



CONSEIL MUNICIPAL

COMPTE-RENDU

SEANCE DU 22 DECEMBRE 2015



TABLE DES MATIERES

1.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – ORDRE DU JOUR – MODIFICATION.....	17
2.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU COMPTE RENDU	18
3.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT – MODIFICATION DE L’OBJET SOCIAL – ACCORD DE LA COMMUNE SUR LA CESSION PAR LA SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT DES PARTICIPATIONS DÉTENUES DANS LA SA MONT BLANC ET CIE – ACCORD DE LA COMMUNE SUR LA PRISE DE PARTICIPATION DE LA SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT DANS LA SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE	19
4.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – CONVENTION D’ACHAT DE FORFAITS DE SKI – COMMUNE / SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE.....	52
5.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE ÉVÈNEMENTIEL ET COMMUNICATION (EVENCOM) – SIGNATURE D’UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE GROUPE LEBLANC	57
6.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE ÉVÈNEMENTIEL ET COMMUNICATION (EVENCOM) – FESTIVAL INTERNATIONAL JAZZ – TARIFS BILLETTERIE	67
7.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – REPRISE ET AFFECTATION DES RESULTATS DE L’EPIC MEGEVE TOURISME DANS LE BUDGET PRINCIPAL	70
8.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET PRINCIPAL 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 8.....	71
9.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET ANNEXE ÉVÈNEMENTIEL COMMUNICATION – BUDGET 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2.....	73
10.	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 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 3.....	75
11.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET ANNEXE SPA DU PALAIS DES SPORTS – AVANCE DE TRÉSORERIE – PROLONGATION DUREE	77
12.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D’INVESTISSEMENT POUR L’EXERCICE 2016 – BUDGET VILLE	78
13.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D’INVESTISSEMENT POUR L’EXERCICE 2016 – BUDGET EAU	80
14.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DEPENSES D’INVESTISSEMENT POUR L’EXERCICE 2016 – BUDGET ASSAINISSEMENT	82
15.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D’INVESTISSEMENT POUR L’EXERCICE 2016 – BUDGET PARCS DE STATIONNEMENT.....	84
16.	DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – CONVENTION AVEC L’ASSOCIATION DSFO POUR L’ORGANISATION DE L’OPEN DE DANSE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE	86

17. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – RÉGIE DE RECETTES IMAGE PUBLICITÉ ET ÉVÈNEMENTIEL – EXCÉDENT EXCEPTIONNEL	90
18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – INDEMNITÉ DE CONSEIL DU RECEVEUR MUNICIPAL	92
19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – MARCHÉ D'ASSURANCES – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ.....	94
20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – MARCHÉ DE FOURNITURE DE CARBURANT ET DE COMBUSTIBLE LIVRÉS EN VRAC OU PAR CARTE ACCRÉDITIVES – AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS.....	97
21. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – MISSION DE CONSEIL ET DE REPRÉSENTATION JURIDIQUES – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS.....	99
22. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – PÔLE DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – GESTION DE BIENS IMMOBILIERS COMMUNAUX – PROPOSITION DE POSTE HABITAT RHÔNE-ALPES ...	101
23. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION ENTRE LA SOCIÉTÉ DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE ET LA COMMUNE DE MEGÈVE – PRODUIT MONT-BLANC UNLIMITED.....	107
24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE MEGÈVE – COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES DE LA COMMUNE DE MEGÈVE	115
25. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE EDUCATION (F.E.E) – FORFAIT COMMUNAL 2014-2015 – EXERCICE 2016.....	122
26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – CONVENTION MÉDECIN RÉFÉRENT	128
27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE EDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – GRANDE CRÈCHE.....	134
28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT – MICRO CRÈCHE.....	147
29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P) – PÔLE F.E.E – TARIFS RESTAURATION 2016	160
30. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULT – MÉDIATHÈQUE – CONVENTION SAVOIE-BIBLIO.....	163
31. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E.) – PÔLE BATI – ÉLABORATION D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMÉE	171
33. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P) – ALTIPORT – TARIFS 2016.....	180
34. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – INSTAURATION DU PRINCIPE DE LA REDEVANCE RÉGLEMENTÉE POUR CHANTIER(S) PROVISIOIRE(S).....	182
35. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – RÉGIME INDEMNITAIRE DES ASTREINTES – APPROBATION	184

36.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL SAISONNIER ET/OU TEMPORAIRES	190
37.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL AUPRÈS DE LA CROIX ROUGE FRANÇAISE	194
38.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – RECRUTEMENT D'UN AGENT NON TITULAIRE SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS À UN ACROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ	200
39.	DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C.) – TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS	202



PRESENCES



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

Date de convocation	16/12/2015
Nombre de conseillers municipaux en exercice	27
Nombre de conseillers municipaux présents	24

Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Edith ALLARD, Laurent SOCQUET, Patrick PHILIPPE, Frédéric GOIJAT, Nadia ARNOD PRIN, Marika BUCHET, David CERIOI, Catherine PERRET, Lionel MELLA, Annabelle BACCARA, Jonathan SEPULVEDA, François FUGIER, Laurianne TISSOT, Samuel MABBOUX, Catherine DJELLOUL, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylviane GROSSET-JANIN, François RUGGERI, Pierrette MORAND, Micheline CARPANO, Denis WORMS, Marie-Christine ANSANAY-ALEX

Représentés

Phanette CLAVIER (Procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)

Lionel BURILLE (Procuration à Pierrette MORAND)

Jocelyne CAULT (Procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)

David CERIOI (Procuration à Laurianne TISSOT de 19h30 à 20h)

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 19 heures 35.

ETAT-CIVIL



Les Naissances

- Le 16/11 à SALLANCHES : Liam MOLLIER-CAMUS
- Le 01/12 à SALLANCHES : Océane DELHUMEAU
- Le 12/12 à SALLANCHES : Camille VIGNIER

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



Les Mariages

- Le 12/12 : Nicolas JOLY et Murielle GAIDDON

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



Les Décès

- Le 22/11 à MEGEVE : Marcel PERRIN
- Le 22/11 à MEGEVE : Olga NICOUD
- Le 11/12 à SALLANCHES : Jean-Marie VERDET
- Le 12/12 à MEGEVE : Eloi MUFFAT-MERIDOL
- Le 13/12 à SALLANCHES : Maurice JIGUET
- Le 14/12 à MEGEVE : Yvonne BESSON née ALLARD
- Le 15/12 à SALLANCHES : Jean-Claude MORAND

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



■ ARRETES MUNICIPAUX

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Service émetteur	Date	Objet
2015-604 GEN	DGA AE	5-nov.	Autorisation de voirie - Alimentation ERDF - Trottoir Route Nationale - SERPOLLET- Lundi 9 au 16 Novembre 2015
2015-605 GEN	DGA AE	5-nov.	Autorisation de voirie - Installation d'un échafaudage -Rue St François- Soleil D'Or- Mont Blanc Rénovation- Mardi 10 au vendredi 13 Novembre 2015
2015-606 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Animation saisonnière - Lions Club Mont Blanc - M. LABORDE - Vente de mimosa au profit œuvres sociales - place de l'Eglise - 21 février 2016
2015-607 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Me SCHUMACHER - "Le Panorama" - 11 passage des 05 rues - 01 vl - 13 décembre 2015 (13h00 - 19h00)
2015-608 GEN	Pôle citoyenneté	6-nov.	Autorisation débit de boissons temporaire des 2 premiers groupes - Belote du folklore - 28 novembre 2015 - de 19h00 à 03h00 - Fondation MORAND-ALLARD - Mme Patricia TOPS (présidente)
2015-609 GEN	DGA AE	9-nov.	Autorisation de voirie - Enfouissement réseaux secs -Chemin du Savoy-SERPOLLET- 16 au 30 Novembre 2015
2015-610 GEN	DGA AE	9-nov.	Autorisation de voirie - Pose des illuminations -- SERPOLLET- 12 Novembre au 15 Décembre 2015
2015-611 GEN	DGA AE	9-nov.	Autorisation de voirie - Entretien des Bornes escamotables - CITEUM (sous-traitant SERPOLLET)- 16 au 27 Novembre 2015
2015-612 GEN	Sécurité des Espaces Publics	9-nov.	Autorisation de stationnement - M. MABBOUX - Siret 32448618200037 - 1 VL - 18 rue Arly - du 09 au 12 novembre 2015
2015-613 GEN	DGA AE	9-nov.	<u>Abrogation de l'arrêté N°2015-406 GEN</u> - Branchement AEP -CH du Savoy-PATREGNANI- 21 Novembre au 25 Septembre 2015
2015-614 GEN	DGA AE	10-nov.	<u>Abroge et remplace l'arrêté N°2015-555 GEN</u> - Branchement AEP -CH du Savoy- PATREGNANI- 16 au 27 Novembre 2015
2015-615 GEN	DGA AE	10-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de marquage zone bleue-bande axiale et arrêt bus- Proximark- Jeudi 19 Novembre 2015
2015-616 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-nov.	Régime de circulation - Interventions sur embâcles - Sarl "ESPACES RURAUX MONTAGNARDS" - Siret 44192091500010 & SACD "Champs des Cimes" - Siret 48173132100040 - Commune de Megève du 12 novembre 2015 au 15 décembre 2015
2015-617 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-nov.	Autorisation de stationnement - SARLU "NEW-TRANS INSTALLATION MOBILIER" -Siret 42997702800035 - 05 rue Rochebrune - 1 vl superficie 90 m² - les 12 et 13 novembre 2015
2015-618 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-nov.	Autorisation de stationnement - SARLU "NEW-TRANS INSTALLATION MOBILIER" -Siret 42997702800035 - 05 rue Rochebrune - 1 vl superficie 60 m² - le 18 novembre 2015
2015-619 GEN	DGA AE	22-oct.	Prolongation autorisation de voirie - Travaux de branchement EP-AEP-EU - Route du Téléphérique -SARL Tavian Patregnani- 17 au 27 Novembre 2015
2015-620 GEN	DGA AE	13-nov.	Autorisation de voirie - SARL TAVIAN PATREGNANI - Branchement réseaux EU/EP - 71, Impasse des Cerisiers - du 17 au 27 Novembre 2015
2015-621 GEN	DGA AE	13-nov.	Autorisation de stationnement - Société RIVAL ENVIRONNEMENT - 399, route du Jaillet - du 18 au 20 novembre 2015
2015-622 GEN	DGA AE	16-nov.	Autorisation de voirie - Société SAGE INGENIERIE - PONT DE CASSIOZ- sondages géotechnique - du 18 au 19 novembre 2015
2015-623 GEN	DGA AE	16-nov.	Annule et remplace le 2015-610 GEN-Autorisation de voirie - SERPOLLET - Pose des Illuminations- - du 16 Novembre au 18 décembre 2015
2015-624 GEN	DGA AE	16-nov.	Autorisation de voirie - SERPOLLET -Route des Perchets - Rampe Chauffante - Le 23 Novembre 2015
2015-625 GEN	DGA AE	16-nov.	Autorisation de voirie - EIFFAGE-Pose Câble télécom en aérien- RD1212- Le 23 Novembre au 1er décembre 2015
2015-626 GEN	DGA AE	16-nov.	Autorisation de voirie - MABBOUX- ROUTE DU Planay - Changement Regard EU- Du 23 au 27 Novembre 2015
2015-627 GEN	DGA AE	17-nov.	Autorisation de voirie - SEM Remontées Mécaniques- Chemin rural des Perchets - Raccordement électrique- Du 20 au 27 Novembre 2015
2015-628 GEN	Sécurité des Espaces Publics	17-nov.	Autorisation de stationnement - ARTINTERNI - Piva 09522280156 -M. KODRAJ "Boutique Rossignol" - 02 Vls - 152 rue Charles Feige - du 18 au 07 décembre 2015 excepté D, JF et 05 décembre 2015

N°	Service émetteur	Date	Objet
2015-629 GEN	Sécurité des Espaces Publics	17-nov.	Autorisation de stationnement - ARTINTERNI - Piva 09522280156 -M. CATALIN "Boutique Rossignol" - 01 VI - 152 rue Charles Feige - du 23 au 07 décembre 2015 excepté D, JF et 05 décembre 2015
2015-630 GEN	Sécurité des Espaces Publics	17-nov.	Autorisation de stationnement - ARTINTERNI - Piva 09522280156 -M. DI CORATO "Boutique Rossignol" - 01 VI - 152 rue Charles Feige - du 23 au 07 décembre 2015 excepté D, JF et 05 décembre 2015
2015-631 GEN	Sécurité des Espaces Publics	18-nov.	Autorisation de stationnement - Régularisation - Sarl "Ebinisterie GROBEL" - 01 vl - 155 rue Charles Feige - 18 novembre 2015
2015-632 GEN	Sécurité des Espaces Publics	18-nov.	Prises de vue aériennes par drone hexaoptère - M. MAILLET CONTOZ - Siret 51855752500012 - Lieudit "Les Meuniers" Section D n° 1353 - Du 20 novembre au 04 décembre 2015 inclus
2015-633 GEN	Sécurité des Espaces Publics	19-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl "Patrice BOCH" Réfection "Hôtel Mt Blanc" - Siret 49952380100011 - Régularisation - 29 rue A.MARTIN - 01 VL - du 19 novembre 2015 au 23 novembre 2015 (excepté samedi & dimanche)
2015-634 GEN	Sécurité des Espaces Publics	19-nov.	Autorisation de stationnement - Sarl IMMO CP- Local commercial - Siret 412182180 - Régularisation - 148 rue C.FEIGE- 02 vl - 10,12,13,16,17-19,23-25 novembre 2015
2015-635 GEN	DGAEE	20-nov.	Autorisation de voirie - Travaux de mise à niveau de regards et de mise à niveau d'une grille d'eaux pluviales sur la RD1212 section comprise entre la rte du Villaret et Demi-Quartier - Du 24 au 25 Novembre 2015 - Ent GUINTOLI
2015-636 GEN	Sécurité des Espaces Publics	23-nov.	Animation saisonnière - Soirée d'illumination du sapin 2015 - Place de l'Eglise - 05 décembre 2015
2015-637 GEN	Sécurité des Espaces Publics	23-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - Me GACHET Sylvie - Place n° 12 - Année 2016
2015-638 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Autorisation de stationnement - Me ORSET BLANC - Régularisation - 01 vl - Intervention urgence plombier - 33 rue Charles Feige - 24 novembre 2015 (13h00-20h00)
2015-639 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Autorisation de stationnement - Me ORSET BLANC - 01 vl - Intervention électricien - 33 rue Charles Feige - 02 décembre 2015 (10h00-20h00)
2015-640 GEN	Sécurité des Espaces Publics	24-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.MABBOUX Philippe - Place n° 15 - Année 2016
2015-641 GEN	Sécurité des Espaces Publics	26-nov.	Autorisation de stationnement - Modif AM 2015-639 - Me ORSET BLANC - 01 vl - Intervention électricien - 33 rue Charles Feige - 02 & 03 décembre 2015 (10h00-20h00)
2015-642 GEN	Sécurité des Espaces Publics	26-nov.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. PERINET Michel - Place n° 06 - Année 2016
2015-643 GEN	DGAEE	26-nov.	Prorogation du 2015-609 GEN - Autorisation de voirie - Enfouissement réseaux secs -Chemin du Savoy- SERPOLLET- 1er au 04 décembre 2015
2015-644 GEN	CITE	27-nov.	Transfert d'autorisation de stationnement de taxi
2015-645 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Industries Sportswear Company - 01 vl - Boutique "Henry Cottons"- M. YVROUD - 34 quai du Prieuré - 01 décembre 2015 (09h00 - 11h00)
2015-646 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Industries Sportswear Company - 01 vl- Boutique "Henry Cottons"- M. YVROUD - 34 quai du Prieuré - 02 décembre 2015 (08h00 - 12h00)
2015-647 GEN	Sécurité des Espaces Publics	30-nov.	Autorisation de stationnement - Industries Sportswear Company - 02 vl- Boutique "Henry Cottons"- M. YVROUD - 34 quai du Prieuré - 02 décembre 2015 (10h00 - 12h00)
2015-648 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Régime de circulation & stationnement temporaire - Zone Piétonne - Casino de Megève - Rue C.FEIGE - 01 janvier 2016 au 31 décembre 2016 inclus
2015-649 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Sécurité Publique - Réouverture temporaire de l'aire de jeux de la Molettaz & Aire de jeux du Paddock - A compter du 16 décembre 2015 jusqu'au 15 janvier 2016
2015-650 GEN	Sécurité des Espaces Publics	2-déc.	Sécurité publique- Mise en œuvre du Plan d'Intervention pour le Déclenchement Préventif des Avalanches hiver 2015-2016
2015-651 GEN	DGAEE	2-déc.	Autorisation de voirie - Reconnaissance géotechnique par pénétromètre - Route de Cassioz- SAGE- Jeudi 3 décembre 2015
2015-652 GEN	DGAEE	3-déc.	Règlementation des travaux d'urgence sous condition pour le compte de la Régie des Eaux - du 01/01/2015 au 31/12/2015
2015-653 GEN	DGAEE	3-déc.	Règlementation des travaux d'urgence sous condition pour le compte de la Commune - du 01/01/2015 au 31/12/2015

N°	Service émetteur	Date	Objet
2015-654 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Autorisation de stationnement - Régularisation - SNPI - M. GAIDON - Siret 75347328900019 - 01 vl - 614 route de Rochebrune - 02 décembre 2015
2015-655 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Autorisation de stationnement - "Rossignol Appareil SAS" - Siret 808328652 - 01 vl -152 rue C.FEIGE - 04 décembre 2015 (13h30 à 15h00)
2015-656 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Sécurité publique - Mesures de sécurité dans le cadre de la mise en œuvre du P.I.D.A relatif au domaine skiable de la Cote 2000
2015-657 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Sécurité publique - Zone d'interdiction au public dans le cadre de la mise en œuvre du P.I.D.A relatif au domaine skiable de la Cote 2000
2015-658 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Autorisation de stationnement - Sarl AXHOME Services - M. DEPOLLIÉ - 97 rue Comte de Capré - 02 vls par alternance - 08 décembre 2015
2015-659 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.GROSSET JANIN Jean Marie- Place n° 38 - Année 2016
2015-660 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Sécurité Publique - Aire de jeux du paddock - fermeture annuelle
2015-661 GEN	DGAEE	3-déc.	Autorisation de voirie - Pose de glissières de sécurité Route de Cassioz (Pont) - VRD Services - Du 09 au 16 Décembre 2015
2015-662 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. Claude MORAND- Place n° 40 - Année 2016
2015-663 GEN	Sécurité des Espaces Publics	3-déc.	Sécurité publique - Organisation de la sécurité & des secours sur les pistes de ski de fond (abrogation & remplace AM 2014-588)
2015-664 GEN	Sécurité des Espaces Publics	4-déc.	Animation saisonnière - M. FANARA - Nano's Caffè - Place de l'Eglise - du 04 décembre 2015 au 08 décembre 2015
2015-665 GEN	DGAEE	4-déc.	Autorisation de voirie - Régularisation de l'arrêté N° 2015-256 GEN - Travaux de réglementation du stationnement - proximité N° 170, Route de Rothschild - Du 02 Novembre au 16 Décembre 2015 - Ent YILDIZ
2015-666 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Animation saisonnière - Service Événementiel Communal - Welcome to Megève - place de l'Eglise - 19, 26 décembre 2015 & 02 janvier 2016
2015-667 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Sécurité publique - Mesures de sécurité dans le cadre de la mise en œuvre du P.I.D.A relatif au domaine skiable de la Cote 2000 (modif AM 2015-656 GEN)
2015-668 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Sécurité publique - Zone d'interdiction au public dans le cadre de la mise en œuvre du P.I.D.A relatif au domaine skiable de la Cote 2000 (Modif AM 2015-657 GEN)
2015-669 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Autorisation de stationnement - Régularisation - SNPI - M. GAIDON - Siret 75347328900019 - 01 vl - 614 route de Rochebrune - Du 07 au 10 décembre 2015 inclus (08h00-12h00)
2015-670 GEN	DGAEE	7-déc.	Autorisation de voirie - Travaux de raccordement au réseau gaz, route de Rochebrune au niveau du Sporting - Du 11 au 17 décembre 2015 - GRAMARI
2015-671 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.DUVILLARD François- Place n° 21 - Année 2016
2015-672 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. DUVILLARD Florian - Place n° 03 - Année 2016
2015-673 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Autorisation de stationnement - Régularisation- Sarl SEB74 -Siret 790254197 - 115 rue C.FEIGE -1 vl - 08 décembre 2015 (08h00-12h00)
2015-674 GEN	Sécurité des Espaces Publics	7-déc.	Autorisation de stationnement - régularisation - Me DELOBEL-"parfumerie de Megève" -Siret 389708942 - 02 place de l'Eglise - 01 compresseur - 07 décembre 2015 (11h00-19h00)
2015-675 GEN	Sécurité des Espaces Publics	8-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MORAND Cédric - Place n° 20 - Année 2016
2015-676 GEN	DGAEE	8-déc.	Autorisation de voirie -Travaux de remise à niveau d'une grille d'eaux pluviales, Rue de la Poste - Du 10 au 17 décembre 2015 - MBM
2015-677 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. DUVILLARD Davy - Place n° 30 - Année 2016
2015-678 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. DUCREY - Place n° 09 - Année 2016
2015-679 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. MORAND Pascal - Place n° 34 - Année 2016
2015-680 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. CONSEIL Pierre - Place n° 04 - Année 2016
2015-681 GEN	Sécurité des Espaces Publics	10-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. SEIGNEUR Christiane - Place n° 24 - Année 2016

N°	Service émetteur	Date	Objet
2015-682 GEN	DGAEE	8-déc.	Autorisation de voirie -ouverture chambres télécom pour tirage de câble, Route nationale depuis le 364 route Nationale au pont d'Arbon- Du 10 au 17 décembre 2015 - EIFFAGE
2015-683 GEN	DGAEE	8-déc.	Autorisation de voirie -ouverture chambres télécom pour tirage de câble, Route des perchets - rue de la poste - rue Ambroise martin etc....- Du 10 au 17 décembre 2015 - EIFFAGE
2015-684 GEN	Sécurité des Espaces Publics	11-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M. DUVILLARD Aurélien - Place n° 07 - Année 2016
2015-685 GEN	Sécurité des Espaces Publics	11-déc.	Autorisation de stationnement- Utilisation privative du domaine public- M. GROSSET BOURBANGE Laurent - Place n° 33 Année 2016
2015-686 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.SOCQUET CLERC Philippe- Place n° 29 - Année 2016
2015-687 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Autorisation de stationnement - Sarl SEB74 - Siret 790254197 - 15 rue Ambroise MARTIN -1 vl - 16 décembre 2015 (16h00-18h30)
2015-688 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Autorisation de stationnement - Me SCHUMACHER - "Le Panorama" - 11 passage des 05 rues - 01 vl - 16 décembre 2015 (13h00 - 19h00)
2015-689 GEN	Sécurité des Espaces Publics	14-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.ROSSET Philippe - Place n° 10 - Année 2016
2015-690 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Autorisation de stationnement- Utilisation privative du domaine public - Me MABBOUX MOLLIER Dominique -Place n° 02 - Année 2016
2015-691 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Sécurité Publique - Abrogation AM 2014-642 GEN - Protection parcelles communales sises section AM – Parcelles n° AM0128 /AM0133 - A compter du 18 décembre 2015
2015-692 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Autorisation de stationnement - Remontées Mécaniques - zone de stockage parking de la Cote 2000 - 14 au 16 décembre 2015
2015-693 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Autorisation de stationnement - Sarl DPS- M. DEBAIL - 1 vl + 1 fermeture route - 97 rue Comte de Capré - 21 décembre 2015 (13heures 00- 18heures 30)
2015-694 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.MORAND Mickael - Place n° 25 - Année 2016
2015-695 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Autorisation de stationnement - Utilisation privative du domaine public - M.SOCQUET CLERC Mathieu- Place n° 37 - Année 2016
2015-696 GEN	Sécurité des Espaces Publics	16-déc.	Ouverture temporaire à l'exploitation - Luges 04 Saisons "Alpine Coaster" - Station des Portes du Mont Blanc Secteur Megève Jaillet - 18 décembre 2016

RECUEIL DES DECISIONS

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date de la décision	Objet
2015-057	02/11/2015	Acte constitutif de la régie de Recettes dénommée « Recettes Touristiques »
2015-058	02/11/2015	Nomination du Régisseur Titulaire et du Mandataire Suppléant de la Régie de recettes dénommée « Recettes Touristiques »
2015-059	02/11/2015	Nomination des Mandataires de la Régie de recettes dénommée « Recettes Touristiques »
2015-060	02/11/2015	Reconduction de tarif - Déléataire de service public - SEM des remontées mécaniques de Megève - 2015-2016
2015-061	05/11/2015	Tarifs des Secours sur pistes 2015-2016
2015-062	30/11/2015	Nomination des mandataires saisonniers de la régie de recettes dénommée « Régie ski de fond du domaine de Megève»
2015-063	30/11/2015	Avenant n°4 - Nomination du régisseur titulaire et du mandataire suppléant de la régie de recettes dénommée « Administration Générale»
2015-064	30/11/2015	Avenant n°3 - Nomination du régisseur titulaire et du mandataire suppléant de la régie de recettes dénommée « Horodateurs »
2015-065	04/12/2015	Tarifs location de salles communales - 2016

RECUEIL DES DECISIONS DES MARCHES PUBLICS

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date de la décision	Objet	Titulaire du marché	Montant du marché
2015-062	13/11/2015	Rénovation intérieure de la crèche de Megève Lot n°2 Menuiseries intérieures	CHARPENTE MONTAGNE Le Soplat 73590 NOTRE DAME DE BELLECOMBE	20 860,28 € HT
2015-063	17/11/2015	Prestations de nettoyage des bâtiments communaux – Avenant n°4	SRP POLYSERVICES 378 Avenue de l'industrie 69140 RILLIEUX LA PAPE	Montant avenant : 8 227 € HT pour 19 mois Nouveau montant pour 30 mois : 180 057,025 € HT Montant initial pour 30 mois : 157 335,725 € HT
2015-064	1/12/2015	Achat de produit d'épicerie - Lot n°1 Poissons/Viandes/Légumes en conserve - Lot n°2 Produits issus de l'agriculture biologique - Lot n°3 Produits du petit déjeuner - Lot n°4 Boissons	LOT 1 TRANSGOURMET Alpes LOT 2 LA BIO D'ICI LOT 3 EPISAVEURS POMONA LOT 4 TRANSGOURMET Alpes	LOT 1 : min 6 000,00 € HT max 30 000,00 € HT LOT 2 : min 5 000,00 € HT max 15 500,00 € HT LOT 3 : min 3 000,00 € HT max 11 000,00 € HT LOT 4 : min 4 000,00 € HT max 12 000,00 € HT
2015-065	8/12/2015	Modification du trace de la route du Villard – lot 1 Terrassement, réseaux, travaux divers	MONT-BLANC MATERIAUX 309 Rue des Allobroges 74120 MEGEVE	Avenant n°1 - Aucune modification du montant du marché Rajout de nouveaux prix dans le BPU

RECUEIL DES ARRETES URBANISME

■ Période du Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date	Objet		
		Intitulé	Situation	Bénéficiaire
DP/074 173 15 00 122	6/11/15	DP	La Grand'Fontaine	ZANDOTTI Nicole
DP/074 173 15 00 130	6/11/15	DP	Mavarin	SOCQUET JUGLARD Benoît
DP/074 173 15 00 123	12/11/15	DP	Les Lots	SNC WINDSOR
PC/074 173 15 00056	05/11/2015	PC	Prariand	MOUGIN Kevin
PC/074 173 15 00062	05/11/2015	PC	Prariand	SASU MK Investment
DP/074 173 15 000 91	16/11/15	DP	Les Lots	SCI BRUNEROCHÉ
DP/074 173 15 00 107	16/11/15	DP	Alloz	ATGER Sandrine
PC/074 173 14 00037 M02	19/11/2015	Modificatif PC	La Contamine	MICHEL Guy
DP/074 173 15 00 128	24/11/15	DP	Plaine St Michel	SCI SANS FRONTIERE
DP/074 173 15 00 131	30/11/15	REFUS DP	Alloz	ARROBIO Philippe
PC/074 173 13 000 65	30/11/2015	Transfert PC	Sur Le Calvaire	S.A.R.L AXCO
PC/074 173 12 000 20 M01	01/12/2015	Modificatif PC	Mont de la Mottaz Est	MAKIELLO Nicolas et EVRARD Aurélia
PC/074 173 15 000 63	30/11/2015	PC	Les Chiens	Consorts GAIDDON
PC/074 173 15 000 51	30/11/2015	PC	Sur Les Combettes	MABBOUX Denise
PC/074 173 15 000 08	04/12/2015	PC	Sur Le Meu Sous La Chataz	SEMCODA
PC/074 173 15 000 65	04/12/2015	PC	La Mottaz	MONNIN Christophe
PC/074 173 15 000 42	09/12/2015	PC	Champs Loquets	PERNAT Audrey
PC/074.173.14.000.24 M01	09/12/2015	Modificatif PC	Plaine Saint Michel	SARL REGIS ROUSSEL DEVELOPPEMENT
PC/074 173 09 000 08 M02	09/12/2015	Modificatif PC	Le Maz – La Rée	SA SUD EST ENTREPRISE
Arrêté de RETRAIT 15/09/URB du PC/074 173 13 000 14	10/12/15	RETRAIT PC	Praille	SARL EDIFIM DAUPHINE
PC/074 173 15 000 48	14/12/2015	SURSIS A STATUER PC	La Grange	SARL PEARL MOUNTAIN

RECUEIL DES ARRETES
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date de l'arrêté	Objet de l'arrêté
467/2015	26/11/2015	Congé parental
468/2015	26/11/2015	Congé paternité
469/2015	27/11/2015	Temps partiel sur autorisation
470/2015	27/11/2015	Renouvellement longue maladie
471/2015	27/11/2015	Temps partiel thérapeutique
472/2015	01/12/2015	Avancement d'échelon
473/2015	01/12/2015	Avancement échelon
474/2015	01/12/2015	Avancement échelon
475/2015	01/12/2015	Réintégration temps complet
476/2015	01/12/2015	Mutation
477/2015	01/12/2015	IEM
478/2015	01/12/2015	IEM
479/2015	04/12/2015	Disponibilité
480/2015	04/12/2015	Disponibilité
481/2015	04/12/2015	IAT Prime plancher
482/2015	04/12/2015	Radiation des cadres
483/2015	04/12/2015	Mutation
484/2015	04/12/2015	IFTS
485/2015	04/12/2015	IEM
486/2015	04/12/2015	Accident du travail
487/2015	04/12/2015	PFR
488/2015	04/12/2015	Temps partiel de Droit
489/2015	04/12/2015	Surveillance cantine
490/2015	15/12/2015	Congé de maternité
491/2015	15/12/2015	Congé parental
492/2015	15/12/2015	Congé de maternité
493/2015	15/12/2015	Congé de maternité
494/2015	15/12/2015	Congé de maternité
495/2015	15/12/2015	Congé de maternité
496/2015	15/12/2015	Congé de maternité

RECUEIL DES AVENANTS
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date du contrat	Objet du contrat
45/2015	03/12/2015	Temps complet

RECUEIL DES CONTRATS
DU SERVICE DU PERSONNEL

■ Période du 18 novembre 2015 au 22 décembre 2015

N°	Date du contrat	Objet du contrat
C178/2015	13/11/2015	CDD 3-2
C179/2015	17/11/2015	CDD ASA
C180/2015	17/11/2015	CDD ASA
C181/2015	17/11/2015	CDD ASA
C182/2015	17/11/2015	CDD ASA
C183/2015	18/11/2015	CDD ASA
C184/2015	18/11/2015	CDD ASA
C185/2015	18/11/2015	CDD ASA
C186/2015	18/11/2015	CDD ASA
C187/2015	18/11/2015	CDD ASA
C188/2015	20/11/2015	CDD ASA – ANNULE
C189/2015	20/11/2015	CDD ASA
C190/2015	20/11/2015	CDD ASA
C191/2015	20/11/2015	CDD ASA
C192/2015	20/11/2015	CDD ASA
C193/2015	20/11/2015	CDD ASA
C194/2015	20/11/2015	CDD ASA
C195/2015	20/11/2015	CDD ASA
C196/2015	20/11/2015	CDD ASA
C197/2015	20/11/2015	CDD ASA
C198/2015	20/11/2015	CDD ASA
C199/2015	20/11/2015	CDD ASA
C200/2015	25/11/2015	CDD ASA
C201/2015	25/11/2015	CDD 3-2
C202/2015	25/11/2015	CDD 3-2
C203/2015	25/11/2015	CDD 3-2
C204/2015	25/11/2015	CDD ASA
C205/2015	01/12/2015	CDD 3-2
C206/2015	01/12/2015	CDD 3-1
C207/2015	02/12/2015	CDD 3-1
C208/2015	02/12/2015	CDD 3-2
C209/2015	02/12/2015	CDD 3-1
C210/2015	02/12/2015	CDD 3-2
C211/2015	02/12/2015	CDD ASA
C212/2015	03/12/2015	CDD ASA
C213/2015	03/12/2015	CDD ASA
C214/2015	08/12/2015	CDD ASA
C215/2015	11/12/2015	CDD 3-2
C216/2015	11/12/2015	CDD 3-1
C217/2015	14/12/2015	CDD ASA
C218/2015	14/12/2015	CDD ASA
C219/2015	14/12/2015	CDD ASA
C220/2015	18/12/2015	CDD 3-1



FAMILLE PERRIN

qui remercie Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour les témoignages de sympathie qui ont été d'un grand réconfort lors du départ de Marcel.



FAMILLE VEYRAT

qui remercie Madame le Maire et les élus du conseil municipal pour tous les témoignages d'amitié, de réconfort et de gentillesse exprimés lors du départ de Max.



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 DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET ANNEXE ÉVÈNEMENTIEL COMMUNICATION – BUDGET 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2**

Intervention

Madame le Maire précise qu'il s'agit d'une réaffectation de crédit.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	21	Ayant voté pour :	25
Conseillers représentés :	4	Ayant voté contre :	0
		S'étant abstenu :	0

Objet

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

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Exposé

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 17 novembre 2015 qui lui a été transmis le 25 novembre 2015.

Proposition

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

1. **APPROUVER** le compte-rendu du conseil municipal du 17 novembre 2015.

Intervention

Madame le Maire indique qu'en raison du décalage d'une semaine de ce conseil municipal en raison du rajout de délibérations et de l'absence du Secrétaire Général durant les fêtes de Noël, son compte-rendu ne sera pas fait mot à mot comme à l'accoutumée mais prendra la forme d'une synthèse.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	21	Ayant voté pour :	25
Conseillers représentés :	4	Ayant voté contre :	0
		S'étant abstenu :	0

Objet

- 3. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT – MODIFICATION DE L'OBJET SOCIAL – ACCORD DE LA COMMUNE SUR LA CESSIION PAR LA SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT DES PARTICIPATIONS DÉTENUES DANS LA SA MONT BLANC ET CIE – ACCORD DE LA COMMUNE SUR LA PRISE DE PARTICIPATION DE LA SAEM MEGÈVE DÉVELOPPEMENT DANS LA SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN BRECHES

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1521-1 à L. 1524-7 relatifs aux sociétés d'économie mixte ;

Vu la délibération n°2015-220-DEL du conseil municipal de Megève du 29 septembre 2015 approuvant les statuts de la Société d'Economie Mixte MEGEVE DEVELOPPEMENT et la participation de la Commune au capital de ladite société d'une part, désignant les représentants de la Commune au conseil d'administration de la Société d'Economie Mixte MEGEVE DEVELOPPEMENT d'autre part ;

Vu la délibération n°2015-247-DEL du conseil municipal de Megève du 3 novembre 2015 approuvant le protocole de cession d'actions sous conditions suspensives relatif à la cession au profit de la société MONT BLANC et COMPAGNIE des actions détenues par la commune dans la SAEM des REMONTEES MECANIQUES de MEGEVE ;

Vu la délibération n°2015-249-DEL du conseil municipal de Megève du 3 novembre 2015 approuvant notamment la participation de la commune à l'augmentation de capital de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT et autorisant cette société à souscrire à l'augmentation de capital de la société holding MONT BLANC et COMPAGNIE ;

Vu l'information du conseil municipal du 17 novembre 2015 sur les activités envisagées à court, moyen et long terme pour la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT ;

Vu le courrier de M. le Préfet de la Haute Savoie du 24 novembre 2015 relatif à la délibération n°2015-220 précité ;

Vu le projet de modification des statuts la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT annexé.

Exposé

Par délibération en date du 29 septembre 2015, le conseil municipal a voté la création de la société d'économie mixte MEGEVE DEVELOPPEMENT et la participation de la commune au capital de cette société à hauteur de 81.000 euros.

L'objet social de la société tel que défini dans le cadre des statuts soumis à l'approbation du conseil municipal est le suivant :

« La société a pour objet, principalement sur le territoire de la commune de Megève :

- l'exploitation et la gestion de tous services publics à caractère industriel et commercial en lien avec les remontées mécaniques et le développement de la station,*
- l'exercice de toute autre activité d'intérêt général participant à l'organisation et au développement économique de la commune.*

Ces activités devront être complémentaires entre elles. »

Par délibération en date du 3 novembre 2015, le conseil municipal a notamment :

- autorisé la commune à souscrire à l'augmentation de capital de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT en se portant acquéreur de 109 755 actions nouvelles pour un montant de 1 097 550 euros
- et autorisé la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT à souscrire à l'augmentation de capital de la société holding MONT BLANC et CIE pour un montant de 1.449.900 euros.

Par courrier en date du 24 novembre 2015, le Préfet de Haute Savoie a sollicité auprès de la commune le retrait de la délibération n°2015-220-DEL relative à la création de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT pour les motifs suivants :

- une définition trop large et imprécise de l'objet social stipulé dans les statuts ;
- l'objet réel de la société apparaît limité à une prise de participation financière dans une autre société holding indépendamment de la réalisation de toute activité opérationnelle.

Après analyse, il apparaît que le retrait de la délibération n°2015-220-DEL du 29 septembre 2015 n'est pas nécessaire pour répondre aux observations juridiques présentées par le contrôle de légalité dans la mesure où cela entraînerait de fortes complications en cascade, du fait de la mise en œuvre de cette délibération déjà intervenue, des décisions prises dans sa suite, et des acquisitions et engagements déjà souscrits par la SAEM MD.

En particulier, les statuts de la SAEM MD ayant la nature d'un contrat signé entre les actionnaires, le retrait de la délibération (acte détachable de ce contrat) ne fera pas disparaître la société en elle-même dont l'existence résulte de son enregistrement au RCS d'Annecy.

