprunter des œuvres et du matériel muséographique appartenant au Département de la Haute-Savoie.

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de préciser les engagements respectifs des deux parties pour l'organisation et l'adaptation de l'exposition "*Défilé alpin. La mode et la montagne du 18^{ème} siècle à nos jours*".

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS COMMUNS

Les deux parties s'engagent sur l'organisation suivante de l'exposition :

2.1 Titre de l'exposition:

« *Chic à la montagne !*
100 ans d'élégance à Megève » (sous-titre à confirmer).

2.2 Lieu de l'exposition :

Musée de MEGEVE, 66 rue Comte de Capré, 74120 MEGEVE.

2.3 Propos de l'exposition :

- le demandeur empruntera une partie du propos tenu dans l'exposition "*Défilé alpin. La mode et la montagne du 18^{ème} siècle à nos jours*";
- cette version de l'exposition sera composée d'œuvres pour l'essentiel issues du corpus présenté à La Châtaignière ;
- 8 panneaux d'exposition seront réalisés par le demandeur, en complément des œuvres empruntées ;
- le parcours se répartira sur 3 salles et un couloir.

2.4 Commissaires de l'exposition :

- Commissariat général : M. Eric VAESKEN, coordinateur du pôle Culture et Mme Fabienne BÉTEND, responsable des animations culturelles, Commune de MEGEVE ;
- Commissariat scientifique : Mmes Cécile DUPRÉ et Nadine CHABOUD, Direction des Affaires Culturelles, Conseil Général de la Haute-Savoie.

2.5 Calendrier :

- **dates de l'exposition** : du 19 décembre 2014 au 20 septembre 2015 ;
- **horaires** : 14h30-19h tous les jours sauf le samedi ;
- **vernissage** : jeudi 18 décembre 2014 (à confirmer) ;
- **transport aller du matériel muséographique** : 13 novembre 2014 à La Châtaignière, YVOIRE ;
- **transport retour du matériel muséographique** : 10 octobre 2015 à La Châtaignière, YVOIRE ;
- **transport aller des œuvres** : 14 novembre 2014 au Conservatoire d'Art et d'Histoire, ANNECY ;
- **transport retour des œuvres** : 9 octobre 2015 au Conservatoire d'Art et d'Histoire, ANNECY ;
- **période d'assurance** : du 14 novembre 2014 au 10 octobre 2015.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DU PROPRIETAIRE

3.1 Conception, réalisation et mise à disposition de l'exposition

Le propriétaire prendra en charge le commissariat scientifique, la coordination générale et logistique de l'exposition :

- sélection des œuvres et des objets ;
- écriture des textes et des cartels d'identification de chaque œuvre ;
- définition du parcours muséographique ;
- mise à disposition d'une partie du mobilier muséographique ;
- supervision et validation des conditions de transport ;
- emballage des œuvres au départ d'ANNECY ;
- supervision et coordination du montage de l'exposition.

3.2 Prêt d'expôts

Le propriétaire prêtera gracieusement au demandeur :

- 6 œuvres et un film vidéo lui appartenant, dont la liste fait l'objet d'un inventaire détaillé annexé à la présente convention ;
- 18 photographies collées sur carton « plume » (sous réserve d'accord des propriétaires des droits de monstration) ;
- 13 photographies d'art encadrées (sous réserve des propriétaires des droits de monstration et sous condition d'assurance avec lesdits propriétaires) ;
- 1 montage vidéo à partir des films de la Cinémathèque des Pays de Savoie ;
- 61 objets appartenant à différents prêteurs avec lesquels le demandeur se chargera des conventions de prêts et de l'assurance de ces œuvres.

3.3 Prêt de matériel muséographique

Le propriétaire prêtera gracieusement au demandeur, pour le temps de l'exposition, le matériel muséographique suivant, déjà présent à La Châtaignière :

- 3 vitrines triangulaires en plexi, 1 vitrine plate en acier et 3 cloches en verre ;
- 2 podiums (1 petit et un grand) + une tablette pour la présentation de la silhouette Rossignol ;
- 13 bustes sur pieds et 4 bustes sans pied (mannequins de couture), pour chacune des silhouettes ;
- 10 caisses américaines (cadres épais pour présenter des magazines).

La liste du matériel muséographique fait l'objet d'un inventaire détaillé annexé à la présente convention.

