



**megève**

...

# CONSEIL MUNICIPAL

## RECUEIL

---

SEANCE DU 13 DECEMBRE 2022

...

## TABLE DES MATIERES

● ● ●

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – ORDRE DU JOUR – MODIFICATION.....	5
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SECRÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL .....	7
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – ORGANISMES EXTÉRIEURS – SOCIÉTÉ D'ÉCONOMIE MIXTE – SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT – DÉSIGNATION DES MEMBRES .....	9
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (DGASP) – MISSION RSO-ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE DANS LA DEMARCHE H+ DESTINATION TOURISME ...	12
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – ADOPTION D'UN RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER .....	21
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – FIXATION DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS AU 1ER JANVIER 2023 SUITE À ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57 .....	39
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – BUDGET PRINCIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 PAR BUDGET COMPLÉMENTAIRE .....	49
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – MANDATEMENT DÉPENSES INVESTISSEMENT SUR EXERCICE 2023 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES EAU, ASSAINISSEMENT, PARCS DE STATIONNEMENT, PALAIS, TOURISME .....	52
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – PERTES SUR CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – BUDGET LE PALAIS – EXERCICES 2018 ET 2020 .....	57
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – FINANCES ET PROSPECTIVES – PARTAGE DE LA TAXE D'AMÉNAGEMENT .....	60
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÉGIE DOTÉE DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIÈRE DENOMMÉE « RÉGIE TOURISME » – MODIFICATION DES STATUTS .....	63
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2023 – VERSEMENT D'ACOMPTE SUR SUBVENTION AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2023 – APPROBATION DE CONVENTION D'OBJECTIFS 2023 ET AUTORISATION DE SIGNATURE .....	69
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – CLUB DES SPORTS DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE.....	85
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – AUTOMOBILE CLUB DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE.....	90
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DE LA CRÈCHE DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER LE CONTRAT.....	105
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – CESSION DE BIENS COMMUNAUX.....	108
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DURABLES (D.A.D.) – ACQUISITION PAR VOIE DE PREEMPTION D'UN BIEN SITUÉ AU LIEUDIT « PRARIAND » CADASTRE SECTION BA N° 78 ET 83 – ABROGATION DE LA DELIBERATION .....	111

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC ENEDIS POUR LA POSE DE DEUX CANALISATIONS SOUTERRAINES SOUS LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE SECTION AV N°95 – LIEUDIT « LES POCHEs ».....	115
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONSTITUTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC GRDF POUR LA POSE D'UNE CANALISATION SOUTERRAINE SOUS LES PARCELLES COMMUNALES CADASTRÉES SECTION AB N° 158 ET 159 – LIEUDIT « PLAINE SAINT MICHEL ».....	123
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – PÔLE PREVENTION SÉCURITE – MODIFICATION RÈGLEMENT D'ACCÈS À LA ZONE PIÉTONNE.....	132
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – GEMAPI – TRANSFERT DE L'OUVRAGE DE PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS AU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'ARLY : BACS DE DÉPOT DES RUISSEAUX DES PETTOREAUx ET DE RIGLARD .....	141
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – ALTIPORT.....	158
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (D.G.A.S.T.) – TARIFS SAISON HIVER 2022-2023 – SITE DE SKI NORDIQUE DE MEGÈVE .....	169
DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA RÉGIE DU PALAIS – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES – ENTREPRISE DABB / COMMUNE DE MEGÈVE .....	175
DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA REGIE DU PALAIS – TARIFS COMPLÉMENTAIRES « PALAIS » 2022.....	184
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SecrÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – INTERCOMMUNALITÉ – FORFAIT PASS SCOLAIRE PAYS DU MONT BLANC – 2022/2023 .....	192
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (D.G.A.S.P.) – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – FORFAIT COMMUNAL 2021-2022 – EXERCICE 2023 .....	195
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL .....	199
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GRANDE CRÈCHE .....	207
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES FRIPOUILLES .....	220
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES P'TITES FRIMOUSSES – VOLET ACCUEIL DES ENFANTS PSU.....	235
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (DGAS) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES – TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS.....	251
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET .....	254
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – ATTRIBUTION D'UN AVANTAGE EN NATURE AUX ELUS..	256
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – RECENSEMENT DE LA POPULATION 2023.....	259

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

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

**Objet**

**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) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – AUTOMOBILE CLUB DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

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

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – SecrÉTARIAT GÉNÉRAL (S.G.) / CONSEIL MUNICIPAL – APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Exposé**

Le conseil municipal est appelé à se prononcer sur le procès-verbal de la séance du 27 septembre 2022.

**Annexe**

Procès-verbal du procès-verbal du conseil municipal du 27 septembre 2022

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** le procès-verbal du conseil municipal du 27 septembre 2022.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,  
Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – ORGANISMES EXTÉRIEURS – SOCIÉTÉ D'ÉCONOMIE MIXTE – SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT – DÉSIGNATION DES MEMBRES**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – ORGANISMES EXTÉRIEURS – SOCIÉTÉ D'ÉCONOMIE MIXTE – SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT – DÉSIGNATION DES MEMBRES**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN BRECHES**

**Vu** le Code Général des Collectivité Territoriales et notamment ses articles L. 2121-23 et L. 1524-5 ;

**Vu** le Code de Commerce ;

**Vu** les statuts de la SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT ;

**Vu** la délibération n°2020-085-DEL du 9 juin 2020 désignant les membres de la SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT ;

**Vu** la note de synthèse.

**Exposé**

Aux termes de ses statuts, LA SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT a notamment pour objet :

- de gérer tout service public à caractère industriel et commercial en lien avec les remontées mécaniques et le développement de la station,
- d'exercer toute autre activité d'intérêt général participant à l'organisation et au développement économique de la collectivité.

S'agissant d'une société d'économie mixte, l'article L. 1524-5 du Code Général des Collectivités Territoriales prévoit que, « *toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration ou au conseil de surveillance, désigné en son sein par l'assemblée délibérante concernée* ».

La proportion des représentants des collectivités territoriales ou groupements au conseil d'administration doit, par principe, être égale à la proportion du capital appartenant à ces collectivités ou groupements par rapport au capital de la Société. En l'occurrence, la Commune de Megève détient 81 % du capital de la Société. Elle dispose de 3 administrateurs parmi les quatre administrateurs composant le conseil d'administration.

Après le renouvellement de l'assemblée municipale, ont été désignés parmi ses membres les représentants de la Collectivité au sein du Conseil d'administration de ladite SEM les personnes suivantes :

<b>SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT</b>
<b>Catherine JULLIEN-BRECHES</b>
<b>Christophe BOUGAULT-GROSSET</b>
<b>Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON</b>

Dans la perspective des consultations à venir pour le renouvellement des contrats de délégation de service public des remontées mécaniques, il est nécessaire de modifier les représentants de la commune au sein du Conseil d'administration de la SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT.

Aussi, après un appel à candidatures, il est proposé au Conseil Municipal de désigner, en son sein, les 3 représentants de la Commune de Megève au Conseil d'Administration de la SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT.

Le Président étant élu par le Conseil d'administration, le Conseil Municipal sera également invité à approuver la candidature d'un de ses représentants aux fonctions de Président du Conseil d'Administration de la SEM.