Le risque serait alors maximum pour la commune qui se retrouverait actionnaire (i) sans délibération du conseil municipal pour asseoir cette prise de participation, (ii) dans une société dont la nature de SEM pourrait être remise en cause du fait du retrait de la délibération.

C'est pourquoi, afin de répondre positivement aux observations formulées par le Préfet de Haute-Savoie tout en maintenant l'existence de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT, dont la création s'inscrit dans un véritable projet communal porté de longue date (conformément à l'information communiquée lors du dernier conseil municipal), et qui a un rôle à jouer dans le cadre du rapprochement avec la Compagnie du Mont Blanc pour la gestion des remontées mécaniques, il est proposé de :

- Préciser et réajuster l'objet social de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT
- Supprimer la participation détenue par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans la holding Mont Blanc et Cie
- Mettre en place une participation directe de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans la société RMM

En premier lieu, l'objet social de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT a ainsi été redéfini en considération du fait que la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT n'a pas vocation à assurer elle-même l'exploitation des remontées mécaniques sur le territoire de la commune. Son rôle sera plutôt de prendre en charge des activités et services utiles pour améliorer l'accès et le développement de la station et du domaine skiable, au premier rang desquelles figurent, par exemple, les transports par navette associés à la mise en place de forfaits communs tels que le forfait Mont Blanc Unlimited.

La modification des statuts de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT jointe en annexe et sur laquelle vous êtes appelés à vous prononcer, a donc pour objet de redéfinir en ce sens et de façon plus précise et moins large, l'objet social inscrit dans les statuts de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT :

« La société a pour objet :

- *l'exploitation d'activités de transports publics de voyageurs par tous moyens mécaniques, terrestres, routiers ou aériens, à l'effet d'améliorer l'accès et le développement du domaine skiable et de la station de Megève ;*
- *la gestion d'équipements publics ou l'organisation de manifestations à caractère sportif, de loisirs ou de tourisme à l'effet d'améliorer le développement du domaine skiable de Megève ;*
- *et d'une façon générale, le développement de la station de Megève.*

La société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportant et contribuant à sa réalisation. »

Conformément à cette activité sociale et pour information, il est d'ores et déjà prévu que la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT puisse prendre en charge :

- l'exécution de services de transports par navette entre les stations de Megève et de Chamonix dans le cadre d'une prestation qui lui sera confiée par la Compagnie du Mont Blanc ;
- ainsi que la mise en place d'un transport collectif régulier de nuit par navette, dénommé « Moon Bus », reliant les différents secteurs d'animation et de divertissement de la station de Megève (entre 20h00 et 00h00), dans le cadre d'une prestation confiée par la Commune de Megève.

Bien évidemment, et conformément aux indications présentées lors du dernier conseil municipal, d'autres activités pourront ensuite être prises en charge par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT, s'agissant notamment de la gestion d'équipements publics à caractère sportif ou de tourisme d'affaires (séminaires, locations de salles), dans le cadre de contrats à passer avec la commune de Megève.

En second lieu, sous réserve des accords à formaliser entre les parties intéressées, il est envisagé de procéder à la cession des actions aujourd'hui détenues par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans la société holding MONT BLANC ET COMPAGNIE, représentant 18% du capital de cette société, au profit de deux actionnaires actuels de la société MONT BLANC ET COMPAGNIE :

- d'une part, la COMPAGNIE DU MONT BLANC qui reprendrait 3% des 18% détenus par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT, soit 24 165 actions, moyennant le prix de 241 650 euros, identique au prix payé lors de la souscription ;
- d'autre part, à la société SFHM qui reprendrait 15% des 18% détenus par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT, soit 120 825 actions, moyennant le prix de 1 208 250 euros, identique au prix payé lors de la souscription.

Cette opération aboutirait donc à un résultat financièrement neutre pour la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans le cadre des opérations successives de souscription au capital de la société MONT BLANC et COMPAGNIE (réalisée le 16 novembre 2015) puis de revente à intervenir des titres précédemment souscrits.

Enfin, **en troisième lieu**, il est proposé d'autoriser la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT de prendre une participation directe dans la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE.

Ce faisant, la participation de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans la société d'exploitation des remontées mécaniques des domaines skiables relevant de l'autorité de la commune ne se fera plus par l'intermédiaire de la société holding MONT BLANC et COMPAGNIE mais au moyen d'une participation directe au capital de l'exploitant.

L'expérience de domaines skiables voisins a montré que cette présence indirecte de l'autorité délégante au capital de l'exploitant est bénéfique dans la mesure où elle permet à la commune d'être associée très en amont aux décisions stratégiques discutées et prises par l'exploitant dans le cadre des missions de service public dont il assume la gestion. Cela permet à la commune de nouer un partenariat fort avec son délégataire et d'être ainsi dans une position plus active que celle résultant du simple rapport délégant/délégataire.

La prise de participation de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT dans la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE respectera totalement l'objet social tel que redéfini ci-dessous.

L'activité de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE est ainsi de même nature et est totalement complémentaire par rapport aux activités qui seront opérationnellement exercées par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT, dans le but commun de servir le développement du domaine skiable.

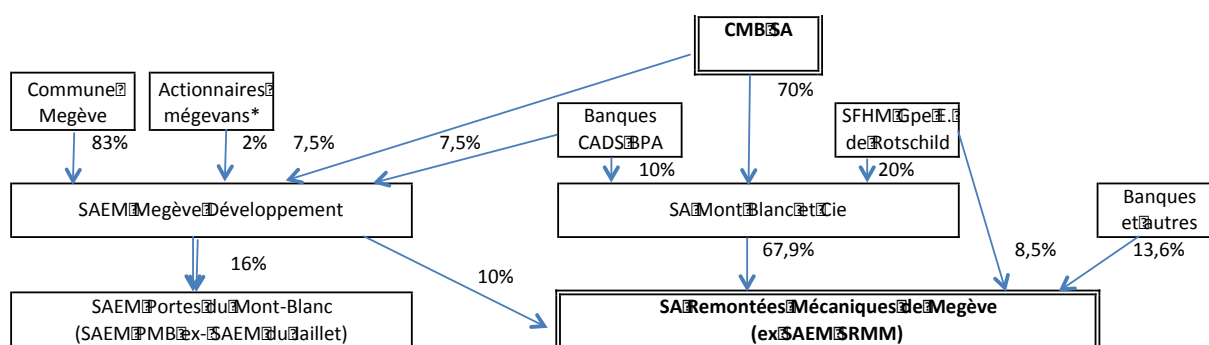
Cette prise de participation sera réalisée selon les modalités suivantes :

- Acquisition de 17 424 actions auprès de la SAFMA (soit 0,59 % du capital de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE) à un prix principal de 5,26 €/action, soit 91 650,24 euros, avec un engagement de complément de prix éventuel identique à celui stipulé dans le cadre de la vente des 63 % détenus antérieurement par la Commune de Megève à la société MONT BLANC et COMPAGNIE ;
- Acquisition de 278 198 actions auprès de la SFHM (soit 9,41 % du capital de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE) à un prix principal de 5,26 €/action, soit 1 463 321,48 euros, avec un engagement de complément de prix éventuel identique à celui stipulé dans le cadre de la vente des 63 % détenus antérieurement par la Commune de Megève à la société MONT BLANC et COMPAGNIE.

Soit un total de 295 622 actions, représentant 10 % du capital de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE pour un prix principal total de 1 554 971,72 euros.

Les modalités de calcul du prix complémentaire par action sont mentionnées à l'article 4.2.1 du Protocole de cession d'actions sous conditions suspensives approuvé par délibération n°2015-247-DEL du 3 novembre 2015.

A l'issue de ces opérations, le schéma organisationnel issu du rapprochement avec la Compagnie du Mont Blanc sera le suivant :



*Actionnaires mégevans : SFHM, Sibuet, Flocons de Sel, Boan Immobilier

Il est enfin indiqué que des décisions complémentaires seront à prendre afin de tenir compte des conséquences induites par ces cessions et acquisitions d'actions, s'agissant :

- de la définition de nouveaux engagements (pacte) entre la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT et la SA Mont Blanc et Cie, en tant qu'actionnaires de la société des REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE,

- et de la suppression de la promesse existante au bénéfice de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT portant sur les titres de la holding MONT BLANC et COMPAGNIE et de son remplacement par une nouvelle promesse consentie par la holding MONT BLANC et COMPAGNIE au bénéfice de la commune de Megève sur les titres de la société des REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE.

Annexe

Projet de statuts de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT

Proposition

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

1. **APPROUVER** le projet de modification des statuts de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT tel qu'annexé,
2. **CONFIRMER** la participation de la commune au capital de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT à hauteur d'un montant global de 1 178 550 euros,
3. **AUTORISER** les représentants de la commune au conseil d'administration et aux assemblées générales de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT à voter cette modification statutaire,
4. **AUTORISER** la cession par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT de 24 165 actions détenues au sein de la SOCIETE « MONT BLANC ET COMPAGNIE » au profit de la COMPAGNIE DU MONT BLANC, moyennant le prix de 241 650 euros,
5. **AUTORISER** la cession par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT de 120.825 actions détenues au sein de la SOCIETE « MONT BLANC ET COMPAGNIE » au profit de la SOCIETE FRANCAISE DES HOTELS DE MONTAGNE, moyennant le prix de 1 208 250 euros,
6. **AUTORISER** l'acquisition par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT de 17 424 actions détenues au sein de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE par la SOCIETE AGRICOLE ET FERMIERE DU MONT D'ARBOIS, moyennant le prix principal de 91 650,24 euros, avec un engagement de complément de prix éventuel déterminé selon les stipulations de l'article 4.2.1 du Protocole de cession d'actions sous conditions suspensives approuvé par la délibération n°2015-249-DEL du 3 novembre 2015,
7. **AUTORISER** l'acquisition par la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT de 278 198 actions détenues au sein de la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE par la SOCIETE FRANCAISE DES HOTELS DE MONTAGNE, moyennant le prix principal de 1 463 321,48 euros, avec un engagement de complément de prix éventuel déterminé selon les stipulations de l'article 4.2.1 du Protocole de cession d'actions sous conditions suspensives approuvé par la délibération n°2015-247-DEL du 3 novembre 2015,
8. **DONNER** tous pouvoirs à Madame le Maire afin de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la délibération,
9. **DIRE** que la présente délibération sera transmise à Monsieur le Préfet pour contrôle de légalité et à la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT.

Intervention

Madame le Maire indique que cette délibération fait suite à une demande de Monsieur le Préfet d'apporter plus de précisions sur l'objet social de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT et d'intégrer rapidement des activités (sauf celles liées au tourisme jusqu'à l'arrivée de la loi NOTRe). La Commune y répond favorablement avec la compétence « Transport ». Une liaison de bus a été mise en place entre Megève et Chamonix (deux le matin et deux en fin de journée). Il a également été intégrée la ligne du Moon Bus. Monsieur le Préfet a souhaité qu'une modification soit apportée dans le montage initié pour la prise de participation. Cette dernière se fera directement au sein de la SA REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE et non pas au travers de la holding MONT BLANC ET COMPAGNIE. Ainsi, la participation de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT sera détenue à hauteur de 10%, en direct, au sein de la SA

REMONTEES MECANIQUES DE MEGEVE. Une ou deux délibérations viendront se rajouter à celle-ci dans le courant de l'hiver.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que la délibération est très détaillée et très précise. Cependant, elle s'interroge au sujet des propos tenus par Madame le Maire : « ce qui a trait au tourisme serait reporté du fait de la loi NOTRe ». Elle maintient que Megève est une station classée et qu'à ce titre, elle devrait pouvoir, comme St Gervais, échapper à ce transfert. Elle rappelle que Madame le Maire vient de dire que cela allait affecter la Commune. Elle espère qu'elle défendra les intérêts de la Commune.

Madame le Maire explique qu'elle porte ce dossier au sein de la communauté de communes. Elle se battra pour maintenir la majorité des pouvoirs de la Commune dans son office de tourisme. Elle sera pugnace.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN précise que « c'est purement légal ».

Madame le Maire indique que des adaptations pourront être faites par rapport aux communes qui sont une marque comme peut l'être Megève.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge concernant les activités qui seraient assumées par cette société et entre autres le transport entre Megève et Chamonix. Elle croyait qu'il s'agissait d'une compétence départementale.

Madame le Maire précise que c'est une compétence liée à l'activité du ski mise en place pour faciliter le transfert entre les deux domaines. Elle permettra aux skieurs de pourvoir « naviguer » entre les deux territoires.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que la réglementation a peut-être évolué. A un certain moment, à Megève, la Commune avait rencontré des problèmes pour les skibus qui n'empruntaient pas uniquement le territoire urbain mais sortaient un peu de la partie agglomérée. L'ancienne municipalité avait eu beaucoup de mal à le faire admettre au niveau de la Préfecture.

Madame le Maire rappelle qu'il s'agit de faciliter le lien entre les deux domaines skiables.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que Madame le Maire a bien expliqué le fait que cela donnerait plus de pouvoir à la Commune. Elle demande à Madame le Maire si elle est bien la Directrice Générale de cette SAEM.

Madame le Maire confirme qu'elle est bien Présidente Directrice Générale de la SAEM MEGEVE DEVELOPPEMENT.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN donne la lecture d'un passage de la délibération : « associé très en amont aux décisions stratégiques ». Elle souhaite revenir sur la période de crise que traversent les stations de sports d'hiver. Elle s'étonne de deux décisions prises par la nouvelle société des remontées mécaniques. La Princesse qui est un ascenseur, une vitrine et un capteur de clients est fermée. Cela lui paraît stratégiquement étonnant, même si cela coûte cher. Egalement, les activités annexes font que l'on maintient, on capte, on garde la clientèle jeune dont les séjours sont souvent payés par les parents ou les grands-parents, parfois résidents secondaires. Ces deux points l'étonnent. Elle demande quel est le pouvoir de la Commune à ce niveau-là.

Madame le Maire indique souhaiter répondre aux deux points mais ne pas avoir compris la remarque concernant la clientèle jeune.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN pense en particulier au « big airbag ». La réponse qui lui a été faite est que « la neige affectée au « big airbag » serait plus utile aux skieurs ».

Madame le Maire explique que, si elle avait été encore Présidente de la SEM DES REMONTEES MECANIQUES DE MEGEVE, elle aurait pris la même décision, à savoir de ne pas ouvrir la télécabine de Princesse. Le contexte actuel est plus compliqué que celui de la saison dernière. L'année dernière, il n'y avait pas de neige pour la première partie des vacances de Noël mais elle était annoncée. Il y avait donc un espoir de skier pour la fin des vacances. Cette année, on commence avec de la neige de culture mais il ne sera pas possible de tenir très longtemps avec cet enneigement. Il n'est pas annoncé de chutes de neige avant les vacances. La Princesse est un « aspirateur qui n'a pas de partie enneigée artificiellement ». Cette ouverture aurait nécessité un minimum de neuf employés. Elle est consciente que des personnes

attendent de travailler. Il n'est pas possible de faire un contrat maintenant si le domaine est amené à fermer dans une semaine. Elle rappelle qu'elle aurait pris la même décision.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN a bien entendu l'argumentaire de Madame le Maire. Elle indique que, si elle était encore Présidente de la SEM DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE, elle aurait ouvert la Princesse car il y a un parking important. Le client capté a deux choix : soit il va quand même skier au sommet du Mont d'Arbois et va à St Gervais pour acheter son forfait moins cher (cela rapporte plus à St Gervais qu'à Evasion), soit, il estime qu'en l'absence d'accueil au niveau de ce parking, il va skier sur le domaine de l'espace Diamant. Elle rappelle qu'elle n'a pas parlé de télécabine ni de remontée mécanique mais « d'ascenseur ». Cet « ascenseur » a une position stratégique. Après, il y a bien sûr tous les effets évoqués sur les commerces ...

Madame le Maire explique que c'est certes un ascenseur mais au regard de la surface enneigée qui est offerte, les gens qui arrivent de la vallée auront tendance à monter sur les Contamines (80% d'ouverture de pistes). Elle se demande si la clientèle captée aurait été aussi importante que ça. C'était un choix compliqué, elle le reconnaît. La saison va être difficile. Il faut savoir faire des choix si la SOCIETE DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE veut pouvoir investir. Il faut regarder la rentabilité de la société.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique que cela montre bien la situation dans laquelle se trouvait la SEM DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE, lors de certaines années. L'aspect économique n'était absolument pas pris en compte par le politique. Pour des raisons sociales par rapport aux travailleurs mégevans, il avait été privilégié l'ouverture des remontées mécaniques en se disant que cela faisait partie du rôle social de la Commune de Megève, en tant qu'actionnaire majoritaire de la SEM DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE, d'embaucher le personnel. Mais la situation de cette SEM était connue, avec sa non-capacité à pouvoir investir pour rénover son domaine skiable. C'est la raison première qui a poussé la Municipalité à céder ses parts à la COMPAGNIE DU MONT BLANC. Ce n'était pas pour faire de la trésorerie pour la Commune. Le critère social n'a pas été pris en compte par les dirigeants actuels de la SA REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE. Il rappelle qu'il ne s'agit pas de la même situation que l'année dernière. Une très grosse incertitude plane sur la continuation de l'ouverture du domaine skiable qui s'est fortement dégradé en moins de sept jours. L'état des pistes des Contamines est également mauvais. Dans trois jours, il y a aura deux fois plus de skieurs sur le peu de pistes ouvertes à Megève et il va donc se poser un problème de sécurité.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN rappelle à Monsieur Frédéric GOJJAT qu'il est commerçant et que Madame le Maire l'a été aussi. Elle estime que c'est en période de crise qu'il faut être le plus dynamique pour garder sa clientèle et en évitant qu'elle soit tentée par d'autres destinations. Cela a un coût et il faut pouvoir l'assumer parfois. C'est son point de vue.

Monsieur Frédéric GOJJAT estime que le coût est assumé. Il indique qu'il est complexe de produire de la neige de culture étant donné qu'il n'a pas eu de températures négatives depuis trois semaines. Il y a une inversion de températures. De plus, il n'y a pas de réserve de neige pour des activités comme le « big airbag ».

Madame le Maire indique que la Commune a mis en place des activités au Palais des Sports et le prolongement d'une semaine du village de Noël. Il a été fait appel, comme l'année dernière, au personnel des remontées mécaniques qui n'était pas embauché par manque de neige pour augmenter le personnel afin de faire face à l'augmentation d'activité. Le personnel de la SEM avait été reconnaissant d'avoir eu du travail durant la période de Noël. En ce qui concerne le « big airbag », de la neige devait être prise sur le bas-côté de la piste. Cependant cette neige coûte cher et devait être conservée pour faire skier les enfants le plus longtemps possible. C'est une priorité. L'année dernière, la mise en place du « big airbag » a coûté 20 000 euros à la collectivité et de la neige avait pu être récupérée sur le secteur de la Cote 2000. Cette année, il y a trop peu de neige. Elle doit être gardée pour assurer le retour à ski à Rochebrune. La Commune a également apporté des tapis, vendredi, à l'école de ski. La neige a été travaillée pour pouvoir améliorer le ski et offrir de la qualité à la clientèle. Lors de la réunion concernant l'installation du « big airbag », il a été dit que cette activité serait payante, ce qui a refroidi les élus présents et a mis fin au débat. Elle rappelle qu'il s'agit d'une crise pour les commerçants mais surtout pour la SA REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE. Elle ne sait pas s'il sera possible de skier à Megève la semaine prochaine.

Amendement

Adoption

Arrivée de Madame Marie-Christine ANSANAY-ALEX à 19h45. Elle prendra part au vote de cette délibération.

Arrivée de Monsieur David CERIOLI à 20h00. Il prendra part au vote de cette délibération.

Conseillers présents :23 Ayant voté pour : 23

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 2

Sylviane GROSSET-JANIN, Denis WORMS

Ne prend pas part au vote : 1

Catherine PERRET

MEGEVE DEVELOPPEMENT

Société Anonyme d'Économie Mixte Locale au capital de 1.455.000 euros
Siège social : Hôtel de ville 1, place de l'Église 74120 Megève
814 356 440 RCS ANNECY

STATUTS

Mis à jour suite à l'assemblée générale extraordinaire du

**Certifié conforme par
Le Directeur Général**

TITRE PREMIER FORME – OBJET – DÉNOMINATION – SIÈGE – DURÉE

Article 1^{er} - Forme

Il est formé, entre les propriétaires d'actions ci-après créées et de celles qui pourront l'être ultérieurement, une Société Anonyme d'Économie Mixte Locale, régie par les dispositions du Code de commerce relatives aux sociétés anonymes, les articles L.1521-1 à L.1525-3 du Code Général des Collectivités Territoriales (C.G.C.T.) codifiant la loi n° 83-597 du 7 juillet 1983 relatives aux sociétés d'économie mixte locales, modifiés par la loi n° 2002-1 du 2 janvier 2002 tendant à moderniser le statut des sociétés d'économie mixte locales et par les présents statuts.

Les Collectivités Territoriales et leurs groupements actionnaires de la Société seront désignés ci-après par les termes « Collectivités Territoriales ».

Article 2 - Objet

La société a pour objet :

- l'exploitation d'activités de transports publics de voyageurs par tous moyens mécaniques, terrestres, routiers ou aériens, à l'effet d'améliorer l'accès et le développement du domaine skiable et de la station de Megève ;
- la gestion d'équipements publics ou l'organisation de manifestations à caractère sportif, de loisirs ou de tourisme à l'effet d'améliorer le développement du domaine skiable de Megève ;
- et d'une façon générale, le développement de la station de Megève.

Ses activités devront être complémentaires entre elles.

La société pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, industrielles, civiles, immobilières ou mobilières qui sont compatibles avec cet objet, s'y rapportent et contribuent à sa réalisation.

Article 3 - Dénomination sociale

La dénomination sociale est **MEGEVE DEVELOPPEMENT**

Dans tous les actes et documents émanant de la Société et destinés aux tiers, la dénomination sociale devra toujours être précédée ou suivie immédiatement des mots "**SOCIÉTÉ**

ANONYME D'ÉCONOMIE MIXTE LOCALE" ou des initiales **"S.A.E.M.L."** et de l'énonciation du montant du capital social.

Article 4 - Siège social

Le siège social est fixé Hôtel de ville 1, place de l'Église 74120 Megève

Il peut être transféré en tout autre endroit de la même commune, par une simple décision du Conseil d'administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine Assemblée Générale Ordinaire et partout ailleurs, en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, sous réserve des dispositions légales en vigueur.

Article 5 - Durée

La durée de la Société prendra fin le 31 décembre 2113, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

TITRE DEUXIÈME CAPITAL SOCIAL – ACTIONS
--

Article 6 – Capital social

Le capital social est fixé à un million quatre cent cinquante-cinq mille Euros (1.455.000 €). Il est divisé en cent quarante-cinq mille cinq cents (145.500) actions d'une valeur nominale de dix Euros (10 €) chacune, toutes de même catégorie.

La participation des Collectivités Territoriales au capital de la Société devra être supérieure à 50% et inférieure ou égale à 85% du capital social tout au long de la vie de la Société, conformément aux dispositions des articles L.1522-1 et L.1522-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le capital pourra être augmenté ou réduit dans les conditions prévues ci-dessous.

Lorsque des apports immobiliers sont effectués, ils sont, conformément à la réglementation en vigueur, évalués par le Commissaire aux Apports.

Au cas où des apports immobiliers sont effectués en nature par une collectivité publique, ils sont évalués par le Commissaire aux apports après avis de l'administration des domaines.

Article 7 - Modifications du capital social

Le capital social peut être augmenté ou réduit conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions appartenant aux collectivités territoriales représentent toujours plus de 50 % du capital et au maximum 85 % de celui-ci, conformément aux articles L 1522-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

7.1- Le capital social peut être augmenté, soit par émission d'actions nouvelles, même d'une catégorie autre que celle des actions existantes, soit par élévation du montant nominal des actions existantes.

Les actions nouvelles sont libérées soit, en numéraire, soit par compensation avec des créances liquides et exigibles sur la société, soit par incorporation de réserves, bénéfices ou primes d'émission, soit par apport en nature.

L'assemblée générale extraordinaire est seule compétente pour décider une augmentation de capital, excepté le cas prévu au paragraphe II. Elle peut déléguer au conseil d'administration les pouvoirs nécessaires à l'effet de réaliser, dans le délai légal, l'augmentation du capital en une ou plusieurs fois, d'en fixer les modalités, d'en constater la réalisation et de procéder à la modification corrélative des statuts.

Il peut être décidé de limiter une augmentation de capital contre numéraire au montant des souscriptions, dans les conditions prévues par la loi.

En cas d'augmentation par émission d'actions à souscrire contre numéraire, un droit de préférence à la souscription de ces actions est réservé, dans les conditions légales, aux propriétaires des actions existantes. Toutefois les actionnaires peuvent renoncer à titre individuel à leur droit préférentiel et l'assemblée générale qui décide l'augmentation du capital peut supprimer ce droit préférentiel en respectant les conditions légales.

Ceux des actionnaires qui n'ont pas un nombre suffisant d'actions anciennes pour obtenir un nombre entier d'actions nouvelles doivent s'entendre avec d'autres, s'ils désirent exercer leurs droits, sans qu'il puisse résulter de cette entente de souscriptions indivises.

7.2 L'augmentation du capital peut également résulter de la demande faite par tout actionnaire de recevoir en actions le paiement de tout ou partie du dividende ou de l'acompte sur dividende mis en distribution lorsque cette faculté a été accordée aux actionnaires par l'assemblée générale statuant sur les comptes de l'exercice.

Le conseil d'administration, dans les délais légaux, constate le nombre des actions émises en application de l'alinéa précédent et apporte les modifications nécessaires aux clauses des statuts relatives au montant du capital social et au nombre des actions qui le représentent.

7.3 Le Transfert, tel que défini à l'article 12.1 ci-dessous, des droits de souscription attachés aux actions existantes, en cas d'augmentation de capital contre numéraire, à des personnes ne remplissant pas les conditions fixées au paragraphe 12.2, est soumis à la procédure d'agrément visée à l'article 12.3.

Le Transfert de tout droit à attribution d'actions gratuites à la suite de l'incorporation au capital de réserves, bénéfices ou primes d'émission est assimilé au Transfert des actions elles-mêmes et soumis, en conséquence, aux prescriptions de l'article 12.

7.4 L'assemblée générale extraordinaire peut aussi, dans les conditions fixées par la loi décider ou autoriser le conseil d'administration à réaliser la réduction du capital social, pour quelque cause et de quelque manière que ce soit, notamment par achat et annulation d'un nombre déterminé d'actions ou au moyen d'un échange des anciennes actions contre de nouvelles actions, d'un nombre équivalent ou moindre, ayant ou non le même nominal et, s'il y a lieu, avec Transfert d'actions anciennes pour permettre l'échange et avec ou sans soulte à payer ou à recevoir.

Article 8 - Libération des actions

Lors de la constitution de la Société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de la valeur nominale.

Dans les autres cas et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les souscriptions d'actions sont obligatoirement libérées du quart au moins de la valeur nominale.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'administration, dans un délai de cinq ans à compter soit de l'immatriculation au Registre du Commerce et des Sociétés en ce qui concerne le capital initial, soit du jour où l'opération est devenue définitive en cas d'augmentation de capital.

Les actions émises en représentation d'un apport en nature ou à la suite d'une incorporation au capital de bénéfices, réserves ou primes d'émission ou encore dont le montant résulte pour partie d'une telle incorporation et pour partie d'une libération en numéraire, doivent être intégralement libérées lors de l'émission.

Le souscripteur et les cessionnaires successifs seront tenus solidairement au paiement, du montant non libéré de l'action.

Deux ans après la date de l'envoi de l'ordre de mouvement à la société, tout souscripteur ou actionnaire qui a cédé son action cesse d'être tenu des versements non encore appelés.

En cas de retard de versements exigibles sur les actions non entièrement libérées à la souscription, il est dû à la Société un intérêt au taux de l'intérêt légal calculé au jour le jour, à partir du jour de l'exigibilité et cela sans mise en demeure préalable.

Cette pénalité n'est applicable aux collectivités locales actionnaires que si elles n'ont pas pris, lors de la première réunion ou session de leur assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face : l'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de cette séance.

Article 9 - Défaut de libération

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le Conseil d'administration est soumis aux dispositions des articles L. 228-27, L. 228-28 et L. 228-29 du Code de Commerce, sauf si cet actionnaire défaillant est une collectivité territoriale.

Dans ce dernier cas, il est fait application des dispositions de l'article L. 1612-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 10 - Propriété - Indivision - Usufruit - Nue propriété - Forme des actions

Les actions sont toutes nominatives et indivisibles à l'égard de la Société, qui ne reconnaît qu'un seul propriétaire pour chacune d'elle.

Toute action est indivisible à l'égard de la société.

Les copropriétaires d'actions indivises sont tenus de se faire représenter par un seul d'entre eux ou par un mandataire unique. En cas de désaccord, le mandataire est désigné, à la demande du copropriétaire le plus diligent, par ordonnance du président du tribunal de commerce, statuant en référé.

Le droit de vote attaché à l'action appartient à l'usufruitier dans les assemblées générales ordinaires et au nu-propriétaire dans les assemblées générales extraordinaires.

Conformément à la législation en vigueur, les actions ne sont pas créées matériellement ; la propriété des actions résulte de l'inscription au crédit du compte ouvert au nom de chaque propriétaire d'actions dans les registres composant la comptabilité actions de la Société.

Article 11 - Droits et obligations attachés aux actions

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part égale de la propriété de l'actif social, dans le partage des bénéfices s'il y a lieu et dans le boni de liquidation à une part proportionnelle à la quotité du capital social qu'elle représente.

Elle donne, en outre, le droit au vote et le droit d'être informé sur la marche de la Société et d'obtenir communication de certains documents sociaux aux époques et dans les conditions prévues par la loi et les statuts.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts et aux décisions des Assemblées Générales.

Les héritiers ou créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition des scellés sur les biens et papiers de la Société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration. Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des Assemblées Générales.

Article 12 - Transfert des actions - Agrément

12.1. Les actions ne sont négociables qu'après l'immatriculation de la Société au Registre du Commerce et des Sociétés.

En cas d'augmentation du capital, les actions sont négociables à compter de la réalisation de celle-ci.

Les actions demeurent négociables après la dissolution de la Société et jusqu'à la clôture de la liquidation.

Il est précisé que par « Transfert », il convient d'entendre, notamment, tout transfert à titre gratuit (donations, legs...), tout transfert à titre onéreux tel que les opérations de vente, les échanges, les opérations d'apport, de fusion, de scission, d'apport partiel d'actif, de partage consécutif à la liquidation d'une personne morale actionnaire, de partage au cours de son existence, de transmission universelle de patrimoine, de répartition et d'adjudication publique en vertu d'une décision de justice ou autrement (ci-après le « Transfert »).

Les dispositions du présent article 12 s'appliquent aux Transferts de valeurs mobilières émises par la société.

12.2. Le Transfert de la pleine propriété, de l'usufruit ou de la nue-propriété des actions s'effectue librement lorsqu'il résulte d'une dévolution successorale au profit d'héritiers ab intestat ou d'une liquidation de communauté de biens entre époux ou lorsqu'il a lieu au profit d'ascendants, de descendants, du conjoint, des frères ou sœurs, des gendres, des oncles ou tantes ou des neveux ou nièces du cédant ou de l'auteur du Transfert.

Le Transfert des actions s'opère par un ordre de mouvement signé du cédant ou de son mandataire et du cessionnaire si les actions ne sont pas entièrement libérées, transmis à la Société qui réalise alors les virements entre comptes d'actionnaires, à la date de réception de l'ordre de mouvement.

Le Transfert des actions appartenant aux Collectivités Territoriales doit être autorisée, par délibération de la collectivité concernée, conformément aux dispositions de l'article L. 1524-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Le Transfert d'actions ne devra pas avoir pour effet de rendre la participation des Collectivités Territoriales au capital de la Société soit égale ou inférieure à 50%, soit supérieure à 85%, et ce, afin de se conformer aux dispositions des articles L.1522-1 et L.1522-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les changements dans la propriété des titres sont inscrits par ordre chronologique sur un registre de mouvements que la Société tient à cet effet au siège social et par virement dans les comptes nominatifs des actionnaires.

De quelque manière qu'elle ait lieu, à titre gratuit ou onéreux, et sauf les cas de Transfert libre visés en 12.2, le Transfert d'actions est soumis à l'agrément du Conseil d'administration conformément aux dispositions des articles L. 228-23 et suivants du Code de commerce.

12.3. Tout actionnaire qui souhaite Transférer des actions à des tiers doit adresser par lettre recommandée avec AR une demande indiquant l'identité du ou des bénéficiaire(s) du Transfert, ainsi que le nombre des actions dont le Transfert est envisagé et le prix offert.

La décision d'agrément est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés, le Transférant, s'il est administrateur, ne prenant pas part au vote.

Elle est notifiée au Transférant par lettre recommandée. A défaut de notification dans les trois mois qui suivent la demande d'agrément, celui-ci est réputé acquis.

Ces dispositions sont applicables, en cas d'augmentation de capital, à la cession des droits de préférence.

Le Transfert des actions appartenant aux collectivités territoriales doit, en outre, être autorisé par décision de leurs organes délibérants en plus d'être soumise à l'agrément du Conseil d'administration.

En cas d'agrément, l'inscription en compte est opérée dès la production de toutes pièces requises par la loi, qui doivent obligatoirement parvenir à la Société, dans les trois mois de la date de la demande d'agrément.

Si la société n'agrée pas le ou les bénéficiaire(s) proposé(s), le cédant ou l'auteur du Transfert aura la faculté de retirer Son projet de Transfert, à charge de notifier à la société son intention à cet égard, à tout moment à compter de la réception par lui de la notification de refus d'agrément.

En conséquence, pour les actions dont le Transfert envisagé n'aura pas fait l'objet d'un retrait de la part de son auteur, alors que leurs cessionnaires ou bénéficiaires n'ont pas été agréés par le conseil d'administration, ce dernier est tenu de les faire acquérir dans les trois mois à compter de la notification du refus, de faire acquérir les actions, soit par un actionnaire ou par un tiers, soit avec le consentement du Transférant, par la Société en vue d'une réduction de capital. A défaut d'accord entre les parties, le prix des actions est déterminé dans les conditions fixées à l'article 1843-4 du Code civil.

Si à l'expiration du délai précité, le Transfert n'est pas réalisé, l'agrément est considéré comme donné. Toutefois, ce délai peut être prolongé par décision de justice à la demande de la Société, par ordonnance non susceptible de recours du président du tribunal de commerce du

lieu du siège social statuant en référé, le cédant et le ou les cessionnaires ou bénéficiaires dûment appelés.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire. Les frais éventuels occasionnés par l'expertise sont supportés, moitié par le cédant ou l'auteur du Transfert, moitié par le ou les cessionnaires choisis par le conseil d'administration.

TITRE TROISIÈME ADMINISTRATION ET CONTROLE DE LA SOCIETE

Article 13 - Composition du Conseil d'administration

La Société est administrée par le Conseil d'administration qui se compose de trois membres au moins et de dix-huit membres au plus, sous réserve de la dérogation temporaire prévue par la loi en cas de fusion. Les collectivités territoriales détiennent toujours plus de la moitié des sièges d'administrateurs.

Le Conseil d'administration est composé en recherchant une représentation équilibrée des femmes et des hommes, conformément au 2^{ème} alinéa de l'article L. 225-17 du Code de commerce.

Toute collectivité territoriale a droit au moins à un représentant au Conseil d'administration désigné en son sein par l'organe délibérant conformément aux articles L. 1524-5 et R. 1524-2 à R. 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

La représentation de l'ensemble des collectivités territoriales ne doit pas dépasser la proportion de capital leur appartenant. Le nombre de ces représentants peut toutefois être arrondi à l'unité supérieure.

Si le nombre de dix-huit membres du Conseil d'administration, prévu à l'article L. 225-17 du Code de Commerce, ne suffit pas à assurer la représentation directe des collectivités territoriales ayant une participation réduite au capital, celles-ci sont réunies en assemblée spéciale, laquelle aura droit à au moins un poste d'administrateur.

Les représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration sont désignés par leur assemblée délibérante, parmi ses membres, et éventuellement relevés de leurs fonctions dans les mêmes conditions, conformément à la législation en vigueur.

Les administrateurs autres que les collectivités territoriales sont nommés en cours de vie sociale par l'Assemblée Générale Ordinaire. Les représentants des collectivités territoriales ne participent pas à cette désignation.

Conformément à l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des collectivités territoriales au sein du Conseil d'administration incombe à ces collectivités et groupements. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales, membres de cette assemblée.

La responsabilité civile des représentants des autres personnes morales détenant un poste d'administrateur est déterminée par l'article L. 225-20 du Code de Commerce.

Article 14 - Durée du mandat des administrateurs – Limite d'âge

Les administrateurs sont nommés par l'Assemblée Générale Ordinaire.

La durée des fonctions des administrateurs autres que ceux représentant les collectivités territoriales est au maximum de six ans. Ils sont rééligibles.

Ces fonctions prennent fin à l'issue de l'Assemblée Générale Ordinaire appelée à statuer sur les comptes de l'exercice écoulé et tenue dans l'année au cours de laquelle expire le mandat.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales prend fin lors du renouvellement intégral de l'assemblée délibérante.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de l'assemblée, le mandat des représentants des collectivités territoriales au Conseil d'administration est prorogé jusqu'à la désignation de leurs remplaçants par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant à la gestion des affaires courantes. Les représentants sortants sont rééligibles.

En cas de vacance des postes réservés aux collectivités territoriales, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou du groupement actionnaire désigne son représentant lors de la première réunion qui suit cette vacance. Ces représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'administration par l'assemblée qui les a désignés, celle-ci étant tenue de pourvoir simultanément à leur remplacement et d'en informer le Conseil d'administration.

Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de soixante dix ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du conseil le nombre d'administrateur ayant dépassé cet âge. Si cette limite est atteinte, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire.

Les représentants des collectivités territoriales doivent respecter la limite d'âge prévue à l'alinéa ci-dessus au moment de leur désignation.

Ces personnes ne peuvent être déclarées démissionnaires d'office si, postérieurement à leur nomination, elles dépassent la limite d'âge statutaire ou légale.

Article 15 - Actions des administrateurs privés

Chaque administrateur privé doit justifier de la propriété pendant toute la durée de son mandat d'au moins une action. S'il cette condition n'est plus respectée il est réputé démissionnaire d'office faute d'avoir régularisé dans les 3 mois.

Les représentants des collectivités territoriales, membres du Conseil d'administration, ne doivent pas être personnellement propriétaires d'actions.

Article 16 - Fonctionnement du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration élit parmi ses membres un Président. Il nomme s'il le juge utile, un ou plusieurs vice-présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur, dont les fonctions consistent, en l'absence du Président, à présider la séance du conseil ou les assemblées. En l'absence du Président et des vice-présidents, le Conseil désigne celui des administrateurs présents qui présidera la séance. Le Conseil peut nommer à chaque séance, un secrétaire qui peut être choisi même en dehors de ses membres.