3.4 Communication sur la manifestation

Le propriétaire s'engage à valoriser et faire état du partenariat avec le demandeur sur tous ses supports d'information évoquant cette exposition.

ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DU DEMANDEUR

4.1 Conditions d'exposition

La mise en dépôt temporaire des œuvres est consentie aux conditions suivantes :

- les œuvres ne pourront être exposées que dans une pièce consacrée à cet usage, et non dans un lieu de circulation non surveillé ;
- la pièce devra avoir une humidité relative ne variant que dans la limite de 50 à 60% et une température comprise entre 16 et 20° C ;
- l'éclairage, exclu de toute arrivée directe de lumière naturelle et de lumière artificielle susceptible de provoquer une élévation locale de température de plus de 2° C, devra respecter les normes de conservation préventive en vigueur, soit 50 luxs ;
- la salle d'exposition devra pouvoir être fermée à clé en dehors des heures d'ouvertures des locaux au public, et mise sous alarme pour la nuit.

Avant le début du prêt, le demandeur devra fournir au propriétaire un descriptif précis des conditions de présentation et de conservation des œuvres prêtées, de l'éclairage et de la sécurité de la salle d'exposition.

4.2 Assurance

Le demandeur s'engage à :

- assurer les œuvres empruntées appartenant au propriétaire, pour une somme globale de **650 €** ;
- assurer le matériel muséographique prêté par le propriétaire, pour une somme globale de **12 150 €** ;
- assurer les œuvres empruntées appartenant aux différents prêteurs, selon les conditions desdits propriétaires ;
- souscrire une assurance **clou à clou**, de type **tous risques expositions** ;
- fournir une attestation d'assurance, au moins trois jours avant l'enlèvement des œuvres (le tampon/cachet de l'assureur devra être apposé sur le dossier d'assurance et remis avec l'attestation **clou à clou**).

4.3 Sécurité

Le demandeur s'engage à assurer la sécurité de l'exposition :

- toutes les silhouettes mannequinées devront être protégées par une vitrine à l'exception de la tenue Rossignol (2014-2015) ;
- les objets non protégés devront être sécurisés ;
- le demandeur devra indiquer à son agent d'accueil que les objets ne doivent pas être touchés. La présentation de petits panneaux rappelant l'interdiction de toucher est fortement conseillée.

En amont de l'exposition, les commissaires valideront les conditions de sécurité des œuvres.

4.4 Constat d'état

Il sera procédé, avant le prêt et au retour, à un constat d'état des œuvres et du matériel muséographique, en présence du responsable du service des Collections Départementales de la Haute-Savoie.

Tout incident survenant lors de son transport, ou pendant le prêt, doit être immédiatement signalé au propriétaire.

4.5 Transport et emballage

Le demandeur organisera, à sa charge, le transport des œuvres et du matériel muséographique empruntés pour l'aller et le retour sous réserve du respect des conditions suivantes :

a) Sites de prise en charge et de restitution :

Le retrait et la restitution des œuvres et du matériel auront lieu uniquement sur rendez-vous auprès des commissaires.

Retrait et restitution des expôts : Conservatoire d'Art et d'Histoire, 18 avenue du Trésum, 74000 ANNECY.

Retrait et restitution du matériel muséographique : La Châtaignière, route d'Excenevex, 74140 YVOIRE.

b) Véhicule de transport :

- camion adapté à la dimension et au volume du matériel,
- en bon état et propre,
- avec un espace intérieur permettant l'arrimage d'éléments avec des sangles, équipé au minimum d'une dizaine de couvertures, de 5 à 8 sangles et de morceaux de mousse ou polystyrène permettant de caler les œuvres et le matériel muséographique,

- équipé d'un extincteur à l'intérieur.

c) Manutention :

Sur le site d'ANECY :

- les œuvres seront déjà emballées et prêtes pour l'enlèvement ;
- le transport sera réalisé par deux personnes agréées par le demandeur ;
- les chargements et arrimages des œuvres seront effectués sous la supervision et la validation d'un commissaire d'exposition ;
- tout matériel d'emballage sera mis en réserve durant la période de prêt dans des conditions propices à sa bonne conservation.