### Proposition

Après un vote à bulletin secret qui a permis de déterminer les conseillers municipaux ci-dessous, le conseil municipal, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **DESIGNER** les conseillers municipaux suivants en qualité de représentant de la Commune de Megève au sein du Conseil d'Administration de la SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT :

SEM MEGEVE DEVELOPPEMENT
Marika BUCHET
Christophe BEROD
Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON

2. **APPROUVER** la candidature d'un des représentants de la Collectivité aux fonctions de Président du Conseil d'Administration de la SEM,
3. **AUTORISER** le Maire à procéder à toutes les démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### Intervention

### Amendement

### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17    Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Procurations : ..... 5    Pour extrait conforme,  
Ayant voté pour : ..... 19    Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la  
Ayant voté contre : ..... 0    présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16  
S'étant abstenu : ..... 3    décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16  
décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)

Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)

Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)

Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)

Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (DGASP) – MISSION RSO-ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE DANS LA DEMARCHE H+ DESTINATION TOURISME**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (DGASP) – MISSION RSO- ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITE DANS LA DEMARCHE H+ DESTINATION TOURISME**

## Rapporteur

**Monsieur Jean-Pierre CHATELLARD**

## Exposé

H+ Destination Tourisme est une démarche volontaire à destination des territoires touristiques. Initiée par la Région et Auvergne Rhône Alpes Tourisme elle vise à valoriser les initiatives en faveur des personnes en situation de handicap et en perte d'autonomie pour un tourisme handi bienveillant.

La commune de Megève, en tant que destination touristique, souhaite être proactive dans cette démarche. L'objectif est d'encourager et d'accompagner les destinations touristiques dans la mise en œuvre progressive de nouvelles actions et services handi-accueillants, handi-bienveillants, handi-inclusifs et bénéfiques à tous. Il s'agit également de promouvoir les actions qui répondent aux besoins et aux attentes de ce public. Les objectifs de cette charte sont à la fois d'offrir des garanties pour les visiteurs mais aussi pour la destination :

- Garantir pour les visiteurs porteurs d'un handicap de toute nature ou avec une autonomie réduite, un accueil de qualité et adapté sur les destinations H+.
- Reconnaître et valoriser l'engagement des acteurs touristiques et les bonnes initiatives,
- Inscrire durablement la prise en compte du handicap dans les stratégies touristiques de chacun de ces territoires.
- Proposer une gamme d'activités et de services permettant la valorisation de séjours touristiques pour les personnes en situation de handicap et leur famille/ accompagnants.

Pour la Destination, s'inscrire dans cette démarche permet d'intégrer un réseau dynamique et impliqué fait de mise en réseau et partage d'expériences, d'outils partagés et accompagnement technique et permet également de bénéficier de l'accompagnement de la Région pour améliorer son offre, en bénéficiant de la communication sur le tourisme bienveillant d'Auvergne Rhône Alpes Tourisme.

La mise en œuvre concrète de cette démarche est bâtie sur le socle suivant:

La présence de référent(s) handicap H+ au sein de l'office du tourisme, formé sur les sujets relatifs au handicap et d'un élu référent au sein de la collectivité territoriale, une sensibilisation au handicap et implication des socio professionnels du territoire, une offre touristique référencée diversifiée et mise à jour

A ce jour, des actions de formation ont déjà été proposées et suivies par un binôme de référentes identifiées : Valérie MABBOUX, responsable d'accueil pour l'office de Tourisme et Murielle CALDI-DEPARIS, coordinatrice RSO, Qualité et Handicap pour la collectivité. Monsieur Jean-Pierre CHATELLARD en tant que Maire Adjoint de la commune de Megève, est quant à lui en charge de cette thématique.

Dans le cadre d'une première expérimentation et du déploiement concret de cette démarche, la collectivité a donc souhaité en premier lieu s'engager sur la réalisation d'un diagnostic d'accessibilité de ses lieux publics afin d'identifier des axes d'amélioration et les points à valoriser pour les lieux et bâtiments publics (mairie, office de tourisme, palais, autogare, Remontées mécaniques...). Sur la base de ce diagnostic, la collectivité va se doter d'un plan d'actions afin de réaliser des aménagements de confort (cheminement, signalétique, équipement, information.), recenser et valoriser les activités adaptées sur le territoire.

L'objectif est de donner aux visiteurs une information facilement identifiable sur l'offre touristique et leur permettre ainsi de planifier leur séjour.

Les préconisations d'amélioration concernant les remontées mécaniques ont été transmises aux exploitants pour information et suites éventuelles à donner.

Pour ce qui concerne les autres lieux, les services municipaux se chargent de prendre en considération les préconisations d'amélioration dans le cadre d'une démarche d'amélioration continue.

Les axes principaux identifiés pour 2023 sont les suivants :

- Amélioration de l'accessibilité des sites web communaux
- Accessibilité et valorisation de l'information sur les activités adaptées à Megève (site du Palais et de l'Office de tourisme)

- Renforcement ponctuel de la signalétique PMR en extérieur
- Renforcement de signalétique de l'accès à la caisse PMR du Palais
- Aménagement de la banque d'accueil de la médiathèque
- Adaptation de documents d'information en version adaptée ou FALC (facile à lire et à comprendre)

Par ailleurs les agents des points d'accueil de la mairie, office de tourisme et palais sont régulièrement sensibilisés à l'accueil des personnes en situation de handicap.

Pour le suivi et l'évaluation de la démarche, le territoire devra s'engager à communiquer des bilans de fréquentation de la clientèle en situation de handicap et/ou des retours clients sur son offre touristique adaptée.

Une phase de mobilisation des socio professionnels à cette démarche pourra être étudiée.

Dans ce cadre, la commune de Megève souhaite donc officialiser son engagement par la signature de la charte ci jointe. (PJ Charte + annexe)

### Annexe

Charte proposée par la région Rhône Alpes Auvergne

### Proposition

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

1. **APPROUVER** l'engagement de la commune de Megève dans la démarche H+ Destination Tourisme,
2. **PRENDRE ACTE** et **APPROUVER** la charte proposée par la région Rhône Alpes Auvergne,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer tout document relatif à cette démarche et à effectuer les opérations nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