Le Président du Conseil d'administration peut être soit une personne physique, soit une collectivité territoriale. Dans ce dernier cas, elle agit par l'intermédiaire d'un représentant qu'elle désigne pour occuper cette fonction.

Il est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante-dix ans au moment de sa désignation. S'il vient à dépasser cet âge, il est déclaré démissionnaire d'office, sauf si c'est une collectivité territoriale.

Article 17 - Réunions – Délibérations du Conseil d'administration

Le Conseil d'administration se réunit sur la convocation de son Président, soit au siège social, soit en tout endroit indiqué par la convocation.

Lorsque le Conseil d'administration ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, le tiers au moins de ses membres peut demander au Président de convoquer celui-ci sur un ordre du jour déterminé.

Le Directeur général peut également demander au Président de convoquer le Conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu des deux alinéas précédents.

L'ordre du jour, est adressé à chaque administrateur cinq jours au moins avant la réunion.

Tout administrateur peut donner, par tous moyens (lettre, télécopie...), pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du Conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul de ses collègues. Le représentant d'une collectivité territoriale ne peut donner mandat qu'à un autre représentant d'une collectivité territoriale.

La présence effective de la moitié au moins des membres composant le Conseil d'administration, y compris la moitié des représentants des collectivités territoriales, est toutefois nécessaire pour la validité des délibérations.

Sauf dans les cas prévus par la loi, les délibérations sont prises à la majorité des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur disposant d'une voix et l'administrateur mandataire d'un de ses collègues de deux voix. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Le règlement intérieur établi par le Conseil d'administration peut prévoir que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les administrateurs qui participent à la réunion du Conseil par des moyens de visioconférence ou d'autres moyens de télécommunication permettant l'identification des participants et garantissant leur participation effective, conformément à la réglementation en vigueur. Cette disposition n'est pas applicable pour l'arrêté des comptes annuels, des comptes consolidés et l'établissement du rapport de gestion et du rapport sur la gestion du groupe.

Les représentants des collectivités territoriales siègent et agissent *ès qualité* avec les mêmes droits et pouvoirs que les autres membres du Conseil d'administration, tant vis-à-vis de la Société que vis-à-vis des tiers.

Les délibérations du Conseil sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, et tenu au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

Article 18 - Pouvoirs du Conseil d'administration

1. Principe

En application des dispositions de l'article L. 225-35 du Code de Commerce, et sous réserve des pouvoirs attribués par la loi aux Assemblées d'actionnaires, le Conseil d'administration, dans la limite de l'objet social :

- détermine les orientations de l'activité de la Société, et veille à leur mise en œuvre ;
- se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires la concernant.

Il a notamment les pouvoirs suivants :

- Il autorise toutes acquisitions et toutes cessions des biens immobiliers propres de la Société. Il consent toutes hypothèques et antichrèses, tous nantissements et cautionnements susceptibles d'affecter le patrimoine propre de la Société ;
- Il décide la souscription, l'acquisition, l'administration et la cession de valeurs mobilière et droits sociaux de toutes natures émis ou à émettre par les sociétés ou groupements existants ou à constituer,
- A la majorité des trois quarts, il décide, dans le cadre de l'objet social, la création de toutes sociétés, de tout groupement d'intérêt économique, associations ou organismes, ou concourt à la fondation de ces sociétés ou groupements ;
- A la majorité des deux tiers, comprenant la moitié au moins des représentants des collectivités territoriales, il décide de toutes opérations notamment immobilières demandées par des personnes publiques ou privées non actionnaires lorsque leur financement n'est pas assuré dans les conditions fixées par l'article L 1523-1 du Code Général des Collectivités Territoriales. D'une façon générale, il décide, dans les mêmes conditions, de toutes opérations immobilières qui ne sont pas réalisées dans le cadre d'une convention passée avec une personne publique ;
- Il autorise tous prêts et avances, à l'exclusion de ceux prévus aux paragraphes 1 et 7 de l'article 21, alinéa 2.2. ;
- Il arrête les états de situations, les inventaires et les comptes qui doivent être soumis aux Assemblées Générales ; il statue sur toutes dispositions à faire à ces assemblées et arrête leur ordre du jour.
- Il convoque les Assemblées Générales.

Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Chaque administrateur doit recevoir les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut obtenir auprès de la direction générale tous les documents qu'il estime utile.

Le Conseil d'administration peut consentir à tout mandataire de son choix toute délégation de ses pouvoirs dans la limite de ceux qui lui sont conférés par la loi et par les présents statuts.

2. Représentation du Conseil d'administration

Le Président représente le Conseil d'administration. Il organise et dirige les travaux de celui-ci, dont il rend compte à l'Assemblée Générale, et exécute ses décisions. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée, même par les actes d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu

des circonstances. Toute décision qui limiterait les pouvoirs du Conseil serait inopposable aux tiers.

Article 19 - Direction générale – Directeurs généraux Délégués

1. Principe d'organisation

Conformément aux dispositions de l'article L 225-51-1 du Code de commerce, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'administration, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil d'administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du Conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

L'option retenue par le Conseil d'administration ne peut être remise en cause que lors du renouvellement ou du remplacement du Président du Conseil d'administration, ou à l'expiration du mandat du Directeur général.

Le changement de modalités d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le Conseil d'administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions de Président. En cas d'empêchement, cette délégation est donnée pour une durée limitée et renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

2. Directeur Général

2.1. Nomination – Révocation

En fonction du choix opéré par le Conseil d'administration conformément aux dispositions du § 1 ci-dessus, la direction générale est assurée soit par le Président, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'administration et portant le titre de Directeur général.

Lorsque le Conseil d'administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général, il procède à la nomination du Directeur général, fixe la durée de son mandat, détermine sa rémunération et, le cas échéant, ses limitations de pouvoirs.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur général ne doit pas être âgé de plus de soixante-dix ans au moment de sa désignation. S'il vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office, sauf si une collectivité territoriale exerce les fonctions de Président directeur général.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le Conseil d'administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil

d'administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

2.2. Pouvoirs

Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux Assemblées d'actionnaires et au Conseil d'administration.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à en constituer la preuve.

Le Directeur général a notamment les pouvoirs suivants :

1. Il nomme et révoque tous agents et employés de la Société, fixe leurs traitements, salaire, gratifications et éventuellement les prêts et avances qui leurs seraient consentis,
2. Il perçoit toutes sommes dues à la Société et paie celles qu'elle doit,
3. Sous réserve de l'article L. 1523-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, il autorise toutes acquisitions et toutes aliénations de biens immobiliers et mobiliers,
4. Il consent, accepte, cède, résilie tous baux et locations,
5. Il statue sur tous traités, marchés, soumissions, adjudications entrant dans l'objet de la Société,
6. Il souscrit, endosse, accepte ou acquitte tous chèques, traites, billets à ordre, lettres de change ; il cautionne et avalise,
7. Il autorise tous prêts et avances dans le cadre d'opérations d'aménagement et de mandat,
8. Il contracte tous emprunts, à l'exception de ceux qui comportent créations d'obligations et de bons,
9. Il exerce toutes actions judiciaires,
10. Il autorise tous compromis, transactions, acquiescements et désistements, toutes antériorités et subrogations, toutes mainlevées d'inscriptions, saisies, oppositions,
11. Il détermine le placement des sommes disponibles et règle l'emploi des fonds de réserve de toute nature, des fonds de prévoyance et d'amortissement,

Les décisions prises par le Directeur Général en vertu des compétences ci-dessus indiquées sont portées à la connaissance du Conseil d'administration.

2.3. Directeurs Généraux Délégués

Sur proposition du Directeur général, que cette fonction soit assumée par le Président du Conseil d'administration ou par une autre personne, le Conseil d'administration peut nommer une ou plusieurs autres personnes physiques, chargées d'assister le Directeur général avec le titre de Directeur général délégué.

Le nombre maximum de Directeurs généraux délégués est fixé à cinq.

Pour l'exercice de leurs fonctions, les Directeurs généraux délégués ne doivent pas être âgés de plus de soixante-dix ans. S'ils viennent à dépasser cet âge, ils sont réputés démissionnaire d'office.

En accord avec le Directeur général, le Conseil d'administration détermine l'étendue et la durée des pouvoirs conférés aux Directeurs généraux délégués.

Envers les tiers, le ou les Directeurs généraux délégués disposent des mêmes pouvoirs que le Directeur général.

Le Conseil d'administration détermine la rémunération des Directeurs généraux délégués.

En cas de cessation de fonctions ou d'empêchement du Directeur général, les Directeurs généraux délégués conservent, sauf décision contraire du Conseil d'administration, leurs fonctions et attributions jusqu'à la nomination d'un nouveau Directeur général.

Les représentants des collectivités territoriales ne peuvent, dans l'administration de la Société, remplir des mandats spéciaux, recevoir une rémunération exceptionnelle ou bénéficier d'avantages particuliers qu'en vertu d'une délibération de l'Assemblée qui les a désignés. Ils ne peuvent, sans la même autorisation, accepter de fonctions dans la Société telles que celles de Président du Conseil d'administration ou de Président assumant les fonctions de Directeur général..

Article 20 - Signature sociale

Tous les actes et engagements concernant la Société, de quelque nature qu'ils soient, sont valablement signés par le Président, ou le cas échéant, par l'administrateur remplissant provisoirement les fonctions de Président, par le Directeur général ainsi que par tout fondé de pouvoir spécial, agissant chacun dans la limite de ses pouvoirs.

Article 21 - Rémunération des dirigeants

L'Assemblée Générale peut allouer aux administrateurs en rémunération de leur activité, à titre de jetons de présence, une somme fixe annuelle, que cette Assemblée détermine sans être liée par des décisions antérieures. Le montant de celle-ci est porté aux charges d'exploitation.

Le Conseil d'administration répartit librement cette rémunération entre ses membres.

La rémunération du Président ou de son représentant, lorsqu'une collectivité ou un groupement est Président, et celle des Directeurs généraux sont fixées par le Conseil d'administration.

Le Conseil d'administration peut également allouer pour les missions ou mandats confiés à des administrateurs des rémunérations exceptionnelles qui seront soumises à aux dispositions de l'article L. 225-46 du Code de commerce.

Article 22 - Conventions entre la Société et un Administrateur, un Directeur Général, un Directeur Général Délégué ou un Actionnaire

1. Conventions soumises à approbation

Les conventions qui peuvent être passées entre la Société et l'un de ses administrateurs, son Directeur général, l'un de ses Directeurs généraux délégués ou l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction de droit de vote supérieure à 10 % ou, s'il s'agit d'une société actionnaire de la Société, la contrôlant au sens de l'article L. 233-3 du Code de Commerce, ou auxquelles l'une de ces personnes est indirectement intéressée, sont soumises aux formalités d'autorisation et de contrôle prescrites par la loi.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la Société et une autre entreprise si le Directeur général, l'un des Directeurs généraux délégués ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, directeur général, membre du directoire ou du conseil de surveillance de l'entreprise, ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

L'autorisation préalable du Conseil d'administration est motivée en justifiant de l'intérêt de la convention pour la société, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées.

2. Conventions interdites

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs autres que des personnes morales, au Directeur général, aux Directeurs généraux délégués, ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

3. Conventions courantes

Les conventions portant sur les opérations courantes de la Société et conclues à des conditions normales ne sont pas soumises à la procédure d'autorisation et d'approbation prévue aux articles L. 225-38 et suivants du Code de commerce.

Il en va de même des conventions conclues entre deux sociétés dont l'une détient, directement ou indirectement, la totalité du capital de l'autre, le cas échéant déduction faite

du nombre minimum d'actions requis pour satisfaire aux exigences de l'article 1832 du code civil ou des articles L. 225-1 et L. 226-1 du Code de commerce.

Article 23 - Assemblée spéciale des collectivités territoriales et de leurs groupements

Les collectivités territoriales et leurs groupements qui ont une participation au capital trop réduite ne leur permettant pas de bénéficier d'une représentation directe, même dans le cadre d'un Conseil d'administration comprenant dix-huit membres, doivent alors se regrouper en Assemblée spéciale pour désigner un (ou plusieurs) mandataire(s) commun(s), un siège leur étant au moins réservé.

L'Assemblée spéciale comprend un délégué de chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y participant. Elle vote son règlement, élit son Président et désigne également en son sein le (ou les) représentant(s) commun(s) qui siège(nt) au Conseil d'administration.

Une représentation à tour de rôle peut notamment être instituée entre les collectivités locales concernées, pour la désignation du (ou des) mandataire(s).

Chaque collectivité territoriale ou groupement actionnaire y dispose d'un nombre de voix proportionnel au nombre d'actions qu'il ou elle possède dans la Société.

L'Assemblée spéciale se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son (ou de ses) représentants sur convocation de son Président :

- soit à son initiative,
- soit à la demande de l'un de ses représentants élu par elle au sein du Conseil d'administration,
- soit à la demande d'un tiers au moins des membres détenant au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membres de l'Assemblée spéciale conformément à l'article R. 1524-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

L'Assemblée est réunie pour la première fois à l'initiative d'au moins une des collectivités territoriales ou groupement actionnaire non directement représenté au Conseil d'Administration.

Article 24 - Commissaires aux comptes

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne dans les conditions de l'article L. 225-219 du Code de Commerce, un ou plusieurs Commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs Commissaires aux comptes suppléants, chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les Commissaires aux comptes titulaires et suppléants sont désignés pour six exercices et sont toujours rééligibles.

Article 25 - Représentant de l'État - Information

Les délibérations du Conseil d'administration et des Assemblées Générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'État dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des contrats visés aux articles L. 1523-2 à L. 1523-4 du Code Général des Collectivités Territoriales ainsi que des comptes annuels et des rapports du Commissaire aux comptes.

La saisine de la Chambre Régionale des Comptes par le représentant de l'État dans les conditions prévues par les articles L. 1524-2 du Code Général des Collectivités Territoriales et L. 235-1 du Code des Juridictions Financières, entraîne une seconde lecture par le Conseil d'administration ou par l'Assemblée Générale, de la délibération contestée.

Article 26 - Délégué spécial

Toute collectivité territoriale ayant accordé sa garantie aux emprunts contractés par la Société a droit, à condition de ne pas être actionnaire directement représentée au Conseil d'administration, d'être représentée auprès de la Société par un délégué spécial désigné en son sein par l'Assemblée délibérante de cette collectivité.

Le délégué est entendu par la Société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte à son mandant dans les conditions déterminées par l'article L. 1524-6 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les mêmes dispositions sont applicables aux collectivités territoriales qui détiennent des obligations des sociétés mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 2253-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Article 27 - Rapport annuel des élus

Les représentants des collectivités territoriales actionnaires doivent présenter au minimum une fois par an à la collectivité dont ils sont les mandataires un rapport écrit sur la situation de la Société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

TITRE QUATRIEME ASSEMBLÉES GÉNÉRALES – MODIFICATIONS STATUTAIRES

Article 28 - Dispositions communes aux Assemblées Générales

L'Assemblée Générale régulièrement constituée représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux Assemblées Générales sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'Assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification tels que déterminés par décret en Conseil d'État.

Les collectivités, établissements et organismes publics ou privés actionnaires de la Société sont représentés aux Assemblées Générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné, en ce qui concerne les collectivités territoriales, dans les conditions fixées par la législation en vigueur.

Article 29 - Convocation et lieu de réunion

Les Assemblées Générales sont convoquées soit par le Conseil d'Administration ou à défaut par le ou les Commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné par le Président du Tribunal de commerce statuant en référé à la demande d'un ou plusieurs actionnaires réunissant 5 % au moins du capital.

Après dissolution de la Société, les Assemblées sont convoquées par le ou les liquidateurs.

Les Assemblées d'actionnaires sont réunies au siège social ou en tout autre lieu fixé par le Conseil d'administration figurant dans l'avis de convocation.

Les convocations sont faites par lettre recommandée, adressée à chacun des actionnaires 15 jours au moins avant la date de l'Assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

Article 30 - Présidence des Assemblées Générales

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre Président, l'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En son absence, elle est présidée par un administrateur désigné par le Conseil. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président de séance.

Article 31 - Quorum et majorité à l'Assemblée Générale Ordinaire

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement sur première convocation que si les actionnaires présents ou représentés possèdent au moins le cinquième des actions ayant le droit de vote.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Dans cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

Article 32 - Quorum et majorité à l'Assemblée Générale Extraordinaire

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés possèdent au moins, sur première convocation, le quart et, sur deuxième convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote. A défaut, la deuxième assemblée peut être prorogée à une date postérieure de deux mois au plus à celle à laquelle elle avait été convoquée.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, ou ayant voté par correspondance.

Article 33 - Modifications statutaires

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants d'une société d'économie mixte locale ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

TITRE CINQUIEME

EXERCICE SOCIAL – COMPTES SOCIAUX – AFFECTATION DES RÉSULTATS

Article 34 - Exercice social

L'exercice social couvre douze mois. Il commence le 1^{er} janvier et se termine le 31 décembre.

Article 35 - Comptes sociaux

Il est tenu une comptabilité régulière des opérations sociales, conformément à la loi.

A la clôture de chaque exercice, le Conseil d'administration établit les comptes annuels prévu par la loi, au vu de l'inventaire qu'il a dressé des divers éléments de l'actif et du passif existant à cette date.

Il dresse également le bilan décrivant les éléments d'actifs et passifs et faisant apparaître de façon distincte les capitaux propres, le compte de résultat récapitulant les produits et les charges de l'exercice, ainsi que l'annexe complétant et commentant l'information donnée par le bilan et le compte de résultat.

Il est procédé, même en cas d'absence ou d'insuffisance du bénéfice, aux amortissements et provisions nécessaires. Le montant des engagements cautionnés, avalisés ou garantis est mentionné à la suite du bilan.

Le Conseil d'administration établit également un rapport écrit sur la situation de la Société et l'activité de celle-ci pendant l'exercice écoulé, les résultats de cette activité, les progrès réalisés et les difficultés rencontrées, l'évolution prévisible de cette situation et les perspectives d'avenir, les événements importants survenus entre la date de clôture de l'exercice et la date à laquelle le rapport est établi, enfin les activités en matière de recherche et de développement.

Le rapport rend compte de la rémunération totale et des avantages de toute nature versés, durant l'exercice, à chaque mandataire social. Il indique également le montant des rémunérations et des avantages de toute nature que chacun de ces mandataires a reçu durant l'exercice de la part des sociétés contrôlées. Il comprend également la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute société par chacun de ces mandataires durant l'exercice.

Les documents comptables et ce rapport sont mis à la disposition des Commissaires aux comptes dans les conditions déterminées par les dispositions réglementaires, et présentés à l'Assemblée annuelle par le Conseil d'administration.

Les documents comptables sont transmis au représentant de l'État, accompagnés des rapports des Commissaires aux comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire.

Les documents comptables doivent être établis chaque année selon les mêmes formes et les mêmes méthodes d'évaluation que les années précédentes. Si des modifications interviennent, elles sont soumises à la procédure prévue par la loi. Si d'autres méthodes que celles prévues par les dispositions en vigueur ont été utilisées par l'évaluation des biens de la Société dans l'inventaire et le bilan, il en est fait mention dans le rapport du Conseil d'administration.

Même en cas d'absence ou d'insuffisance de bénéfices, il est procédé aux amortissements et provisions nécessaires pour que le bilan soit sincère.

Le montant des engagements cautionnés, avalisés ou garantis par la Société est mentionné à la suite du bilan.

Article 36 - Bénéfices

Le compte de résultat qui récapitule les produits et charges de l'exercice fait apparaître par différence, après déduction des amortissements et des provisions, le bénéfice de l'exercice.

Sur le bénéfice de l'exercice diminué, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé cinq pour cent au moins pour constituer le fonds de réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve atteint le dixième du capital social.

Le bénéfice distribuable est constitué par le bénéfice de l'exercice diminué des pertes antérieures et des sommes à porter en réserve, en application de la loi et des statuts, et augmenté du report bénéficiaire.

Sur ce bénéfice, l'Assemblée Générale peut prélever toutes sommes pour les affecter à la constitution de réserves destinées notamment à permettre le financement d'opérations d'intérêt général entrant dans le cadre de l'objet social.

Le solde, s'il en existe, peut être réparti entre tous les actionnaires proportionnellement au nombre d'actions appartenant à chacun d'eux.

En outre, l'Assemblée Générale peut décider la mise en distribution de sommes prélevées sur les réserves dont elle a la disposition, en indiquant expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués. Toutefois, les dividendes sont prélevés par priorité sur les bénéfices de l'exercice.

Après dotation à la réserve légale suivant les dispositions de l'article L. 232-10 du Code de Commerce, il peut en outre être prélevé sur les bénéfices, le cas échéant diminué des pertes antérieures, par décision de l'Assemblée Générale, la somme nécessaire pour servir un intérêt net à titre de dividende statutaire sur le montant libéré et non remboursé des actions.

Hors le cas de réduction du capital, aucune distribution ne peut être faite aux actionnaires lorsque les capitaux propres sont ou deviendraient à la suite de celle-ci, inférieurs au montant du capital augmenté des réserves que la loi ou les statuts ne permettent pas de distribuer.

Les pertes, s'il en existe, sont après l'approbation des comptes par l'Assemblée Générale, reportées à nouveau, pour être imputées sur les bénéfices des exercices ultérieurs jusqu'à extinction.

TITRE SIXIEME PERTES GRAVES – DISSOLUTION – LIQUIDATION - CONTESTATION

Article 37 - Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social

Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la Société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Conseil d'administration est tenu de réunir une Assemblée Générale Extraordinaire dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, à l'effet de décider s'il y lieu à dissolution anticipée de la Société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, le capital doit être, au plus tard à la clôture du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue et sous réserve des dispositions de l'article L. 224-2 du Code de commerce, réduit d'un montant égal à celui des pertes qui n'ont pu être imputées sur les réserves si dans ce délai les capitaux propres ne sont pas redevenus au moins égaux à la moitié du capital social.

Dans tous les cas, la décision de l'Assemblée Générale doit faire l'objet des formalités requises par les dispositions réglementaires applicables.

En cas d'inobservation de ces prescriptions, tout intéressé peut demander en justice la dissolution de la Société. Il en est de même si les actionnaires n'ont pu délibérer valablement.

Toutefois, le Tribunal ne peut prononcer la dissolution si, au jour où il statue sur le fond, la régularisation a eu lieu.

Article 38 - Dissolution – Liquidation

Hormis les cas de dissolution judiciaire, il y aura dissolution de la Société à l'expiration du terme fixé par les statuts, par décision de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, ou par décision de l'associé unique.

Sauf en cas de fusion, scission ou réunion de toutes les actions en une seule main, l'expiration de la Société ou sa dissolution pour quelque cause que ce soit entraîne sa liquidation.

La personnalité morale de la Société subsiste pour les besoins de la liquidation, jusqu'à la clôture de celle-ci.

Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par l'Assemblée Générale Extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les Assemblées Générales Ordinaires.

Le liquidateur représente la Société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible.

L'Assemblée Générale des actionnaires peut l'autoriser à continuer les affaires en cours ou à en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation.

La dissolution ne produit ses effets à l'égard des tiers qu'à compter du jour où elle est publiée au Registre du Commerce et des Sociétés;

L'Assemblée Générale conserve les mêmes pouvoirs qu'avant la dissolution de la Société. Elle règle le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs. Les liquidateurs exercent leurs fonctions conformément à la loi. Leur nomination met fin aux pouvoirs des administrateurs.

En fin de liquidation le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital social.

Article 39 - Contestations

Toutes contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la Société ou au cours de la liquidation soit entre les actionnaires eux-mêmes au sujet des affaires sociales, soit entre les actionnaires et la Société, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents du siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la Société.

Objet

4. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – CONVENTION D'ACHAT DE FORFAITS DE SKI – COMMUNE / SA DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code des marchés publics et notamment l'article 35 II 8° ;

Vu délibération 2015-216-DEL du conseil municipal de Megève en date du 29 septembre 2015 fixant les tarifs spéciaux forfaits de ski hiver 2015/2016.

Exposé

Dans le cadre de ses activités touristiques, la Commune doit assurer la promotion de la destination « Megève » et de sa marque-ville. Pour cela, elle s'appuie, entre autres, sur son domaine skiable pour véhiculer son image.

La présente convention porte sur la fourniture de forfaits de ski saison et journées pour le domaine Evasion par la Société SA DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE au profit de la Commune.

Les publics concernés sont :

- Les partenaires de la commune de Megève (sponsors et partenaires Image – 20), les Ambassadeurs (55), la TEAM Megève (20), les techniciens de la commune intervenant sur le domaine skiable (7 pisteurs secouristes du domaine de fond, 3 techniciens informatiques, 1 technicien PIDA), les conseillers municipaux et leurs conjoints (50), les intervenants pour le ski scolaire (12), les étudiants (sous conditions), les membres de la commission de sécurité du domaine skiable (6), les opérations de communication (10), s'agissant de forfaits saison.
- les journalistes (forfaits découverte du DS - 120), les partenaires de la commune (sponsors et partenaires Image – 200), diverses personnalités liées au protocole (120), les partenaires des opérations de communication (40) s'agissant de forfaits journées.

Le présent contrat a été conclu en application de l'article 35 II 8° du Code des marchés publics selon lequel « *Peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence : ...Les marchés et les accords-cadres qui ne peuvent être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité.* ».

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze mois à compter de sa date de notification au Titulaire. Il est ensuite renouvelable tacitement, trois (3) fois, par période de douze mois chacune.

Pour la saison 2015/2016, les prix appliqués par la Société SA DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE sont ceux relatif au tarif partenaire ou groupe, tels qu'indiqués dans la délibération support du conseil municipal de Megève du 29 septembre 2015 (annexe 2) fixant les tarifs spéciaux forfaits de ski hiver 2015/2016, à savoir :

- | | |
|--|--|
| ■ Saison Evasion Partenaire Domaine skiable : | 260 € |
| ■ Saison Evasion sauf Contamines Propriétaire foncier pistes : | 215 € |
| ■ Saison Evasion Commission de sécurité DS : | 0 € |
| ■ Année Evasion Partenaire Domaine skiable : | 307 € |
| ■ Année Evasion Piéton Partenaire Domaine skiable : | 122 € |
| ■ Journée Evasion Groupe (+ de 40 forfaits minimum) : | 24 € |
| ■ Saison scolaire Evasion | 185 € (dont 89 € refacturé à la Commune) |

Les prix sont actualisés par délibération annuelle du conseil municipal de Megève, en relation avec le délégataire du service public.

Annexe

Projet de convention d'achat de forfaits de ski

Proposition

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

1. **APPROUVER** la convention entre la Commune de Megève et la SA DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE ci-annexée,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention de partenariat avec la SA DES REMONTEES MECANIKES DE MEGEVE,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération,
4. **DIRE** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget au chapitre 6.

Intervention

Madame le Maire précise que cette délibération régularise des achats de forfaits, au profit de la collectivité, par une convention. Cette dernière répond à une demande de clarification de la Chambre Régionale des Comptes. Il a fallu lui communiquer la liste de tous les forfaits qui ont été attribués durant les trois dernières années. Cette convention permet de valider et fixer des tarifs préférentiels pour la collectivité.

Madame Micheline CARPANO demande s'il n'y a pas une erreur sur le nombre de « 7 pisteurs secouristes du domaine de fond ».

Madame le Maire indique qu'il n'y a pas d'erreur.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande s'ils utilisent les remontées mécaniques dans le cadre de leur travail.

Madame le Maire le confirme.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'ils peuvent être appelés pour des secours sur pistes.

En réponse à Madame Micheline CARPANO, Madame le Maire indique que les pisteurs secouristes sont rattachés au domaine de fond.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET précise qu'il s'agit d'employés communaux, pisteurs et qu'ils peuvent intervenir sur le domaine skiable. En cas de besoin, ils peuvent être mobilisés.

Amendement

Adoption

Arrivée de Monsieur Lionel MELLA à 20h15. Il prendra part au vote de cette délibération.

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 27

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 0



CONVENTION D'ACHAT DE FORFAITS DE SKI

ENTRE :

La commune de MEGEVE, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, domicilié ès-qualité en son Hôtel de Ville, 1, Place de l'Eglise, 74120 MEGEVE, dûment habilité aux présentes, par une délibération du Conseil Municipal en date du 22 décembre 2015 jointe aux présentes (Annexe 1),

Ci-après désignée « la COMMUNE »

D'UNE PART

ET

La SOCIETE SA DES REMONTEES MECANQUES DE MEGEVE, dont le siège social est 220, route du Téléphérique de ROCHEBRUNE, 74120 MEGEVE, représentée par Monsieur Matthieu DECHAVANNE, Président Directeur Général.

Ci-après désignée « la SOCIETE »

D'AUTRE PART

Ci-après désignées ensemble « les Parties » ou séparément « la Partie »

ARTICLE 1 : NATURE DU CONTRAT

1.1 Objet de la convention

La présente convention porte sur la fourniture de forfaits de ski saison et journées pour le domaine Evasion par la SOCIETE au profit de la Commune.

Les publics concernés sont :

- Les partenaires de la commune de Megève (sponsors et partenaires Image – 20), les Ambassadeurs (55), la TEAM Megève (20), les techniciens de la commune intervenant sur le domaine skiable (7 pisteurs secouristes du domaine de fond, 3 techniciens informatiques, 1 technicien PIDA), les conseillers municipaux et leurs conjoints (50), les intervenants pour le ski scolaire (12), les étudiants (sous conditions), les membres de la commission de sécurité du domaine skiable (6), les opérations de communication (10), s'agissant de forfaits saison.
- les journalistes (forfaits découverte du DS - 120), les partenaires de la commune (sponsors et partenaires Image – 200), diverses personnalités liées au protocole (120), les partenaires des opérations de communication (40) s'agissant des forfaits journées.

1.2 Soumission au Code des marchés publics

Le présent contrat a été conclu en application de l'article 35 II 8° du Code des marchés publics selon lequel « *Peuvent être négociés sans publicité préalable et sans mise en concurrence : ...Les marchés et les accords-cadres qui ne peuvent être confiés qu'à un opérateur économique déterminé pour des raisons techniques, artistiques ou tenant à la protection de droits d'exclusivité.* ».

ARTICLE 2 : MODALITÉS ADMINISTRATIVES

2.1 Taxe à la valeur ajoutée (TVA)

Sauf dispositions contraires, tous les montants figurant dans les pièces du marché sont exprimés avec TVA.

2.2 Durée du marché

Le marché est conclu pour une durée ferme de douze mois à compter de sa date de notification au Titulaire.

Il est ensuite renouvelable tacitement, trois (3) fois, par période de douze mois chacune.

2.3 Modalités de passation des commandes

Dans le cadre de l'exécution du présent contrat, la COMMUNE adresse les bons de commande au fur et à mesure de ses besoins à la SOCIETE.

Afin de satisfaire à ses besoins, la COMMUNE envoie à la SOCIETE un bon de commande qui précise :

- La référence du présent contrat, à savoir « convention d'achat de forfaits de ski » ;
- La raison sociale du Titulaire concerné et son adresse ;
- La nature et la quantité de forfaits sollicités dans la commande. S'agissant des forfaits saison ou année, la COMMUNE fournira à la SOCIETE la liste nominative des bénéficiaires accompagnée d'une photo ;
- Le montant de la commande.

ARTICLE 3 : MODALITÉS D'ÉLABORATION DES PRIX

3.1 Généralités

Pour la saison 2015/2016, les prix appliqués par la SOCIETE sont ceux relatifs au tarif partenaire ou groupe, tels qu'indiqués dans la délibération support du conseil municipal de Megève du 29 septembre 2015 (annexe 2) fixant les tarifs spéciaux forfaits de ski hiver 2015/2016, à savoir :

- | | |
|--|--|
| ■ Saison Evasion Partenaire Domaine skiable : | 260 € |
| ■ Saison Evasion sauf Contamines Propriétaire foncier pistes : | 215 € |
| ■ Saison Evasion Commission de sécurité DS : | 0 € |
| ■ Année Evasion Partenaire Domaine skiable : | 307 € |
| ■ Année Evasion Piéton Partenaire Domaine skiable : | 122 € |
| ■ Journée Evasion Groupe (+ de 40 forfaits minimum): | 24 € |
| ■ Saison scolaire Evasion | 185 € (dont 89 € refacturé à la Commune) |

3.2 Modalités de révision et actualisation des prix

Les prix sont actualisés par délibération annuelle du Conseil municipal de Megève, en relation avec le délégataire du service public.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE PAIEMENT ET DE RÈGLEMENT

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

ARTICLE 5 : DÉLAI DE LIVRAISON

Le délai de livraison est de 7 jours ouvrés à compter de l'émission d'un bon de commande par la COMMUNE.

ARTICLE 6 : CONTENTIEUX

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent contrat, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Grenoble.

Fait à Megève, le

**Pour la SOCIETE SA DES
REMONTEES MECANIQUES DE MEGEVE**

Président Directeur Général
Monsieur Matthieu DECHAVANNE

Pour la COMMUNE DE MEGEVE

Madame le Maire
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Objet

5. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE ÉVÈNEMENTIEL ET COMMUNICATION (EVENCOM) – SIGNATURE D'UNE CONVENTION DE PARTENARIAT AVEC LE GROUPE LEBLANC

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

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 1^{er} octobre 2014.

Exposé

La municipalité, a souhaité dans le cadre du transfert de l'évènementiel au sein des services communaux, renforcer les partenariats avec des entités privées. Ces partenariats ont pour vocation de diminuer les frais supportés par la commune pour l'organisation de manifestations ou dans le cadre de ses besoins en moyens techniques.

Les partenariats sont construits sous forme d'échange marchandises et/ou de financement direct d'évènements par les partenaires privés.

Ainsi, dans ce souci de maîtrise des deniers publics et d'une meilleure coordination et mutualisation des services, la COMMUNE DE MEGEVE a souhaité répondre positivement à une offre de partenariat proposée par le Groupe Leblanc.

En l'espèce, le Groupe Leblanc, représenté par son Président, Arnaud Leschemelle, a souhaité mettre à disposition de la commune de Megève des éléments de décoration pour la mise en lumière hivernale dont vous trouverez la liste ci-annexée dans les conditions inscrites dans la convention pour un montant évalué à 47 421 €.

Au regard de l'importance de ce partenariat pour Megève, le conseil municipal est invité à approuver le projet de nouvelle convention ci-annexée et à autoriser Madame le Maire à la signer.

Annexe

Projet de convention

Proposition

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

1. **APPROUVER** la nouvelle convention de partenariat entre la Commune de Megève et le Groupe Leblanc.
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention de partenariat telle qu'annexée.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'il est fait mention dans la convention annexée de « l'invitation du représentant du groupe LEBLANC et ses collaborateurs lors des événements phares de Megève (Polo, Jumping, Jazz,...). » Elle demande si ces personnes sont hébergées, nourries ...

Monsieur Frédéric GOUJAT indique qu'ils ne sont pas nombreux. Il s'agit du PDG et de son épouse, qui possèdent une résidence à Notre Dame de Bellecombe.

Amendement

Adoption

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

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

CONVENTION DE PARTENARIAT

Entre :

LA COMMUNE DE MEGEVE

Et

GROUPE LEBLANC

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

Entre les soussignés :

LA COMMUNE DE MEGEVE, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilitée à signer la présente convention par délibération du Conseil Municipal en date du 17 novembre 2015, domiciliée en Mairie sise 1 Place de l'Eglise BP 23 à MEGEVE (74120),

Ci-après dénommée « la COMMUNE », d'une part ;

ET

LE GROUPE LEBLANC, S.A.S. au capital de 7.937.000€, immatriculé au registre du Commerce et des Sociétés de LE MANS sous le numéro 482 323 649, dont le siège social est situé 6-8 rue Michaël Faraday, 72 027 LE MANS Cedex 2.

Représenté par M. Arnaud Leschemelle, en sa qualité de Président du Groupe Leblanc.

Ci-après dénommée « GROUPE LEBLANC », d'autre part.

Ci-après désignées individuellement la « **Partie** » et ensemble les « **Parties** ».

PREAMBULE :

La COMMUNE est chargée de la promotion, de la communication et de la mise en œuvre d'événements pour promouvoir la station de Megève (ci-après dénommée, « la Station ») et organise régulièrement en tout ou partie des manifestations auprès du grand public pour présenter les activités touristiques de la station et promouvoir son rayonnement national et international.

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

Les parties, convaincues de l'intérêt réciproque à associer leurs images respectives dans le but de recherche de prospects ou de fidélisation de clientèle, ont décidé de se rapprocher pour convenir du présent partenariat pour la saison d'hiver 2015-2016, soit du 17 novembre 2015 au 31 mars 2016.

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

CECI EXPOSE, IL EST ARRETE ET CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 – APPORT DU GROUPE LEBLANC :

Le GROUPE LEBLANC s'engage:

- A fournir à la COMMUNE, des éléments de décoration pour la mise en lumière et la décoration hivernale de la COMMUNE pendant la saison d'hiver 2015-2016.
- A organiser le transport aller et retour de chacun des éléments de décoration en début et en fin de saison.
- A prendre en charge le coût du transport aller et retour de chacun des éléments de décoration pour la saison.
- A faire venir un représentant de l'entreprise durant l'installation afin de briefer le personnel ou le prestataire qui sera missionné par la COMMUNE pour la mise en place des éléments de décoration pour la saison.
- A travailler avec la COMMUNE pour la mise en œuvre de la décoration du sapin de Noël et de son illumination, événement de lancement de la saison d'hiver de la COMMUNE.
- A fournir à la COMMUNE un fichier aux caractéristiques techniques demandées (qui seront communiquées ultérieurement) pour une pleine page de publicité dans le Megève Magazine hiver 2015-2016 et dans l'officiel de Megève hiver 2015-2016.

Le détail des installations est énuméré en annexe à cette convention.