Sur le site d'YVOIRE :

- le demandeur prendra en charge la fourniture du matériel d'emballage (papier bulles) et le conditionnement de l'ensemble du matériel muséographique ;
- le transport sera réalisé par deux personnes agréées par le demandeur ;
- les vitrines triangulaires seront arrimées et positionnées droites ;
- les chargements et arrimages du matériel seront effectués sous la supervision et la validation de la responsable de La Châtaignière présente sur le site.

4.6 Communication

Le demandeur s'engage à :

- prendre en charge la mise en page et l'impression des cartels d'identification de chaque œuvre, à partir du fichier réadapté par les commissaires scientifiques ;
- apposer le logo du Conseil général de la Haute-Savoie sur tout document, y compris électronique, édité à l'occasion de cette exposition ;
- valoriser et faire état du partenariat avec le Département de la Haute-Savoie sur tous ses supports d'information évoquant cette exposition ;
- faire son affaire des relations presse et médias sur son territoire dans la logique de ses processus de valorisation et de communication de ses manifestations culturelles ;
- envoyer une invitation à M. le Président du Conseil Général de la Haute-Savoie et au Directeur des Affaires Culturelles lors du vernissage de l'exposition.

Tout document de communication de la manifestation devra être validé par les deux parties.

ARTICLE 5 - COMPETENCE JURIDIQUE

5.1 Suspension et annulation de la convention

- la présente convention prend effet à la date de la signature et est réputée valable jusqu'au retour des œuvres chez leur propriétaire respectif,
- les parties conviennent expressément que la présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas de force majeure,
- toute annulation du fait de l'une des parties entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

5.2 Litiges

Au cas où l'une ou l'autre des deux parties manquerait à ses obligations telles qu'elles résultent de la présente convention, et à défaut d'accord amiable et après épuisement des voies amiables, les litiges ou les contestations portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention seront portés devant la juridiction compétente à savoir le Tribunal Administratif de Grenoble.

Fait le à Annecy en deux exemplaires originaux.

Le Président du Conseil Général
de la Haute-Savoie

Le Maire de la Commune
de MEGEVE

Christian MONTEIL

Catherine JULLIEN-BRECHES

ANNEXE B

LISTE DES ŒUVRES PRETEES A LA COMMUNE DE MEGEVE
 Origine du fonds : Conseil Général de la Haute-Savoie

N° inventaire	Auteur	Titre	Technique	Dimensions (en cm)	Etat	Valeur d'assurance (en €)
2014.2.1	Auteur anonyme	Pullis Montant	Affiche photographique	50 x 40	Bon état	150
		Neige et Glace n° 355	Magazine	A4	Bon état	100
		Neige et Glace n° 250	Magazine	A4	Bon état	100
		Neige et Glace n° 349	Magazine	A4	Bon état	100
		Neige et Glace n° 327	Magazine	A4	Bon état	100
		Neige et Glace n° 244	Magazine	A4	Bon état	100
VALEUR TOTALE						650

LISTE DU MATERIEL MUSEOGRAPHIQUE PRETE A LA COMMUNE DE MEGEVE

Mobilier	Nombre	Matière	Dimensions (en cm)	Poids unitaire (en kg)	Etat	Valeur d'assurance unitaire (en €)	Valeur d'assurance totale (en €)
Vitrine triangulaire	3	bois, plexi	H : 201 l : 89 x 90,5 x 88,5	70	très bon état	1 000	3 000
Vitrine plate	1	MDF, plexi	H : 93 l : 92 L : 205	80	très bon état	750	750
Cloches	3	socle MDF/verres	H : 104 l : 65 P : 50	40	très bon état	750	2 250
Podium	1	socle MDF	H : 52 L : 67,5 P : 30	léger		l'ensemble :	
Podium	1	socle MDF	H : 9 L : 32 P : 21,5	léger	très bon état	350	350
Buste sur pied	13	tissus, mousse	H : 164 l : 46 L : 16	léger	état neuf	300	3 900
Buste sans pied	4	tissus, mousse	H : 80 l : 46 L : 23	léger	état neuf	300	1 200
Boîte américaine	10	bois, plexi	H : 5 l : 34 L : 41 (fermée)	léger	état neuf	70	700
VALEUR TOTALE						12 150	

CP-2014-0658

Annexe B

1/1

Objet

30. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – ABONNEMENTS OFFERTS POUR LE LOTO DU C.C.A.S.

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu l'arrêté municipal du 19 septembre 2005 instituant une régie de recettes à la médiathèque ;
Vu la délibération 2014-240-DEL définissant les tarifs de la médiathèque.