### Intervention

### Amendement

### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

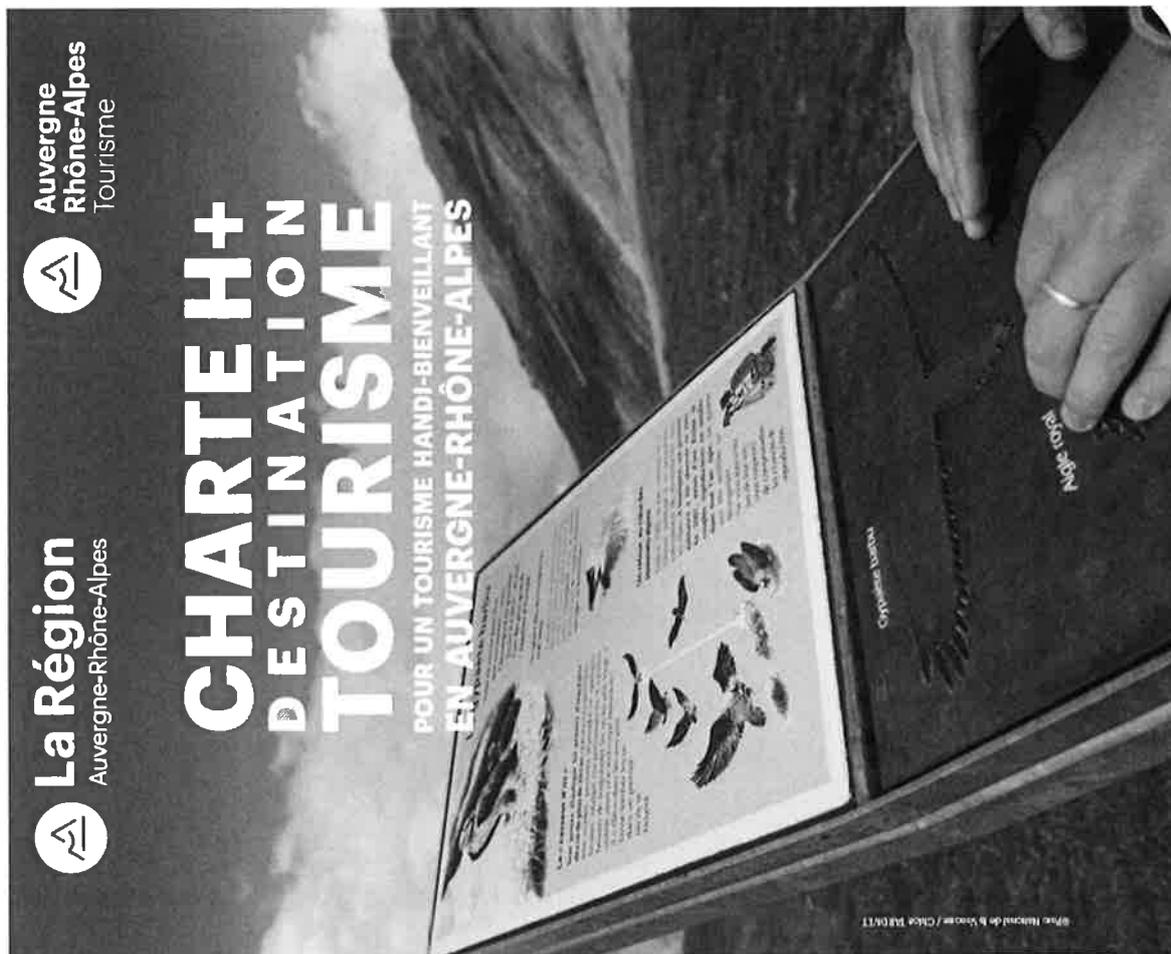
Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



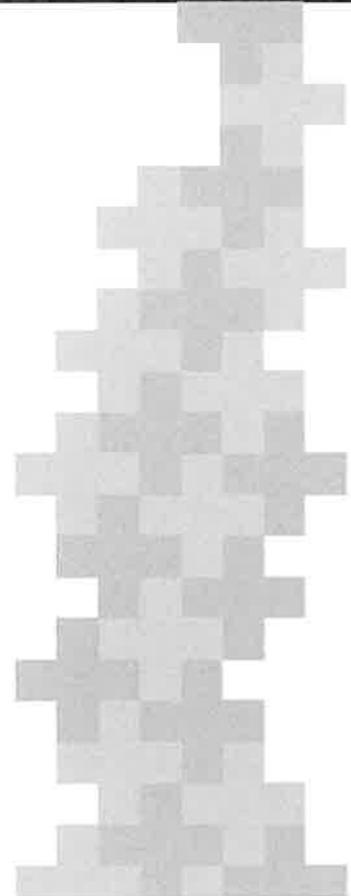
 | LES SIGNATAIRES

Par son engagement volontaire dans la démarche H+ Destination Tourisme (nom du territoire)

s'investit en faveur d'un tourisme handi-accueillant, handi-bienveillant, handi-inclusif en mettant en œuvre les actions constitutives de la démarche, pour améliorer l'accueil des personnes en situation de handicap et de leur famille/accompagnants.

Fait en 3 exemplaires à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Signature collective	Signature office du tourisme	Signature Région Auvergne-Rhône-Alpes
----------------------	------------------------------	---------------------------------------



<b>Conseil Régional Auvergne-Rhône-Alpes</b>	<b>Lyon</b> L'Espérance François Mitterrand 69002 Lyon	<b>Clermont-Ferrand</b> 59 boulevard Léon Jouhaux 63000 Clermont-Ferrand
<b>Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme</b>	<b>Lyon</b> Ducoul Perrache 69002 Lyon	<b>Clermont-Ferrand</b> 59 boulevard Léon Jouhaux 63000 Clermont-Ferrand

**La région qui agit** | [auvergnherhonealpes.fr](http://auvergnherhonealpes.fr)



CL. BERTHOUD / Auvergne Rhône Alpes Tourisme

H+ Destination tourisme est une démarche volontaire à destination des territoires touristiques. Initiée par la Région et Auvergne Rhône-Alpes Tourisme elle vise à valoriser les initiatives en faveur des personnes en situation de handicap et en perte d'autonomie.

L'objectif est d'encourager et d'accompagner les destinations touristiques dans la mise en oeuvre progressive de nouvelles actions et services handi-accueillants, handi-bienveillants, handi-inclusifs et bénéfiques à tous. Il s'agit également de promouvoir les actions qui répondent aux besoins et aux attentes de ce public.

## OBJECTIFS DE LA CHARTE H+ DESTINATION TOURISME

Garantie pour la personne en situation de handicap

- » D'avoir une information facilement identifiable sur l'offre touristique adaptée de la destination. Cette information est délivrée par l'office de tourisme (accueil / interlocuteur privilégié sur le territoire).
- » D'être accueillie par des interlocuteurs sensibilisés aux questions du handicap.
- » D'un engagement du territoire dans une politique dynamique pour l'accueillir dans les meilleures conditions.

Garantie pour la destination

- » De bénéficier d'une valorisation de ses actions et des offres dans le cadre de la communication sur le tourisme bienveillant d'Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme.
- » D'un accompagnement de la Région pour améliorer son offre.
- » D'intégrer un réseau dynamique et impliqué.

» Garantir pour les visiteurs porteurs d'un handicap de toute nature ou avec une autonomie réduite, un accueil de qualité et adapté sur les destinations H+.

» Reconnaître et valoriser l'engagement des acteurs touristiques et les bonnes initiatives.

» Inscrire durablement la prise en compte du handicap dans les stratégies touristiques de chacun de ces territoires.

» Accompagner les destinations touristiques volontaires.

» Proposer une gamme d'activités et de services permettant la valorisation de séjours touristiques pour les personnes en situation de handicap et leur famille/ accompagnants.

## FONDEMENTS

- » Participation volontaire des territoires. Sur la base du volontariat, avec un engagement commun formalisé de la collectivité territoriale et de l'office du tourisme.
- » Mise en oeuvre d'actions essentielles à l'accueil des personnes en situation de handicap.
  - » Présence d'un référent handicap H+ au sein de l'office du tourisme, formé sur les sujets relatifs au handicap et d'un élu référent au sein de la collectivité territoriale.
  - » Sensibilisation au handicap et implication des socio-professionnels du territoire
  - » Offre touristique référencée, diversifiée et mise à jour.



## MISE EN ŒUVRE CONCRÈTE DE LA DÉMARCHÉ

Un groupe expert régional pourra être consulté pour donner un avis sur les candidatures.

**Engagement bâti autour d'un socle :**

- » référent désigné, acteurs touristiques investis, offre touristique référencée, diversifiée et mise à jour.