Article 2 – APPORT DE LA COMMUNE :

La COMMUNE s'engage :

- A organiser et à prendre en charge le coût du déchargement et du chargement des éléments de décorations ainsi que leur stockage entre la date d'arrivée et la date de pose et entre la date de dépose et la date de retour des éléments.
- A organiser et à prendre en charge le coût de la pose des éléments de décoration en faisant appel, soit aux agents communaux, soit à des prestataires extérieurs.
- A respecter le planning de présence des éléments de décoration sur la COMMUNE faisant l'objet d'une annexe à cette convention.
- A faire apparaître le logo du GROUPE LEBLANC sur tous les supports de communication relatifs à la soirée d'illumination du sapin (qui aura lieu le samedi 5 décembre 2015).
- A projeter le gobo du GROUPE LEBLANC lors de la soirée d'illumination du sapin sur une façade d'un bâtiment de la place du village de la COMMUNE.
- A inviter le représentant du GROUPE LEBLANC et ses collaborateurs dans le carré VIP lors de la soirée d'illumination du sapin (invitation pour 6 personnes) ainsi qu'à la soirée privée suivant l'illumination du sapin (invitation pour 6 personnes).
- A inviter le représentant du GROUPE LEBLANC et ses collaborateurs lors des événements phares de Megève (Polo, Jumping, Jazz,...).
- A insérer une page de publicité dans le Megève Magazine hiver 2015/2016.
- A insérer une page de publicité dans l'Officiel de Megève hiver 2015/2016.
- A apposer le logo GROUPE LEBLANC sur le mazot de la régie à côté du sapin.
- A faire apparaître le logo GROUPE LEBLANC sur le panneau réservé aux partenaires, situé sous le sapin, pour toute la durée d'exposition du sapin.
- A fournir 40 forfaits de ski journée sur le domaine Evasion Mont Blanc (445km de pistes)

Communication à faire sur LEBLANC ILLUMINATIONS³ JL

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

Article 2 – CONDITIONS FINANCIERES

Le GROUPE LEBLANC et la COMMUNE trouvent un intérêt respectif dans la mise en place du présent partenariat.

Le montant du partenariat entre Le GROUPE LEBLANC et la COMMUNE pour 2015 est évalué à 47 421€ H.T (quarante-sept mille quatre cent vingt et un euros, hors taxes).

Ce montant de l'échange fera l'objet d'une facture « échange de marchandise » de la part de Le GROUPE LEBLANC.

Cette facture sera à son tour compensée par une facture de partenariat de la COMMUNE correspondant à la somme en question.

Les conditions financières du présent partenariat demeureront strictement confidentielles entre les Parties, pendant la durée de celui-ci et pendant une période de dix (10) ans à compter de son issue.

Article 3 – PROPRIETES

Chaque Partie à la présente convention reconnaît que celle-ci ne lui accorde aucun droit de propriété littéraire, artistique ou industrielle sur les droits concernés, celle-ci n'ayant pour but que de lui consentir le droit d'utiliser les marques GROUPE LEBLANC et MEGEVE (et logos) objet(s) des présentes, pour l'organisation et le déroulement des événements prévus pendant la durée et dans les conditions de la présente convention.

Chaque Partie s'interdit, dans l'exercice de son activité, toute utilisation même partielle sous une forme adoptée ou non, des marques, (et logos) objet(s) des présentes à titre de marque, de dénomination sociale, de signe distinctif quelconque, d'enseigne commerciale déclarée ou non.

De même, chaque Partie s'interdit tout dépôt de marques, dessins, modèles, textes, symboles, etc. liés à l'objet des présentes ou tout autre nom commercial ou dénomination sociale similaire à ou prêtant à confusion avec les Marques appartenant à l'autre Partie.

Article 4 – INFORMATION – PUBLICITE

La COMMUNE et son partenaire le GROUPE LEBLANC s'autorisent réciproquement à utiliser leur nom et leur image respectifs par voie de citation, mention, reproduction, représentation, à l'occasion de la promotion d'un événement, des opérations de relations publiques, des interviews, des relations avec les médias (dossier de presse, articles, communiqués), sous réserve que cette utilisation soit faite dans le cadre des accords conclus entre les parties dans la présente convention.

Article 5 – NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect des obligations par l'une des Parties, l'autre Partie à la présente convention pourra prétendre à réparation du préjudice subi.

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

Article 6 – TRIBUNAL COMPETENT

Ce contrat est soumis au droit Français.

Le tribunal compétent sera le Tribunal de Grande Instance d'Annecy.

Article 7 – DUREE

Le présent Contrat de partenariat est conclu pour la durée suivante : du 17 novembre 2015 au 31 mai 2016.

Le Contrat pourra être résilié de plein droit, par l'une ou l'autre des Parties en cas de manquement par une Partie de l'une de ses obligations essentielles, sous réserve de respecter un délai de préavis d'un (1) mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception.

Un rendez-vous sera à convenir courant mai 2016 pour discuter de l'évolution de ce partenariat.
Fait en deux (2) exemplaires originaux,

À Megève, le 17 novembre 2015

Pour MAIRIE DE MEGEVE

**Madame Le Maire
Catherine JULIEN-BRECHES**

Pour LE GROUPE LEBLANC

**Le Président
Arnaud LESCHEMELLE**

GROUPE LEBLANC
6-8 rue Michaël Faraday
72027 LE MANS Cedex 2
Tél. 02 43 61 43 61 Fax 02 43 88 60 20
Siren 442 823 849

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

ANNEXE 1 - Liste des éléments de décorations pour la saison 2015-2016

Les fiches techniques de chacun des éléments installés seront fournis en annexe 2 de la présente convention, Annexe 2 - Technique, et seront réactualisées chaque saison.

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>AMPHITHEATRE DE MEGEVE TOURISME</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	1 projecteur GOBO (Cf. fiche technique en annexe 2) 1 projecteur LED RVB (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 09/05/2016. Démontage : entre le 09/05/2016 et le 13/05/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>ROND-POINT DU PALAIS DES SPORTS</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	3 sapins conifères de 6m, 5m et 4m posés au sol (Cf. fiche technique en annexe 2) 3 rennes posés au sol (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE ou agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 31/03/2016 Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>VIEUX LAVOIR</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	4 projecteurs LED RVB (Cf. fiche technique en annexe 2) 1 système de synchronisation (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 09/05/2016 Démontage : entre le 09/05/2016 et le 13/05/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>FERME DE SAINT AMOUR</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	1 arbre magique de 5m à poser devant la ferme (Cf. fiche technique en annexe 2) 2 projecteurs LED RVB (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataires technique missionnés par la COMMUNE ou agents communaux pour le décor 3D
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 31/03/2016 pour l'arbre magique Du 05/12/2015 au 09/05/2016 pour les projecteurs sur la ferme. Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016 pour l'arbre magique entre le 09/05/2016 et le 13/05/2016 pour les projecteurs.

Convention de partenariat – MEGÈVE – GROUPE LEBLANC

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>SORTIE DES ECOLES (PLACETTE DEVANT SPORT 2000)</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	1 bonhomme de neige parlant (Cf. fiche technique en annexe 2) 1 boîte aux lettres au père Noël (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE ou agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 5/12/2015 au 31/03/2016 Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>LE VILLAGE DE NOËL – PATINOIRE DE PLEIN AIR</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	6 décors sur le thème des lutins pour les lanternes (Cf. fiche technique en annexe 2) Boas scintillants pour 6 crosses de mâts 1 arche sur le thème des lutins pour signaler l'entrée du village
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE ou agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 14/12/2015 et le 18/12/2015 Allumage : du 19/12/2015 au 31/03/2016 Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>LIEU A DEFINIR EN FONCTION DES CARACTERISTIQUES TECHNIQUE</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	1 cabine de Megève (Cf. fiche technique en annexe 2)
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataire technique missionné par la COMMUNE ou agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 14/12/2015 et le 18/12/2015 Allumage : du 19/12/2015 au 31/03/2016 OU jusqu'au au 09/05/2016 Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016 OU entre 09/05/2016 et le 13/05/2016

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>MAIRIE</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	Frise boas + diamants sous les toits (Cf. fiche technique en annexe 2) 3 projecteurs LED RVB programmables pour la partie centrale (arches) (Cf. fiche technique en annexe 2) 2 projecteurs GOBO de part et d'autres du bâtiment avec logo (si faisabilité du positionnement, un test sera effectué sur place entre le 19/11/2015 et le 26/11/2015). (Cf. fiche technique en annexe 2) Stickers sur les fenêtres du bas de la Mairie. Décorations diurnes pour les médaillons sous les fenêtres de la mairie.
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataires technique missionné par la COMMUNE et agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 17/11/2015 et le 04/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 14/03/2016 pour les décorations du faitage du toit, jusqu'au 09/05/2016 pour les projecteurs à gobos. Démontage : entre le 01/04/2016 et le 08/04/2016 et entre le 09/05/2016 et le 13/05/2016

Convention de partenariat – MEGEVE – GROUPE LEBLANC

LIEU D'IMPLANTATION :	<u>SAPIN</u>
DETAILS DE L'INSTALLATION :	Décor lumineux « diamants », 60 exemplaires au plus (Cf. fiche technique en annexe 2) Décor lumineux sphère « classique », 30 exemplaires au plus (Cf. fiche technique en annexe 2) Décor lumineux sphère « dentelle », 30 exemplaires au plus (Cf. fiche technique en annexe 2) 1 étoile de tête (Cf. fiche technique en annexe 2) Décorations diurnes diverses (Cf. fiche technique en annexe 2) Projecteurs LED RVB positionné sur la façade de la Mairie pour mise en lumière du sapin tous les soirs.
INSTALLATEUR PREVISIONNEL :	Prestataires technique missionné par la COMMUNE ou agents communaux
PLANNING D'INSTALLATION :	Installation : entre le 23/11/2015 et le 03/12/2015 Allumage : du 05/12/2015 au 14/03/2016 Démontage : entre le 14/03/2016 et le 22/03/2016

Objet

6. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – PÔLE ÉVÈNEMENTIEL ET COMMUNICATION (EVENCOM) – FESTIVAL INTERNATIONAL JAZZ – TARIFS BILLETTERIE

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 publics 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 la délibération 2015-199-DEL du 1^{er} septembre 2015 portant sur les tarifs du Palais des Sports et des congrès 2015-2016 autorisant à compléter la « grille générale » des tarifs du Palais des Sports et des Congrès ;

Vu la délibération 2015-181-DEL du 28 juillet 2015, autorisant Madame le Maire de Megève à signer le marché de prestation de services ;

Vu la décision de la commission d'appel d'offres, réunie le 17 juillet 2015, d'attribuer la mission de direction et de programmation artistique et technique d'un festival international de jazz à Megève à la Société Anonyme Monégasques d'Entreprises de Spectacles.

Exposé

La Commune organise le premier Festival International Jazz à Megève du 24 au 28 mars 2016. A cette occasion, une billetterie sera mise en place et sa gestion sera déléguée à un prestataire. Les places sont d'ores et déjà mises en vente par le prestataire et accessibles en ligne depuis le 5 décembre 2015.

Afin de pouvoir mettre en place la billetterie physique au Palais des Sports et des Congrès de Megève ainsi qu'à l'office du tourisme de Megève pour les vacances de Noël 2015-2016, et que l'encaissement puisse être réalisé par la régie de recettes du Palais des Sports et des Congrès de Megève, il convient de définir les tarifs de mise en vente des places du Festival International Jazz à Megève.

Il est entendu que les recettes de la billetterie physique du Festival International Jazz à Megève seront intégralement encaissées par la régie de recettes du Palais des Sports et des Congrès, que les billets aient été vendus au Palais des Sports et des Congrès ou à l'office du tourisme de Megève.

Le conseil municipal est invité à prendre connaissance des tarifs présentés ci-dessous :

**Festival International
Jazz à Megève**

Du jeudi 24 au lundi 28 mars 2016
Tarifs pour les représentations en soirée

Type de billet	Catégorie 2	Catégorie 1	Carré Or
Billet à l'unité	50€ TTC	70€ TTC	130€ TTC
Pass 2 jours	90€ TTC	126€ TTC	234€ TTC
Pass 3 jours	135€ TTC	190€ TTC	351€ TTC

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 des billets de la première édition du Festival International Jazz à Megève encaissés par la régie de recette du Palais des Sports et des Congrès de Megève,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN rappelle qu'une délibération a été présentée lors d'un précédent conseil municipal. Elle précisait le montant de rémunération de la Direction artistique et technique. Elle se souvient que Monsieur Frédéric GOUJAT avait évoqué avec elle, quelques jours après le vote, que « de toute façon cet événement ne se fera pas si la Commune n'a pas de partenaires sérieux ». Elle imagine donc que la Commune les a trouvés puisque cette première édition aura bien lieu. Elle souhaite en savoir plus.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que la recherche de partenaires est plus difficile, s'agissant d'une première édition. Elle est toujours en cours et des réponses sont attendues. Un différentiel sera peut-être supporté par la Commune. Il s'engage à lui transmettre cette information au plus vite. Il rappelle qu'il s'agit d'un événement d'envergure similaire au Jumping.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN n'est pas d'accord avec les propos de Monsieur Frédéric GOUJAT.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que Madame Sylviane GROSSET-JANIN a dû se battre lors de la première édition du Jumping. Il se bat de la même manière aujourd'hui.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN remercie Frédéric GOUJAT. La seule certitude qu'elle a, à ce jour, c'est la délibération votée approuvant la somme de 500 000 euros par an destinée à la Direction artistique et technique.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que les 500 000 euros correspondent au budget.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN précise qu'elle a relu la délibération et il est bien question de la « Direction artistique et technique ». Les cachets des artistes sont en plus, tout comme les locations des tentes et des chapiteaux. Elle rappelle que c'est le choix de la nouvelle municipalité.

Monsieur Frédéric GOUJAT confirme que la location des tentes et des chapiteaux sont en plus. Il rappelle que, trouver des partenariats d'envergure s'avère complexe. C'est pourquoi, il a été décidé de revoir certaines choses à la baisse. Il donne pour exemple, l'économie réalisée en montant une salle de spectacle temporaire dans l'enceinte du Palais des Sports, évitant la location de chapiteaux. Les partenaires hôteliers locaux ont également répondu présents pour soutenir cet évènement.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	24	Ayant voté pour :	25
Conseillers représentés :	3	Ayant voté contre :	1
		Sylviane GROSSET-JANIN	
		S'étant abstenu :	1
		Micheline CARPANO	

Objet

7. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – REPRISE ET AFFECTATION DES RESULTATS DE L'EPIC MEGEVE TOURISME DANS LE BUDGET PRINCIPAL

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu la délibération n°2015-138-DEL du 30 juin 2015 portant dissolution de l'EPIC MEGEVE TOURISME à la date du 31 aout 2015.

Exposé

Il est nécessaire de reprendre les résultats 2015 de l'EPIC MEGEVE TOURISME dans le budget principal de la commune suite à sa dissolution.

Proposition

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

1. **EFFECTUER** la reprise au budget principal 2015 des résultats comme suit :
 - **au C/ 002 de l'excédent reporté de 664 401,23 €**
 - **au C/ 001 de l'excédent d'investissement de 20 333,66 €**
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Sylviane GROSSET-JANIN

Objet

8. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET PRINCIPAL 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 8

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

Le rapporteur informe le conseil municipal qu'il convient d'ajuster les crédits ouverts au Budget Primitif 2015 de la Commune de Megève, en sections d'investissement et de fonctionnement, selon détail ci-dessous :

- En ce qui concerne la cession d'actions détenues par la Commune dans la SEM des Remontées mécaniques :

Il convient d'inscrire des crédits en recettes d'investissement au chapitre 024 *Produits de cessions* pour un montant de 13 673 665,60 € correspondant à la cession des parts sociales et à la constatation de la plus-value. Conformément à l'instruction M 14, ces écritures génèrent l'ouverture automatique de crédits, permettant ainsi de passer les écritures de recette dans leur totalité.

Cette cession se fait moyennant un prix principal, et un prix complémentaire lequel sera fonction des résultats futurs. Cette part des titres payés à terme, à savoir le 1^{er} décembre 2018, nécessite de constater une créance de la Commune envers la Société Compagnie du Mont Blanc au titre d'un paiement à échéance sur prix estimatif de 3 901 453, 50 €. Il est bien entendu que les écritures feront l'objet d'un ajustement lorsque le prix estimatif aura pu être définitif au regard des résultats 2016, 2017 et 2018.

- Suite à la dissolution de l'EPIC Megève Tourisme au 1^{er} septembre 2015, et par conséquence à la clôture de ses comptes :

Il convient de procéder à la reprise du résultat dans le budget principal de la Commune, à hauteur de 664 401,23 € en recette de fonctionnement et 20 333,66 € en recette d'investissement.

Ce résultat de fonctionnement de l'EPIC Megève Tourisme ainsi que des crédits prévus initialement pour l'événementiel sur le budget ville, et non consommés du fait que cette activité a été reprise dans un budget annexe au 1^{er} septembre 2015, seront reversés aux budgets annexes Evènementiel-communication et Office du tourisme par le biais de participation au chapitre 65.

Dépenses fonctionnement			Recettes fonctionnement		
<u>Ecritures réelles</u>					
<u>Dissolution EPIC Megève Tourisme - Reprise résultat sur budget ville et reversement aux budgets annexes EVEN et OT</u>					
65	FIPRO 657363 EVENCOM	643 401,23	002	FIPRO 002 020 MEGTOURI	664 401,23
65	FIPRO 657363 OT	21 000,00			
<u>Crédits événementiel inscrits bt ville et reversés au bt annexe EVEN COM</u>					
011	011 EVEN PUB bt ville	-99 000,00			
65	EVEN 657363 EVENCOM	99 000,00			
		664 401,23			664 401,23
Dépenses investissement			Recettes investissement		
<u>Ecritures réelles</u>					
<u>Cession actions détenues par la commune dans la SEM Remontées mécaniques de Megève</u>					
<u>Part des titres payée à terme (2018)</u>			<u>Sortie actif + constatation plus-value</u>		
27	FIPRO 2764 020 RMECA	3 901 453,50	024	FIPRO 024 020 RMECA	13 673 665,60
21	Travaux d'investissement	9 792 545,76	<u>Dissolution EPIC Megève Tourisme - reprise résultat</u>		
			001	FIPRO 001 020 MEGTOURI	20 333,66
		13 693 999,26			13 693 999,26

Proposition

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 8 – Budget Primitif 2015 de la Commune de Megève,
2. **DONNER** pouvoir à Madame Le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention**Amendement****Adoption**

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 26

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 1

Sylviane GROSSET-JANIN

Objet**9. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET ANNEXE ÉVÉNEMENTIEL COMMUNICATION – BUDGET 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2****Rapporteur****Monsieur Frédéric GOUJAT****Exposé**

Le rapporteur informe le conseil municipal qu'il convient d'ajuster les crédits ouverts sur l'exercice 2015 du budget annexe Événementiel Communication, en section de fonctionnement, selon détail ci-dessous :

- Rajouter des crédits au chapitre 011 pour les manifestations prévues en fin d'année, à hauteur de 250 000 €.

Dépenses investissement			Recettes investissement		
<i>Ecritures réelles</i>					
		0,00			0,00
Dépenses fonctionnement			Recettes fonctionnement		
<i>Ecritures réelles</i>					
011	EVEN Charges à caractère général	250 000,00	74	EVEN 74741 Dotation participation bt ville	250 000,00
		250 000,00			250 000,00

Proposition

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 2 – Budget Primitif 2015 Événementiel Communication,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT explique que ces crédits étaient inscrits au budget primitif 2015. A partir du mois de septembre, le pôle événementiel / communication a été éclaté. Il était nécessaire de redistribuer les budgets primitifs. Il n'y a pas d'augmentation.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'il est mentionné dans l'exposé : « rajouter des crédits au chapitre 011 pour les manifestations prévues en fin d'année, à hauteur de 250 000 €. » Elle demande le détail.

Monsieur Frédéric GOUJAT précise qu'il était prévu, dans le budget primitif, les manifestations du village de Noël avec un coût de 71 284 euros. C'était la même animation que l'année dernière. Cependant, du fait de l'éclatement du budget, un réajustement est à faire au niveau des sommes. Il s'engage à donner le détail de ces 250 000 euros.

Madame le Maire rappelle que le village de Noël est prévu sur quinze jours.

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que le village était initialement prévu pour une semaine. Tout comme l'année dernière, une décision politique a été prise, en raison du manque de neige

et dans le but de satisfaire la clientèle, de repousser le village de Noël d'une semaine. Il en va de même pour les jeux gonflables du Palais des Sports.

Madame le Maire précise qu'ils seront installés la semaine prochaine car il y a eu une location de salle pour un séminaire.

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que la Commune a également fait appel à son partenaire BMW pour installer, comme l'année dernière, son petit circuit de voiture dans le gymnase.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 26

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 1

Sylviane GROSSET-JANIN

Objet**10. 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 2015 – DÉCISION MODIFICATIVE N° 3****Rapporteur****Monsieur Frédéric GOUJAT**

Vu le protocole d'accord transactionnel entre le Syndicat des Copropriétaires de l'immeuble « le Petit Montagnon » et la Commune de Megève ;

Vu la délibération 2015-248-DEL du 3 novembre 2015 approuvant et autorisant Madame le Maire à signer ledit protocole.

Exposé

Le rapporteur informe l'assemblée générale qu'il est nécessaire de délibérer sur une décision modificative n° 3 – Budget 2015 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 21 décembre 2015.

Il convient de procéder à un ajustement de crédits en section d'investissement :

- Dans le cadre du projet de construction du Parking Plaine d'Arly, la Commune a procédé au versement d'avances sur appels de fond à la société SAMOP, en tant que mandataire de maîtrise d'ouvrage.

Ces avances ont été imputées au compte de travaux 2313, alors que, s'agissant d'appels de fond, elles auraient dû être mandatées au compte 238 *Avances versées sur commandes d'immobilisations corporelles*.

Il convient de procéder à une régularisation par inscription de crédits en recette d'investissement et en dépenses d'investissement pour 178 478,26 €.

En fonctionnement, un ajustement de crédits est également nécessaire :

- Le contentieux engagé par la copropriété Le Petit Montagnon concernant le litige du Parking de Rochebrune a abouti à un protocole d'accord transactionnel. La Commune est tenue de procéder au versement d'une indemnité transactionnelle forfaitaire et définitive de 625 000 € à la copropriété et aux copropriétaires de l'immeuble « Le Petit Montagnon ».
- Il convient d'inscrire des crédits au compte 678 *Autres charges exceptionnelles*.
- Cette somme est prise en charge par la SA Remontées Mécaniques de Megève en application de l'article 1.10 dernier alinéa de la garantie d'actif et de passif de la SEM. Des crédits recettes du même montant sont à inscrire au compte 778 *Autres produits exceptionnels*.

Dépenses investissement				Recettes investissement			
<u>Ecritures réelles</u>							
Projet constr PK Plaine Arly - Régularisation imputation appels de fond							
23	PKS 238 PLAINE A		178 478,26	23	PKS 2313 PLAINE A		178 478,26
			178 478,26				178 478,26
Dépenses fonctionnement				Recettes fonctionnement			
<u>Ecritures réelles</u>							
Contentieux Petit Montagnon - Protocole accord transactionnel							
67	PKS 678 ROCHEB	Indemn versée à Cop Pt Mont	625 000,00	77	PKS 778 ROCHEB	Charge financ. supportée par SEM	625 000,00
			625 000,00				625 000,00

Proposition

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 3 – Budget 2015 de la Régie municipale des Parcs de stationnement,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

11. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – BUDGET ANNEXE SPA DU PALAIS DES SPORTS – AVANCE DE TRÉSORERIE – PROLONGATION DUREE

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu la délibération N° 2014-319-DEL en date du 9 décembre 2014 concernant la création d'un budget annexe en SPIC pour l'exploitation du SPA du Palais des Sports à compter du 1^{er} janvier 2015 ;

Vu la délibération N° 2014-320-DEL en date du 9 décembre 2014 concernant le versement par le budget ville d'une avance de trésorerie au budget annexe SPA du palais des sports.

Exposé

La Commune de Megève a créé par délibération du 09 décembre 2014 un budget annexe pour l'exploitation du SPA du Palais des Sports à compter du 1^{er} janvier 2015.

Dans cette même séance, le Conseil Municipal approuvait le versement par le budget ville d'une avance temporaire de trésorerie au budget SPA du palais des sports, d'un montant de 100 000 €. Le remboursement devait intervenir avant le 31 décembre 2015.

La situation de trésorerie du budget SPA du palais des sports ne permettant pas le remboursement de cette avance temporaire de trésorerie, il est proposé de prolonger la durée de cette avance jusqu'au 31 décembre 2016.

Proposition

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

1. **APPROUVER** la prolongation de la durée de versement d'une avance de trésorerie au budget annexe « SPA du Palais des Sports » au 31 décembre 2016,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT précise que, depuis septembre 2014, la situation du spa est en constante amélioration. Pour ce premier mois d'exploitation en gestion directe par la Commune, le spa a réalisé un chiffre d'affaires de 3 567 euros. Un an plus tard, il est monté à 9 033 euros. Il en va de même pour les mois suivants où l'augmentation est du même ordre. La personne en charge du spa est compétente et la vente de produits et de soins est en constante progression. Le personnel s'est vraiment investi dans sa mission. Le chiffre d'affaires 2015 devrait frôler les 200 000 euros à la vue des dernières projections. Il espère pour 2016, une même dynamique et pouvoir récupérer cette avance de trésorerie. Ce serait une très belle réussite.

Amendement

Adoption

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

Objet**12. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2016 – BUDGET VILLE****Rapporteur****Monsieur Frédéric GOUJAT****Exposé**

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

Vu les dispositions de cet article :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

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

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2015	Autorisation mandatement 2016
Chap 20	2031 Frais d'études	326 894,00	81 723,50
	2051 Concessions, droits similaires	106 961,00	26 740,25
Chap 204	2041512 Subventions d'équipement versées au SYANE	386 071,00	96 517,75
Chap 21	2117 Immobilisation corporelles bois forêts	44 891,00	11 222,75
	21318 Travaux constr autres bâtiments publics	164 386,00	41 096,50
	2135 Travaux bâtiments - Aménagement de constructions	23 574 877,00	5 893 719,25
	2138 Aménagement autres constructions	4 942,00	1 235,50
	2152 Installations de voirie	2 221 184,00	555 296,00
	21532 Installation réseaux assainissement	12 000,00	3 000,00
	21533 Installation réseaux câblés	29 131,00	7 282,75
	21538 Installation autres réseaux	205 696,00	51 424,00
	21568 Autres matériels roulants	192 901,00	48 225,25
	21578 Autres matériels et outillages de voirie	86 232,00	21 558,00
	2158 Autres installations, matériel et outillage techniques	72 249,00	18 062,25
	2161 Œuvres et objets d'art	21 200,00	5 300,00
	2181 Installations générales, agencement, aménagement	10 000,00	2 500,00
	2182 Matériel de transport	459 839,00	114 959,75
	2183 Matériel de bureau et informatique	229 200,00	57 300,00
	2184 Mobilier	56 571,00	14 142,75
	2188 Autres immobilisations corporelles	387 842,00	96 960,50
	238 Travaux gendarmerie- Avances versées part bt ville	2 000 000,00	500 000,00

Proposition

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

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

Intervention

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.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2016 – BUDGET EAU

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

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

Vu la présente délibération approuvée par le Conseil d'exploitation de la régie municipale des eaux dans sa séance du 7 décembre 2015

Vu les dispositions de cet article :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

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

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2015	Autorisation mandatement 2016
Chap 20	2031 Frais d'études	85 391,00	21 347,75
Chap 21	21531 Installation réseaux d'adduction d'eau	493 472,00	123 368,00
	21561 Matériel spécifique d'exploitation	71 260,00	17 815,00
Chap 23	2315 Immobilisations corporelles réseaux en cours	22 223,00	5 555,75

Proposition

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

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

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

14. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2016 – BUDGET ASSAINISSEMENT

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

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

Vu la présente délibération approuvée par le Conseil d'exploitation de la régie municipale d'assainissement dans sa séance du 7 décembre 2015 ;

Vu les dispositions de cet article :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

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

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2015	Autorisation mandatement 2016
Chap 20	2031 Frais d'études	236 545,00	59 136,25
Chap 21	21532 Installation réseaux d'assainissement	814 444,00	203 611,00
	21562 Matériel spécifique d'exploitation	10 000,00	2 500,00
Chap 23	2315 Immobilisations corporelles réseaux en cours	29 237,00	7 309,25

Proposition

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

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

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

15. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – MANDATEMENT DES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2016 – BUDGET PARCS DE STATIONNEMENT

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

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

Vu la présente délibération approuvée par le Conseil d'exploitation de la régie municipale parcs de stationnement dans sa séance du 21 décembre 2015 ;

Vu les dispositions de cet article :

« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme ou d'engagement votée sur des exercices antérieurs, l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus au titre de l'exercice par la délibération d'ouverture de l'autorisation de programme ou d'engagement.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. »

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

Chapitre	Compte	Crédits ouverts en 2015	Autorisation mandatement 2016
Chap 20	2031 Frais d'études	22 945,00	5 736,25
Chap 21	2135 Installations générales, aménagement construction	665 572,00	166 393,00
	2153 Installations à caractère spécifique	141 059,00	35 264,75
Chap 23	2313 Immobilisations corporelles Constructions en cours	56 397,00	14 099,25

Proposition

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

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

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

16. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – CONVENTION AVEC L'ASSOCIATION DSFO POUR L'ORGANISATION DE L'OPEN DE DANSE – APPROBATION ET AUTORISATION DE SIGNATURE

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu 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 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 la délibération du 28 juillet 2015 relative à l'adoption des tarifs de la régie de recettes « image Publicité et Evènementiel ».

Exposé

L'association DSFO Dance Sport French Open a organisé au mois d'avril la manifestation Open de Danse.

Pour l'organisation de cette manifestation, la Commune a apporté sa contribution financière par le versement d'une subvention de 22 000 €.

Parallèlement, le service communication de la Commune a trouvé divers partenaires financiers. Ces partenariats, d'un montant cumulé de 3 500 €, sont reversés à l'organisateur de cette manifestation, après déduction du taux de commission de 10%.

Annexe

Projet de convention

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire à accorder cette subvention selon les modalités décrites par la convention,
2. **PREVOIR** au budget primitif 2015 les crédits nécessaires au chapitre 65,
3. **ADOPTER** le projet de convention,
4. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer la convention d'objectifs et de moyens et à effectuer toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge sur le rôle de la Commune de rechercher, pour le compte de tiers, des partenariats. Elle demande si ce n'est pas à l'organisateur lui-même de trouver des partenaires. Elle ne comprend pas car office de tourisme n'est plus un EPIC mais fait partie intégrante de la Commune. Néanmoins, elle a bien compris que cela rapportait 10%.

Monsieur Frédéric GOIJAT indique que, dans le cadre de conventions liant la Commune avec des organisateurs d'événements, un montant financier est déterminé au préalable. Il y a, par exemple, des frais annexes, en marge, qui sont actés dans un protocole d'accord et qui peuvent être à la charge de la Commune. Cette démarche peut paraître particulière ou singulière mais cela permet de minimiser des coûts qui pourraient être liés à des frais accessoires même si la plus grande partie de ces sommes revient à l'organisateur.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique ne pas avoir été du tout convaincue par les propos de Monsieur Frédéric GOIJAT. Le personnel travaille alors qu'il fasse cela ou de la communication, elle veut bien l'entendre. Elle n'est pas sûre que ce soit dans leur mission, mais c'est un point de vue personnel.

Monsieur Frédéric GOIJAT ajoute que c'est dans l'intérêt des finances de la Commune. Désormais, chaque euro dépensé est justifié et chaque intervention des services de la Commune est quantifiée et budgétée grâce à la comptabilité analytique déployée. Même si certains organisateurs communiquent officiellement un coût de X milliers d'euros pour leurs événements, la Commune est capable de démontrer et déterminer un coût réel, avec par exemple, le coût des interventions des services techniques.

Monsieur Laurent SOCQUET indique que le stationnement est également valorisé en cas de mise à disposition, dans le cadre d'événements comme par exemple lors de l'animation du village de Noël. Il est donc possible de savoir le temps de stationnement passé par les acteurs de l'événement.

Madame Pierrette MORAND remarque que la convention prend fin au 31 décembre 2015.

Monsieur Frédéric GOIJAT indique qu'il s'agit d'une régularisation pour le dernier Open de Danse.

Madame le Maire souligne que cette convention était établie, auparavant, avec l'office de tourisme. Elle demande à Monsieur Benoît RAVIX, Directeur Général des Services d'apporter plus de précisions.

Monsieur Benoît RAVIX indique que le souci est lié au montant de la convention. S'agissant d'associations, il convient d'établir une convention d'objectifs au-delà du seuil de 23 000 euros. Lorsque cette convention a été rapatriée dans les services de la Commune, il ne fallait pas atteindre ce seuil dans la mesure où l'ensemble des coûts indirects doivent être pris en compte. Dans la convention avec l'office de tourisme, ces coûts n'étaient pas quantifiés ni valorisés sur le plan financier. Il a été donc décidé de maintenir le niveau du soutien financier direct de la collectivité à hauteur de 22 000 euros et que l'ensemble des autres coûts seraient financés par des partenariats trouvés par la Commune, afin que ce ne soit pas une charge supplémentaire en matière de communication ou de logistique.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 26

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 1

Sylviane GROSSET-JANIN



Convention annuelle OPEN DE DANSE

Entre :

La Commune de Megève

et

Dance Sport French Open

ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

La **Commune de Megève**, ayant son siège 1 place de l'église, BP 23, 74120 MEGÈVE, représentée par son Maire en exercice, Mme Catherine JULLIEN-BRECHES,
Ci-après désignée « l'organisateur »

Et

Dance Sport French Open, association régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège social est situé 135 clos des Muses 74700 SALLANCHES, représentée par son président en exercice Monsieur Frédéric MOSA,

Ci-après dénommé « l'association », d'autre part

Vu les dispositions de 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Vu les dispositions du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT :

La Commune de Megève a apporté sa contribution financière par le versement d'une subvention de 22 000 €.

Parallèlement, le service communication de la Commune a trouvé divers partenaires financiers. Ces partenariats, d'un montant cumulé de 3500 €, sont reversés à l'organisateur de cette manifestation, après déduction du taux de commission de 10%.

Il a été convenu de verser cette somme au compte :

Lyonnaise de Banque-Megève

Code établissement : 10096

Code guichet : 18013

Numéro de compte : 00048077901

Clé RIB : 73

L'ordonnateur de la dépense est le Maire de Megève.

Le comptable assignataire est Trésorerie Générale.

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature. Elle prend fin au 31 décembre 2015.

Fait en trois exemplaires à Megève, le

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES,
Maire de Megève

Frédéric MOSA,
Président,

Objet

17. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – RÉGIE DE RECETTES IMAGE PUBLICITÉ ET ÉVÈNEMENTIEL – EXCÉDENT EXCEPTIONNEL

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 alinéa 2 ;

Vu la délibération n° 2014-155 du 24 juin 2014 actant du transfert de l'EPIC Megève Tourisme à la Commune de plusieurs activités liées à la partie technique de la communication, à la publicité et à l'évènementiel, à compter du 1^{er} octobre 2014 ;

Vu la décision n° 2014-047 du 6 octobre 2014 portant création de la Régie de recettes « Image Publicité Evènementiel » ;

Vu le procès-verbal issu des contrôles du Trésor Public du 25 novembre 2015 ;

Vu la décision n°2015-055 du 28 octobre 2015, portant dissolution de la régie de recettes « Image Publicité Evènementiel ».

Exposé

Dans un souci d'une meilleure coordination et mutualisation des services, la Commune a procédé à compter du 1^{er} octobre 2014 à la reprise des activités communication et évènementiel gérées initialement par l'EPIC Megève Tourisme.

Pour pourvoir à la gestion quotidienne de ce service de proximité, une régie comptable de recettes dénommée « Image Publicité et Evènementiel » rattachée au budget principal avait été instituée à compter du 6 octobre 2014.

Suite à une individualisation des comptes liés à ces activités actée par création des budgets annexes Evènementiel communication et Commercialisation touristique, la régie comptable « Image Publicité et Evènementiel » a été dissoute le 2 novembre 2015.

A clôture des mouvements, le compte de dépôt de fonds de cette régie de recette affiche une somme excédentaire de 10 191,65 €.

Cet excédent correspond à des encaissements réellement dus mais n'ayant pas, à ce jour, été régularisés au travers de l'émission de titres de recettes.

Le conseil municipal est invité à prendre acte de l'existence d'un solde excédentaire de 10 191,65 € au compte de l'ancienne régie « Image Publicité Evènementiel » et d'en constater la recette au budget principal.

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'inscription au budget principal 2015, au chapitre 77 (compte 7778), d'un titre de recettes exceptionnel d'un montant de 10 191,65 €,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer l'ensemble des modalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

18. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE FINANCES ET PROGRAMMATION (F.I.P.R.O.) – INDEMNITÉ DE CONSEIL DU RECEVEUR MUNICIPAL

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Exposé

Dans le cadre de ses missions de conseil et d'assistance, le Receveur Municipal est en droit de percevoir une indemnité de conseil. Il vous est donc proposé d'attribuer à Monsieur Guy PONCET, receveur, le taux maximum de l'indemnité de Conseil prévue par l'arrêté interministériel du 16 décembre 1983 pris en application des dispositions de l'article 97 de la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 et du décret n° 82-979 du 19 novembre 1982.

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

Moyenne annuelle des dépenses nettes : 51 845 829 euros.

Application du barème

Tranches de	à	Taux p/mille	Résultat p/tranche
0,00	7622,45	3	23
7622,46	30 489,80	2	46
30 489,81	60 979,60	1,5	46
60 979,61	121 959,21	1	61
121 959,22	228 673,52	0,75	80
228 673,53	381 122,54	0,5	76
381 122,55	609 796,07	0,25	57
609 796,08	...	0,1	5 124
		TOTAL	5 513

Taux : 100% indemnité brute : 5 513,00

Prélèvements sociaux

CSG non déductible et CRDS : 157,08

CSG déductible : 276,24

1% : 55,13

Indemnité nette : 5 024,55 euros

Le montant de l'indemnité brute au taux de 100% s'élève à 5 513,00 euros. Le montant de l'indemnité brute qu'il vous est proposé d'allouer au receveur est de 5 513,00 euros soit 100 % du taux maximum.

Proposition

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

1. **ATTRIBUER** l'indemnité de conseil à Monsieur le receveur municipal de Sallanches, pour l'année 2015, au taux de 100% soit 5 024,55 euros nets,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les démarches nécessaires au suivi de ce dossier.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Objet

19. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – MARCHÉ D'ASSURANCES – AUTORISATION DE SIGNER LE MARCHÉ

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 26, 33, 57 à 59 et 77 ;

Vu la décision de la commission d'appel d'offres du 18 décembre 2015.

Exposé

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé pour publication sur la plateforme de dématérialisation au Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics et au supplément du Journal Officiel de l'Union Européenne le 20 octobre 2015. Il s'agissait du lancement d'une consultation suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert pour le renouvellement des marchés d'assurances.

La consultation concerne les entités suivantes : la Commune de Megève, le SIVOM du Jaillet, le SIVU Megève-Praz sur Arly, le CCAS de Megève, la Commission Syndicale des Biens Indivis de Megève et Demi-Quartier. Un groupement de commandes a été créé entre ces entités. La commune de Megève agit en tant que coordonnateur du groupement de commandes. Elle est chargée de procéder aux opérations permettant la désignation d'un titulaire au marché. Elle sera également chargée de signer et notifier le marché pour le compte des membres du groupement. La commune est assistée par le cabinet ACEA, titulaire d'une mission d'audit et d'assistance à la passation des marchés d'assurance.