Exposé

Le Centre Communal d'Action Sociale organise un loto le lundi 10 novembre à la salle des congrès dans le cadre des « Après-midis bleus », destinés aux aînés. L'animatrice du CCAS a sollicité la médiathèque afin d'offrir des abonnements en lots, ce qui permettrait de promouvoir l'établissement auprès des aînés. Le coût d'un abonnement annuel pour un résident permanent est de 30 €. Il est proposé d'offrir deux abonnements.

Proposition

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

1. **APPROUVER** le don de deux abonnements à la médiathèque pour le loto du CCAS,
2. **AUTORISER** le Régisseur des recettes de la régie « Médiathèque » à délivrer ces abonnements gratuitement.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

31. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULTURE ET VIE DE LA CITÉ (C.U.L.T.) – AJOUT D'UN TARIF À LA RÉGIE DES MUSÉES

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Vu la décision n°2013-009 portant création de la régie de recettes dénommée « Régie des Musées » ;

Vu la loi n°81-766 relative au prix du livre.

Exposé

Dans le cadre de l'exposition 2015 du Musée de Megève montée en partenariat avec le Conseil général de la Haute-Savoie : « *Chic à la montagne ! 100 ans d'élégance à Megève* », un catalogue de l'exposition intitulé « *Défilé alpin... La mode et la montagne du 18^e siècle à nos jours* » sera mis en vente au musée. Le pôle Culture en a acheté 50 exemplaires au Conseil général, éditeur de l'ouvrage, qui le vend à prix coûtant 8 € (huit euros). Le catalogue sera revendu au même prix au Musée de Megève dans le respect de la loi instaurant le prix unique du livre.

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'ajout de ce tarif à la Régie des Musées,
2. **AUTORISER** le Régisseur des recettes de ladite régie à mettre en place la vente du catalogue.

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.) – REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HÉBERGEMENT POUR LES DÉPLACEMENTS DES AGENTS À PARIS

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels et plus précisément son article 7 ;

Vu le Règlement intérieur du temps de travail ;

Vu le règlement de formation.

Exposé

Lorsque les agents partent en formation ou en déplacements professionnels, le règlement intérieur du temps de travail ainsi que le règlement de formation précisent que les agents bénéficient du remboursement aux frais réels dans la limite de 60 € si les frais sont réellement engagés et sur présentation de justificatifs peu importe la destination de l'agent.

Les agents sont souvent réticents à se rendre en formation à Paris à cause du coût élevé de l'hébergement.

L'article 7 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 précise que lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, une délibération peut fixer pour une durée limitée, des règles dérogatoires, qui ne pourront en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

La réglementation nous permettant d'augmenter le montant du remboursement, nous vous proposons de rembourser les agents se rendant à Paris aux frais réels dans la limite de 100 € et non plus 60 € jusqu'à la fin de la mandature.

Le Règlement du Temps de Travail ainsi que le Règlement de Formation seront modifiés en conséquence.

Proposition

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

1. **DECIDER** de fixer le montant à 100 € pour le remboursement de l'hébergement des agents se rendant à Paris,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités correspondantes,
3. **INDIQUER** que les crédits seront imputés chapitre 011 article 6256.

Intervention

Madame le Maire rappelle que l'hébergement sur Paris est à un prix assez élevé. Cette participation supplémentaire n'est donc pas négligeable pour le personnel.

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 RESSOURCES (D.G.S.) – POLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – PRIME DE FONCTION RESPONSABLES ET RÉFÉRENTS OPÉRATIONNELS

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88 ;

Vu la Loi 2010-751 du 5 juillet 2010, article 40 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2008-1533 du 22 décembre 2008 relatif à la prime de fonctions et de résultats ;

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n°2010- 1705 du 30.12.2010 relatif à l'indemnité de performance et de fonction ;

Vu le décret n° 2014- 513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 22 décembre 2008 fixant les montants de référence de la prime de fonctions et de résultats ;

Vu l'arrêté du 30.12.2010 fixant les montants annuels de l'indemnité de performance et de fonctions ;

Vu l'arrêté du 9 février 2011 fixant les corps et emplois bénéficiant de la prime de fonctions et de résultats ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris en application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 ;

Vu la Circulaire du 27 septembre 2010 relative à la Prime de fonction et de résultat ;