### Suivi et évaluation :

- » Engagement du territoire à communiquer des bilans de fréquentation de la clientèle en situation de handicap et/ou des retours clients sur son offre touristique adaptée.
- » Possibilités de consultations de personnes en situation de handicap ou des structures expertes pour faire remonter leurs besoins et attentes.

### Engagement

Signature de la charte entre la Région, la collectivité territoriale et l'office de tourisme pour matérialiser l'engagement de la destination touristique.

### Accompagnement régional :

- » Opérations de communication pour valoriser les destinations H+ pilotées par l'agence régionale du tourisme.
- » Actions de formation.
- » Mise en réseau et partage d'expériences, d'outils partagés.

### Établissement d'un programme d'actions progressif

Chaque destination construit son plan d'actions en s'appuyant sur le document "annexe" proposé par les services de la Région.



CL. BERTHOUD / Auvergne Rhône Alpes Tourisme

CL. BERTHOUD / Auvergne Rhône Alpes Tourisme



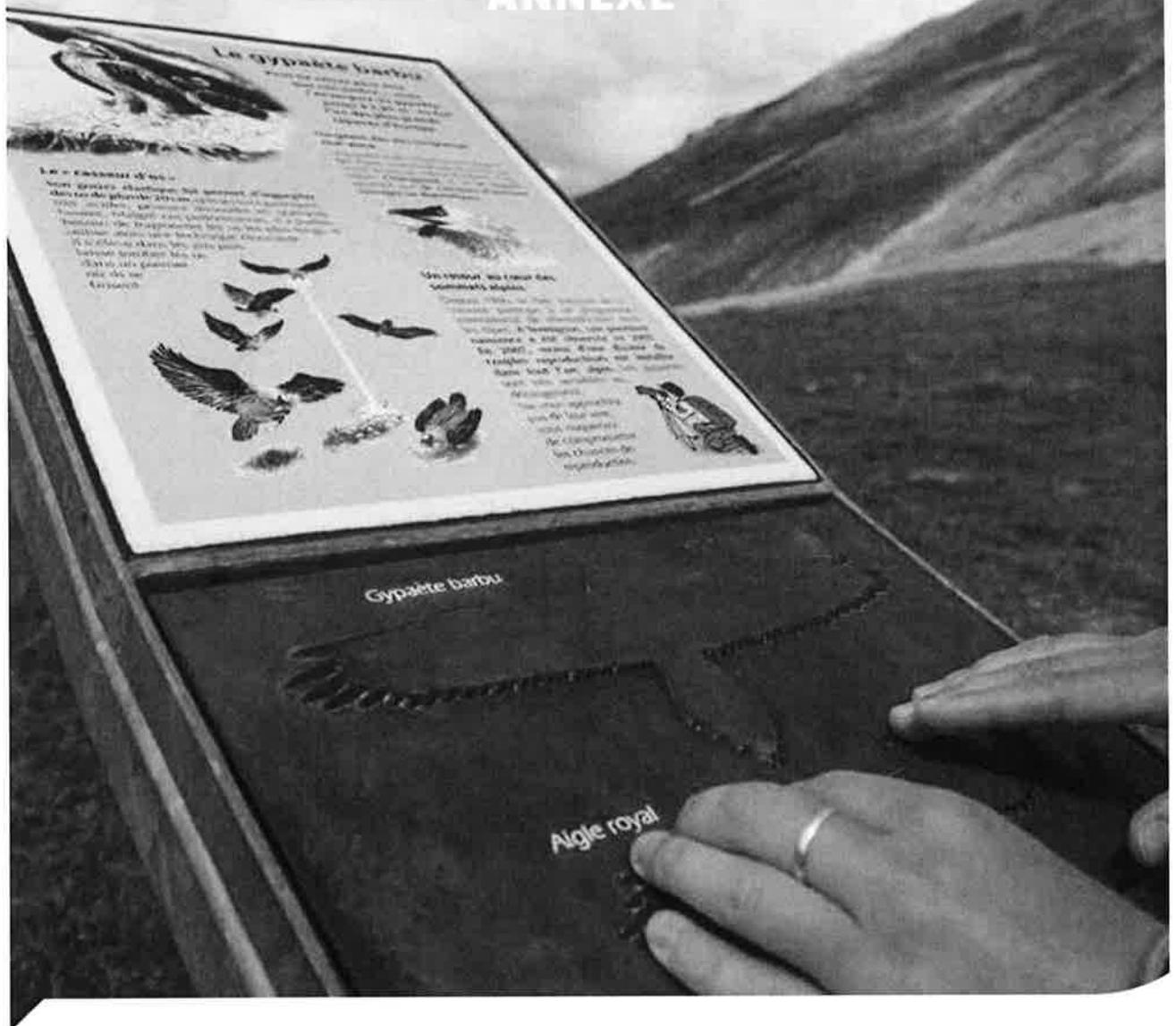
**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes



**Auvergne  
Rhône-Alpes**  
Tourisme

# CHARTRE H+ DESTINATION TOURISME

ANNEXE



**La région qui agit**

**auvergnerhonealpes.fr**

Ce document est conçu pour aider les destinations à déployer un plan d'actions pour l'accueil des visiteurs en situation de handicap. Il recense un certain nombre d'éléments permettant de favoriser l'accueil de ce public. Il revient à chaque destination de construire son propre plan d'actions, en remplissant la présente annexe qui sera à remettre pour solliciter une entrée dans la démarche H+. Elle peut être complétée par tout document utile à la bonne compréhension par la Région des ambitions poursuivies. Pour rappel, les actions en bleu font partie du socle minimum d'actions et sont obligatoires pour bénéficier de la communication H+ Destination Tourisme.

## LE DOUBLE ENGAGEMENT : COLLECTIVITÉ ET OFFICE DU TOURISME

» Nom Collectivité / Office de Tourisme :

.....  
.....

Engagement acté/sera acté le :

.....

Formalisation de cet engagement (convention objectifs, Comité directeur, lettre d'intention, délibération...)

.....  
.....

» Nom du(es) référent(s) H+ :

Pour la collectivité

.....

Téléphone

.....

Mail

.....

Pour l'office de tourisme

.....

Téléphone

.....

Mail

.....

» L'accueil sur sur le territoire

Outils d'aide à l'accueil mis en place au sein de l'office de tourisme : (boucle magnétique, etc.) :

Oui

Non

Lesquels ? .....

.....

Formation / sensibilisation du personnel d'accueil :

Oui

Non

Labelisation Tourisme & Handicap de l'office de tourisme :

Oui

Non

Depuis quelle année ? .....

Pour quels handicaps ? .....

.....

Documentations adaptées mises à disposition à l'office de tourisme :

Oui

Non

Sous quelle forme ? .....

.....

» Une offre touristique référencée, diversifiée et mise à jour

Site Internet de la destination :

.....

Pages dédiées à l'offre touristique adaptée :

.....

Guide /brochure dédié à l'offre adaptée :

.....

.....

Descriptif de l'offre touristique adaptée de la destination: (quel type d'offre touristique avez-vous recensé : sites, activités de loisirs, hébergements, etc.)

.....

.....