Le marché est divisé en 5 lots :

- Lot n°1 – Dommages aux biens et risques annexes (*garantir l'ensemble du patrimoine, biens mobiliers, immobiliers dont les assurés sont soit propriétaires, locataires, dépositaires, gardiens ou usagers à quelque titre que ce soit*),
- Lot n°2 – Responsabilité civile (*garantir les assurés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile, du droit administratif ou encore la responsabilité à titre contractuelle que les assurés peuvent encourir en raison des dommages ou préjudices corporels, matériels ou immatériels causés à autrui, que ceux-ci soient la conséquence des activités exercées, soit directement par l'assuré ou ceux pour compte de qui il souscrit cette garantie, soit par tout service ou organisme placé sous sa responsabilité*),
- Lot n°3 – Flotte automobiles (*assurance de l'ensemble du parc automobile*),
- Lot n°4 - Protection juridique et défense recours (*garantie de protection juridique et de défense recours aux assurés en tant que personne morale ainsi qu'à l'ensemble de ses élus, agents et personnels pour les risques qu'ils peuvent encourir*),
- Lot n°5 - Garanties statutaires (*remboursement en tout ou partie des charges incombant aux assurés, en application des textes régissant le statut de ses agents permanents titulaires et stagiaires, en cas de décès, d'incapacité de travail, de maternité, d'accident ou de maladie imputable au service*).

La durée du marché est de 4 ans, à compter du 1er janvier 2016. La date limite de remise des offres était fixée au 30 novembre 2015 à 16H00. La commission d'appel d'offres s'est réunie le 18 décembre 2015.

Pour les lots n°1 et 2 : une seule entreprise a déposé une offre. Après analyse de l'offre, la commission d'appel d'offres a décidé d'attribuer ce lot à l'entreprise SMACL. Les montants sont les suivants :

Commune de Megève	CCAS Megève/Demi Quartier	SIVU Megève / Praz-sur-Arly	SIVOM Jaillet	du	CSBI Megève/Demi Quartier
LOT 1 Dommages aux biens					
51 311,69 € TTC Cotisation avec franchise. une fois l'indice FFB) Option bris de machine : 200,21 € TTC Option tous risques expos : 167,26 € TTC	1 754,67 € TTC Cotisation avec franchise forfaitaire de 150 €	5 638,69 € TTC Cotisation avec franchise forfaitaire de 150 €	1 695,88 € TTC Cotisation avec franchise forfaitaire de 150 €		4 767,12 € TTC Cotisation avec franchise forfaitaire de 150 €
LOT 2 Responsabilité Civile					
16 786 € TTC sans franchise (taux 0,153 % de la masse salariale)	545 € TTC sans franchise	1 880,25 € TTC sans franchise (0,752 % de la masse salariale)	8 043,60 € TTC sans franchise (taux 1,429 % du budget fonctionnement)		1 035,50 € TTC sans franchise

Pour le lot n°3, Flotte automobile, deux offres ont été reçues. Les membres de la commission d'appel d'offres ont attribué ce lot à l'entreprise SMACL. Le montant de la prime annuelle est de 68 493,17 € TTC. Les membres ont également retenu l'option bris de machine pour 535,30 € TTC.

Pour le lot n°4, Protection juridique, deux offres ont été reçues. Les membres de la commission d'appel d'offres ont attribué ce lot à CFDP / JADIS pour un montant de 4 233,32 € TTC.

Pour le lot n°5, Garanties statutaires, cinq offres ont été reçues. Les membres de la commission d'appel d'offres ont attribué ce lot à ALLIANZ/SOFCAP pour un taux par rapport à la masse salariale de : 0,26 % Décès (pas de franchise), 0,98 % Accidents du travail et maladie professionnelle (pas de franchise), 0,79 % Maternité adoption (pas de franchise), et 1,58 % Congés de longue durée, congés de longue maladie (pas de franchise).

Il est proposé au Conseil Municipal d'entériner le choix de la commission d'appel d'offres et d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer les marchés correspondant aux différents lots avec les entreprises désignées par la commission d'appel d'offres comme ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire à signer les marchés correspondant aux différents lots avec les entreprises ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse,
2. **PREVOIR** les crédits correspondants à la bonne exécution de ce marché sur son budget au chapitre 011, compte 616.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN souhaite avoir une idée de l'évolution du coût des assurances. Il lui semble que le montant n'a pas beaucoup bougé.

Monsieur Frédéric GOJJAT indique qu'il y a une légère diminution des primes d'assurances.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN est étonnée du prix, en bien, alors que la flotte de véhicules a augmenté.

Monsieur Frédéric GOJJAT ajoute que les garanties ont été étendues et que les plafonds ont été revus à la hausse, pourtant, les primes d'assurances sont en baisse. Il y a eu une vraie mise en concurrence. Cependant, peu d'assureurs ont répondu à cet appel, car ils sont assez réticents à assurer les collectivités.

Monsieur Laurent SOCQUET rajoute que le risque est grand.

Amendement

Adoption

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

Objet

20. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P) – MARCHÉ DE FOURNITURE DE CARBURANT ET DE COMBUSTIBLE LIVRÉS EN VRAC OU PAR CARTE ACCRÉDITIVES – AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 26, 33, 57 à 59 et 77 ;

Vu la décision de la commission d'appel d'offres du 18 décembre 2015.

Exposé

Un avis d'appel public à la concurrence a été envoyé pour publication sur la plateforme de dématérialisation au Bulletin Officiel d'Annonces des Marchés Publics et au supplément du Journal Officiel de l'Union Européenne le 23 octobre 2015. Il s'agissait du lancement d'une consultation suivant la procédure de l'appel d'offres ouvert pour le renouvellement des marchés de fourniture de carburant et de combustibles.

Le marché est divisé en 3 lots :

- Lot n°1 – Fourniture de combustible livré en vrac
- Lot n°2 – Fourniture de carburant livré en vrac
- Lot n°3 – Fourniture de carburant délivré par cartes accréditives

Le marché est conclu pour une période de 12 mois. Il est renouvelable trois fois, par tacite reconduction, pour des périodes de 12 mois sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans. Ces marchés sont des marchés à bons de commandes sans minimum ni maximum. Ce type de contrat ne permet pas la détermination de prix unitaires compte tenu de leur volatilité. Les marchés prévoient un rabais qui sera appliqué au prix-barème communiqué par l'entreprise. Ces prix sont transmis à la collectivité à chaque fois qu'ils sont modifiés.

La date limite de remise des offres était fixée au 3 décembre 2015 à 16H00. La commission d'appel d'offres s'est réunie le 18 décembre 2015. Trois offres ont été reçues pour les lots n°1 et 2, et une offre pour le lot n°3. Après analyse des offres, la commission d'appel d'offres décide d'attribuer aux entreprises :

- THEVENIN DUCROT DISTRIBUTION (Port Edouard Herriot 2 Rue de l'Ardoise BP7005 69342 LYON CEDEX 07) le lot n°1 avec un rabais de 5,26 € HT/HL pour le fuel domestique ordinaire (C3 ZONE E), et +1 €HT/HL-5,26 € HT/HL pour le fuel domestique premier ou performance.
- VALLIER PRODUITS PETROLIERS (12 Avenue de la Mavéria 74940 ANNECY LE VIEUX) le lot n°2 avec un rabais de 3,6 € HT/HL pour le gasoil ordinaire, le gasoil formule hivernale et 8,5 € HT/HL pour le gasoil non routier ordinaire et gasoil non routier formule hivernale (ZONE BF C3).
- TOTAL (562 Avenue du Parc de l'Île 92000 NANTERRE) le lot n°3 avec un rabais de 0,0175 € HT/L pour le sans plomb 95, 98 et pour le gasoil. Le prix des cartes accréditives est de 11 € HT/carte.

Il est proposé au Conseil Municipal d'entériner le choix de la commission d'appel d'offres et d'autoriser Madame le Maire, ou son représentant, à signer les marchés correspondant aux différents lots avec les entreprises désignées par la commission d'appel d'offres comme ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire à signer les marchés correspondant aux différents lots avec les entreprises ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse,
2. **PREVOIR** les crédits correspondant à la bonne exécution de ce marché sur son budget au chapitre 011, comptes 60621 et 60622.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET indique que de plus en plus de bâtiments communaux sont équipés au gaz. Il donne l'exemple de la consommation de fioul de la Fondation Morand Allard qui atteint 28 234 litres pour le chauffage et l'eau.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que le bâtiment est important.

Monsieur Laurent SOCQUET trouve ce chiffre énorme même si le bâtiment est important. Il est surpris que le garage Borini consomme 7 137 litres, uniquement pour le chauffage. En effet, les chauffeurs de la société Borini ne ferment pas la porte lorsqu'ils viennent nettoyer les cars. Il ajoute que des économies sont réalisées grâce à la diminution du tarif du baril.

Monsieur Frédéric GOIJAT rajoute que cette mise en concurrence a été vraiment bénéfique car les sociétés ont vraiment joué le jeu. Pour information, le fournisseur historique de la Commune n'a pas été retenu, il est arrivé loin derrière les entreprises ayant remporté le marché.

Madame le Maire précise qu'il n'y a pas eu de préférence locale pour le choix de l'entreprise TOTAL, seule cette offre avait été déposée.

Monsieur Laurent SOCQUET ajoute que ce n'est pas la station TOTAL de Megève qui a répondu au marché mais la maison-mère.

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 DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE MARCHÉS ET ACHATS PUBLICS (M.A.P.) – MISSION DE CONSEIL ET DE REPRÉSENTATION JURIDIQUES – MARCHÉ DE PRESTATIONS DE SERVICES – AUTORISATION DE SIGNER LES MARCHÉS

Rapporteur

Monsieur Frédéric GOUJAT

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29, L.2122-21 ;

Vu le Code des Marchés Publics et notamment ses articles 26, 28, 30 et 77 ;

Vu la décision de la commission d'appel d'offres, réunie le 18 décembre 2015, d'attribuer les marchés de conseil et de représentation juridiques.

Exposé

La Commune de Megève dispose au sein de ses services des compétences nécessaires pour régler un certain nombre de problèmes juridiques liés à ses domaines de compétence et à ses activités. Néanmoins, pour certaines opérations plus complexes, la collectivité est amenée à faire appel aux avocats tant pour le conseil juridique que pour la représentation devant les juridictions afin de défendre ses intérêts.

Pour satisfaire ce besoin, il a été décidé de lancer un avis d'appel public à la concurrence. Les prestations de conseil et de représentation juridiques relèvent des dispositions de l'article 30 du Code des Marchés Publics qui dispose que « les marchés et accords-cadres ayant pour objet des prestations de services qui ne sont pas mentionnées à l'article 29 peuvent être passés, quel que soit leur montant, selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues par l'article 28 ». Dans ce type de procédure, les modalités de publicité et de mise en concurrence sont donc déterminées librement par le pouvoir adjudicateur en fonction de l'objet du marché et de ses caractéristiques, dans le respect des principes fondamentaux inscrits à l'article 1^{er} du Code des Marchés Publics. L'objectif poursuivi étant d'assurer la publicité la plus large possible pour aboutir à une consultation fructueuse avec un nombre suffisant de candidats, il a été décidé de publier un avis au Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics (BOAMP), ainsi que sur le profil acheteur de la commune, la plateforme de dématérialisation AWS-Achat.

En outre, les termes de l'article 10 dudit code précisent qu' « afin de susciter la plus large concurrence, et sauf si l'objet du marché ne permet pas l'identification de prestations distinctes, le pouvoir adjudicateur passe le marché en lots séparés ... ». Afin de satisfaire à cette exigence, il a été décidé de distinguer les trois lots suivants :

- **Lot n°1 Droit Public :**
 - Le droit des contrats publics (marchés publics, délégation de services publics, contrats complexes),
 - Le droit de la fonction publique,
 - Le droit administratif général (responsabilité administrative, fonctionnement institutionnel de la commune, pouvoir de police) ;
- **Lot n°2 Droit de l'Urbanisme :**
 - Le droit de l'urbanisme, comprenant droit de l'aménagement, le droit d'expropriation, le droit de préemption, le droit pénal de l'urbanisme, l'occupation du domaine public, l'acquisition/ cession, droit de l'environnement, droit immobilier (BEA, bail à construction...) ;
- **Lot n°3 Droit Privé :**
 - Le droit des sociétés, droit commercial notamment dans les rapports entre la Commune et ses satellites,
 - Le droit de la propriété industrielle notamment en ce qui concerne la gestion et la défense des marques,
 - Le droit du travail.

Ces marchés prendront la forme de marchés à bons de commande pour lesquels aucun seuil n'a été fixé. Ils produiront leurs effets depuis leur notification jusqu'au 31 décembre 2016. Ils pourront être renouvelés tacitement trois fois pour des périodes de douze mois.

L'avis a été publié le 29 octobre 2015 au Bulletin Officiels des Annonces des Marchés Publics (BOAMP) et sur le profil acheteur de la commune, le site internet AWS-Achat. La date limite de dépôt des offres était fixée au 25 novembre. Dix-neuf propositions ont été remises dans les délais. La commission d'appel d'offres s'est réunie le 18 décembre pour attribuer les trois marchés aux candidats jugés les mieux disants. Le choix des prestataires a été opéré à partir des critères valeur technique et prix pondérés, respectivement, à 60 et 40%. Après analyse des offres, les membres de la commission ont décidé d'attribuer les lots n°1 Droit public, n°2 Droit de l'urbanisme et n°3 Droit privé à la SELARL Affaires Droit Public, sise 94 quai Charles de Gaulle à Lyon.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer les lots n°1, n°2 et n°3 se rapportant à une mission de conseil et de représentation juridiques, avec la SELARL Affaires Droit Public,
2. **PREVOIR** les crédits correspondants sur ses budgets au chapitre 011.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande à Monsieur Frédéric GOUJAT à combien se monte ces lignes budgétaires pour l'année 2015.

Monsieur Frédéric GOUJAT précise que la somme est de 173 000 euros, à ce jour.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'il ne s'agit que des deux premiers lots. Il a été fait appel à des avocats différents en ce qui concerne la SEM des Remontées Mécaniques.

Monsieur Frédéric GOUJAT indique que, pour la SEM, la part communale a été prise sur le marché général. Une part des honoraires a été supportée directement par la Compagnie du Mont-Blanc. « N'étaient prises en compte que les affaires de droit privé qui touchaient directement la Commune de Megève pour 66 000 euros. » Le marché lancé à l'époque était un marché global, sans distinction entre droit privé, droit d'urbanisme et droit public. L'étude des offres a été fine et technique compte tenu du nombre de réponses à cet appel.

Monsieur Denis WORMS ironise en indiquant « qu'il y a plus d'avocats que de pompistes. »

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que les affaires traitées en interne au niveau juridique sont de plus en plus complexes. Il estime que, faire appel à un cabinet d'avocats, est une charge nécessaire pour la Commune.

Madame le Maire ajoute que les affaires sont, en effet, de plus en plus pointues. Les avocats sont donc sollicités fréquemment.

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 DÉVELOPPEMENT ET AMÉNAGEMENT DURABLE (D.A.D) – GESTION DE BIENS IMMOBILIERS COMMUNAUX – PROPOSITION DE POSTE HABITAT RHÔNE-ALPES

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 le Code rural et de la pêche maritime notamment son article L. 451-1 et suivants ;

Vu les décisions de préemption n°2010-001-FONCIER du 23 mars 2010 et n°2013-002-FONCIER du 20 décembre 2012 ;

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

Vu l'avis de France Domaine du 04 mars 2015 estimant l'appartement de 109,83 m² (lot 4) à deux cent quatre-vingt-seize mille euros (296 000 €) ;

Vu l'avis de France Domaine du 12 mai 2015 estimant la valeur des droits réels cédés par bail emphytéotique du bâtiment communale à usage d'habitation collective, situé au 872 route Nationale, à sept cent soixante-cinq mille euros (765 000 €).

Exposé

Cette délibération annule et remplace la délibération n°2015-117-DEL du 26 mai 2015.

La délibération du 26 mai 2015 avait approuvé la vente de l'appartement communal, lot 4 de la Cop Fournet, à l'euro symbolique. De cette manière, la somme de deux cent quatre-vingt-seize mille euros (296 000 €), correspondant à l'estimation des Domaines de l'appartement, permettait à POSTE HABITAT de faire une nouvelle offre d'achat pour l'ex-hôtel Le Clos Joli à un million trois cent mille euros HT (1 300 000 €), de clôturer ainsi l'acquisition du bâtiment et de proposer de nouveaux logements permanents aux habitants de Megève.

Entre temps, POSTE HABITAT, dont l'offre à 1 300 000 euros a été retenue par le juge commissaire dans le dossier du Clos Joli, a revu son montage financier et souhaite dissocier les 2 opérations immobilières et fonctionner en 2 temps. Pour ce faire, POSTE HABITAT propose d'acquérir, dans un premier temps, l'appartement, lot 4 de la Cop Fournet, au prix de départ soit deux cent quatre-vingt-seize mille euros (296 000 €). Puis, dans un second temps, POSTE HABITAT propose à la Commune de soutenir son opération d'utilité publique de création de logements sociaux en lieu et place de l'ancien hôtel Le Clos Joli, par le versement d'une subvention exceptionnelle de trois cent mille euros (300 000 €) permettant à POSTE HABITAT d'avoir les fonds nécessaires pour acquérir le bâtiment. L'octroi de cette subvention devra être approuvé par vote du Conseil municipal.

Les conditions de la vente de l'appartement susvisé étant modifiées, le conseil municipal est invité à se positionner à nouveau sur la proposition de POSTE HABITAT ci-après développée.

La Commune est propriétaire de deux biens immobiliers au lieudit « Champ de Corps » :

- Un appartement de 109,83 m² (lot 4) situé au deuxième étage du bâtiment A de la Cop. Fournet, cadastrée section AA n°109, libre de toute location et occupation et acquis par voie de préemption le 20 décembre 2012, au prix de vente de deux cent quarante-trois mille euros (243 000 €) avec en supplément une commission d'agence de treize mille euros (13 000 €).
- Un bâtiment à usage d'habitation collective comprenant 6 appartements, situé au 872 route Nationale, sur la parcelle voisine cadastrée section AA n°108, et acquis par décision de préemption le 23 mars 2010 au prix de neuf cent mille euros (900 000 €) et soixante mille euros (60 000 €) supplémentaires de frais d'agence.

Ces deux biens ont été préemptés dans le cadre de la politique communale en faveur de l'habitat permanent.

La Commune assure elle-même l'exploitation de son parc immobilier locatif. Elle encaisse les loyers et supporte l'ensemble des frais afférents, notamment en ce qui concerne l'entretien et la maintenance des constructions, pour la partie qui relève légalement du propriétaire. Concernant l'appartement de 109,83 m², non occupé depuis son acquisition, de gros travaux de rénovation et de mises aux normes sont à prévoir.

La Commune a été approchée par la société Poste Habitat Rhône-Alpes, opérateur de logement social qui développe, réalise et gère des programmes locatifs sociaux, intéressée par la reprise de ces deux biens. Par courrier en date du 14 décembre 2015, Poste Habitat Rhône-Alpes a fait la proposition suivante :

- Acquisition en l'état de l'appartement de 109,83 m² (lot 4) situé au deuxième étage du bâtiment A de la Cop. Fournet au prix de deux cent quatre-vingt-seize mille euros (296 000 €).
- Prise en charge de l'exploitation du bâtiment à usage d'habitation collective situé au 872 route Nationale via la mise en place d'un bail emphytéotique pour une durée de soixante ans (60 ans) en contrepartie du versement d'un loyer annuel de deux mille deux cent euros (2 200 €) révisé chaque année sur la base de l'indice des loyers.

Cette offre est faite sous les conditions suspensives habituelles suivantes :

- L'obtention par Poste Habitat Rhône-Alpes de l'agrément PLA/PLUS/PLS délivré par la DDT74, nécessaire au montage de cette opération immobilière.
- La confirmation que ni les titres de propriétés, ni les dispositions des différents diagnostics et certificats n'entraînent des servitudes ou des contraintes de nature à créer un quelconque surcoût compromettant cette opération ou son bilan.
- Les promesses d'acquisition et de mise à bail emphytéotique devront être solidaires de la promesse d'acquisition des lots 2, 6 et 7 situés dans la Cop. Fournet et appartenant à d'autres propriétaires privés et sur laquelle repose toute l'économie de l'opération.

L'opération globale de Poste Habitat projetée dans la Cop Fournet et le bâtiment communal prévoit 7 appartements PLUS, 3 PLA et 4 PLS pour l'accueil des saisonniers. Le coût total du projet, comprenant les acquisitions, les travaux et les frais d'honoraires, est estimé à un million deux cent soixante-un mille deux cent euros TTC (1 261 200 €).

La vente et la mise à bail, intervenant dans un délai de moins de cinq ans après l'acquisition par préemption, ne sont pas soumises à la purge du droit de priorité. Selon l'article L. 213-11 du Code de l'Urbanisme, le droit de préemption doit être exercé pour réaliser les objectifs visés à l'article L. 210-1 du Code de l'Urbanisme, à savoir réalisation d'actions ou d'opérations définies par l'article L300-1 du même code ou de réserves foncières pour leurs réalisations. Il peut même y avoir substitution d'une affectation à une autre à condition qu'elle soit compatible avec les objectifs de l'article L. 210-1.

Considérant que la proposition de Poste Habitat Rhône-Alpes a vocation à permettre l'accueil de personnes en résidence permanente.

Considérant que l'offre de Poste Habitat Rhône-Alpes correspond à l'objet des décisions de préemption susvisées et à ceux mentionnés à l'article L. 210-1.

La commune peut décider d'aliéner l'appartement de 109,83 m² et de mettre à bail emphytéotique le bâtiment à usage d'habitation collective sans les proposer en priorité aux anciens propriétaires ou leurs ayants-causes universels.

Annexes

Plan de localisation

Avis des Domaines du 04 mars et du 12 mai 2015

Proposition

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

1. **AUTORISER** la vente à Poste Habitat Rhône-Alpes de l'appartement de 109,83 m² (lot 4) situé au deuxième étage du bâtiment A de la Cop. Fournet au prix de deux cent quatre-vingt-seize mille euros (296 000 €),
2. **AUTORISER** la mise en place d'un bail emphytéotique au profit de Poste Habitat Rhône-Alpes pour une durée de soixante ans (60 ans) du bâtiment à usage d'habitation collective situé au 872 route Nationale en contrepartie du versement d'un loyer annuel de deux mille deux cent euros (2 200 €) révisé chaque année sur la base de l'indice des loyers,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à effectuer toutes les modalités nécessaires à l'exécution de la présente et à signer les promesses de vente et de mise à bail, puis les actes notariés définitifs ainsi que tout autre document afférent à ce dossier,
4. **AUTORISER** l'inscription de l'opération au budget sous les comptes 752 et 775.

Intervention

Madame Edith ALLARD rappelle qu'une délibération avait déjà été prise au mois de mai 2015 associant les trois projets présentés dans l'exposé. Cependant, POSTE HABITAT a revu son financement et a souhaité dissocier ces trois opérations.

Madame le Maire souhaite remercier Madame Edith ALLARD pour le travail effectué sur ce dossier. Cette délibération permettra de voir disparaître un bâtiment en friche au bord de la RD1212. Ce bâtiment sera donc enfin réhabilité et des logements permanents verront le jour. C'est une belle victoire.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'associe à ces remerciements et félicitations auprès de Madame Edith ALLARD. Elle rappelle que la Commune a besoin de logements permanents et de logements saisonniers. Elle ne comprend pas, dans l'exposé de la délibération, qu'il soit dit, à la fois, que ces appartements seront utilisés pour l'accueil des saisonniers et que dans les « Considérants », POSTE HABITAT a vocation à permettre l'accueil de résidents permanents, d'autant plus que ces appartements sont assez grands et auraient donc une vocation « à l'année ».

Madame Edith ALLARD précise que, dans le bâtiment Fournet, il est prévu trois appartements et quatre studios pour les saisonniers. C'est la mixité sociale.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que les appartements sont redécoupés, car ils correspondaient, dans leur taille initiale, à l'accueil de familles.

Madame Edith ALLARD ajoute qu'au troisième étage, quatre chambres seront transformées en quatre studios pour les saisonniers. AMALLIA se chargera de leur location.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique que c'est la certitude d'être bien payé. Elle ajoute que cette délibération est plus claire que celle du mois de mai. C'est très satisfaisant.

Madame Edith ALLARD indique qu'il y aura, prochainement, de nouveaux logements permanents sur la Commune.

Amendement

Adoption

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



megève



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Annecy, le 12 mai 2015

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA HAUTE-SAVOIE
POLE GESTION PUBLIQUE –DIVISION DOMAINE
Parc des Glaisins
6, avenue du Pré Félin
CS 90137
74941 ANNECY LE VIEUX 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
marie-helene.charvet@dgfip.finances.gouv.fr
Dossier n° 2015-173V059
Réception sur rendez-vous
OBJET :

- Commune de MEGEVE
- Propriété bâtie cadastrée AA 109
- Bail emphytéotique

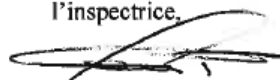
REFERENCE : Votre courrier du 26 janvier 2015
Dossier suivi par Francine MENEGON

Madame le Maire,

En réponse à votre lettre citée en référence, j'ai l'honneur de vous faire connaître que les conditions financières fixées dans le cadre de la mise en place d'un bail emphytéotique de 60 ans ne soulèvent pas d'objection de la part de France Domaine. Par ailleurs, les droits réels immobiliers apportés par la commune sont estimés à 765 000 euros.

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



MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES COMPTES PUBLICS



DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

Annecy, le 4 mars 2015

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES FINANCES
PUBLIQUES DE LA HAUTE-SAVOIE
POLE GESTION PUBLIQUE –DIVISION DOMAINE
Parc des Glaisins
6, avenue du Pré Félin
CS 90137
74941 ANNECY LE VIEUX 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
marie-helene.charvet@dgfip.finances.gouv.fr
Dossier n° 2015-173V0210
Réception sur rendez-vous
OBJET :

- Commune de MEGEVE
 - 898 route nationale (section AA 109)
 - Lot 4 (109,83m²)
 - Estimation de la valeur vénale
- REFERENCE : Votre courrier du 26 janvier 2015
L-15-12/FM
Dossier suivi par Francine MENEGON

Madame le Maire,

En réponse à votre lettre citée en référence, j'ai l'honneur de vous faire connaître que le prix de 296 000 euros ne soulève pas d'objection au regard du contrôle des opérations immobilières.

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

23. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – MISE EN PLACE D'UNE CONVENTION ENTRE LA SOCIÉTÉ DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE ET LA COMMUNE DE MEGÈVE – PRODUIT MONT-BLANC UNLIMITED

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

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

Vu la délibération 2015-209-DEL du 1er septembre 2015 portant fixant les tarifs 2015-2016 du Palais des Sports ;

Vu la délibération 2015-247-DEL du 3 novembre 2015 portant sur la cession de la participation détenue par la Commune dans la SEM DES REMONTÉES MÉCANIQUES DE MEGÈVE au profit de la société MONT BLANC ET COMPAGNIE et approuvant le protocole de cession d'actions sous conditions suspensives et ses annexes.

Exposé

Le rachat de la SEM des remontées mécaniques de Megève par la Compagnie du Mont-Blanc (CMB) et la création des Forfaits « Mont-Blanc Unlimited » permet à la Commune de Megève d'accroître la visibilité des services publics qu'elle pourvoit, notamment dans le cadre de nouveaux produits commerciaux et touristiques disponibles plus grande échelle.

Afin de définir les produits proposés par le Palais des Sports de la commune de Megève dans le cadre des Forfaits Séjours « Mont-Blanc Unlimited » de 3 à 21 jours, il convient d'établir une convention.

La convention explicite les modalités de vente des produits, la collecte des recettes et leur répartition entre les deux partenaires.

Le forfait « Mont-Blanc Unlimited » regroupe dans un même produit des forfaits de ski et des accès à certains espaces du Palais des Sports et des Congrès de Megève.

Aux détenteurs d'un Forfait « Mont-Blanc Unlimited », la commune de Megève s'engage à accorder les services suivants :

- Entrées illimitées aux 2 Patinoires (Extérieure du 19/12/2015 au 13/03/2016 et Intérieure du 19/12/2015 au 24/04/2016), prêt de Patins inclus, pendant la durée du forfait.
- Entrées illimitées aux 2 Piscines (Bassin d'apprentissage et Bassin de 25 mètres), pendant la durée du forfait.

La SA des Remontées Mécaniques de Megève mettra à disposition du Palais des Sports 3 bornes d'accès installées aux 3 espaces concernés (entrées de l'espace des 2 piscines, entrée de la patinoire intérieure et entrée de la patinoire extérieure) et collectera l'ensemble de recettes issues des ventes des produits « Mont-Blanc Unlimited » de 3 à 21 jours.

En fin de saison, la SA des Remontées Mécaniques de Megève effectuera un versement à la régie du Palais des Sports de la commune de Megève dont le montant total sera égal au nombre de passages, multiplié par le reversement unitaire correspondant, dans la limite de la somme plafond de 40 000 €.

Le reversement sera accompagné d'un état justificatif « SKIDATA » listant les passages (entrées) aux 3 bornes du Palais, détaillé en fonction des catégories d'âge (Adulte, Enfant 5-14 ans) et signé par le Président Directeur Général de la SA.

REVERSEMENT UNITAIRE de la SA au Palais des Sports par PASSAGE

(selon l'état visé issu des bornes de contrôle d'accès) :

De 1 à 1000 passages (Adultes+ Enfants) à la patinoire intérieure et à la patinoire extérieure :

Adulte	Enfant
9,00 € location de patins inclus	7.70€ location de patins inclus

Plus de 1 000 passages (Adultes+ Enfants) à la patinoire intérieure et à la patinoire extérieure :

Application du tarif groupe Adulte ou Enfant
6,80 € location de patins inclus

1 à 1000 passages (Adultes+ Enfants) aux 2 bassins de la piscine :

Adulte	Enfant
6,10 €	4,60 €

Plus de 1 000 passages (Adultes+ Enfants) aux 2 bassins de la piscine :

Application du tarif groupe Adulte ou Enfant
3,70 €

Pour la saison hivernale 2015/2016, il est convenu entre les parties une somme plafond (montant maximum) reversée par la SA au Palais des Sports à hauteur de 40 000 €.

Ainsi, les éventuels montants unitaires générés par passage qui figureront sur l'état SKIDATA, qui génèreraient des reverses excédant ce plafond, ne seront pas reversés à la régie de recettes du Palais.

Annexe

Convention Forfaits « Mont-Blanc Unlimited » - Saison hiver 2015-2016 entre la Commune de Megève et la SA des Remontées Mécaniques de Megève

Proposition

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

1. **APPROUVER** la convention entre la SA des Remontées Mécaniques de Megève et Megève, qui précise les modalités de ventes, la répartition et le reversement des recettes des produits « Mont-Blanc Unlimited » 2015-2016 ;
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention de partenariat avec la SA des Remontées Mécaniques de Megève ;
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge concernant la gestion des indisponibilités de la patinoire lorsqu'il est annoncé aux clients que l'accès est illimité. Il y aura des moments où la patinoire intérieure sera bloquée.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET précise que « c'est illimité dans la limite des ouvertures au public. »

Madame Sylviane GROSSET-JANIN donne l'exemple de la pratique du curling.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET indique qu'il faut que les clients aient l'information.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime cela un peu compliqué d'autant plus qu'il leur est annoncé un accès illimité alors que l'accès sera très encadré.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET rappelle que l'information sera passée dans les services.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute qu'il faut préciser dans les accords avec la société que ce ne sera pas ouvert non-stop aux heures de bureau.

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET indique qu'il peut cependant y avoir des ventes pour des privatisations d'espaces.

Amendement

Adoption

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



Convention de vente

Forfaits “ Mont-Blanc Unlimited ”

Palais des Sports de la Commune de Megève
La Société Anonyme des Remontées Mécaniques de Megève

SAISON HIVER 2015/2016

ENTRE LES SOUSSIGNES

La COMMUNE de MEGEVE

Collectivité territoriale

Dont le siège est situé en Mairie,

BP 23 - 74120 MEGEVE,

POUR La Régie du Palais des Sports la Commune de Megève,

Représentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de Megève.

D' UNE PART

ET

La Société Anonyme des Remontées Mécaniques de Megève

Dont le siège est situé 220 route du téléphérique

74120 Megève

Représentée par Mathieu DECHAVANNE Président Directeur Général

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT

Article 1 - PREAMBULE

Cette convention vise à fixer le mode de fonctionnement et les procédures de travail entre la Régie du Palais des Sports de la Commune de Megève et la Société 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 produits proposés par le Palais des Sports dans le cadre des forfaits séjours « Mont-Blanc Unlimited » de 3 à 21 jours proposés par la Société des Remontées Mécaniques de Megève. Elle a pour objet la définition des modalités de vente du produit, la collecte des recettes et leur répartition entre les parties.

Le forfait « Mont-Blanc Unlimited » regroupe dans un même produit des **forfaits de ski** et des **accès aux espaces du Palais des Sports** et des Congrès de Megève.

Article 3 - PRODUIT CONCERNE PAR LA MISE EN VENTE

1. Le Mont-Blanc Unlimited (descriptif complet disponible sur le site forfait.megeve.com)

La commune de Megève propose d'ajouter deux nouveaux services à ce forfait :

- **Entrées illimitées aux 2 Patinoires** (extérieure du 19/12/2015 au 13/03/2016 et intérieure du 19/12/2015 au 24/04/2016), prêt de Patins inclus, pendant la durée du séjour.
- **Entrées illimitées aux 2 Piscines** (bassin d' apprentissage et bassin de 25 mètres) pendant la durée du séjour.

Cette offre qui permet un accès aux espaces du Palais des Sports suscités sera **exclusivement destinée aux porteurs du forfait « Mont Blanc Unlimited » en cours de validité d'une durée de 3 à 21 jours** émis par la Société des remontées mécaniques de Megève ou ses sociétés partenaires.

Les forfaits gratuits sont exclus de l'offre.

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

La Société des remontées mécaniques de Megeve mettra à disposition des différents accès (Patinoire et Piscine) inclus dans le package, les dispositifs de contrôle d'accès suivants:

- Pour la Commune de Megève : **3 bornes de contrôle d'accès** des cartes au Palais des Sports, qui **permettent de comptabiliser chaque entrée** aux espaces (1 à la piscine, 1 à la patinoire intérieure et 1 à la patinoire extérieure).

Les produits de la Société des remontées mécaniques de Megève sont vendus exclusivement par la société des remontées mécaniques de Megève, selon son système de ventes. Elle distribuera de façon exclusive les cartes d'accès.

Article 5 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour la période du 19 décembre 2015 au 24 avril 2016.

Article 6 – PASSAGES ET REPARTITION DES RECETTES

Le terme « passage » se définit par : **toute visite** à une des espaces du Palais des Sports, chacune des entrées étant comptabilisée par une borne de contrôle d'accès.

En fin de saison, la société des remontées mécaniques de Megeve adressera à la commune de Megève **un état des passages SKIDATA des 3 bornes d'accès installés aux 3 espaces** (entrées de l'espace des 2 piscines, entrée de la patinoire intérieure et entrée de la patinoire extérieure).

Cet état justificatif sera détaillé en fonction des catégories d'âge (Adulte, Enfant 5-14 ans) et **signé** par le **Président** de la Société des Remontées Mécaniques de Megève. Il servira de pièce justificative au reversement de recettes à la régie du palais des Sports par la Société des Remontées Mécaniques de Megève et de pièce justificative fournie au Trésor Public pour le dégagement des recettes de la régie du Palais des Sports.

REVERSEMENT UNITAIRE au Palais des Sports par PASSAGE (selon l'état visé issu des bornes de contrôle d'accès) :

De 1 à 1000 passages (Adultes+ Enfants) à la **patinoire intérieure et à la patinoire extérieure**:

Adulte	Enfant
9,00 € location de patins inclus	7.70€ location de patins inclus

Plus de 1 000 passages (Adultes+ Enfants) à la **patinoire intérieure et à la patinoire extérieure**:

Application du tarif groupe Adulte ou Enfant
6,80 € location de patins inclus

1 à 1000 passages (Adultes+ Enfants) aux **2 bassins de la piscine** :

Adulte	Enfant
6,10 €	4,60 €

Plus de 1 000 passages (Adultes+ Enfants) aux **2 bassins de la piscine** :

Application du tarif groupe Adulte ou Enfant
3,70 €

Pour la saison hivernale 2015/2016, il est convenu entre les parties une somme plafond (montant **maximum**) reversée par la Société des Remontées Mécaniques de Megève au Palais des Sports à hauteur de **40 000 €**.

Ainsi, les éventuels montants unitaires générés par passage qui figureront sur l'état SKIDATA, qui génèreraient des reverses excédant ce plafond, ne seront pas reversés à la régie de recettes du Palais.

Article 7 – COLLECTE ET REVERSEMENT DES RECETTES

Le **montant total** que reversera la Société des remontées mécaniques de Megève à la régie du Palais des Sports de la commune de Megève est égal au nombre de passages, multiplié par le reversement unitaire correspondant, dans la limite de la somme plafond de 40 000 € fixée à l'article 6.

A des fins de justification, le **reversement des recettes** au Palais des Sports **sera accompagné** d'un **état détaillé des passages** enregistrés par la Société des Remontées Mécaniques de Megève (type de forfait MBU consommé, références, **nombre et dates de passages** aux 3 bornes installées au Palais de Sports), **état signé** par son Président.

Le dégageant aura lieu **en fin de SAISON** et donnera lieu aux opérations suivantes :

- pour la Société des remontées mécaniques de Megève: elle fournit à l'attention du régisseur de la régie de recettes du Palais des Sports de la commune de Megève l'état détaillé précité.

Le versement au Palais des Sports s'effectuera :

- soit par chèque libellé à l'ordre de la Perception de Sallanches ;
- soit par virement sur le compte de la régie du Palais des Sports au **RIB n° 10071 74000 00002000482 70**.

Article 8 - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITE

En contrepartie du respect de toutes les obligations et clauses de la présente convention, la Société des remontées mécaniques de Megève s'engage à diffuser l'information de toutes les prestations objets du partenariat et d'en faire la promotion au travers de l'ensemble de son outil de commercialisation dans le but de conclure la vente de ces prestations.

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 de la présente convention 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 de la présente convention.

Le présent contrat est soumis à la loi française.

Fait en trois exemplaires sur cinq pages à Megève, le 19 décembre 2015.