Considérant que l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précise que « *Lorsque les services de l'Etat servant de référence bénéficient d'une prime de fonctions et de résultats, le régime indemnitaire que peut fixer l'organe délibérant comprend une part liée à la fonction et une part liée aux résultats. L'organe délibérant détermine les plafonds applicables à chacune de ces parts, sans que la somme de ceux-ci n'excède le plafond global de la prime de fonctions et de résultats des fonctionnaires de l'Etat, et fixe les critères pris en compte pour la détermination du niveau des fonctions et pour l'appréciation des résultats. Ce régime est mis en place dans la collectivité territoriale ou l'établissement public local lors de la première modification de son régime indemnitaire qui suit l'entrée en vigueur de la prime de fonctions et de résultats dans les services de l'Etat. Le régime antérieur est maintenu jusqu'à cette modification* » ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 25 juin 2012, instaurant la prime de fonction et de résultats à compter du 1^{er} juillet 2012 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 19 Novembre 2012, instaurant la prime de performance et de fonctions à compter du 1^{er} décembre 2012 ;

Vu la délibération du conseil municipal 17 décembre 2012 relative aux modalités d'attribution du régime indemnitaire de type PFR pour les coordinateurs de Pôle ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 29 septembre 2014.

Exposé

Le Conseil Municipal lors des séances du 25 juin, du 19 Novembre 2012 et du 17 décembre 2012 a décidé d'instituer, dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, la prime de fonctions et de résultats ou l'indemnité de performance et de fonctions aux agents relevant des niveaux hiérarchiques de Directeurs et de Coordinateurs de Pôle.

Dans le contexte du projet de réforme de la PFR créant un dispositif similaire de part fixe et de part variable, l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) a vocation à remplacer le régime indemnitaire existant. Ce décret ne peut recevoir actuellement aucune application dans la fonction publique territoriale, en particulier pour les fonctionnaires territoriaux de catégorie C dont le régime indemnitaire de référence est celui des adjoints administratifs du ministère de l'intérieur affectés en préfectures (adjoint administratifs, agents sociaux, Atsem, adjoints d'animation, opérateurs des APS). En effet l'arrêté du 20 mai 2014 ne contient pas à ce jour l'annexe annoncée par son article 1^{er} devant fixer la liste des corps des adjoints administratifs de l'Etat bénéficiaires de la nouvelle indemnité.

Dans ce contexte la collectivité propose l'extension de la Part fonction de la Prime de Fonction et de résultat aux responsables et référents opérationnels (titulaires et non titulaires) en lieu et place du régime indemnitaire actuel (indemnité d'administration et de technicité, indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, Indemnité d'exercice des missions, indemnité spécifique de service et prime de service et de rendement) et selon les mêmes conditions que pour les Directeurs Généraux et les Coordinateurs de pôle.

Pour les Responsables et les Référents opérationnels ne relevant pas des grades encore éligibles à l'attribution de la PFR, l'application du régime indemnitaire respectera la limite des maxi réglementaires fixés par leur statut particulier. Ils ne pourront bénéficier intégralement de la PFR que dans le cadre de sa généralisation par voie réglementaire.

Un responsable opérationnel est naturellement sur un poste de catégorie B, une surcote sera appliquée sur la part fonction pour les agents occupant un poste d'une catégorie inférieure (bonus) et une décote si l'agent occupe une catégorie supérieure (malus).

Un référent opérationnel est naturellement sur un poste de catégorie C, une décote sera appliquée sur la part fonction pour les agents relevant d'une catégorie supérieure.

Fixation du niveau mensuel de la part Fonction :

- Responsable opérationnel : catégorie A : 280 € catégorie B : 330 € catégorie C : 380 €
- Référent opérationnel : catégorie A : 130 € catégorie B : 180 € catégorie C : 230 €

Pour les agents de catégorie C n'exerçant pas de responsabilité opérationnelle ou d'encadrement, la part fixe du régime indemnitaire a été fixée au 1.1.2014 à 50 € par mois. Ils pourront bénéficier du maintien, à titre individuel, du montant indemnitaire antérieurement perçu, en vertu de l'article 88 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Une concertation sera menée en 2015 avec les représentants du personnel (à la suite du renouvellement des instances paritaires du 4.12.2014) afin de déterminer les montants de la part variable (prime de résultats) des agents, référents et responsables opérationnels, dans l'attente de la publication des dispositions du décret d'application de l'IFSE.