Mise à jour de cette offre dans APIDAE :

Oui

Non





**Conseil Régional  
Auvergne-Rhône-Alpes**

**Lyon**  
1 esplanade François Mitterrand  
69002 Lyon

**Clermont-Ferrand**  
59 boulevard Léon Jouhaux  
63000 Clermont-Ferrand

**Auvergne-Rhône-Alpes Tourisme**

**Lyon**  
11 bis quai Perrache  
69002 Lyon

**Clermont-Ferrand**  
59 boulevard Léon Jouhaux  
63000 Clermont-Ferrand

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – ADOPTION D'UN RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

## **Objet**

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – ADOPTION D'UN RÈGLEMENT BUDGÉTAIRE ET FINANCIER**

## **Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** l'article 242 de la loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 ;

**Vu** l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;

**Vu** la délibération n°2022-139-DEL en date du 27 septembre 2022 portant adoption du référentiel M57 détaillé au 1er janvier 2023 ;

**Vu** les différents échanges avec les services de la DGFIP durant l'automne 2022.

## **Exposé**

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 devra obligatoirement être mis en œuvre par les collectivités territoriales le 1er janvier 2024. Elles ont la possibilité de mettre en place ce référentiel M57 de manière anticipée dès 2022.

La M57 est plus souple et offre de nouvelles marges de manœuvre budgétaires, comme la fongibilité des crédits. Elle contribue à l'amélioration de la qualité des comptes et de l'information financière restituée avec des comptes plus détaillés. Avec ce plan de comptes unique, l'actualisation réglementaire sera facilitée. La M57 est également un préalable au Compte Financier Unique (CFU) qui constitue une simplification pour les collectivités territoriales et vise à améliorer la lisibilité de leurs comptes.

A cet égard, la commune de Megève a souhaité anticiper le calendrier et adopter le référentiel M57 dès le 1er janvier 2023 en remplacement du référentiel M14. Au regard du volume financier du budget de la commune de Megève, le plan de comptes M57 développé a été retenu. Cette décision a fait l'objet de la délibération n°2022-139-DEL du 27 septembre 2022.

La nomenclature M57 permettra d'améliorer le contrôle interne et de renforcer la relation avec le comptable. Ce changement de nomenclature est une occasion de s'interroger sur l'organisation et les procédures budgétaires et financières menées par la commune.

Le règlement budgétaire et financier a vocation à regrouper, dans un document unique, les règles de gestion de la collectivité, afin de :

- Formaliser les procédures de la collectivité ;
- Créer un référentiel commun entre les directions et les services gestionnaires de la collectivité ;
- Rappeler les normes à suivre (rattachement des charges et des produits, amortissements...) ;
- Fixer les règles de gestion en matière d'engagement, d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP).

Il s'imposera à l'ensemble des directions et services gestionnaires de crédits et, en particulier, à la Direction des finances. Il renforcera la cohérence et l'harmonisation des procédures en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à rendre accessibles le budget et la comptabilité tout en développant une culture de gestion partagée.

Il est obligatoire en M57 lorsque le référentiel détaillé est retenu.

Les budgets de la Ville et du Palais sont en premier lieu concernés.

**Annexe**

Règlement budgétaire et financier

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** le règlement budgétaire et financier tel qu'annexé à la présente délibération,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



Mairie de Megève  
1, place de l'Église  
BP 23  
74120 MEGEVE  
Tél : 04 50 93 29 29

**Règlement budgétaire et financier**

I. Préambule

Le nouveau référentiel budgétaire et comptable M57 devra obligatoirement être mis en œuvre par les collectivités territoriales le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Elles ont la possibilité de mettre en place ce référentiel M57 de manière anticipée dès 2022.

La M57 est plus souple et offre de nouvelles marges de manœuvre budgétaires, comme la fongibilité des crédits. Elle contribue à l'amélioration de la qualité des comptes et de l'information financière restituée avec des comptes plus détaillés. Avec ce plan de comptes unique, l'actualisation réglementaire sera facilitée. La M57 est également un préalable au Compte Financier Unique (CFU) qui constitue une simplification pour les collectivités territoriales et vise à améliorer la lisibilité de leurs comptes.

A cet égard, la commune de Megève souhaite anticiper le calendrier et adopter le référentiel M57 dès le 1<sup>er</sup> janvier 2023 en remplacement du référentiel M14.

Ce changement de nomenclature est une occasion de s'interroger sur l'organisation et les procédures budgétaires et financières menées par la commune. La M57 permettra d'améliorer le contrôle interne et de renforcer la relation avec le comptable.

En M57, le seuil de population permettant le recours au référentiel simplifié est fixé à 3 500 habitants. Une collectivité de moins de 3 500 habitants peut choisir d'appliquer le plan de comptes M57 détaillé. Au regard du volume financier du budget de la commune de Megève, elle souhaite utiliser le plan de comptes M57 détaillé.

Le présent règlement budgétaire et financier (RBF) est obligatoire en M57 pour toute commune de plus de 3500 habitants ou lorsque la commune souhaite adopter le régime de la pluriannualité AP-AE des métropoles.

Le RBF a vocation à regrouper, dans un document unique, les règles de gestion de la collectivité, afin de :

- Formaliser les procédures de la collectivité ;
- Créer un référentiel commun entre les directions et les services gestionnaires de la collectivité ;
- Rappeler les normes à suivre (rattachement des charges et des produits, amortissements...) ;
- Fixer les règles de gestion en matière d'engagement, d'autorisations de programme (AP) et de crédits de paiement (CP).

Il s'imposera à l'ensemble des directions et services gestionnaires de crédits et, en particulier, à la Direction des finances. Il renforcera la cohérence et l'harmonisation des procédures en vue de garantir la permanence des méthodes et des processus internes.

Il vise également à rendre accessibles le budget et la comptabilité tout en développant une culture de gestion partagée.

Le présent règlement ne se substitue en aucun cas à la législation et à la réglementation nationales en matière de finances publiques. Il a uniquement pour vocation d'en rappeler les grandes lignes (tout en ayant en aucun cas vocation à le faire de manière exhaustive), et de la préciser et l'adapter lorsque cela est possible.

En cas d'évolution de la législation et la réglementation en matière budgétaire et comptable qui générerait une incompatibilité ou une contradiction avec les dispositions du présent règlement budgétaire et financier, les nouvelles dispositions législatives ou réglementaires auront, dans tous les cas, la primauté sur celui-ci.

II. Le processus budgétaire

A. Calendrier budgétaire

La commune de Megève a choisi de voter son budget n avec intégration des résultats des résultats n-1 que ce soit pour le budget principal, ses budgets annexes ou les budgets dont elle a la gestion (CCAS, Commission Syndicale des Biens Indivis, SIVU Megève Praz-sur-Arly, SIVOM du Jaillet, SIVU Espace Jaillet).

Aussi, le calendrier prévisionnel des opérations budgétaires est le suivant :

	<b>Directions opérationnelles</b>	<b>Direction des finances</b>	<b>Elus, DGS et DGAR</b>	<b>Conseil Municipal</b>
<b>Août / Septembre n-1</b>			Note de cadrage budgétaire	
<b>Septembre / Octobre n-1</b>	Inscription des propositions budgétaires n	Contrôle et solde des engagements	Réunions budgétaires  Arbitrages	
<b>Novembre / Décembre n-1</b>		Contrôle et solde des engagements  Rattachements  Établissement des restes à réaliser  Vérification inventaire  Saisie budgétaire	Réunions budgétaires  Arbitrages	
<b>Janvier n</b>	Productions des annexes budgétaires (état du personnel, ...)	Vérification adéquation compte de gestion / compte administratif	Rapport d'orientations budgétaires	Débat sur les orientations budgétaires
<b>Février n</b>		Calcul de l'équilibre budgétaire	Rédaction des délibérations, pièces annexes et rapports	
<b>Mars n</b>				Vote du compte de gestion, du compte administratif et de l'affectation des résultats  Vote du budget primitif  Vote des AP/CP

Ce calendrier est susceptible d'être modifié afin de respecter des échéances légales ou dans l'hypothèse d'une communication tardive d'informations financières. La Direction des finances est garante du respect de ce calendrier déterminé en concertation avec les élus et le Directeur Général des Services.