Société Anonyme des Remontées Mécaniques de Megève

Le Président Directeur Général
Mathieu DECHAVANNE

La Commune de Megève

Le Maire,
Catherine JULLIEN-BRECHES

Objet

24. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE S.P.O.R – CONVENTION ENTRE LA COMMUNE DE MEGÈVE – COMITÉ DES ŒUVRES SOCIALES DE LA COMMUNE DE MEGÈVE

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

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

Vu la délibération « 2011-085 » du 11 avril 2011 fixant des accès gratuits et des tarifs préférentiels aux agents communaux et leurs ayants droits concernant l'accès à certains espaces (piscine, patinoire...) du Palais des Sports et des Congrès ;

Vu les statuts et l'objet de l'association dénommée « Comité des Œuvres Sociales de la Mairie de Megève », créée le 1^{er} janvier 2013 ;

Vu la délibération 2015-209-DEL du 1^{er} septembre 2015 fixant les tarifs 2015-2016 du Palais des Sports et des Congrès ;

Vu la délibération 2015-210-DEL du 1^{er} septembre 2015 approuvant, en périodes d'intersaison, des avantages tarifaires aux adhérents au COS et à leurs ayants droits sur certains services et produits du SPA des Sports ;

Vu la délibération 2015-211-DEL du 1^{er} septembre 2015 fixant les tarifs de la médiathèque à compter du 1^{er} octobre 2015.

Exposé

Le Comité des Œuvres Sociales de la Mairie de Megève (C.O.S) est une association créée au 1^{er} janvier 2013, au service de l'action sociale pour la mairie de Megève.

Dans le cadre de ses actions, elle permet notamment aux agents de la collectivité, à ses retraités et à leurs ayants-droits d'accéder à certains services de la commune de Megève gratuitement ou à tarifs préférentiels.

Il est proposé qu'à compter du 1^{er} janvier 2016, **seuls les adhérents** du Comité des Œuvres Sociales de la Mairie de Megève (C.O.S) et leurs ayants droits, selon le règlement du C.O.S en vigueur, pourront **bénéficier des avantages suivants** :

La Médiathèque :

- 40% de réduction sur l'abonnement à l'année pour les agents de la collectivité adhérents du Comité des Œuvres Sociale de la Mairie de Megève.

Le SPA des Sports :

- 20 % de réduction sur l'achat de produits (uniquement à la suite d'un soin) pour les agents de la collectivité adhérents du C.O.S et leurs ayants-droits ainsi que pour les retraités de la Mairie adhérents au C.O.S ;
- 40 % de réduction sur l'entrée SPA en intersaisons (soit du 2/05 au 17/06 et du 14/09 au 18/12) pour les agents de la collectivité adhérents du C.O.S et leurs ayants-droits ainsi que pour les retraités de la Mairie adhérents au C.O.S.

Les Piscines du Palais des Sports :

- Accès gratuit aux piscines pour les agents de la collectivité adhérents du Comité des Œuvres Sociales de la Mairie de Megève (hors accès aux saunas et hammams) ;
- 50% de réduction sur l'entrée aux piscines pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents du C.O.S (hors accès aux saunas et hammams) ;
- 40% de réduction sur l'entrée aux piscines « courte durée » pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents du C.O.S (hors accès aux saunas et hammams) ;
- 50% de réduction sur l'abonnement à l'année enfant « piscines », sur l'abonnement saison été enfant « piscines » et sur l'abonnement saison été adulte « piscines » pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents du C.O.S (hors accès aux saunas et hammams) ;
- 40% de réduction sur l'entrée aux piscines pour les retraités de la Mairie adhérents du C.O.S (hors espaces saunas et hammams) ;
- 40% de réduction sur l'entrée aux piscines « courte durée » pour les retraités de la Mairie adhérents du C.O.S (hors accès aux saunas et hammams) ;
- 40% de réduction sur l'abonnement à l'année adulte « piscines » et sur l'abonnement saison été adulte « piscines » (hors espaces saunas et hammams) pour les retraités de la Mairie adhérents du C.O.S.

Les Patinoires du Palais des Sports :

- Accès gratuit aux patinoires, incluant la location de patins, pour les agents de la collectivité adhérents au C.O.S ;
- 50% de réduction sur l'entrée aux patinoires pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents du C.O.S (l'entrée s'entend hors location de patins) ;
- 50% de réduction sur la location de patins, la location de modules et sur la carte de 10 locations de patins pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents du C.O.S ;
- 40% de réduction sur l'entrée aux patinoires pour les retraités de la Mairie adhérents du C.O.S ;
- 40% de réduction sur la location de patins, la location de modules et sur la carte de 10 locations de patins pour les retraités de la Mairie adhérents du C.O.S.

L'Espace Forme du Palais des Sports :

- Accès gratuit à l'espace forme (parc machines) pour les agents de la collectivité adhérents du C.O.S (*hors cours individuels et collectifs*) ;
- 40% de réduction sur le ticket liberté et sur la carte de 10 séances libérées pour les agents de la collectivité adhérents du C.O.S et leurs ayants-droits ainsi que pour les retraités de la Mairie adhérents au C.O.S.

Le conseil municipal est invité à examiner la convention annexée à cette délibération concernant les gratuités et tarifs préférentiels accordés aux agents et à leurs ayants-droits ainsi qu'aux retraités de la collectivité ayant cotisé au COS.

Les dispositions de la présente délibération et de la convention annexée sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2016.

Annexe

Convention entre la Commune de Megève et le Comité des Œuvres Sociales de la Mairie de Megève, applicable à compter du 1^{er} janvier 2016

Proposition

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

1. **APPROUVER** les gratuités et les tarifs préférentiels présentés entrant en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2016,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la Convention de partenariat entre le COS et la Commune de Megève concernant les « Accès aux espaces de loisirs de la commune de Megève »,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

Intervention

Madame le Maire indique que tous ces avantages accordés auraient, théoriquement, dû être déclarés en avantages en nature, sur la fiche de paie. Pour que les avantages puissent perdurer, il est proposé de les faire passer par le COS, assortis d'une convention.

Cette explication satisfait Madame Sylviane GROSSET-JANIN. L'idée était, pour toutes les personnes travaillant dans la collectivité, d'avoir un accès facilité aux équipements communaux afin de donner un esprit d'entreprise. C'est important en terme de management. Cependant, elle lit dans la délibération « que les saisonniers ayant un contrat dans la Commune d'un minimum de quatre mois et à jour de leur cotisation » peuvent en bénéficier. Or, à l'office de tourisme, des saisonniers sont à bien moins de quatre mois et à la vue du montant de cotisation de trente euros, elle n'est pas sûre qu'il y ait un intérêt à cotiser au COS, même s'ils seraient autorisés pour trois mois à le faire.

Madame le Maire indique qu'ils ont toujours la possibilité de se rabattre sur la carte de résident.

Monsieur Frédéric GOIJAT précise que cela leur permettrait d'avoir 20% de remise en tant que travailleurs sur la Commune.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute qu'il y a un intérêt à fidéliser les travailleurs saisonniers. Beaucoup viennent de l'extérieur et il faut les « acclimater » afin de brandir haut l'étendard de Megève.

Madame le Maire indique qu'il y a obligation de transiter par le COS afin de permettre de conserver ces avantages. Elle ajoute que c'est au COS de demander une cotisation inférieure pour les saisonniers.

Monsieur Frédéric GOIJAT explique que cela obligera les agents à adhérer au COS pour en bénéficier.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute qu'un pourcentage infime utilise cette possibilité. Il faut l'encourager.

Amendement

Adoption

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



Convention

“ Accès aux espaces de loisirs de la commune de Megève”

Commune de Megève
Comité des Œuvres Sociales de la Commune de Megève

ENTRE LES SOUSSIGNES

La COMMUNE de MEGEVE

Collectivité territoriale

Dont le siège est situé en Mairie,

1 place de l'église - 74120 MEGEVE,

Représentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de Megève

D' UNE PART

ET

Le Comité des Ouvres Sociales de la ville de Megève

Dont le siège est situé BP 23, 74120 Megève

Représentée par Renaud VIE, Président du Comité des Œuvres Sociales de la commune de Megève

D'AUTRE PART

IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT

Article 1 - PREAMBULE

Cette convention vise à définir les avantages concernant l'accès aux loisirs au sein des établissements publics et commerciaux de la commune de Megève, dont bénéficient les adhérents du Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève et leurs ayants droits. Cette convention est rédigée entre la Commune de Megève et le Comité des Œuvres Sociales afin de garantir la meilleure collaboration possible.

Article 2 - OBJET DE LA CONVENTION

La convention a pour but de définir les produits proposés par les structures de loisirs dont la commune de Megève est gestionnaire et qui sont accessibles à tarif réduit ou gratuitement aux adhérents et ayants droits du Comité des Œuvres Sociales de la Commune de Megève.

Article 3 – DEFINITION DE L'ADHERENT ET DE L'AYANT DROIT

Selon l'article 1 du Règlement intérieur du Comité des Œuvres Sociales de la commune de Megève, est considéré comme adhérent :

- Tout agent de la commune de Megève (hors disponibilité), du CCAS et de la STEP étant à jour de ses cotisations.
- Retraité de la commune de Megève à jour de ses cotisations.
- Les apprentis ayant un contrat au sein de la commune d'un minimum de 4 mois et à jour de ses cotisations.
- Les étudiants stagiaires ayant un contrat au sein de la commune d'un minimum de 4 mois et à jour de ses cotisations.
- Les CEA (contrat d'emploi avenir) ayant un contrat au sein de la commune d'un minimum de 4 mois et à jour de ses cotisations.
- Les saisonniers ayant un contrat au sein de la commune d'un minimum de 4 mois et à jour de ses cotisations.

Est considéré comme ayant droit, un individu marié ou pacsé à un adhérent du Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève (avec justificatif) et / ou l'enfant de l'adhérent, scolarisé jusqu'à 20 ans (avec certificat de scolarité)

Article 5 – ETABLISSEMENTS ET PRODUITS CONCERNES

Ainsi, il est proposé qu'à compter du 1^{er} janvier 2016 seuls les adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève et leurs ayants droits, selon le règlement en vigueur, pourront bénéficier des avantages suivants :

2. Le Palais des Sports

- Accès gratuits aux piscines pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès gratuits aux patinoires pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès gratuit à l'espace forme pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès à 50% de réduction aux piscines pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès à 50% de réduction aux Patinoires piscines pour les ayants droits des agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès à 40 % sur l'abonnement annuel « piscines » pour les retraités de la commune adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès à 40% sur les 10 séances libérées pour les retraités de la commune adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- Accès à 40% sur la carte de 10 entrées « patinoire » libérées pour les retraités de la commune adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève

3. La médiathèque

- Accès à 40% de réduction sur l'abonnement année pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève

4. SPA des Sports

- 20 % de réduction sur l'achat de produits uniquement à la suite d'un soin pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève
- 40 % sur accès SPA hors saison soit du 2/05 au 17/06 et du 14/09 au 18/12 pour les agents de la collectivité adhérents au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève et leurs ayants droits

Article 6 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an et renouvelable par tacite reconduction.

Article 7 – ACCES AUX ACTIVITES DE LOISIRS

Seule la présentation de la carte d'adhésion au Comité des Œuvres Sociale de la commune de Megève au nom de l'adhérent et à jour de cotisation permet l'accès aux activités et espaces.

Article 8 – 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.

Fait en trois exemplaires sur quatre pages à Megève, le

Comité des Œuvres Sociales de la commune de Megève

Le Président

Renaud VIE

La commune de Megève

Le Maire de Megève,

Catherine JULLIEN - BRECHES

Objet

25. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P.) – PÔLE FAMILLE ENFANCE EDUCATION (F.E.E) – FORFAIT COMMUNAL 2014-2015 – EXERCICE 2016

Rapporteurs

Madame Marika BUCHET

Vu l'article L442-5 du code de l'éducation ;

Vu le décret 60-389 du 22 avril 1960 modifié, et notamment l'article 7 ;

Vu le contrat d'association n° 202 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-DEL 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-DEL du 24 février 2014 fixant le forfait communal 2014 (année scolaire 2012-2013) ;

Vu la délibération 2014-288-DEL du 4 novembre 2014 fixant le forfait communal 2015 (année scolaire 2013-2014).

Exposé

La commune de Megève a la volonté de remplir ses obligations à l'égard des écoles privées sous contrat en versant un forfait par élève conformément aux textes susmentionnés.

L'obligation de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat répond au principe de **parité entre l'enseignement privé et l'enseignement public**, qui impose, en application de l'article L 442-5 du code de l'Education, que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association soient prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'école public. Autrement dit, les communes sont tenues de participer à montant égal pour les écoles publiques et privées.

En application de la circulaire 2012-025 du 15 février 2012, la commune de Megève avait 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.

Arrivant à échéance, il convient de proposer au conseil municipal une nouvelle convention, aux mêmes conditions que celle arrivant à son terme, pour les participations communales 2017, 2018 et 2019.

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 2013-2014, le coût dans les écoles publiques d'un élève de classe maternelle était de 1 492,85 € et celui d'un élève de classe élémentaire s'élevait à 578,97 €.

Pour l'année scolaire 2014-2015, le coût dans les écoles publiques d'un élève de classe maternelle est de 1 568,62 € et celui d'un élève de classe élémentaire s'élève à 753,37 €.

Le forfait communal s'élevait à 120 151.99 € en 2011-2012 (exercice 2013), à 118 364.05 € en 2012-2013 (exercice 2014) et à 107 160.97 € en 2013-2014 (exercice 2015).
Depuis 2011, chaque année scolaire, le nombre d'élèves de l'OGEC diminue.

Le forfait communal 2016 (année scolaire 2014-2015) s'élève à la somme totale de **118 628,42 €**.
60 % du montant sera versé en avril 2016 et le solde sera versé en juillet 2016.

Annexes

Convention de forfait communal pour les 3 années de forfaits 2017, 2018 et 2019 (qui prendra en compte les dépenses des années scolaires allant de septembre 2015 à août 2018)

Calcul du forfait communal 2016 : ensemble des dépenses et calcul du forfait communal

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention de forfait communal 2015-2018, concernant les participations communales 2017, 2018 et 2019.
2. **APPROUVER** le montant du Forfait Communal 2016 à verser à l'OGEC et l'inscription au budget primitif 2016 des crédits nécessaires à son versement.
3. **DIRE** que le forfait communal ne sera versé qu'après communication par l'OGEC des éléments prévus à l'article 6 de la convention (compte de fonctionnement, compte et tableau de gestion scolaire).
4. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN note que l'évolution du coût d'un enfant en classe élémentaire a beaucoup plus augmenté qu'en maternelle. Elle demande si cela veut dire que l'effectif a diminué (moins d'enfants avec des charges identiques).

Madame Marika BUCHET indique qu'il y a une incidence du fait des agents du périscolaire qui sont une charge supplémentaire.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si cela compte même dans le calcul pour une école qui n'applique pas les rythmes scolaires.

Madame Marika BUCHET le confirme car les mêmes sommes sont versées aux écoles publiques et privées.

Madame le Maire estime qu'il serait intéressant de faire ressortir le coût réel. C'est possible avec la comptabilité analytique.

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
Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET			



CONVENTION

FORFAIT COMMUNAL

SEPTEMBRE 2015 – AOUT 2018

Entre les soussignés

La Commune de Megève, BP 23 - 74120 MEGEVE représentée par Madame le Maire, Catherine JULLIEN-BRECHES **d'une part ;**

Et

L'OGEC, 73 rue du Crêt du Midi 74120 MEGEVE représenté par Christophe MILICI, Président, agissant en qualité de personne morale civilement responsable de la gestion de l'établissement, ayant la jouissance des biens immeubles et des biens meubles,

Le Chef d'Etablissement de l'école Saint Jean Baptiste, Mme Sophie MARTY, **d'autre part ;**

Vu l'article L 442-5 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'école Saint Jean Baptiste de MEGEVE

Vu la circulaire 05-206 du 2 décembre 2005

Vu la circulaire 2012-025 du 15 février 2012

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1er – Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de financement des dépenses de fonctionnement des classes élémentaires et maternelles de l'école Saint Jean Baptiste par la ville de MEGEVE, ce financement constitue le forfait communal.

Article 2 – Montant de la participation communale

Le critère d'évaluation du forfait communal est l'ensemble des dépenses de fonctionnement assumé par la commune pour des classes élémentaires et maternelles publiques.

Le forfait par élève est égal au coût moyen par élève constaté dans les écoles publiques de MEGEVE.

Pour l'année 2012/2013, il est de 1 211,35 euros pour les élèves des classes maternelles et de 580 euros pour les élèves des classes élémentaires. Etant précisé que le montant du forfait est réactualisé toutes les années tandis que la méthodologie reste définie pour trois années.

Les dépenses prises en compte pour calculer le coût moyen par élève sont relevées dans le compte administratif de l'année scolaire N-1 (du 1er septembre au 31 août).

Les effectifs des écoles publiques sont les effectifs totaux de l'établissement sur N-1 (même période). Le montant du forfait communal versé annuellement par la commune de MEGEVE est égal à ce coût de l'élève du public maternelle et élémentaire multiplié par le nombre d'élèves de Megève de l'école Saint Jean Baptiste.

En aucun cas, les avantages consentis par la commune ne peuvent être proportionnellement supérieurs à ceux consentis aux classes élémentaires et maternelles publiques.

Les dépenses qui en résulteront seront imputées chaque année sur les crédits prévus au budget général de la mairie de MEGEVE et votées lors du vote du budget afin de faire face aux engagements de la commune vis-à-vis de l'OGEC.

Le détail des dépenses et leurs justifications sont précisés en *annexe 1*. La méthodologie est la suivante :

- Les dépenses de fonctionnement général (autres que les coûts du personnel) sont extraites de la comptabilité analytique de la collectivité et sont justifiées dans le grand livre ;
- Pour les dépenses d'entretien des bâtiments un prorata de 85% est retenu pour exclure les espaces réservés à la restauration scolaire et au périscolaire ;
- Pour les dépenses de matériel informatique et pédagogique et de mobilier scolaire, il est convenu de prendre la part des amortissements correspondants ;
- Le coût des ATSEM est calculé en direct en fonction du temps de travail réel des agents suivant leur affectation au temps éducatif, ménage, périscolaire et administratif (détails et justificatifs en *annexe 2*). Seul est retenu le coût éducatif et 85% du coût du ménage ;
- Un forfait de 8% du total des coûts directs (cités ci-dessus) permet d'inclure une quote-part de frais pour services généraux.

Il est par ailleurs précisé que la collectivité donne accès gratuitement aux deux établissements dans ses structures sportives et culturelles (Palais des sports et Médiathèque). Les prestations sportives, culturelles et artistiques sont assurées par la Mairie dans les mêmes conditions pour les établissements privés et publics.

Article 3 – Effectifs pris en compte

Seront pris en compte, les enfants des classes maternelles et élémentaires dont les parents sont domiciliés à MEGEVE inscrits à la rentrée scolaire de septembre de l'année N.

Un état nominatif des élèves inscrits dans l'école au jour de la rentrée, **état certifié** par le Chef d'Etablissement, sera **fourni chaque année au mois d'octobre**. Cet état, établi par classe, indiquera les prénoms, noms, dates de naissance et adresses des élèves.

Article 4 – Modalités de versement

La participation de la commune de MEGEVE aux dépenses de fonctionnement des classes faisant l'objet de la présente convention s'effectuera par versement (60% en avril et 40% en juillet), sous réserve de l'obtention des documents listés à l'article 6.

Article 5 – Représentant de la ville

Conformément à l'article L.442-8 du Code de l'éducation, l'OGEC de l'Ecole Saint Jean Baptiste invitera le représentant de la commune désigné par le conseil municipal à participer chaque année, avec voix consultative, à la réunion du conseil d'administration dont l'ordre du jour porte sur l'adoption du budget des classes sous contrat d'association.

Article 6 – Documents à fournir par l'OGEC Saint Jean Baptiste à la mairie de MEGEVE

L'OGEC s'engage à communiquer chaque année courant décembre :

- ⇒ Le compte de fonctionnement de l'OGEC pour l'année scolaire écoulée au 31/08.
- ⇒ Une copie des deux documents adressés à la Trésorerie générale à savoir :
 - le compte de la gestion scolaire- compte de fonctionnement et de résultats résumés –réf : GS-CFRR,
 - le tableau de la gestion scolaire- compte de fonctionnement et de résultat analytique -réf : GS-CFRA- qui donne des résultats par secteur pédagogique et activités péri scolaires.

Article 7 – Contrôle

Il est entendu que la prise en charge desdites dépenses se fera forfaitairement sur les bases fixées par le conseil municipal, l'administration se réservant le droit, à tout moment, de contrôler des crédits ainsi délégués à l'OGEC.

Article 8 – Durée

La présente convention est conclue pour les 3 années scolaires 2015-2016, 2016-2017 et 2017-2018.

Elle concerne les participations communales 2017 2018 et 2019.

La présente convention sera de plein droit soumise à révision si le contrat d'association avec l'Etat donne lieu à avenant et elle deviendrait caduque s'il était dénoncé.

La convention peut, à tout moment, être révisée ou résiliée d'un commun accord entre les parties, si c'est sur la volonté d'une seule des deux parties, elle ne peut-être résiliée qu'en fin d'année scolaire et en respectant un préavis de 4 mois ; elle doit être notifiée à l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception.

Fait en trois exemplaires sur trois pages à Megève, le,

Le Maire de Megève

Le Président de l'OGEC

Le Chef d'Etablissement

Catherine JULLIEN-BRECHES

Christophe MILICI

Sophie MARTY

ANNEXE CALCUL DU FORFAIT
2016

ENSEMBLE DES DEPENSES

2014-2015

Totaux des dépenses 2014-2015 (cf. compta. analytique et masse salariale)

FORFAIT COMMUNAL 2016	Privé				Public			
	Maternelle (matpriv)		Elementaire (elpriv)		Maternelle (matpub)		Elementaire (elpub)	
	01/09/14	5 au	01/09/14	01/01/15	01/09/14	01/01/15	01/09/14	01/01/15
	au	31/08/15	au	au	au	au	au	au
	31/12/14	5	31/12/14	31/08/15	31/12/14	31/08/15	31/12/14	31/08/15
Dépenses de fonctionnement								
60611 eau					469,82	1 200,94	2 618,68	2 202,97
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF					1 439,90	9 737,67	2 706,00	14 829,99
60623 alimentation					100,00		118,78	
60624 Pharmacie					50,00	65,82	93,66	65,82
60631 fournitures d'entretien					1 140,54	410,05	523,61	638,75
60632 fournitures de petit équipement					1 602,26	2 110,09	4 777,44	4 662,75
6064 fournitures administratives								81,43
6067 fournitures scolaires					2 915,86	1 638,87	4 484,40	3 885,01
611, 616, 6152 et 6155 entretien bâtiment					3 662,40	193,76	5 813,40	4 842,56
6156 maintenance					990,36	2 424,95	1 771,27	1 721,46
6262 télécommunication (tel, internet)					50,66	309,50	309,73	669,40
6283 frais nettoyage (vitres...)					888,94	660,96	3 130,20	630,00
6811 Amortissement							145,66	
Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs (ascom)								
Temps éducatif					54 965,37		6 706,60 €	
ménage					16 914,63		27 505,31	

Amortissements 2014-2015	achat	valeur	durée	maternelle	élémentaire
meublement de bureau (amorti de 2008 à 2017)	2007	1 039,30	10		103,93
vidéoprojecteur école élémentaire (amorti de 2013 à 2023)	2013	417,34	10		41,73
Total					145,66
				145,66	

Objet

**26. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE
ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – CONVENTION MÉDECIN RÉFÉRENT**

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD-PRIN

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le décret n° 2007-230 du 20 février 2007 modifiant le Code de la Santé Publique relatif aux établissements d'accueil des enfants de moins de six ans, lequel décret a été modifié par celui du 7 juin 2010 notamment dans son article R 2334-39 ;

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 la Directrice et du personnel auprès des enfants ;

Vu la délibération 2014-299-DEL du 4 novembre 2014 approuvant le règlement de fonctionnement ;

Vu la délibération 2015-123-DEL du 26 mai 2015 approuvant l'exercice d'un médecin référent pour les structures petite enfance et la convention s'y rapportant ;

Vu l'avis de la Commission "Famille, Enfance, Education » réunie le 12 mai 2015.

Exposé

Le service Petite enfance bénéficie de l'encadrement d'une infirmière puéricultrice, de quatre éducatrices jeunes enfants, de trois auxiliaires de puériculture ainsi que d'agents titulaires du CAP Petite Enfance.

Afin de respecter la législation, le service Petite Enfance de la commune de Megève s'assure du concours régulier du Docteur Cécile VANDAME, depuis septembre 2015, en tant que médecin référent du Multi Accueil et de la Micro Crèche, moyennant un temps de présence de 2 heures par mois plus un forfait pour interventions ponctuelles et régulières pour un coût total de 180 € mensuel.

En raison du travail conséquent engagé avec le médecin de la structure depuis 2 ans sur les mesures préventives, le respect et la mise aux normes des protocoles d'urgence, la certification ISO 9001, il semble raisonnable de réduire le temps d'intervention du médecin et fixer à 130 € mensuel la prestation.

La convention avec le docteur Cécile VANDAME débutera le 1^{er} janvier 2016, pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois.

Annexe

Projet de convention avec le docteur Cécile VANDAME

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer les présentes conventions dans la limite stricte des conditions exposées ci-dessus,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Amendement

Adoption

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



CONVENTION

Médecin référent

Entre les soussignés

**La Commune de Megève,
1 Place de l'Eglise BP 23 74120 MEGEVE
représentée par Madame Le Maire, Catherine JULIEN-BRECHES**

Et

**le Docteur Cécile VANDAME
N° RTPS : 1010 0492122
Cabinet situé 11 route du Villaret,
74120 Megève
Téléphone : 04 50 21 24 08**

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

A. Positionnement

Le médecin rattaché à l'établissement d'accueil du service petite enfance est recruté par voie conventionnelle ou statutaire par le gestionnaire de l'établissement.

Il exerce ses missions selon les directives réglementaires fixées par le code de la santé publique.

Il exerce son rôle en relation fonctionnelle avec le directeur de l'établissement.

B. Fonction

Le médecin rattaché a pour fonction de garantir des conditions d'accueil tant sur le plan de la santé, de la sécurité, de l'hygiène, de l'éveil et du bien-être des enfants âgés de moins de six ans, en complémentarité de l'équipe pluridisciplinaire.

Il devra également :

1. sensibiliser et accompagner l'équipe,
2. repérer et confirmer plus précocement les troubles du comportement, du développement psychomoteur et d'adaptation psychosociale.

C. Missions

1. Il 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.

Il définit les protocoles d'action dans les situations d'urgence, en concertation avec le directeur de l'établissement et, le cas échéant, le professionnel de santé mentionné aux articles R. 2324-34 et R. 2324-35.

Il organise les conditions du recours aux services d'aide médicale d'urgence.

Il assure, en collaboration avec le professionnel de santé présent ou apportant son concours à l'établissement ou au service, les actions d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel et, le cas échéant, auprès des parents participant à l'accueil.

Il s'assure que les conditions d'accueil permettent le bon développement et l'adaptation des enfants dans l'établissement ou le service.

2. Il veille à l'intégration des enfants porteurs d'un handicap, d'une affection chronique ou de tout problème de santé nécessitant un traitement ou une attention particulière et, le cas échéant, met en place un projet d'accueil individualisé ou y participe

3. Il assure la visite d'admission ou donne son avis sur l'admission des enfants lorsque le médecin traitant réalise le certificat médical.

4. Il examine les enfants à la demande des professionnels de santé présents ou apportant leur concours à l'établissement et avec l'accord des parents.

D. Moyens

1- Sur le plan statutaire

Le concours du Docteur Cécile VANDAM débute au 1^{er} janvier 2016, pour une durée de 1 an renouvelable 3 fois, sur les structures suivantes:

- Multi Accueil sise 26 allée des Lutins à Megève : 43 places de mi-décembre à fin août, 33 places de septembre à mi-décembre et 15 places pour les weekends en saisons d'été et d'hiver,

- Micro crèche sise 59 chemin des écoles à Megève ouverte les saisons d'été et d'hiver, 10 places - 7 jours / 7 et fériés.
- Multi Accueil Saisonnier sise 2935 route Edmond de Rothschild à Megève ouvert la saison d'hiver, 14 places - 7 jours / 7 et fériés.

La durée d'intervention sera déterminée entre le gestionnaire et le médecin sollicité, par voie de convention.

Nombre d'heures de présence dans l'établissement :

- 4 heures par trimestre (sauf vacances scolaires) rémunérées 60 € l'unité, soit **960 €** par an.
- Forfait interventions ponctuelles et régulières par téléphone ou courriel, de **50 €** par mois.

Tarification appliquée : **paiement de 130 € par mois**, (soit 1560 € par an).

2- Sur le plan organisationnel

Au regard des missions décrites précédemment et en lien étroit avec le directeur de l'établissement, l'intervention du médecin peut s'organiser autour de chaque mission :

- vigilance sur l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladie contagieuse;
- élaboration des protocoles d'actions dans les situations d'urgence et à l'organisation du recours aux services d'aide médicale d'urgence;
- organisation d'actions, d'éducation et de promotion de la santé auprès du personnel;
- évaluation du développement et de l'adaptation de chaque enfant sur l'interpellation du professionnel ou de la famille en lien avec le médecin traitant
- évaluation des conditions d'admission des enfants porteurs de handicap ;
- visite d'admission : réalisation dans l'établissement ou le service
- réalisation du suivi dans l'établissement ou service lorsque la visite d'admission est effectuée par le médecin traitant.

Le temps nécessaire à l'organisation des différentes tâches afférentes à ces missions est à planifier sur une durée annuelle, prenant en compte :

- ce qui est spécifique au médecin rattaché à l'établissement par rapport à l'enfant,
- ce qui relève de la formation continue du personnel,
- ce qui relève des actions de promotion de la santé.

3- Sur le plan partenarial

Le médecin rattaché à l'établissement a des missions bien spécifiques qui sont complémentaires et s'assure du médecin de PMI et du médecin traitant.

La cohérence des liens entre les différents partenaires intervenant auprès de l'enfant et de sa famille garantira la politique de prévention et d'accompagnement des parents.

E. Déontologie Médicale

L'ensemble des règles qui régissent la profession de Médecin s'applique aux fonctions de Praticien exercées par le Médecin. La Commune de Megève s'engage à prendre les mesures nécessaires pour assurer le respect du secret professionnel et médical, notamment en ce qui concerne les locaux, le personnel collaborant avec le Praticien ainsi que les systèmes d'information, les courriers et les entretiens téléphoniques. Le Praticien s'engage à respecter les règles du secret professionnel et à exercer son art dans le respect du Code de Déontologie Médicale en toute indépendance professionnelle.

F. Rupture anticipée de contrat

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par l'une ou l'autre des parties, sous réserve de respecter un préavis de trois mois par lettre recommandée avec accusé de réception.

G. Litiges

En cas de litige, et après épuisement des voies amiables, les éventuels contentieux seront portés devant le Tribunal Administratif par l'une ou l'autre des deux parties.

Fait en trois exemplaires sur quatre pages à Megève, le

Le Maire de Megève
Catherine JULLIEN-BRECHES

Le Médecin Référent
Docteur Cécile VANDAME

Objet

27. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE EDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – REGLEMENT 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 2014-309-DEL du 4 novembre 2014 approuvant le règlement de fonctionnement ;

Vu l'avenant n°1 relatif à l'ouverture exceptionnelle du 15 août 2015 ;

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

Vu l'avis de la Commission « Famille, Enfance, Education » réunie le 5 novembre 2015.

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 (recommandations suite au contrôle CAF de juillet 2015).

Les points suivants sont complétés ou corrigés :

1. Présentation de la structure

Pour permettre des journées de formation en intra aux agents du service petite enfance, il a été décidé lors de la commission petite enfance du 5 novembre 2015, la fermeture exceptionnelle pour 3 journées (du lundi 2 au mercredi 4 mai 2016).

Les formations souhaitées sont :

- deux jours sur l'accueil d'enfants en situation de handicap,
- une journée sur la prévention du mal de dos ou PSC1 (avec spécificité du nourrisson).

Modification du terme porteur de handicap par « en situation de handicap ».

2. Le personnel

Intégration sur le tableau de répartition du personnel de :

- une éducatrice de jeunes enfants (accueil d'enfants en situation de handicap),
- une auxiliaire de puériculture (obtention le 27 novembre de sa validation des acquis).

Le médecin est depuis le 1^{er} septembre 2015 le Docteur Cécile VANDAME, en remplacement du Docteur Cécile ROBERT.

3. Horaires

Afin de répondre aux demandes des familles, les structures d'accueil fermeront leurs portes entre 12h30 et 14h00 (actuellement fermeture de 12h00 à 14h00).

4. Participation financière

Sur les recommandations de la CAF, il est demandé de ne plus modifier chaque année les plafonds et planchers sur le règlement de fonctionnement. L'affichage seul est recommandé.

5. Frais d'inscriptions

Une participation pour les frais d'inscription à hauteur de 50 € est demandée à chaque nouvelle famille fréquentant l'établissement, depuis le 1^{er} décembre 2014. Ce montant se justifie par le premier entretien avec la directrice, le 1^{er} accueil sur le groupe, l'adaptation de l'enfant et la création du dossier informatique.

En cas de naissances multiples, ces frais seront portés à 50 €, quel que soit le nombre d'enfants.

6. Les groupes

Pour répondre aux demandes d'accueil des familles et suite à l'ouverture à l'année de la Micro crèche les Fripouilles pour les plus petits (de 3 mois à 1 an), et les travaux de rénovation du 1^{er} étage du Multi accueil La Grande Crèche, il est proposé une réorganisation des lieux d'accueil :

Les noms des groupes restent inchangés mais :

- les plus petits (les BOUTS), de 6 mois à 18 mois seront accueillis au rez-de-chaussée,
- les plus grands (les FILOUS), de 12 mois à 24 mois au 1^{er} étage.

7. Contenu du contrat

Suite au contrôle de la CAF, il est demandé d'appliquer sur les contrats d'accueil, le nombre d'heures par mois ainsi que le nombre de semaines du contrat, et être ainsi stipulé sur le règlement de fonctionnement.

Annexe

Règlement de fonctionnement - Grande Crèche

Proposition

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

1. **APPROUVER** les nouvelles dispositions d'accueil, de répartition et de facturation dans la Grande Crèche et la mise à jour de son règlement de fonctionnement,
2. **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

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 1 sur 11
---	--	----------------------------------	-----------------------



*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 Filous

Les Bouts



	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 2 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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 et du décret 2010-613 du 7 juin 2010, 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 12h30 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

Du lundi 2 au vendredi 6 mai 2016, pour journées pédagogiques.

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 en situation de 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

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 3 sur 11
---	---	---	-------------------------------

1- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE

- ✓ **Dénomination**
Mairie de Megève
~~1 place de l'Eglise~~ BP 23, 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			
Direction	Hors saison 33 places	Hors Saison 43 places	Saison été 43 places	Saison hiver 43 places
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	3	3	3	3
Auxiliaires de puériculture ETP	4	4	4	4
CAP Petite enfance ETP	6	6	6	8
Non diplômés équivalence CAP petite enfance	0	0	0	0
Non diplômés	0	0	0	0
TOTAL	14	14	14	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 **VANDAME 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 **VANDAME Cécile**, 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.

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 4 sur 11
---	---	---	-------------------------------

- Veille à l'intégration d'enfants **en situation 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.

▪ 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.

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 5 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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 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.

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). **Ces renseignements sont affichés à l'entrée de la structure et actualisés chaque année.**

✓ **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. **En cas d'inscription d'enfants issus de grossesses multiples (jumeaux ou plus), les frais d'inscription seront de 50 euros pour la famille.**

✓ **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

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 6 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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 en début de contrat. 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.

- 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 1er 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

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 7 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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 **et le nombre de semaines**
- 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.

✓ **Répartition des enfants**

Les enfants sont répartis en trois groupes d'âge,

- **Les Bouts** : ~~3~~ 6 mois à ~~42~~ 18 mois,
- **Les Filous** : 12 à ~~24~~ 30 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 VANDAME, 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 ci-joint en annexe 1, autorisant les animatrices à donner ce médicament,
- fournir l'ordonnance et le médicament.

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 8 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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
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.

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 9 sur 11
---	---	---	-------------------------------

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 12h30 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.

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 10 sur 11
---	--	----------------------------------	------------------------

Conduite à tenir en cas de fièvre	
Signes :	Rougeurs du visage, chaleur au toucher, yeux larmoyants, enfant grognon, modification du comportement....
Actions :	Vérifier la température selon le protocole en vigueur ➤ 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, pèse personne sur le groupe des Bouts) Prévenir la Directrice ou en cas d'absence, son adjointe. Administrer un antipyrétique : Doliprane solution buvable : 2,5% 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 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 22 / 12 / 2015,

Dr VANDAME- médecin référent du service
enfanceVALENCOT Catherine petite
Responsable opérationnelle petite enfance

	DOCR 302 A Règlement de fonctionnement	PR3 Version 5 Le 1/12/2015	PAGE Page 11 sur 11
---	--	----------------------------------	------------------------

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 multi accueil de Megève à appliquer la crème solaire AVENE fournie par l'établissement. En cas de refus je m'engage à fournir la crème solaire de mon choix.

☐ 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 22 décembre 2015.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Objet

**28. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES – PÔLE FAMILLE ENFANCE
ÉDUCATION (F.E.E.) – SERVICE ENFANCE – REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT –
MICRO CRÈCHE**

Rapporteur

Madame Nadia ARNOD-PRIN

Vu l'article R.2324-47 du Code de la Santé Publique, modifié par le décret n°2007-206 du 20 février 2007 relatif aux établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans ;

Vu la circulaire 2015-11 portant sur le financement de la branche famille en faveur de l'extension des modes d'accueil ;

Vu la délibération 2015-208-DEL du 1^{er} septembre 2015 approuvant l'ouverture de la micro crèche à l'année ;

Vu l'avis favorable émis lors de la commission petite enfance du 12 mai 2015 et de la rédaction du contrat Enfance Jeunesse 2015-2018 sur l'augmentation des capacités d'accueil du service petite enfance.

Exposé

L'ouverture à l'année de la micro crèche Les Fripouilles située 39 chemin des écoliers, validée le 1^{er} septembre 2015 et les nouvelles obligations de la CAF entraînent des modifications du règlement de fonctionnement de la structure (recommandations suite au contrôle CAF de juillet 2015).

Les points suivants sont complétés ou corrigés :

1. Présentation de la structure

Jours et heures d'ouverture

Toute l'année, du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, accueil fermé entre 12h30 et 14h00

En Saison (été et hiver), possibilité d'ouverture les jours fériés, les samedis et dimanches pour 10 enfants.