Date d'effet :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2015 à la suite des Entretiens Professionnels du dernier trimestre 2014.

L'attribution individuelle décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012, article 64118 et 64138.

Proposition

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

1. **APPROUVER** la mise en place de la Prime Fonction pour les Responsables et Référénts opérationnels dans la limite des maxima règlementaires et en lieu et place du régime indemnitaire actuel,
2. **APPLIQUER** la nouvelle disposition à compter du 1er janvier 2015,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à effectuer les démarches nécessaires à l'application de cette délibération.

Intervention

Madame le Maire ajoute qu'il s'agit d'une prime de fonction. Elle est fixe et liée au poste occupé. Elle est déjà attribuée à la hiérarchie. A poste identique, la prime est identique.

Amendement

Adoption

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

Objet

34. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS GRAPHISTE ET RÉFÉRENT OPÉRATIONNEL PÔLE ESPACES PUBLICS – REMBOURSEMENT FRAIS DE DÉPLACEMENT

Rapporteur

Madame Jocelyne CAULT

Exposé

Le rapporteur rappelle que par délibération du 8 décembre 2008 le Conseil Municipal définissait comme suit le remboursement des frais engagés par les candidats dans le cadre d'un recrutement :

- *Le remboursement, quel que soit le mode de déplacement doit être basé sur le tarif SNCF 2^{ème} classe, ainsi que le tarif d'un ticket d'autocar pour effectuer le déplacement depuis la gare jusqu'au lieu de convocation, sous réserve que le candidat ne perçoive aucun remboursement d'aucun organisme (ASSEDIC, employeur privé ou public....) autre que la Mairie de Megève.*
- *Le candidat retenu ne sera pas remboursé de ses frais.*
- *Les frais de nuitée et de repas ne sont pas à la charge de la commune.*

Aussi, le conseil municipal est invité à procéder aux remboursements des frais engagés par les candidats convoqués à un entretien, selon les modalités ci-dessous :

GRAPHISTE

Entretiens du vendredi 29 août 2014

Madame Sylvie LEGER 2 impasse des allobroges 73460 FRONTENEX	Gare SNCF la plus proche	
	Aller- Frontenex, Megève	32 €
	Retour- Megève, Frontenex	32 €
	TOTAL	64.00 €
Monsieur Nicolas ANSOURIAN 28 rue Théodore Jourdan 13300 SALON DE PROVENCE	Gare SNCF la plus proche	
	Aller- Salon de Provence, Megève	61.00 €
	Retour- Megève, Salon de Provence	61.00 €
	TOTAL	122.00 €

REFERENT OPERATIONNEL POLE ESPACES PUBLICS
Entretiens du jeudi 4 septembre 2014

Monsieur Jean-Louis VITTE 2 rue de la Fraternité 74100 AMBILLY	Gare SNCF la plus proche	
	Aller- Ambilly, Megève	11.20 €
	Retour- Megève, Ambilly	11.20 €
	TOTAL	22.40 €

Proposition

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

1. **DONNER SON ACCORD** pour le remboursement des frais engagés par : Madame Sylvie LEGER, et Monsieur Nicolas ANSOURIAN le 29 août 2014, dans le cadre du recrutement d'un(e) Graphiste et par Monsieur Jean-Louis VITTE le 4 septembre 2014 dans le cadre du recrutement d'un(e) Référent opérationnel pôle Espaces Publics ;
 - a. Etant rappelé que la prise en charge des frais de déplacement par la commune seront remboursés sous réserve que les candidats ne perçoivent aucun remboursement d'aucun organisme (ASSEDIC, employeur privé ou public...) autre que la Mairie de Megève.

2. **INDIQUER** que les crédits seront imputés sur le chapitre 011 article 6251.

Intervention

Madame Jocelyne CAULT précise que le courrier qui a été envoyé à cette personne stipulait que ses frais seraient remboursés. C'est pourquoi la collectivité est obligée de le rembourser. Il s'agit du dernier remboursement qui sera fait.