#### B. Débat d'orientations budgétaires (DOB)

Le Conseil Municipal est associé à la préparation budgétaire, par l'organisation d'un débat d'orientations budgétaires qui se déroule dans les deux mois qui précèdent le vote du budget primitif.

Le débat s'appuie sur un rapport sur les orientations budgétaires (ROB) qui doit contenir les orientations budgétaires portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement et en investissement, les engagements pluriannuels, des informations relatives à la structure et à la gestion de l'encours de dette et des informations relatives au personnel. Le débat sur les orientations budgétaires est obligatoire dans les communes de plus de 3500 habitants. Megève s'astreint à ce formalisme au regard du volume financier de ses budgets.

Une délibération spécifique prend acte de la tenue de ce débat et de l'existence du rapport sur la base duquel il se tient.

#### C. Budget primitif

Le budget primitif constitue le premier acte obligatoire du cycle budgétaire annuel de la commune. Il doit être voté par le Conseil Municipal avant le 15 avril de l'année à laquelle il se rapporte, et transmis au représentant de l'État dans les 15 jours qui suivent son approbation. Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes. Par cet acte, le Maire, ordonnateur est autorisé à effectuer les opérations de recettes et de dépenses inscrites au budget, pour la période qui s'étend du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile. Il respecte les principes budgétaires : annualité, universalité, unité, équilibre et antériorité.

Le budget primitif retrace l'ensemble des dépenses et des recettes autorisées et prévues pour l'année :

- En dépenses : les crédits votés sont limitatifs ; les engagements ne peuvent être validés que si des crédits ont été mis en place ;
- En recettes : les crédits sont évaluatifs ; les recettes réalisées peuvent être supérieures aux prévisions.

Les sections de fonctionnement et investissement structurent le budget de la collectivité. Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

La commune de Megève, même si elle n'y est pas astreinte, vote son budget par nature assorti d'une présentation croisée par fonction.

##### 1. La saisie des inscriptions budgétaires et l'arbitrage

Les directions opérationnelles préparent leurs propositions budgétaires n. Dans ce cadre, elles complètent, en respectant un cadre fourni par la Direction des finances, un tableau budgétaire détaillant leurs propositions. Ce support servira de document de référence lors des réunions et des arbitrages.

La saisie des propositions budgétaires, en dépense et en recette, est réalisée de manière analytique par la Direction des finances. Aussi, les tableaux budgétaires transmis devront être détaillés et les responsables de services et directeurs veilleront à ce que chaque montant inscrit puisse être justifié. Les inscriptions devront clairement préciser le besoin et être affectées à une destination issue de la comptabilité analytique.

La Direction des finances et la DGA des Services Ressources sont chargées de collecter, demander les précisions utiles, analyser, vérifier les comptes utilisés, valider et clôturer les demandes budgétaires dans le respect des axes déterminés par les élus et le Directeur Général des Services. Les tableaux budgétaires transmis par les directions opérationnelles sont retraités par ses soins pour être présentés en arbitrage final.

##### 2. Décisions modificatives et virements de crédits

Au cours de l'exercice budgétaire, les prévisions de dépenses et de recettes formulées au sein du budget primitif peuvent être amenées à évoluer et être revues lors d'une étape budgétaire spécifique dénommée « décision modificative ».

La décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié. Seules les dépenses et les recettes non prévues et non prévisibles au budget primitif (principe de sincérité du budget) peuvent être inscrites en décision modificative.

Dans la M57, il est possible de procéder à des virements des crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (fongibilité des crédits).

La Direction des finances recense les demandes de crédits complémentaires proposées et motivées par les gestionnaires de crédits. Ces demandes nouvelles sont arbitrées en dernier ressort par le Maire et le Directeur Général des Services.

Le vote des décisions modificatives est effectué selon les mêmes modalités que le vote du budget primitif.

Les virements de crédits d'article non spécialisé à article non spécialisé consistent à retirer un montant disponible sur une ligne budgétaire pour l'affecter à une autre ligne au sein d'un même chapitre budgétaire. Les virements de crédits sont réalisés par les agents de la Direction des finances ou les agents gestionnaires habilités. Ils sont opérés entre comptes du gestionnaire concerné, à défaut entre comptes dans la direction générale adjointe concernée. Dans l'impossibilité du virement, la Direction des finances validera la mise en œuvre du virement de crédits.

#### D. Budgets annexes

Les budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante. La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations réglementaires et a pour objet de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés, qu'ils soient à caractère industriel et commercial ou administratif.

La commune de Megève a 5 budgets annexes : eau, assainissement, parcs de stationnement, tourisme et palais. Ces budgets sont équilibrés en dépenses et en recettes.

#### E. Opérations de clôture d'exercice

##### 1. Compte de gestion

Le compte de gestion est présenté par le comptable public. Chaque budget dispose de son propre compte de gestion qui précise l'ensemble des comptes mouvementés au cours de l'exercice accompagnés des pièces justificatives correspondantes.

Le calendrier des opérations de clôture d'exercice budgétaire est déterminé avec les services de la trésorerie et s'impose aux services gestionnaires. Il fait l'objet d'une communication spécifique par la Direction des finances au moment de la transmission de la lettre de cadrage. Ce calendrier permet d'obtenir les comptes de gestion provisoires en janvier n+1 permettant au Conseil Municipal d'en débattre et d'arrêter les comptes (budgets principal et annexes) avant le vote des comptes administratifs.

##### 2. Compte administratif

Le compte administratif mentionne les résultats de l'exécution budgétaire d'un exercice. Il rappelle les montants votés par chapitre et article au budget et le total des émissions de titres de recettes et de mandats y compris les rattachements.

Il fait apparaître les restes à réaliser de dépenses et de recettes par section et les résultats de l'exercice (déficit ou excédent).

Il comprend des annexes obligatoires et doit être parfaitement concordant avec le compte de gestion présenté par le comptable.

Il est présenté au Conseil Municipal par l'ordonnateur, le Maire, qui ne prend pas part au vote.

##### 3. Rattachement des charges et produits

Le rattachement des charges et des produits est effectué en application du principe d'indépendance des exercices. Il vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné, les charges et les produits qui s'y rapportent et ceux-là seulement. Le rattachement concerne les engagements en section de fonctionnement pour lesquels :

- En dépenses : le service a été effectué et la facture n'est pas parvenue,
- En recettes : les droits ont été acquis au 31 décembre de l'exercice budgétaire.

En ce qui concerne les recettes de fonctionnement, les droits acquis au plus tard le 31 décembre peuvent faire l'objet de titre de recettes pendant la journée complémentaire et au plus tard le 31 janvier dès lors que la recette

est certifiée et dûment liquidée. Ainsi, le rattachement en recette peut ne concerner que les droits acquis au 31 décembre n'ayant pas pu faire l'objet d'un titre de recette sur l'exercice.