Jours de fermeture

Pour permettre des journées de formation en intra aux agents du service petite enfance, il a été décidé lors de la commission petite enfance du 5 novembre 2015, la fermeture exceptionnelle pour 3 journées (du lundi 2 au mercredi 4 mai 2016).

Les formations souhaitées sont :

- deux jours sur l'accueil d'enfants en situation de handicap,
- une journée sur la prévention du mal de dos ou PSC1 (avec spécificité du nourrisson).

Modification du terme porteur de handicap par « en situation de handicap ».

2. Le personnel

Intégration sur le tableau de répartition du personnel, des temps de présence des responsables, selon les recommandations des services de la PMI.

Le médecin est depuis le 1^{er} septembre 2015 le Docteur Cécile VANDAME, en remplacement du Docteur Cécile ROBERT.

3. Horaires

Afin de répondre aux demandes des familles, les structures d'accueil fermeront leurs portes entre 12h30 et 14h00 (actuellement fermeture de 12h00 à 14h00).

4. Participation financière

Sur les recommandations de la CAF, il est demandé de ne plus modifier chaque année les plafonds et planchers sur le règlement de fonctionnement. L'affichage seul est recommandé.

5. Frais d'inscriptions

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

En cas de naissances multiples, ces frais seront portés à 50 €, quel que soit le nombre d'enfants.

6. Contenu du contrat

Suite au contrôle de la CAF, il est demandé d'appliquer sur les contrats d'accueil, le nombre d'heures par mois ainsi que le nombre de semaines du contrat, et être ainsi stipulé sur le règlement de fonctionnement.

Annexe

Règlement de fonctionnement – Micro Crèche

Proposition

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

1. **APPROUVER** les nouvelles dispositions d'accueil, de répartition et de facturation dans la Grande Crèche et la mise à jour de son règlement de fonctionnement,
2. **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 Sylviane GROSSET-JANIN demande ce que veut dire « accueil fermé entre 12h30 et 14h00 ».

Madame Nadia ARNOD-PRIN indique que, pour des raisons de sécurité, les accueils doivent être fermés, aucune personne ne devant rentrer au moment du déjeuner.

Amendement

Adoption

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

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 1 sur 11
---	--	-----------------------------------	-----------------------



*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*

	DOC 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 2 sur 11
---	---	-----------------------------------	-----------------------

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 et heures d'ouverture**
Toute l'année, du lundi au vendredi de 8h00 à 18h30, accueil fermé entre **12h30** et 14h00
En Saison (été et hiver), possibilité d'ouverture les jours fériés, les samedis et dimanches pour 10 enfants.
- ✓ **Jours de fermeture**
Jours fériés, pont de l'Ascension et lundi de pentecôte
Du lundi 2 au vendredi 6 mai 2016, pour journées pédagogiques.
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 **en situation de 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~~ BP 23, 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

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 3 sur 11
---	--	-----------------------------------	-----------------------

3- LE PERSONNEL

QUALIFICATION	POSTES EQUIVALENT TEMPS PLEIN
Direction	
Responsable opérationnelle (infirmière puéricultrice)	10H/ semaine 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 **VANDAME 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 **VANDAME Cécile**, 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 **en situation 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.

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 4 sur 11
---	---	--	-------------------------------

- **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.

- **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). **Ces renseignements sont affichés à l'entrée de la structure et actualisés chaque année.**

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 5 sur 11
---	---	--	-------------------------------------

✓ **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. **En cas d'inscription d'enfants issus de grossesses multiples (jumeaux ou plus), les frais d'inscription seront de 50 euros pour la famille.**

✓ **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 en début de contrat. 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.

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

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 6 sur 11
---	---	--	-------------------------------

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 **et le nombre de semaines**
- 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 VANDAME, 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.

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 7 sur 11
---	---	--	-------------------------------------

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 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
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.

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 8 sur 11
---	---	--	-------------------------------

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 12h30 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.

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 9 sur 11
---	--	-----------------------------------	-----------------------

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.

	DOCRC 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 10 sur 11
---	---	-----------------------------------	------------------------

Conduite à tenir en cas de fièvre	
Signes :	Rougeurs du visage, chaleur au toucher, yeux larmoyants, enfant grognon, modification du comportement....
Actions :	Vérifier la température selon le protocole en vigueur ➤ 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, pèse personne sur le groupe des Bouts) Prévenir la Directrice ou en cas d'absence, son adjointe. Administrer un antipyrétique : Doliprane solution buvable : 2,5% 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 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 22 / 12 / 2015,

Dr VANDAME- médecin référent du service
enfanceVALENCOT Catherine petite
Responsable opérationnelle petite enfance

	DOCR 302 mic Règlement de fonctionnement	PR3 Version 1 Le 22/12/2015	PAGE Page 11 sur 11
---	--	-----------------------------------	------------------------

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 multi accueil de Megève à appliquer la crème solaire AVENE fournie par l'établissement. En cas de refus je m'engage à fournir la crème solaire de mon choix.

☐ 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 22 décembre 2015.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Objet

29. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P) – PÔLE F.E.E – TARIFS RESTAURATION 2016

Rapporteur

Madame Marika BUCHET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 alinéa 2 ;
Vu la délibération 2011-139 portant sur les tarifs de la restauration scolaire et les repas extérieurs ;
Vu les décisions 2012-056 du 17 août 2012 et 2012-088 du 27 décembre 2012 portant sur les tarifs de la restauration scolaire et des repas extérieurs 2012-2013 ;
Vu la décision de l'Urssaf de janvier 2015 ;
Vu les décisions 2013-029 du 19 août 2013 et 2014-001 du 2 janvier 2014 portant sur les tarifs de la restauration scolaire et des repas extérieurs 2013-2014 ;
Vu la délibération 2014-228 du 2 septembre 2014 portant sur les tarifs de la restauration scolaire et des repas extérieurs à compter de septembre 2014 ;
Vu la délibération du Conseil Général du 7 septembre 2015 n°CP-2015-0532 ;
Vu les coûts de revient réels 2014-2015 et prévisionnels 2016 de la restauration scolaire et des autres repas à la Fondation Morand Allard.

Exposé

La Fondation Morand Allard assure un service de restauration à la fois pour les scolaires, les hébergés de la fondation mais aussi tous types d'extérieurs (personnel de la restauration, personnel communal, personnel des satellites de la commune, associations, entreprises privées, touristes...).

Afin de répondre au mieux aux besoins des usagers en leur offrant un service de qualité le plus complet possible, il est proposé de compléter l'offre de restauration de la catégorie « Banquet » par la création d'un produit supplémentaire : le Repas Self avec vin, café et apéritif au tarif de 20 € / personne.

Un service de « Repas liaison froide » s'avère nécessaire lorsque d'autres prestataires privés ne peuvent assurer le service (portage aux personnes âgées, aux lycées etc.).

Le coût de revient complet réalisé en 2014-2015 d'un repas en restauration scolaire est de 6,51 €.
Le coût prévisionnel du « repas scolaire » est estimé au même montant pour l'année 2016.

Le coût de revient complet réalisé en 2014-2015 d'un repas extérieur (autre repas) est de :

- 7,53 € Hors Taxes ;
- 8,29 € avec TVA de 10% ;
- 9,04 € avec TVA de 20% (taux applicable dès qu'un alcool est proposé : apéritif ou vin).

Les coûts prévisionnels des « autres repas » sont estimés à ces mêmes montants pour l'année 2016.

Les deux types de restauration (scolaire et autres repas) sont déficitaires chaque année.

En plus des prestations d'hébergement et de restauration, la « régie hébergement » de la Fondation propose à ses usagers la vente directe des Forfaits Ski de la SA des Remontées Mécaniques de Megève, vente qui fait l'objet d'une convention prévue pour les 3 saisons d'hiver de 2014 à 2017.

Il convient d'actualiser l'offre de la Fondation Morand-Allard à compter du 1^{er} janvier 2016.

La grille tarifaire de la restauration à la Fondation Morand-Allard s'établirait comme suit :

Restauration scolaire		Tarifs 2014-2015	Tarifs 2016
Ecoles primaires (maternelles et élémentaires) Elèves de Megève et Demi-Quartier	réguliers	3,30 €	3,35 €
	occasionnels	5,70 €	5,70 €
- Ecoles primaires (maternelles et élémentaires): Elèves des communes extérieures - Collèges et établissements extérieurs		6,40 €	6,50 €
Collège Public Collège Public (<i>selon la circulaire du Conseil Général du 7 septembre 2015</i>)	réguliers	3,35 €	3,35 €
	occasionnels	4,26 €	4,25 €
Repas facturés au Collège privé St Jean Baptiste		6,27 €	6,38 €
Oubli de carte restaurant	carte refaite (dès 4 oublis)	3,00 €	3,00 €
Autres repas		Tarifs 2014-2015	Tarifs 2016
Personnel du service restauration (barème Urssaf)		4.65 € (barème Urssaf en janvier)	4.65 € (barème Urssaf actualisé en janvier 2016)
Personnel communal (dont les régies municipales) + SIVU Megève/Praz-sur-Arly	Formule classique	8,90 € *	8,90 € *
Personnel scolaire (enseignants et surveillants)	Formule classique	7,50 € *	7,50 € *
Repas liaison froide (lycées, seniors...)			6,60 €
Repas Self Formule classique tous extérieurs (personnels d'entreprise, SEM des Remontées Mécaniques de Megève, associations)	Adultes	12,00 €	12,30 €
	Enfants -10 ans	7,00 €	7,00 €
Repas des événements et Banquets	Buffet à la carte (Associations, entreprises, SEM, établissements publics...)	Prix matières premières + 10% (charges, énergie) + 26 €/heure de personnel + TVA	Prix matières premières + 10% (charges, énergie) + 27 €/heure de personnel + TVA
	Repas Self avec café (sans vin ni apéritif)	14,60 €	15,00 €
	Repas Self avec vin et café (sans apéritif)	17,50 €	17,50 €
	Repas Self avec apéritif, vin et café		20,00 €
	Repas servi en Salle avec apéritif, vin et café	26,00 €	26,00 €
	Repas enfant -10 ans	7.30 €	7.50 €

* Hors participation de l'employeur (réduisant les tarifs des repas du personnel communal, du personnel du SIVU et du personnel scolaire).

Proposition

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

1. **APPROUVER** les créations d'un repas self avec apéritif, vin et café et du repas en liaison froide,
2. **APPROUVER** les tarifs applicables à la restauration à compter du 1^{er} janvier 2016,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer l'ensemble des modalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'elle ignorait une des lignes du tableau, celle concernant « Repas liaison froide (lycées, seniors...) ». Elle pensait que c'était le lycée de Combloux qui produisait, avec l'ADMR pour le portage des repas aux personnes âgées. Elle demande de quels lycéens il s'agit.

Madame Marika BUCHET indique que cela permettra de pallier à la demande en cas de besoin.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande s'il s'agit de livrer tous les lycéens de Combloux.

Madame Marika BUCHET explique que non. Le lycée livre l'ADMR et les personnes âgées. En fonction de leur taux, il serait possible de compléter leurs livraisons.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si les structures privées (commerces), avec des ouvertures non-stop, peuvent demandées à aller manger à la Fondation.

Madame Marika BUCHET indique que c'est possible sur simple réservation.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande si c'est l'employeur ou directement l'employé qui peut le demander.

Madame Marika BUCHET précise que cela n'a pas d'importance tant qu'il y a bien une réservation.

Madame Annabelle BACCARA demande pourquoi le repas facturé au collège privé est plus élevé.

Madame Marika BUCHET explique que le collège public est subventionné par le Conseil Général, mais pas le privé.

Amendement

Adoption

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

Objet

**30. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – PÔLE CULT –
MÉDIATHÈQUE – CONVENTION SAVOIE-BIBLIO**

Rapporteur

Madame Edith ALLARD

Exposé

La médiathèque de Megève adhère depuis sa création au réseau Savoie-Biblio. Le 12 février 2015, l'Assemblée des Pays de Savoie a adopté le nouveau Plan de développement de la lecture publique qui doit être mis en œuvre par Savoie-Biblio sur le territoire des deux départements durant la période 2015-2020. Aussi il est proposé de signer une nouvelle convention qui permettra de bénéficier des services décrits dans la charte des services de Savoie-Biblio.

La convention est annexée à cette délibération.

Annexe

Projet de convention

Charte des services portant soutien à la lecture publique sur un territoire communal

Proposition

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

1. **APPROUVER** la signature de la convention Savoie-Biblio,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente.

Intervention

Amendement

Adoption

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 27

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 0



CONVENTION PORTANT SOUTIEN
A LA LECTURE PUBLIQUE
SUR UN TERRITOIRE COMMUNAL

Vu le préambule de la Constitution du 27 octobre 1946, et notamment son article 13,

Vu le Code du patrimoine et notamment ses articles L 310-1 et L 320-2,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} février 1982 instituant une bibliothèque centrale de prêt dans le département de la Savoie,

Vu l'arrêté ministériel du 1^{er} février 1982 instituant une bibliothèque centrale de prêt dans le département de la Haute-Savoie,

Vu la délibération du conseil général de la Savoie en date du 30 mai 2000 relative au rapprochement des bibliothèques départementales de la Savoie et de la Haute-Savoie,

Vu la délibération du conseil général de la Haute-Savoie en date du 26 juin 2000 relative au rapprochement des bibliothèques départementales de la Savoie et de la Haute-Savoie,

Vu la délibération du conseil d'administration de l'Assemblée des Pays de Savoie en date du 12 février 2015 relative au plan de développement de la lecture publique,

Vu la délibération du conseil municipal de..... en date du.....autorisant le maire à signer la présente convention,

La présente convention est signée entre,

d'une part,

L'Assemblée des Pays de Savoie, 1 avenue d'Albigny, CS 32444, 74041 ANNECY Cedex, représentée par son Président,

Et,

d'autre part,

La commune de représentée par son Maire,

Préambule

La Nation garantit l'égal accès de l'enfant et de l'adulte à l'instruction, à la formation professionnelle et à la culture. Une bibliothèque est un service public chargé de contribuer à la formation permanente, à l'information et à la culture de tous. Les bibliothèques municipales ou intercommunales sont organisées et financées par les communes ou les établissements publics de coopération intercommunale (désignés ci-après EPCI).

L'Assemblée des Pays de Savoie (La Direction de la lecture publique désignée ci-après Savoie-biblio) favorise le développement de la lecture publique en Pays de Savoie.

Savoie-biblio met à la disposition des communes et des EPCI qui le demandent des services pour le développement d'actions structurantes de qualité en matière de bibliothèques ou de réseaux de lecture publique.

Les bibliothèques et lieux de lecture qui bénéficient des services de Savoie-biblio sont ouverts à tous les publics sans distinction d'âge, de sexe, de religion, de catégorie socio-professionnelle, ni de commune de résidence. L'accès, la consultation sur place des catalogues et des collections sont gratuits.

Article 1 Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions de collaboration des deux signataires en vue du développement de la lecture publique sur le territoire communal : création, amélioration et animation d'une bibliothèque.

Article 2 Engagements de la commune

Afin d'assurer de bonnes pratiques partenariales, la commune s'engage à :

- Remplir une fiche de renseignements et informer Savoie-biblio de toute modification,
- Désigner un responsable correspondant de Savoie-biblio,
- Respecter le règlement intérieur de Savoie-biblio et la charte des services,
- Renseigner chaque année l'enquête annuelle du Ministère de la Culture et de la Communication avec le soutien de Savoie-biblio, permettant d'alimenter les politiques d'évaluation nationale et locale de la lecture publique,
- Mentionner sur les supports de communication le partenariat avec l'Assemblée des Pays de Savoie pour tous services, actions ou manifestations aidés.

Pour un bon fonctionnement de sa bibliothèque, la commune s'engage à :

- Mettre à la disposition de la bibliothèque : une boîte aux lettres, un téléphone, un ordinateur et une connexion Internet afin de permettre l'accès au catalogue de Savoie-biblio, au site du Ministère de la Culture (recueil des données annuelles), etc. Elle s'engage par ailleurs à lui transmettre tout courrier la concernant,
- Faire fonctionner la bibliothèque dans les conditions fixées par la charte des services de façon à permettre le libre accès à la bibliothèque et aux services pour tous les publics. La consultation des documents sur place est gratuite. Pour le prêt, un droit d'inscription modique peut être cependant demandé à l'emprunteur. Le prêt payant par document est exclu. L'inscription gratuite doit être privilégiée pour les enfants et les jeunes de moins de 18 ans, les personnes en recherche d'emploi ou les personnes en situation précaire,
- Favoriser la formation initiale et continue de l'équipe chargée de la gestion et de l'animation de la bibliothèque,

- Assurer le défraiement des bibliothécaires, salariés ou bénévoles, lors des déplacements liés à l'activité de la bibliothèque : formations, rencontres, échanges de documents, visites chez les fournisseurs de documents, etc.,
- Remplacer ou rembourser les documents et matériels prêtés par Savoie-biblio, perdus ou détériorés, selon le règlement et les tarifs en vigueur.

Article 3

Engagements de l'Assemblée des Pays de Savoie (Savoie-biblio)

L'Assemblée des Pays de Savoie (Savoie-biblio) s'engage à fournir à la commune signataire les prestations définies dans la charte des services, correspondant au type de sa bibliothèque, notamment les aides à l'investissement et/ou au fonctionnement, dans la limite des crédits inscrits au budget.

Dans le cadre « d'objectifs d'amélioration » de la bibliothèque, un avenant à la présente convention sera signé. Il permettra, pour une durée de deux ans et de manière dérogatoire, de bénéficier de prestations spécifiques.

Afin de favoriser les partenariats entre les bibliothèques et d'autres structures sur le territoire, les partenaires de la bibliothèque pourront bénéficier des prestations de Savoie-biblio.

Article 4

Assurance et responsabilité

La commune est tenue d'assurer tous les documents et matériels prêtés par Savoie-biblio, pour le montant de valeur des biens mis à disposition.

L'Assemblée des Pays de Savoie ne peut être tenue pour responsable d'accidents survenus du fait de l'utilisation des matériels ou biens mis à disposition, par le public ou la ou les personne (s) assurant le fonctionnement de la bibliothèque.

Article 5

Durée de la convention et dénonciation

La présente convention est conclue pour une durée correspondant à celle de la validité du plan de la lecture publique 2015-2020.

Elle pourra être dénoncée par écrit par l'une ou l'autre des deux parties, avec un préavis de trois mois, en cas de non-respect des clauses par l'une ou l'autre des parties. La dénonciation entraînera de fait l'interruption des services de Savoie-biblio, et des subventions allouées par l'Assemblée des Pays de Savoie.

Article 6
Annexes

Les pièces suivantes sont annexées à la présente convention :

- * la charte des services de Savoie-biblio,
- * la fiche de renseignements,
- * la délibération du conseil municipal autorisant le maire à signer la présente convention,
- * le règlement intérieur de la bibliothèque,
- * le cas échéant, la convention liant la commune à l'association en charge de la gestion de la bibliothèque.

Fait en trois exemplaires originaux, à Annecy, le

Le Maire

Le Président
de l'Assemblée des Pays de Savoie

Catherine JULLIEN-BRECHES

Prénom Nom



CHARTRE DES SERVICES PORTANT SOUTIEN A LA LECTURE PUBLIQUE SUR UN TERRITOIRE COMMUNAL

Cadre général

L'accès aux services de Savoie-biblio est soumis à une convention entre l'Assemblée des Pays de Savoie et la commune.

Les services proposés tiennent compte du « type » attribué pour l'année en cours au lieu de lecture, en fonction des données transmises dans le rapport annuel d'activité. Le type du lieu de lecture qualifie la qualité du service de lecture publique rendu aux usagers. Il est calculé sur la base de la population légale du territoire concerné.

Les services de Savoie-biblio sont gratuits, à l'exception de certaines actions culturelles pour lesquelles une participation de la commune est demandée.

1- Typologie nationale des établissements de lecture publique

	Bibliothèques			Points lecture (PL)	Dépôts (D)
	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3		
Crédits d'acquisition tous documents	2 € / habitant	1 € / habitant	0,50 € / habitant	Deux ou trois critères du niveau 3 sont respectés	Moins de deux critères du niveau 3 sont respectés
Horaires d'ouverture	12 h / semaine	8 h / semaine	4 h / semaine		
Personnel *	1 agent de catégorie B de la filière culturelle / 5 000 habitants et 1 salarié qualifié / 2 000 habitants	1 salarié qualifié	Bénévoles qualifiés		
Surface	Local réservé à usage de bibliothèque				
	0,07 m ² / habitant 100 m ²	0,04 m ² / habitant 50 m ²	25 m ²		

Tous ces critères s'entendent comme des minima.

* un plein temps à partir de 5 000 habitants, un mi-temps de 2 000 à 4 999 habitants, un tiers-temps en-dessous de 2 000 habitants.

2- Les services de Savoie-biblio

Communes de moins de 15 000 habitants	Bibliothèque	PL	D
Coopération entre bibliothèques			
Réunions de secteur	•	•	•
Conseils			
Diagnostic de territoire et étude de projet	•	•	•
Orientation juridique et administrative	•	•	•
Bibliothéconomie (acquisition, désherbage, catalogage)	•	•	
Aménagement de la bibliothèque	•	•	
Informatisation de la bibliothèque (accès à l'internet, informatisation de la gestion, projet multimédia, etc.)	•	•	
Partenariats avec d'autres structures	•	•	
Elaboration de projets d'animation	•		
Elaboration des dossiers de demandes de subvention à l'État, au Centre national du livre, à la Région.	•		
Dispositif d'aides financières au développement de la lecture publique			
Aménagement d'une bibliothèque ou d'un réseau de lecture publique : espace d'accueil, salle de prêt/lecture, réserves, bureaux, atelier d'équipement, espace d'exposition et d'animation, signalétique, etc.	•		
Développement des collections dans le cadre de la création / extension d'une bibliothèque de lecture publique, ou constitution d'un réseau de lecture publique : projet de développement des collections tous supports et pour tous projets (fonds général, animation, lien social, etc.).	•		
Développement d'une collection thématique dans une bibliothèque ou un réseau de lecture publique : projet de développement des collections tous supports et pour tous projets (spécifique, animation, lien social, etc.).	•		
Développement de services numériques : Accès à Internet pour le public, tablettes, liseuses, bornes d'écoute, point accès WIFI public, etc.	•		
Informatisation et services liés à la gestion informatisée de la bibliothèque ou du réseau de lecture publique : matériel, portail web, extension de garantie des matériels serveurs, mobilier spécifique, licences, services associés au déploiement du matériel et du logiciel.	•		
Lien social et lecture publique : actions favorisant l'accès au livre et la lecture auprès de publics spécifiques ou « empêchés », de personnes en situation d'illettrisme, de personnes en situation d'exclusion professionnelle ou sociale	•		
Action culturelle : aides aux manifestations (caractérisées par un caractère exceptionnel, à rayonnement dépassant son territoire d'origine) ayant pour objectif le développement du livre et de la lecture, la promotion d'auteurs et d'éditeurs, multi-partenariales.	•		
Formations			
Formation initiale	•	•	
Journée d'information : les bibliothèques aujourd'hui	•	•	
Formations thématiques, à condition d'avoir suivi la journée d'information	•	•	
Journée professionnelle	•	•	•

Prêt de documents			
Lieux de lecture rattachés aux centres d'Annecy, Chambéry, Maurienne et Tarentaise			
Réservation en ligne sur le catalogue de Savoie-biblio	•	•	•
Prêt annuel sur place pour tous types de documents – après concertation avec la/le bibliothécaire en charge du suivi de la commune	•	•	•
Livraison des documents réservés, par navette	•	•	•
Journée d'échanges pour tous types de documents	•	•	•
Lieux de lecture rattachés au centre du Chablais			
Réservation en ligne sur le catalogue de Savoie-biblio	•	•	•
Prêt sur place de documents sonores	•	•	•
Prêt sur place lors des «Rendez-vous de Rovorée »	•	•	•
Livraison des documents réservés, par navette	•	•	•
Accès aux journées d'échanges des autres centres, pour tous types de documents	•	•	•
Collections numériques			
Accès aux collections numériques pour les bibliothèques de niveau 1 et 2	•		
Action culturelle			
Offre d'animations et de spectacles vivants, avec participation financière	•		
Aide à la mise en place d'actions autour de manifestations littéraires soutenues par l'Assemblée des Pays de Savoie	•		
Don de documents dans le cadre de certaines manifestations soutenues par l'Assemblée des pays de Savoie, soumis à conditions	•		
Actions culturelles organisées par Savoie-biblio	•		
Expositions -Animations			
Prêt d'expositions	•		
Prêt d'animations (découverte, jeux, raconte-tapis, kamishibais, etc.)	•	•	
Communes de plus de 15 000 habitants			
Coopération			
Mise en place d'actions partagées, sur projet			
Echanges sur le fonctionnement, les évolutions et les orientations de la lecture publique			
Dispositif d'aides financières au développement de la lecture publique			
Action culturelle : aides aux manifestations ayant un caractère exceptionnel, à rayonnement dépassant son territoire d'origine) ayant pour objectif le développement du livre et de la lecture, la promotion d'auteurs et d'éditeurs, multi-partenariales.			
Formations			
Journée d'information : les bibliothèques aujourd'hui			
Formations thématiques, à condition d'avoir suivi la journée d'information			
Journées professionnelles			
Prêt de documents			
Prêt ponctuel de tous types de documents			
Action culturelle			
Offre d'animations et de spectacles vivants, avec participation financière			
Aide à la mise en place d'actions autour de manifestations littéraires soutenues par l'Assemblée des Pays de Savoie			
Actions culturelles organisées par Savoie-biblio			
Expositions et animations			

Objet

**31. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT
(D.G.A.A.E.) – PÔLE BATI – ÉLABORATION D'UN AGENDA D'ACCESSIBILITE
PROGRAMMÉE**

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu La Loi n°2005-102 du 11 Février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;

Vu L'Ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;

Vu Le Décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

Vu Le Décret n° 2014-1326 du 5 novembre 2014 modifiant les dispositions du code de la construction et de l'habitation relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;

Vu L'Arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555 relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situés dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;

Vu L'Arrêté du 15 décembre 2014 fixant les modèles des formulaires des demandes d'autorisation et d'approbation prévues dans le code de la construction et de l'habitation.

Exposé

Avant le 27 septembre 2015, les gestionnaires des Etablissements Recevant du Public et des Installations Ouvertes au Public ont désormais l'obligation, pour mettre leurs établissements en conformité avec les obligations d'accessibilité, de s'engager par la signature d'un Agenda d'Accessibilité Programmée (Ad'AP). Cet outil de stratégie patrimoniale pour la mise en accessibilité adossée à une programmation budgétaire permet à tout exploitant d'établissement recevant du public de poursuivre ou de réaliser l'accessibilité de son ou ses établissements après le 1^{er} janvier 2015.

L'Agenda d'Accessibilité Programmée correspond à un engagement de procéder aux travaux dans un délai déterminé et limité (jusqu'à 9 ans dès lors que l'exploitant possède un parc de plus de 50 ERP). Aussi, la commune de MEGEVE a élaboré son Agenda d'Accessibilité Programmée suivant la programmation établie dans le document. Il comporte, notamment, le phasage annuel des travaux projetés. Celui-ci est consultable auprès du Secrétariat Général.

Cet agenda sera déposé en préfecture fin décembre, conformément à la réglementation en vigueur.

Proposition

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

1. **APPROUVER** l'agenda d'accessibilité programmée pour mettre en conformité les Etablissements Recevant du Public,
2. **AUTORISER** le Maire à demander les dérogations nécessaires,
3. **AUTORISER** le Maire à prendre toute décision, à signer tout acte ou document tendant à rendre effective cette décision.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET indique que la Commune de Megève possède 43 Etablissements Recevant du Public (ERP). Certains ont déjà été mis en conformité (ascenseur à la Maison de la Montagne). Les travaux doivent être effectués avant 2021 pour un coût total de 2 400 000 euros. Cependant, même sur des bâtiments qui viennent d'être refaits comme le Club des Sports, tout n'a pas été prévu. L'architecte n'a pas pensé à garantir l'accessibilité au niveau des toilettes. La Mairie fait également partie des bâtiments à mettre aux normes d'accessibilité.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande qui a réalisé ce diagnostic.

Monsieur Laurent SOCQUET précise qu'un organisme a passé trois jours sur la Commune pour réaliser cet inventaire.

Amendement

Adoption

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

Objet

**32. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT
(D.G.A.A.E.) – LIAISON DU DOMAINE DE FOND ENTRE PRAZ-SUR-ARLY ET MEGÈVE –
AUTORISATION À SIGNER LA CONVENTION**

Rapporteur

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET

Vu l'arrêté municipal 2015-663-GEN en date du 03 décembre 2015, organisant la sécurité et les secours sur les pistes de ski de fond.

Exposé

La société Val d'Arly Labellemontagne a la charge de l'exploitation du domaine skiable de la commune de Praz-Sur-Arly. La Commune de Megève assure, quant à elle, directement, l'exploitation du domaine skiable de fond.

Afin de permettre l'ouverture au public d'une liaison Megève / Praz-Sur-Arly passant par un itinéraire de fond en double sens entre le lieu-dit Cassioz à Praz-Sur-Arly et Megève, la détermination, l'organisation et la répartition des responsabilités entre les parties est nécessaire. Ainsi, par la présente convention, les parties choisissent les modalités d'organisation et de répartition des responsabilités pour ouvrir au public cet itinéraire de fond. Celui-ci ira du torrent de Cassioz, chemin des Œilleux aux Coudrettes.

Cette convention définit notamment :

- La largeur du tracé, sa longueur, les parcelles sur lesquelles ce tracé passe dont la Commune doit s'assurer du droit de passage,
- Les conditions techniques et d'entretien de la passerelle sur le torrent de Cassioz,
- La durée d'exploitation de l'itinéraire,
- La charge de la mise en place de la signalisation verticale de l'itinéraire et sa gestion,
- Les conditions des secours et notamment le tarif défini dans une délibération de la Commune de Praz-sur-Arly comme un itinéraire de fond en zone éloignée à 352 € le secours,
- Les conditions de modification et de résiliation de cette convention.

Les membres du conseil municipal sont invités à prendre connaissance du projet de convention d'organisation de la liaison du domaine de fond entre Praz-sur-Arly et Megève.

Annexe

Projet de convention d'organisation de la liaison du domaine de fond entre Praz-sur-Arly et Megève

Proposition

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

1. **APPROUVER** les modalités d'organisation et de répartition des responsabilités pour ouvrir au public cet itinéraire de fond, entre le lieu-dit Cassioz à Praz-Sur-Arly et Megève,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention d'organisation de la liaison du domaine de fond entre Praz-sur-Arly et Megève,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à prendre toute décision, à signer tout acte ou document tendant à rendre effective cette délibération.

Intervention

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET espère que cette liaison sera effective très prochainement avec l'arrivée de la neige.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'étonne de voir, dans la convention, que la « Commune s'assure d'enlever toutes les entraves physiques à l'automne (clôtures de prairie, barrières...) qu'elle devra remettre en place à la fin de la saison. » Si la Commune commence à faire cela...

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET indique que, dans les faits, la Commune va prévenir le propriétaire qui a des entraves et s'assurera que le nécessaire soit fait.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'il serait opportun de le formaliser d'une autre manière. Elle ajoute que la Commune avait connu des entraves dues à des déneigements (la neige est poussée contre l'Arly), par le passé. Depuis que la zone artisanale est opérationnelle, les dâmeurs ont du mal à passer à cet endroit.

Madame le Maire propose de modifier dans la convention (article 4) « la commune s'assure d'enlever » par la « Commune s'assure de faire enlever ».

Amendement

Adoption

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



CONVENTION D'ORGANISATION DE LA LIAISON DU DOMAINE DE FOND ENTRE PRAZ SUR ARLY - MEGEVE

ENTRE LES SOUSSIGNEES :

- **La COMMUNE de MEGEVE** (74120), représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilitée aux présentes par une délibération du conseil municipal (annexe 1), demeurant *ès qualité* à l'Hôtel de Ville, 1 place de l'Eglise, BP 23 – 74120 MEGEVE,
Ci-après désignée par le libellé « la commune »,
D'UNE PART,

ET

- **La Société Val d'Arly Labellemontagne**, Le Reguet, 73 590 Notre Dame de Bellecombe, Siret N° 491 076 725 00028, représentée par Monsieur Dominique BRAU-MOURET,
Ci-après désigné par le libellé «Val d'Arly Labellemontagne»,

D'AUTRE PART,

La Commune et Val d'Arly Labellemontagne pouvant également être dénommées, en tant que de besoin, « *Parties* » collectivement ou « *Partie* » individuellement.

PREAMBULE

La société Val d'Arly Labellemontagne a en charge l'exploitation du domaine skiable de la commune de Praz-Sur-Arly.

La Commune de Megève assure directement l'exploitation du domaine skiable de fond.

Afin de permettre l'ouverture au public d'une liaison Megève / Praz-Sur-Arly passant par un itinéraire de fond en double sens entre le lieu-dit Cassioz à Praz-Sur-Arly et Megève, la détermination, l'organisation et la répartition des responsabilités entre les parties est nécessaire.

Par la présente convention, les parties choisissent les modalités d'organisation et de répartition des responsabilités pour ouvrir au public cet itinéraire de fond.

Article 1 : Descriptif précis du tracé

Ce passage de 5m de largeur pour une machine de 4.50 m satisfera au passage d'une dameuse type PB 130 de 3 T puis par la suite à une machine type Hushky ou similaire de 5 T sur une longueur de 1 km 900 (annexe 3).

1-1 Liste des parcelles :

AY 155	Commune de Megève	AV 120	Ateliers du Bois
AY 87	Allard Martial	AV 124	
AY 86	Allard Martial	AV 107	Au Coin des Vieilles
AY 81	Périnet-Marquet Henri	AV 109	Les Serpents d'Etoile
AY 80	Besson Jean Paul	AV 105	Jean Socquet
AY 78	Commune de Megève	AV 42	Arvin-Bérod
AY 77	Commune de Megève	AV 43	Allard Jacques
Ay 183	Commune de Megève	AV 45	Tissot Edith
AY 76	Commune de Megève	AV 46	Fahrner Laurent
AV 111	Commune de Megève	AT 94	Apertet Hervé
AV 2	Commune de Megève	AV 95	Apertet Hervé
AV 5	Commune de Megève	AV 96	Melchiorretto Jacques
AV6	Commune de Megève	A 1	Senac Isabelle

1-2 Plan du tracé

Voir annexe 2

Article 2 : Droit de passage

La Commune se charge d'obtenir les accords ou autorisations de passage des propriétaires nécessaires au passage de la dameuse Val d'Arly Labellemontagne.

Article 3 : Franchissement de la passerelle de Cassioz

La Commune est responsable de la solidité des ouvrages et de leur entretien hors saison d'exploitation. La Commune prend toutes les mesures de contrôle pour pérenniser les ouvrages.

Val d'Arly Labellemontagne se charge de la mise en place de matelas et filets de protection de chutes sur la passerelle de Cassioz.

Les prescriptions de dimensionnement BOAS pour la passerelle de Cassioz sont annexées à la présente convention (annexe 4).

Article 4 : Durée d'exploitation de l'itinéraire par saison

La Commune s'assure de faire enlever toutes entraves physiques à l'automne par exemple les clôtures de prairie, barrières qu'elle devra remettre à leur place en fin de saison. Dès que les hauteurs de chutes de neige cumulées permettent le passage d'une dameuse, Val d'Arly Labellemontagne se chargera de damer l'itinéraire jusqu'à l'interruption de saison par manque de neige à cette altitude.

Article 5 : Signalisation verticale

La Commune se charge de la mise en place de la signalisation verticale pour avertir des traversées de chemins ainsi que de la route de Sous le Meu.

La Commune se charge de mettre en place la signalisation spécifique pour les usagers en concertation avec les responsables de Val d'Arly Labellemontagne.

Article 6 : Secours

La Commune confie à Val d'Arly Labellemontagne, l'organisation des secours sur l'itinéraire de Cassioz l'entretien du balisage, et du damage, sur cet itinéraire.

Le conseil municipal de Megève confie par délibération à Val d'Arly Labellemontagne les secours. (annexe 5).

Val d'Arly Labellemontagne se fera rembourser les frais de secours pour le compte de la Commune de Megève suivant la délibération annuel des tarifs de secours fixés par la commune de Praz/Arly. Pour la saison 2015/2016, le tarif en zone éloignée pour l'itinéraire de fond est fixé à 352 €.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée d'un (1) an à compter de sa signature.

Elle se renouvelle par tacite reconduction pour des durées identiques, sauf dénonciation par l'une des parties par LRAR au moins un (1) mois avant la date d'échéance de la convention.

La résiliation ou l'expiration de la convention n'affecte pas les droits, recours, obligations ou responsabilités des parties nés antérieurement à cette résiliation. Les obligations des parties au titre de la convention sont maintenues jusqu'à leur complète satisfaction.

Article 8 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une quelconque des clauses de la convention, l'autre partie pourra, sans préjudice de ses autres droits et recours, résilier de plein droit la convention après une mise en demeure notifiée à l'autre partie et restée sans effet pendant un délai de trente (30) jours calendaires.

Article 9 : Modification de la présente convention

Toute modification de la présente convention fera l'objet d'un avenant dûment approuvé par les organes compétents.

Article 10 : Litiges

En cas de litige entre les parties, relatif à la formation, l'interprétation et l'exécution de la présente convention, ces dernières s'engagent à tenter de la résoudre à l'amiable préalablement à toute saisine du tribunal qui serait alors seul compétent pour en connaître.

Fait en trois exemplaires originaux,

A Megève

Le

A Notre Dame de Bellecombe

Le

Pour la COMMUNE de MEGEVE

Le Maire

Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour Val D'arly LABELLEMONTAGNE

Le Directeur

Dominique BRAU MOURET

ANNEXES

La présente convention comporte cinq annexes, référencées comme suit :

- Annexe 1** Délibération du Conseil Municipal de la Commune de MEGEVE en date du XXXX
 - Annexe 2** Plan du tracé de l'itinéraire
 - Annexe 3** Descriptif des dameuses
 - Annexe 4** Prescription de dimensionnement BOAS passerelle de Cassioz
 - Annexe 5** Délibération du Conseil Municipal de la Commune de Praz sur Arly en date du XXXX,
relative aux frais de secours
- Arrêté municipal N° 2015-663 GEN

Objet**33. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT (D.G.A.A.E) – MISSION DIALOGUE DE GESTION ET PERFORMANCE (D.G.P) – ALTIPORT – TARIFS 2016****Rapporteur****Monsieur Frédéric GOUJAT**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-22 alinéa 2 ;
- Vu** le livre II intitulé « Biens relevant du domaine privé » du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;
- Vu** la convention d'occupation du domaine public avec Aéroclub du 01/01/2012 au 31/12/2016 ;
- Vu** la décision 2012-040 du 21 mai 2012 fixant les tarifs de l'altiport pour 2012 et 2013 ;
- Vu** la décision 2013-060 du 6 novembre 2013 fixant les tarifs de l'altiport pour 2014 et 2015.