Amendement

Adoption

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

Objet

35. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RECRUTEMENTS D'AGENTS NON TITULAIRES SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS À UN ACCROISSEMENT 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 02 avril 2012, fixant le niveau de recrutement et la rémunération du personnel saisonnier ;

Considérant 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

Madame Jocelyne CAULT 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 saisonnier au sein de la Direction Générale de l'Aménagement et de l'Environnement,

Parking	1 Caissier polyvalent	Temps complet	01.01.2015 au 31.05.2015
---------	-----------------------	---------------	--------------------------

2. **CREER** 2 postes saisonniers au sein du Pôle Famille Enfance Éducation,

Petite enfance	2 CAP petite enfance	1 Adjoint d'Animation	Temps non complet 21h/35h (60%)	01.12.2014 au 30.04.2015
		1 Adjoint d'Animation	Temps complet	10.11.2014 au 30.04.2015

3. **PRECISER** que la rémunération des saisonniers se fera conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 02 avril 2012,
4. **AUTORISER** Madame le Maire à recruter un agent non titulaire, 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.

Intervention

Amendement

Adoption

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



Dématérialisation

Madame le Maire indique avoir reçu un courrier de l'association des Maires de Haute-Savoie qui invite à envoyer le plus possible de documents sous forme dématérialisée. En ce qui concerne les envois des délibérations du conseil municipal, la municipalité souhaiterait qu'elles soient envoyées sous cette forme, afin d'éviter le gaspillage de papier. A titre d'information, le coût d'un envoi de projet de délibérations (fourniture du papier, coût d'impression et frais postaux) est estimé à 188 euros TTC. Ces frais sont identiques pour l'envoi du compte-rendu du conseil municipal. Madame le Maire pose formellement la question afin de savoir si des conseillers municipaux ne sont pas équipés informatiquement pour recevoir ces documents sous forme dématérialisée. Bien entendu, ceux qui ne le souhaitent pas, peuvent continuer à le recevoir au format papier. Elle ajoute que les conseillers disposeront toujours de l'exemplaire écrit sur table le jour du conseil municipal. Ce serait le seul document imprimé.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande s'il est possible, à titre individuel, qu'un membre du conseil municipal demande à recevoir le document au format papier. Ce n'est pas un problème pour elle d'utiliser ce nouveau procédé.

Madame le Maire précise que c'est tout à fait possible.

Aucun membre du conseil municipal ne fait, ce soir, la demande formelle de recevoir les documents au format papier en plus du format dématérialisé.

Madame le Maire indique que la municipalité part dans cette directive-là. Les personnes qui ne le souhaitent pas pourront en faire part au secrétariat général / Vie de l'assemblée.

Aides financières

Madame le Maire indique que dans le cadre de la participation financière du département aux dépenses de fonctionnement des installations sportives des Communes, la commission permanente du Conseil Général a alloué une aide de 4 278,42 euros pour la mise à disposition des installations appartenant à la Commune au collège privé. Il en va de même dans le collège public, avec un montant de 5 381,66 euros.

Marianne du civisme

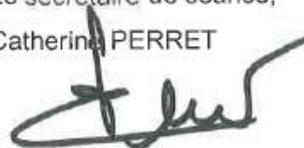
Madame le Maire donne lecture d'un courrier de l'association des Maires de Haute-Savoie. « L'association des anciens Maires et Adjoints organisent après chaque élection à caractère national, la remise d'une Marianne du civisme aux communes classées par nombre d'habitants et qui ont obtenu la plus forte participation au scrutin. L'élection retenue est le renouvellement des conseillers municipaux. Le but de cette opération est d'encourager les électeurs à se rendre aux urnes et de participer ainsi à la vie démocratique de la nation. L'association des Maires et Adjoints de Haute-Savoie s'est associée à cette initiative et organise la remise des trophées au cours du repas du Congrès départemental des Maires de Haute-Savoie du 8 novembre prochain, à Bonneville. Ils ont le plaisir de nous informer que, dans la strate des communes de 3 500 à 10 000 habitants, la Commune de Megève est arrivée première de sa catégorie avec un taux de participation de 69,68% »

Madame le Maire remercie le civisme de la population de Megève pour avoir fortement participé lors des élections municipales.

Les prochains conseils municipaux se tiendront les 9 décembre 2014 et 13 janvier 2015.

L'ordre du jour est épuisé, Madame le Maire lève la séance à 23h10.

Le secrétaire de séance,
Catherine PERRET



Vu pour être affiché le 12 novembre 2014 conformément aux prescriptions de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Maire,
Catherine JULLIEN-BRICHES