Les engagements ayant donné lieu à un service fait au cours de l'année budgétaire achevée et devant y être rattachés, sont proposés par les gestionnaires de crédits à la Direction des finances sur présentation des justificatifs suivants :

- Bon de livraison ou de retrait, pour toute fourniture acquise ;
- Bon d'intervention ou d'exécution, pour tout service effectué.

Les instructions comptables prévoient le rattachement des charges et produits dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat. Dès lors, il est préconisé un seuil minimum de 200.00 € HT pour tout rattachement.

Le rattachement des intérêts courus non échus (ICNE) des emprunts en cours est réalisé sur un article budgétaire spécifique en dépense de fonctionnement, nature 66112. Aussi, la prévision et la réalisation peuvent, le cas échéant, être négatives si la contrepassation est supérieure au rattachement.

Le rattachement donne lieu à mandatement (ou titre de recette) au titre de l'exercice N et contrepassation à l'année N+1 pour le même montant.

La Direction des finances fixe chaque année le calendrier des opérations de rattachement des charges et des produits, comme celui de leurs apurements.

#### 4. Les reports de crédits d'investissement

Les engagements (en dépenses comme en recettes) qui n'auraient pas été soldés à la fin de l'exercice budgétaire peuvent être reportés sur l'exercice suivant, après validation de la Direction des finances.

Les engagements non reportés sont soldés. Les subventions accordées dans le cadre de délibérations spécifiques peuvent être reportées en fonction des termes des conventions associées.

Un état des reports pris au 31 décembre est mis à la signature de l'ordonnateur une fois les opérations de clôture achevées ; il est produit à l'appui du compte administratif et fait l'objet d'une transmission au comptable public. Cet état et ses justificatifs est susceptible d'être contrôlé par la Chambre régionale des comptes.

### III. La gestion pluriannuelle des crédits : autorisations de programme / crédits de paiement

#### A. Principes généraux

Elles concernent des programmes d'investissement qui sont clairement identifiées dans le budget et visent la construction d'équipements neufs ou la rénovation lourde d'équipements existants. Ce sont des dépenses caractérisées par leur pluriannualité et par un montant supérieur à 1M€HT.

Les autorisations de programme (AP) se définissent comme la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles sont votées par le Conseil Municipal à l'occasion d'une délibération distincte du vote du budget et sont assorties d'un échéancier de paiement prévisionnel. Elles sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Les AP correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la collectivité.

Ce mécanisme d'autorisation budgétaire de programmes pluriannuels autorise l'exécutif à avoir une vision à long terme des investissements qu'il entend réaliser. L'autorisation de programme se distingue par sa double portée :

- Financière : qui est la prévision pour les années à venir d'un certain volume de dépenses.
- Juridique : c'est-à-dire l'engagement de dépenses par la collectivité dans la limite du chiffre fixé, couvert chaque année par les crédits de paiement, ce qui permet d'engager des opérations d'investissement sur plusieurs années en respectant le principe de l'annualité au niveau du paiement de la dépense.

Précision sur l'affectation : L'affectation est la décision par laquelle la commune décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.

L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.

Compte tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la commune constituent des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100% dans le cadre de la délibération instituant l'AP.

L'AP ne permet que l'engagement de la dépense mais ni son ordonnancement, ni son paiement. Chaque année, il est nécessaire de voter les crédits correspondants. Les Crédits de Paiement (CP) correspondent à la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées durant l'exercice, pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des AP correspondantes. Le rythme d'exécution des opérations dotées d'autorisations de programme est donc commandé par les possibilités matérielles de mandatement, mais aussi par le rythme d'octroi des CP. La règle de l'annualité demeure ainsi sauvegardée par la notion de CP. Chaque année et au fur et à mesure de l'exécution effective du programme, les crédits seront ouverts dans les différents budgets successifs afin de permettre à l'exécutif d'honorer ses engagements.

#### B. Fonctionnement

Les tableaux détaillés par éléments de missions et de travaux sont transmis par les directions opérationnelles. Le chiffrage de l'AP doit être réalisé en coût complet (AMO, MOE, travaux, études, SPS, ...) et comporte un poste aléas. Les montants d'exécution antérieurs sont vérifiés par la Direction des finances avant présentation et arbitrage par les élus et le Directeur Général des Services. Les AP/CP font l'objet d'une inscription analytique spécifique permettant leur traçabilité.

Les délibérations relatives au vote des AP/CP sont préparées par la Direction des finances en lien avec la direction opérationnelle. A minima, une délibération annuelle est présentée au moment de l'adoption du budget par le Conseil Municipal. Ces délibérations présentent les AP en cours et leurs révisions et les AP nouvelles qui sont créées.

Les CP votés à cette occasion concernent l'exercice en cours. Si les CP doivent être modifiés en cours d'exercice, une décision modificative devra être présentée au Conseil Municipal. L'ajustement des CP, à la hausse ou à la baisse, ne devra pas dégrader le taux de réalisation des investissements. Les CP non utilisés sont annulés et ne font pas l'objet de reports.

#### **Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP**

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.

Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte au moment du vote du budget primitif.

#### **Caducité des AP**

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité. Ainsi, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

#### **Clôture des AP**

Les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.

Sauf dans les cas de caducité précédemment définis pour lesquels l'annulation est automatique, le conseil municipal constate la clôture des AP lorsque :

- les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées,
- lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées,
- lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la commune, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

Jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement, en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre, égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent. Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement.

#### IV. L'exécution budgétaire

##### A. Comptabilité d'engagement

##### 1. Généralités

La tenue d'une comptabilité d'engagement est une obligation en dépenses. Elle n'est pas obligatoire en recettes. C'est un outil d'aide à la gestion et au suivi puisqu'elle permet de connaître à tout moment :

- Les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- Les crédits disponibles pour engagement,
- Les crédits disponibles pour mandatement,
- Les dépenses et recettes réalisées,
- L'emploi fait des recettes grevées d'affectation spéciale.

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser et elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement juridique est l'acte par lequel la commune crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge. Il s'appuie sur un document le plus souvent contractuel : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, ...

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses,
- Un tiers concerné par la prestation,
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

Une attention particulière doit être portée sur le libellé de l'engagement qui doit être clair, détaillé et précis.

##### 2. L'engagement de dépenses

Pour les marchés publics, l'engagement juridique est formalisé par le courrier de notification ou l'ordre de service de démarrage.

Hors marchés publics, l'engagement juridique prend la forme d'un bon de commande accompagné, le cas échéant, de devis, contrat, convention...

Les bons de commandes sont obligatoirement saisis de manière dématérialisée dans l'outil comptable et font l'objet d'un circuit de validation et de signature électronique. Il est effectué par et en utilisant les crédits du service gestionnaire qui assurera la vérification du service fait. L'engagement en dépenses doit toujours être antérieur à la livraison des fournitures ou la réalisation des prestations.

3. L'engagement de recettes

L'engagement de recettes est réalisé par la Direction des finances au moment de la matérialisation de l'engagement juridique (arrêté attributif de subvention, conventions...).

4. Gestion des tiers

La gestion des tiers est opérée dans l'outil comptable par la Direction des finances. Toute demande de création, modification ou suppression d'un tiers doit comporter :

- Adresse,
- RIB
- Pour les sociétés : K-BIS permettant de connaître SIRET et code APE
- Pour les particuliers : identification précise, adresse...