Exposé

Les tarifs 2015 sont restés identiques à ceux de 2014. Il convient de les actualiser en proposant des hausses tarifaires tenant compte de l'absence de révision 2015.

D'une part, il est proposé d'arrondir les tarifs pour faciliter la gestion de la régie de recettes de l'Altiport.

D'autre part, afin de limiter les entraînements et les prestations à l'unité et de favoriser les abonnements (au mois et à l'année), des pourcentages différenciés d'augmentation sont appliqués (de l'ordre de 3% pour les formules en abonnements et de 12% en moyenne pour les formules unitaires).

L'adéquation des tarifs par rapport aux services commercialisés a été vérifiée par le service de l'Altiport en comparant les prix à ceux d'autres aérodromes.

Enfin, il est proposé de créer une redevance forfaitaire d'occupation du site incluant la tour de contrôle, le « forfait d'occupation » sera limité à 20 jours par an. Cette redevance sera notamment facturée aux entreprises de parachutisme.

Le conseil municipal est invité à examiner la grille tarifaire suivante:

REDEVANCES et TARIFS de l'ALTIPORT				
Prestations ATTERISSAGE	2013	2014 et 2015	2016	%
Moins de 1,7 tonne *, passage	7.20 €	7.30 €	8 €	9 %
Moins de 1,7 tonne *, abonnement annuel	3 090 €	3 130 €	3 225 €	3 %
Plus de 1,7 tonne *, passage	43.50 €	44 €	50 €	13 %
Plus de 1,7 tonne *, abonnement annuel	7 725 €	7 820 €	8 055 €	3 %
Entraînement (à compter du 2 ^{ème} atterrissage)	8.30 €	8.40 €	10 €	19 %
<i>* Masse maxi au décollage</i>				
Prestations ABRI				
Abri pour 24h	16.00 €	16.20 €	18 €	11 %
Stationnement extérieur > 48h à compter de l'atterrissage d'arrivée (tarif/jour)	18.50 €	18.75 €	21 €	12 %
Abri mensuel	160 €	162 €	180 €	11 %

Abri annuel	1 265 €	1 280 €	1 320 €	3 %
Prestations FRAIS DE FACTURATION				
Forfait mensuel	7.20 €	7.30 €	7.50 €	3 %
Prestations ESPACE Site et Tour de contrôle				
Forfait Activité sur le site avec utilisation de la tour de contrôle à hauteur de 20 jours par an maximum			540 €	
Prestations ESPACE Atelier de 250 m² de l'Altiport : 1 à 2 fois / an				
Atelier, pièce annexe, commodités, WC, électricité, eau, parking, passage par le hangar.		1 200 € (dont 1 200 € reversés à l'Aéroclub)	1 350 € (dont 1 200 € reversés à l'Aéroclub)	12 %

Concernant « l'espace Atelier », les demandes seront étudiées au cas par cas par l'autorité territoriale. Chaque fois, une convention sera rédigée comprenant toutes les modalités d'utilisation. Le(s) motif(s) d'acceptation ou de refus des demandes sont à la discrétion de la Commune.

Proposition

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

1. **APPROUVER** les tarifs de l'Altiport, applicables à compter du 1^{er} janvier 2016.
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à prendre toutes 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

Objet

**34. DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE L'AMÉNAGEMENT ET DE L'ENVIRONNEMENT
(D.G.A.A.E) – INSTAURATION DU PRINCIPE DE LA REDEVANCE RÉGLEMENTÉE POUR
CHANTIER(S) PROVISOIRE(S)**

Rapporteur

Monsieur Laurent SOCQUET

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Décret n° 2015-334 du 25 mars 2015 ;

Vu la délibération n° D-2002-0117 du 17 juin 2002 fixant le montant de la redevance pour occupation du domaine public au taux maximum et approuvant les dispositions faites concernant la redevance d'occupation du domaine public pour les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.

Exposé

Monsieur Laurent SOCQUET informe les membres du Conseil Municipal de la parution au journal officiel du Décret n° 2015-334 du 25 mars 2015. Ce texte réglementaire fixe le régime de redevances dues aux communes et aux départements pour l'Occupation du Domaine Public Provisoire (R.O.D.P) par les chantiers de travaux sur des ouvrages, des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz mais aussi aux canalisations particulières d'énergie électrique et de gaz.

A défaut de date d'entrée en vigueur spécifique, le Décret du 25 mars 2015 est entré en vigueur au lendemain de sa publication. Ces dispositions ont été insérées au sein des articles R.2233-105-1 à R.2333-109 ainsi que l'article R 2333-114-1 du Code Général des Collectivités Territoriales s'agissant de redevances communales, et des articles R 333-4-1 à R 3333-4-2 du même Code pour ce qui concerne les redevances départementales.

En tout état de cause, cette redevance est due à la collectivité.

Les collectivités concernées peuvent dès l'année 2015 et donc sans attendre, prendre une délibération instaurant le principe de la perception d'une redevance pour tout chantier provisoire relatif aux réseaux électriques ou gaziers.

Si un chantier est réalisé l'année N sur le territoire de la commune de MEGEVE et le réseau ou la canalisation respectivement mis en exploitation ou mise en gaz l'année N, alors la collectivité pourra émettre un titre de recettes l'année N+1 en tenant compte du type de réseau concerné ayant occasionné des travaux de chantier et son affectation (électricité, gaz, transport ou distribution) ; le linéaire de réseaux électriques ou de canalisations gaz, les dates de mise en exploitation ainsi que l'identité de l'exploitant redevable de la redevance.

Pour ce faire, la collectivité transmettra à l'exploitant un état des sommes dues reprenant ces informations et fixant le montant de la redevance escomptée, sans oublier la date de la délibération instituant le principe de la redevance visée par le Décret *supra* référencé.

Dans l'hypothèse où ce type de chantier interviendrait ou que des conditions d'application du Décret auraient été satisfaites en 2014 permettant d'escompter dès 2015 à la perception de la redevance, l'adoption de la présente délibération permettrait dès lors de procéder à la simple émission d'un titre de recettes.

La redevance due pour l'année 2015 sera calculée pleinement pour les chantiers de travaux relatifs à des ouvrages mis en service ou mis en gaz en 2014, à condition que la délibération de la collectivité concernée intervienne avant la fin de l'année 2015. La règle du *prorata temporis* ne pouvant s'appliquer.

Cette nouvelle redevance est adjointe à la redevance pour occupation du domaine public permanente.

Pour rappel, en date du 17 juin 2002, la Commission des Finances avait invité les membres du Conseil Municipal à se prononcer sur la redevance pour occupation du domaine public permanente (Réf : D-2002-0117).

Celle-ci faisait suite à la publication du Décret n°2002-409 du 26 mars 2002 portant modification des redevances pour occupation du domaine public par les ouvrages des réseaux publics de transport et de distribution d'électricité.

En conséquence, il est proposé au Conseil Municipal d'adopter la proposition qui lui est faite concernant l'instauration de la Redevance pour l'Occupation du Domaine Public par les chantiers provisoires sur des ouvrages des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz et ainsi permettre aux services de procéder à l'établissement du titre de recettes au fur et à mesure qu'auront été constatés des chantiers éligibles à ladite redevance.

Proposition

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

1. **APPROUVER** la décision d'instaurer la Redevance pour l'Occupation Provisoire du Domaine Public par les chantiers de travaux sur des ouvrages des réseaux de transport et de distribution d'électricité et de gaz
2. **DE FIXER** le mode de calcul, conformément au Décret n° 2015-334 du 25 mars 2015, en précisant que celui-ci s'applique au plafond réglementaire
3. **AUTORISER** Madame le Maire à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET précise que la Commune peut prétendre à un montant d'environ 200 euros.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN estime que ce sera compliqué à mettre en œuvre. Il y a beaucoup de dépannages et de présences qui ne sont pas forcément annoncés.

Monsieur Laurent SOCQUET indique qu'il s'agit de chantiers prévus.

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.) – RÉGIME INDEMNITAIRE DES ASTREINTES –
APPROBATION**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

VU la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005, portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique, notamment son article 20, codifié à l'article L.1224-3 du Code du travail,

VU les décrets n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, 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 le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2003-363 du 15 avril 2003 relatif à l'indemnité d'astreinte attribuée à certains agents du ministère de l'Équipement, des Transports, du Logement, du Tourisme et de la Mer ;

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire NOR/MCT/B/05/10009/C du 15 juillet 2005 du Ministre délégué aux collectivités territoriales portant sur la mise en œuvre de la rémunération et de la compensation des astreintes et des permanences des agents territoriaux ;

Vu l'avis du comité technique en date du 04 décembre 2015 ;

Considérant qu'il convient de mettre à jour le régime indemnitaire des astreintes et d'abroger les délibérations antérieures.

Exposé

Le Rapporteur rappelle au conseil municipal qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés, ainsi que les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents, sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, conformément au décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixe les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale. Il convient de préciser que l'astreinte est définie comme la période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile, ou à

proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

En ce qui concerne les agents hors filière technique, les astreintes sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents du ministère de l'Intérieur (fixé par l'arrêté du 7 février 2002). Pour ce qui est des agents de la filière technique, les astreintes et les permanences sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents du ministère de l'Équipement (fixé par l'arrêté du 24 août 2006).

Article 1 : Motifs de recours aux astreintes

Le Rapporteur expose les différents motifs qui nécessitent le recours aux régimes des astreintes :

- Assurer de manière permanente la surveillance, l'exploitation ou la maintenance des équipements, bâtiments et infrastructures publiques et effectuer toutes opérations permettant d'assurer la sécurité des personnes et des biens (déneigement, événements climatiques, accidents...)
- Assurer le bon déroulement des manifestations sportives et culturelles,
- Assurer la continuité du service en vue d'une intervention d'urgence,
- Assurer des permanences pour les week-ends prolongés, périodes touristiques

Article 2 : Le personnel concerné

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les cadres d'emplois des filières suivantes

- Filière animation,
- Filière technique,
- Filière police,
- Filière administrative,
- Filière sociale,

Article 3 : Modalités d'application

Après avoir rappelé que le comité technique compétent a été consulté le 04 décembre 2015, le Rapporteur propose par conséquent au conseil municipal de fixer comme suit les modalités d'application du régime des astreintes et des interventions, pendant ces périodes, accomplies par les agents titulaires et contractuels de droit publics :

Situations donnant lieu à astreintes et interventions	Services et emplois concernés	Modalités d'organisation (moyens mis à disposition, roulements, horaires, périodicité des plannings...)	Modalités d'indemnisation
Autres filières que la filière technique			
Sur demande de Madame le Maire ou du Directeur Général des Service Année complète (semaine, week end et jours fériés)	<u>Pôle Famille Enfance et Education</u> Secteur Restauration Scolaire et Hébergement : - Responsable opérationnel - Agent polyvalent Secteur Petite Enfance : - Puéricultrice classe supérieure - Référent Educatrice de Jeunes - Enfants - Educatrice de jeunes enfants - Auxiliaire de puériculture - Animatrices	Accès aux locaux Moyens de communication Moyens nécessaires à l'exercice des missions	Repos compensateur ou indemnisation L'organe délibérant autorise l'exécutif à faire ce choix au moment de la période d'astreinte dans la limite du budget alloué à cet effet.
	<u>Pôle Prévention et Sécurité de Proximité</u> - Responsable Opérationnel - Adjoint - Gradés - Référent G.T.P.I		
	<u>Pôle Sécurité des Espaces Publics</u> - Responsable opérationnel chargé de la sécurité des espaces publics		
	<u>Pôle Communication et évènementiel</u> - Coordinateur du Pôle Communication et évènementiel - Responsable Opérationnel communication - Référent Opérationnel Communication		
Filière technique (astreintes d'exploitation, de sécurité, de décision)			
Sur demande de Madame le Maire ou du Directeur Général des Service Année complète (semaine, week end et jours fériés)	<u>Direction Générale Adjointe de l'Aménagement et de l'Environnement</u> Astreinte de décision : - Directeur Général de l'Aménagement et de l'Environnement - Adjoint au DGAAE - Coordinateurs de Pôle DGAAE - Responsables Opérationnels Pôle	Accès aux locaux Moyens de communication Moyens nécessaires à l'exercice des missions	Repos compensateur ou indemnisation L'organe délibérant autorise l'exécutif à faire ce choix au moment de la période d'astreinte dans la limite du budget alloué à cet effet.

	DGAEE Astreinte d'exploitation et de sécurité : Pendant période hivernale - Référent opérationnel secteur espaces verts - Agents polyvalents secteur espaces verts - Référent opérationnel secteur cadre de vie / voirie - Agent polyvalent secteur cadre de vie / voirie - Agents polyvalents secteur BATI (Menuisier – Plâtrier / Peintre – Plaquiste / Peintre et agent polyvalent du bâtiment) - Référent opérationnel secteur Montagne - Agent polyvalent secteur Montagne - Référent opérationnel secteur Garage - Agents polyvalent secteur garage (Mécanicien et serrurier / Métallier) Hors période hivernale - Responsable opérationnel Pôle Moyens Techniques et Espaces Publics - Référent opérationnel secteur cadre de vie / voirie - Agents polyvalents secteur cadre de vie / voirie - Référent opérationnel secteur espaces verts - Agents polyvalents secteur espaces verts - Référent opérationnel secteur Garage Municipal et Transports - Agents polyvalents secteur Garage Municipal et Transports - Agents polyvalents secteur BATI – Electricien - Agent polyvalent saisonnier secteur BATI – Electricien - Responsable opérationnel Megève Parking - Techniciens d'intervention multiparking		
--	--	--	--

<u>Pôle Système d'Information et Dématérialisation</u> - Coordinateur du pôle - Référent opérationnel		
<u>Pôle Sport et Loisirs</u> - Technicien - SSIAP - Glaciers		
<u>Pôle Communication et évènementiel</u> - Responsable opérationnel évènementiel - Chargé de la Coordination logistique		
<u>Pôle Grands Projets, Aménagement et Environnement, Bâtiment</u> Secteur Hygiène et Propreté : Référent opérationnel		

Proposition

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

1. **INSTITUER** le régime des astreintes à partir du 1^{er} janvier 2016,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à mettre à jour le Règlement Intérieur du Temps de Travail,
3. **PRECISER** que les crédits seront imputés sur le chapitre 12,
4. **ABROGER** la délibération n° 2014-336-DEL du 09 décembre 2014.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN s'interroge concernant le personnel qui travaille à l'accueil touristique. Elle demande dans quelle filière il rentre.

Madame le Maire demande à Monsieur Benoît RAVIX d'apporter les éléments techniques.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'elle voit les responsables du service communication dans ce tableau mais pas le personnel de l'accueil.

Monsieur Benoît RAVIX explique qu'il s'agit d'agents administratifs comme tous les autres. Ils sont, sous certaines conditions, rattachés au Code du Tourisme dans certaines de leurs activités, mais ils sont traités comme des agents administratifs. Ils n'ont pas à figurer dans cette délibération car ils ne sont pas d'astreinte. Ils travaillent selon leurs horaires de travail et ne seront pas appelés chez eux pour venir faire de l'accueil. Ils ne sont donc pas concernés.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'ils ne sont pas concernés par les week-ends prolongés.

Monsieur Benoît RAVIX ajoute que cet agent sera effectivement au travail mais pas sous astreinte. Ce n'est pas parce que les postes sont mentionnés dans ce tableau qu'il y a, à ce jour ou demain, astreinte. Mais ils sont susceptibles de l'être.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN indique qu'ils sont donc dans la filière administrative et donc concernés si jamais cela se présentait.

Monsieur Benoît RAVIX indique que, si le personnel de l'office du tourisme était concerné, il aurait été mis dans le tableau : « responsable opérationnel de l'office du tourisme, référent opérationnel de l'office de tourisme, agents d'accueil touristique ».

Madame Sylviane GROSSET-JANIN a lu dans l'exposé, article 2, « Le personnel concerné : Il sera possible de recourir aux astreintes pour les cadres d'emplois des filières suivantes :

- Filière animation,
- Filière technique,
- Filière police,
- Filière administrative,
- Filière sociale. »

Elle rappelle qu'elle a été pendant un moment Présidente de l'office de tourisme et que, dans cette filière tourisme, il y avait des dispositions qui reconnaissaient le fait qu'ils étaient appelés à travailler le week-end, en soirée, etc ... Quelquefois, il est arrivé de faire venir des personnes qui avaient des compétences particulières, par exemple, au niveau de la langue (chinoise ou autres) et il leur était demandé de se tenir à disposition lorsqu'un groupe était reçu. C'est déjà arrivé, c'est pour cela qu'elle demande. Elle le signale simplement.

Monsieur Benoît RAVIX indique que dans la fonction publique territoriale, il n'existe pas de filière « tourisme ». Les agents dépendent soit de la filière administrative, la plus générale, soit de la filière animation. Cette dernière est un peu particulière. La communication est souvent rattachée à la filière animation. Cela n'a pas forcément de sens, mais il s'agit de filière existante dans fonction publique territoriale. L'attachée de presse, qui est rattachée au service communication de la Commune, est susceptible d'être appelée mais ce serait du temps effectif de travail et non de l'astreinte. En effet, cette personne sera prévenue plusieurs jours avant la visite d'une délégation étrangère.

Amendement

Adoption

Conseillers présents :	24	Ayant voté pour :	26
Conseillers représentés :	3	Ayant voté contre :	0
		S'étant abstenu :	1
Madame Sylviane GROSSET-JANIN			

Objet

**36. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES
EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – RÉMUNÉRATION DU PERSONNEL
SAISONNIER ET/OU TEMPORAIRES**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

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 n° 2012-082-DEL en date du 02 avril 2012, fixant le niveau de la rémunération du personnel saisonnier et/ou temporaires.

Exposé

Le rapporteur indique aux membres de l'assemblée qu'aux termes de l'article 3, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités et établissements mentionnés à l'article 2 peuvent recruter temporairement des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à :

Un accroissement temporaire d'activité, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs ;

Un accroissement saisonnier d'activité, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

D'autre part, aux termes de l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, la délibération créant un emploi en application de l'article 3 doit préciser le motif invoqué, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Considérant qu'il est nécessaire de réactualiser les modalités de rémunération des agents saisonniers en incluant les qualifications liées à des activités spécifiques (esthéticienne SPA, cuisinier) le rapporteur indique d'abroger la délibération du 02 avril 2012 pour disposer d'un cadre de rémunération global et exhaustif.

La collectivité se trouve confrontée à des besoins de personnel saisonnier et/ou temporaire et le rapporteur propose à l'assemblée d'autoriser Madame Le Maire à recruter pour ces besoins, des agents non titulaires.

Proposition

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

1. **AUTORISER** Madame le Maire à recruter, dans les conditions fixées par l'article 3, de la loi du 26 janvier 1984 précitée, et pour faire face aux besoins saisonniers et/ou temporaires précités, des agents non titulaires correspondant aux cadres d'emplois suivants :
 - Agents de Police Municipale
 - Adjoints Administratifs
 - Adjoints techniques
 - Educateurs des APS
 - Opérateurs des APS
 - Adjoints du Patrimoine
 - Adjoints d'Animations
 - Agents Sociaux
 - Animateurs Territoriaux
 - Educateurs Territoriaux de Jeunes Enfants
 - Rédacteurs Territoriaux
 - Auxiliaire de puériculture
2. **DIRE** que les agents devront avoir le niveau d'études correspondant aux diplômes ou titres permettant l'accès aux différents grades précités,
3. **DIRE** que la rémunération de ces agents non titulaires s'effectuera conformément au tableau ci-dessous :

Qualifications en lien avec l'activité exercée	Echelon Embauche Selon cadre d'emploi	Régime indemnitaire
Esthéticienne	CDD droit privé	
Sans Diplôme	1 ^{er}	
CAP – BEP – BAFA	3 ^{ème}	
CAP spécialité cuisine	3 ^{ème}	IAT Coef = 8 IEM Coef = 1
PERMIS PL	4 ^{ème}	IAT Coef = 2
BEESAN	6 ^{ème}	IFTS Coef = 4.20
BAC Brevet national Pisteur secouriste BAFD	4 ^{ème}	
BAC +	5 ^{ème}	

4. **CALCULER** l'ancienneté selon le tableau suivant :

ANCIENNETE	ECHELONS Sans diplôme	ECHELONS CAP – BEP BAFA – CAP spécialité Cuisine	ECHELONS PERMIS PL	ECHELONS BEESAN	ECHELONS BAC - Brevet national Pisteur secouriste - BAFD	ECHELONS BAC +
A partir de 9mois	2	4	5	6	5	6
A compter de 12 mois	3	5	6	7	6	7
A compter de 18 mois	4	6	7	8	7	8
A compter de 24 mois	5	7	8	9	8	9
A compter de 36 mois	6	8	9	10	9	10
A compter de 48 mois	7	9	10	11	10	11
A compter de 60 mois	8	10	11	12	11	Changement d'échelle
A compter de 72 mois	9	11	Changement d'échelle	13	Changement d'échelle	
A compter de 84 mois	10	Changement d'échelle		Changement d'échelle		
A compter de 96 mois	11					
Au-delà	Changement d'échelle					

5. **AUTORISER** en conséquence Madame le Maire à signer les contrats de recrutements ainsi que les avenants éventuels.
6. **DIRE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents non titulaires sont inscrits au budget de l'exercice en cours (chapitre 012 – article 64131).
7. **ABROGER** la délibération n°2012-082-DEL en date du 02 avril 2012.

Intervention

Madame Sylviane GROSSET-JANIN renouvelle sa question concernant le personnel d'accueil de l'office de tourisme. Ils sont bien devenus du personnel communal, sauf erreur. Elle s'exprime en tant qu'ancienne Présidente de l'office de tourisme.

Madame le Maire demande l'intervention de Monsieur Benoît RAVIX.

Monsieur Benoît RAVIX indique qu'il s'agit d'adjoints administratifs non titulaires ou d'adjoints d'animation ou d'animateurs territoriaux en fonction de leur cadre d'emplois. Il n'y a pas de changement sur l'ancienneté. C'est une réactualisation de la délibération de 2012. Il y a une reconnaissance de la technicité des saisonniers embauchés. Un régime indemnitaire supérieur leur est attribué par rapport à un équivalent « sans technicité particulière ». C'est aussi parce que la Commune a du mal à recruter certains types d'agents en saisonnier (cuisine, conducteur poids lourd, ...).

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande confirmation à Monsieur Benoît RAVIX qu'il existe un régime indemnitaire pour les saisonniers.

Monsieur Benoît RAVIX confirme que c'est ce qu'il a dit.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN intervient en tant qu'ancienne Présidente de l'office de tourisme : il était demandé un bac+3 pour les recrutements de l'office de tourisme. Dans le cas présent, ce n'est pas précisé car dans l'administratif, ce n'est pas grave.

Monsieur Benoît RAVIX invite Madame Sylviane GROSSET-JANIN à regarder les recrutements saisonniers réalisés pour l'office de tourisme. Actuellement et comme avant, pour les emplois saisonniers ou les emplois de vacances, la règle du Bac+3 ne semble pas appliquée ou rarement, mais en tous cas, pas systématiquement.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN voulait l'entendre. En tant qu'ancienne Présidente de l'office de tourisme, elle se dit que beaucoup de choses ont été changées mais pas forcément en mieux pour les collaborateurs et pas forcément en moins bien comme vient de l'expliquer Monsieur Benoît RAVIX.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ne prend pas part au vote du fait que son frère est saisonnier.

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
		Madame Sylviane GROSSET-JANIN	

Objet

**37. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES
EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE
PERSONNEL AUPRÈS DE LA CROIX ROUGE FRANÇAISE**

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu la loi n°84-53 article 61 du 26 janvier 1984 modifié, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 dite de modernisation de la fonction publique ;

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu la saisine de la Commission Administrative Paritaire.

Exposé

Le rapporteur expose aux membres du conseil municipal que l'agent cité ci-dessous est formateur PSC1 et sera mis à disposition de la croix Rouge Française pour développer et améliorer la qualité des formations dispensées et permettre aux administrés comme aux employés communaux de répondre efficacement aux situations d'urgence individuelle ou collective.

NOM – PRENOM	GRADE	DUREE
EXCOFFIER Patrick	Brigadier-chef principal de police municipale	6 jours/an

Annexe

Projet de convention de mise à disposition auprès de la Croix rouge française

Proposition

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

1. **ACCEPTER** la mise à disposition auprès de la Croix rouge française de Monsieur Patrick EXCOFFIER à compter du 1er janvier 2016 et pour une durée de trois ans à raison de 6 journées de 7 heures par an,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention concernant Monsieur Patrick EXCOFFIER et à prendre les dispositions nécessaires pour l'application de cette délibération.

Conseillers présents :24 Ayant voté pour : 27

Conseillers représentés :3 Ayant voté contre : 0

S'étant abstenu : 0

DEPARTEMENT de la HAUTE-SAVOIE



**CONVENTION de MISE à DISPOSITION
auprès de la
CROIX ROUGE FRANCAISE**

de :

Monsieur Patrick EXCOFFIER



Ville de MEGEVE
Pôle Ressources Humaines Emploi et Compétences
B.P. 23 - 74120 MEGEVE
☎ 04.50.93.29.29

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La COMMUNE de MEGEVE, représentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de MEGEVE en exercice,

d'une part,

ET :

La CROIX ROUGE FRANCAISE, association loi 1901, reconnue d'utilité publique, dont le siège est situé 98, rue Didot – 75694 PARIS cedex 14, représentée par son Président Jean-Jacques ELEDJAM, et par délégation par :

- Madame Simone LYONNAZ, en sa qualité de Présidente de la délégation départementale de la Croix Rouge Française
- Monsieur Romuald REYDET, en sa qualité de Président de l'unité locale du Pays du Mont-Blanc, demeurant 1416 Route Nationale 74120 MEGEVE,

d'autre part,

VU la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et notamment son Article 10 relative à la mise à disposition,

VU le décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié relatif au régime de la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

VU le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

VU l'accord de **Monsieur Patrick EXCOFFIER**,

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET et DUREE de la MISE à DISPOSITION

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-54 du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n° 85-1081 du 8 octobre 1985 modifié, la Commune de MEGEVE met **Monsieur Patrick EXCOFFIER**, Fonctionnaire territoriale de la Ville de Megève – Brigadier-Chef Principal de Police Municipale Titulaire - à disposition de la délégation locale de la Croix Rouge Française pour exercer les fonctions de formateur premiers secours et assurer des postes de secours à compter du **1^{er} janvier 2016 et pour une durée de TROIS ans.**

ARTICLE 2 : NATURE des FONCTIONS EXERCEES par le FONCTIONNAIRE MIS à DISPOSITION

Le travail de **Monsieur Patrick EXCOFFIER** est organisé par la Croix Rouge Française dans les conditions suivantes :

- 6 journées de 7 heures par an.
- Les dates de demande de mise à disposition de l'intéressé pour encadrer des formations (y compris les recyclages) ou assurer des postes de secours seront transmises par la Croix rouge Française à la Commune de Megève au plus tard 1 mois avant leur échéance.
- Les formations délivrées en priorité seront :
 1. Le PSC1 – premiers secours civiques de niveau 1
 2. L'AMD – Appeler/Masser/Défibriller
- Les listes des participants aux formations (10 personnes maximum par session) devront être arrêtées 30 jours avant la date de début du stage.
- Les sessions de formation pourront éventuellement être mixtes (personnel communal et public) dans la mesure où l'effectif n'est pas complet (1 moniteur pour 10 participants en général).
- Une contribution financière fixée à **10€** par employé formé au PSC 1 est demandée à la Commune au titre du remboursement du document pédagogique officiel remis à l'issue de la formation.
- La Croix rouge Française s'engage à prendre en compte l'intégralité des frais de formation de l'intéressé dans le cadre de son propre plan de formation (recyclages du diplôme de formateur PSC notamment).

ARTICLE 3 : CONDITIONS d'EMPLOI des FONCTIONNAIRES MIS à DISPOSITION

La Commune de Megève continue à gérer la situation administrative de **Monsieur Patrick EXCOFFIER** (*avancement, autorisations de travail à temps partiel, congés de maladie, allocation temporaire d'invalidité, discipline, etc...*).

Le pouvoir disciplinaire est exercé par le Maire de la Commune. En cas de faute, le représentant de l'association peut saisir la collectivité pour mise en œuvre de la procédure disciplinaire. En cas de

faute disciplinaire, il peut également être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune et l'Association.

ARTICLE 4 : REMUNERATION du FONCTIONNAIRE MIS à DISPOSITION

La Commune de MEGEVE verse à **Monsieur Patrick EXCOFFIER** la rémunération correspondant à son grade ou à son emploi d'origine (*émoluments de base, supplément familial, bonification indiciaire, garantie de pouvoir d'achat, indemnités et primes liées à l'emploi*).

La Croix Rouge Française ne verse aucune rémunération à **Monsieur Patrick EXCOFFIER** en dehors :

- D'une éventuelle indemnisation des frais et sujétions causés par l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 5 : REMBOURSEMENT de la REMUNERATION

Le montant de la rémunération et des charges sociales versées par la Commune de Megève est remboursé par la Croix Rouge Française à raison de 6 journées par an.

ARTICLE 6 : MODALITES de CONTROLE et d'EVALUATION des ACTIVITES du FONCTIONNAIRE MIS à DISPOSITION

La Croix Rouge Française transmet un rapport annuel sur l'activité de **Monsieur Patrick EXCOFFIER** à la Commune de MEGEVE. Ce rapport est accompagné d'une proposition de notation pour l'agent.

En cas de faute disciplinaire, la Commune de MEGEVE est saisie par la Présidente de la Croix Rouge Française.

ARTICLE 7 : FIN de la MISE à DISPOSITION

La mise à disposition de **Monsieur Patrick EXCOFFIER** peut prendre fin, sous réserve d'un préavis d'un mois, avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention à la demande :

- de la Commune de MEGEVE
- de la Croix Rouge Française
- de Monsieur Patrick EXCOFFIER

La convention de mise à disposition prend fin dès lors que l'intéressé n'est plus adhérent à la Croix-Rouge.

ARTICLE 8 : JURIDICTION COMPETENTE en CAS de LITIGE

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de GRENOBLE.

ARTICLE 9 : ELECTION de DOMICILE et CONTROLES

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à la Mairie de MEGEVE.

La présent convention sera adressée au :

- Président du Centre de Gestion
- Comptable de la collectivité
- Sous-Préfecture de Bonneville

Fait à MEGEVE, le

Pour la Commune de MEGEVE,

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour la Croix Rouge Française,

Le Président de l'unité locale du
Pays du Mont-Blanc,

Romuald REYDET

Objet

38. DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – PÔLE RESSOURCES HUMAINES EMPLOI ET COMPÉTENCES (R.H.E.C) – RECRUTEMENT D'UN AGENT NON TITULAIRE SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE DES BESOINS LIÉS À UN ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITÉ

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

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 un agent non titulaire pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité pour le garage municipal (DGAAE).

Exposé

Le rapporteur indique aux membres de l'assemblée qu'aux termes de l'article 3, de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les collectivités territoriales peuvent recruter des agents non titulaires pour exercer des fonctions correspondant à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité (3,2°) pour une durée maximale de 6 mois sur une période de 12 mois consécutifs et/ou un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (3,1°) pour une durée maximale de 12 mois sur une période de 18 mois consécutifs.

Proposition

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

1. **CREER** 1 poste saisonnier au sein de la DGAAE,

Service garage municipal et transports	1 agent polyvalent serrurier - métallier	Adjoint technique	Temps complet	23.12.15 au 24.04.16
--	---	-------------------	---------------	----------------------

2. **PRECISER** que la rémunération des saisonniers se fera conformément à la délibération du Conseil Municipal en date du 22 décembre 2015.
3. **AUTORISER** Madame le Maire à recruter cet agent non titulaire, dans les conditions fixées par l'article 3, de la loi du 26 janvier 1984 précitée, pour faire face au besoin saisonnier d'activité précité.
4. **INDIQUER** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012, article 64131.

Intervention

Monsieur Laurent SOCQUET précise que le recrutement de cet agent devrait permettre d'intervenir pour ressouder toutes les casses des lames sur les engins de déneigement.

Amendement

Adoption

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

Objet

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

Rapporteur

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment les articles 3 et 34 – Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant de la collectivité. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique ;

Vu le tableau des emplois et l'état des besoins recensés ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 04 décembre 2015.

Exposé

Il est rappelé que les effectifs nécessaires au fonctionnement des services communaux font l'objet d'un état annexé au Budget Primitif voté par le Conseil Municipal, tableau régulièrement mis à jour en fonction de l'évolution des besoins recensés ainsi que des transformations résultant d'avancements de grades, de promotion interne, de réussite à des concours, de nominations en qualité de Stagiaire, ainsi que de tout recrutement en vue de pourvoir toute vacance de poste permanent.

Proposition

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

1. MODIFIER les postes ci-dessous au 1^{er} janvier 2016

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Responsable opérationnel archiviste (CULT2) <u>Grade :</u> Assistant de conservation principal 1 ^{ère} classe	1	Poste Responsable opérationnel médiathèque - archives (CULT2) <u>Grade :</u> Assistant de conservation principal 1 ^{ère} classe	1

MODIFIER les postes ci-dessous (suite)

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Assistante marchés publics (MAP 3) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1	Poste Assistante administrative polyvalente (CULT 11) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Agent de police municipale (PSP 8) <u>Grade :</u> Brigadier-chef principal de PM	1	Poste Agent administratif ASVP/ATPM (PSP 8) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Agent de gestion administrative (PSP 3) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1	Poste Agent d'accueil / courrier (CITE 3) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Agent d'accueil (CITE 3) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1	Poste Agent de gestion administrative (PSP 3) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
Poste Responsable Opérationnel, Directeur du SPIC « Megève Commercialisation » (COMEVE22) TC <u>Grade :</u> Attaché	1	Poste Responsable Opérationnel, Directeur du SPIC « Megève Commercialisation » (COMEVE22) TC <u>Grade :</u> Attaché Principal	1

MODIFIER les postes ci-dessous (suite)

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Agent de gestion comptable (SPORTACT 2) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif principal 2 ^{ème} classe	1	<u>Poste</u> Agent de gestion comptable (SPORADM 2) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif principal 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Agent d'accueil (SPORTACT 3) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif 1 ^{ère} classe	1	<u>Poste</u> Agent d'accueil (SPORADM 3) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif 1 ^{ère} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargée de la conception artistique Etude de projet et suivi gestion des espaces (COMEVE13) <u>Grade :</u> Attaché	1	<u>Poste</u> Responsable Opérationnel Commercialisation (COMEVE13) <u>Grade :</u> Attaché	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargé de coordination logistique (COMEVE 4) <u>Grade :</u> Technicien territorial	1	<u>Poste</u> Responsable opérationnel évènementiel (COMEVE 4) <u>Grade :</u> Technicien territorial	1

MODIFIER les postes ci-dessous (suite)

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Webmaster (COMEVE 3) <u>Grade :</u> Adjoint Technique Principal 2ème classe	1	<u>Poste</u> Réfèrent Opérationnel communication (COMEVE 3) <u>Grade :</u> Adjoint Technique Principal 2ème classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Graphiste/Photographe (COMEVE2) <u>Grade :</u> Adjoint technique principal 2ème classe	1	<u>Poste</u> Graphiste/Animation (COMEVE2) <u>Grade :</u> Adjoint technique principal 2ème classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Réfèrent opérationnel de la communication et des relations extérieures (COMCAB4) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif 2ème classe	1	<u>Poste</u> Chargée de communication (COMCAB4) <u>Grade :</u> Adjoint Administratif 2ème classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargée des relations publiques et de la conduite de projets événements (COMEVE5) <u>Grade :</u> Animateur territorial	1	<u>Poste</u> Réfèrent opérationnel protocoles et manifestations locales (COMEVE5) <u>Grade :</u> Animateur territorial	1

MODIFIER les postes ci-dessous (suite)

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargé de développement économique, étude de faisabilité, étude de projet et suivi (COMEVE6) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1	<u>Poste</u> Réfèrent opérationnel évènementiel (COMEVE6) <u>Grade :</u> Adjoint administratif 2 ^{ème} classe	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Assistante administrative chargée des partenariats locaux (COMEVE8) <u>Grade :</u> Rédacteur territorial	1	<u>Poste</u> Commercialisation et relations publiques (COMEVE8) <u>Grade :</u> Rédacteur territorial	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargée des partenariats commerciaux et du sponsoring (COMEVE9) <u>Grade :</u> Rédacteur territorial	1	<u>Poste</u> Graphiste (COMEVE9) <u>Grade :</u> Rédacteur territorial	1

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	<u>Nbre</u>
<u>Poste</u> Chargée du développement de la commercialisation de la promotion et des partenariats (COMEVE21) <u>Grade :</u> Adjoint administratif	1	<u>Poste</u> Agent de réservation et de commercialisation (COMEVE21) <u>Grade :</u> Adjoint administratif	1

2. CREER les postes au 1^{er} janvier 2016

- Pôle : SPORT et LOISIRS - SPORTECH6
- Emploi : Agent de maintenance des équipements sportifs
- Quotité : Temps complet 35h/35h
- Cadre d'emplois : Adjoints technique Territoriaux

- Rémunération :
 - * Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
 - * si contractuel : selon formation, qualification et expérience acquise

- Pôle : FEE - Famille Enfance Education – FEEENF20
- Emploi : Educateur Jeunes Enfants
- Quotité : Temps non complet 26.15h/35h
- Cadre d'emplois : Educateurs Jeunes Enfants Territoriaux

- Rémunération :
 - * Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
 - * si contractuel : selon formation, qualification et expérience acquise

3. SUPPRIMER le poste ci-dessous au 1^{er} janvier 2016

- Pôle : DAE – Direction Aménagement Environnement – BATI 1
- Emploi : Chargée de mission projets neufs - Immo
- Grade : Ingénieur principal

Proposition

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

1. **APPROUVER** les modifications et créations de postes
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant, à effectuer les démarches nécessaires à l'application de cette délibération.
3. **DIRE** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

Intervention

Amendement

Adoption

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

Madame le Maire fait part des prochaines dates de conseil municipal :

- 5 janvier 2016 : Conseil Municipal Privé
- 19 janvier 2016 : Conseil Municipal
- 23 février 2016 : Conseil Municipal
- 8 mars 2016 : Conseil Municipal
- 22 mars 2016 : Conseil Municipal

Les vœux du Maire à la population auront lieu le 18 janvier 2016.

L'ordre du jour est épuisé, Madame le Maire lève la séance à 22h45.

**Le secrétaire de séance,
Catherine PERRET**



Vu pour être affiché le 30 décembre 2015 conformément aux prescriptions de l'article L.2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Le Maire,
Catherine JULLIEN-BRECHES**