B. Les classes de dépenses et de recettes

La section de fonctionnement regroupe l'ensemble des dépenses et des recettes nécessaires au fonctionnement courant et récurrent des services.

Le budget d'investissement prépare l'avenir. Contrairement à la section de fonctionnement qui implique des notions de récurrence et de quotidienneté, la section d'investissement est liée aux projets de la commune à moyen ou long terme. Elle concerne des actions, dépenses ou recettes, à caractère exceptionnel.

1. Les recettes de fonctionnement

Les recettes de fonctionnement correspondent aux sommes encaissées au titre des prestations fournies à la population (cantine, garderie, ...), à la valorisation du patrimoine immobilier (loyers notamment), aux impôts locaux, aux dotations versées par l'Etat.

Le produit des impôts locaux et des dotations de l'Etat est prévu et suivi par la Direction des finances. Les autres recettes sont prévues par les gestionnaires en fonction des réalisations passées et de l'évolution des tarifs, doivent être justifiées. La prévision des recettes est évaluative. L'ordonnancement des recettes peut donc être supérieur aux prévisions. Chaque gestionnaire doit veiller à la bonne perception des recettes inscrites.

Il est rappelé que la perception de recettes supérieures aux prévisions ne pourra pas justifier de crédits supplémentaires en dépenses.

Les tarifs sont votés par le Conseil Municipal. Les délibérations sont rédigées par les services gestionnaires. Les tarifs sont appliqués par les régies de recettes ou par l'émission de titres de recettes transmis aux administrés.

2. Les dépenses de fonctionnement

Les dépenses de fonctionnement sont constituées par les salaires du personnel, l'entretien et la consommation de fluide des bâtiments, les achats de matières premières et de fournitures, les prestations de services effectuées, les subventions versées aux associations et les intérêts des emprunts à payer.

La prévision et le suivi de la masse salariale sont assurés par la Direction des ressources humaines. Le tableau des effectifs fait partie des annexes obligatoires au budget et est fourni par la Direction des ressources humaines.

La prévision des dépenses courantes est réalisée par les services gestionnaires et doit être détaillée (chapitre / compte / destinations). Les dépenses devront être justifiées en identifiant les charges incompressibles et les charges facultatives. L'arbitrage est ensuite réalisé par la Direction des finances en fonction de la note de cadrage budgétaire.

La prévision annuelle des intérêts de la dette est réalisée par la Direction des finances qui établit l'état de la dette présenté en annexe des budgets.

3. Les recettes d'investissement

Elles sont composées des recettes dites patrimoniales telles que les recettes perçues en lien avec les permis de construire (taxe d'aménagement), les subventions d'investissement perçues en lien avec les projets d'investissement retenus (par exemple, des subventions relatives à des travaux sur un bâtiment public, à la réfection du réseau d'éclairage public...), et le FCTVA. Le FCTVA est une compensation de l'Etat à la commune, à un taux forfaitaire (16,404%), de la charge de TVA supportée sur les dépenses réelles d'investissement et que la commune ne peut pas récupérer par la voie fiscale.

Les recettes d'investissement sont estimées, inscrites et suivies par la Direction des finances. Les recettes liées aux cessions patrimoniales sont estimées et suivies par la Direction de l'urbanisme.

Les recettes, notamment les subventions, ne sont inscrites et engagées que sous réserve de la réception d'un engagement juridique (arrêté de subvention, convention).

L'autofinancement dégagé par la section de fonctionnement pour le financement de la section d'investissement correspond en prévision à la somme du virement de la section de fonctionnement, des dotations aux amortissements et des provisions.

4. Les dépenses d'investissement

Elles recouvrent toutes les dépenses faisant varier durablement la valeur ou la consistance du patrimoine de la collectivité. Il s'agit notamment des acquisitions de mobilier, de matériel, d'informatique, de véhicules, de biens immobiliers, d'études et de travaux soit sur des structures déjà existantes, soit sur des structures en cours de création.

Les gestionnaires prévoient et proposent des crédits à inscrire pour l'exercice à venir. En outre, ils transmettent les prévisions budgétaires pluriannuelles permettant de préparer le plan pluriannuel d'investissements. En lien avec la Direction des finances, ils procèdent à la mise à jour des AP/CP et déterminent les CP de l'exercice budgétaire à venir.

La prévision annuelle du remboursement du capital de la dette est réalisée par la Direction des finances.

C. Le traitement des factures

Il est appelé que les factures doivent être transmises de manière dématérialisée via le portail CHORUS.

Le constat et la certification du « service fait » sont les étapes obligatoires préalables à la liquidation d'une facture et sont effectuées sous la responsabilité du gestionnaire des crédits. La certification du « service fait » est justifiée par la présence d'un bon de livraison ou d'intervention, un procès-verbal de réception ou toute autre pièce justificative. Le contrôle consiste à certifier que :

- la quantité facturée est conforme à la quantité livrée,
- le prix unitaire est conforme au contrat, à la convention ou au bordereau de prix du marché,
- la facture ne présente pas d'erreur de calcul,
- la facture comporte tous les éléments obligatoires permettant de liquider la dépense.

Elle fait porter sur son auteur la bonne et totale concordance entre la commande, l'exécution des prestations et la facture.

Toute facture qui ne peut être payée pour des motifs tels que mauvaise exécution ; exécution partielle ; montants erronés ; prestations non détaillées en nature et/ou en quantité ; non concordance entre l'objet du bon de commande et les prestations facturées ; différence entre un bon de commande effectué sur devis et les prestations facturées ; est retournée sans délai au prestataire. Mention en est également faite dans l'application financière par le gestionnaire de crédits permettant de suspendre la liquidation et le mandatement.

D. Liquidation, mandatement et ordonnancement

La liquidation désigne l'action visant à proposer une dépense ou une recette après certification du service fait. La Direction des finances valide les propositions de mandats ou de titres après vérification de cohérence et contrôle de l'exhaustivité des pièces justificatives obligatoires. Le mandatement des dépenses et l'ordonnancement des recettes se traduisent par l'émission des pièces comptables règlementaires (mandats, titres et bordereaux) qui permettent au comptable public d'effectuer le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

En recettes, les titres sont émis, soit avant encaissement avec édition d'un avis des sommes à payer, soit après encaissement pour régularisation. L'émission des titres de recettes après encaissement doit rester l'exception.

À titre dérogatoire, le mandatement peut être effectué après paiement (prélèvements, remboursement de la dette, électricité...) pour certaines dépenses avec l'autorisation du comptable public.

La numérotation des mandats, des titres et des bordereaux est chronologique. Les mandats et titres des services assujettis à la TVA font l'objet de séries distinctes de bordereaux par activité. Les réductions et annulations de mandats et de titres font également l'objet d'une série distincte avec numérotation chronologique.

L'absence de prise en charge par le comptable d'un mandat ou un titre fait l'objet d'un rejet dans l'application financière. Les rejets doivent être motivés et entraînent la suppression pure et simple du mandat ou du titre.

La Direction des finances est chargée de la gestion des opérations d'ordre, des rejets ordonnés par le comptable public, des annulations (réductions) partielles ou totales ainsi que des réimputations comptables s'il y a lieu.

E. Délai global de paiement

Au vu des pièces justificatives transmises par le service gestionnaire, la Direction des finances procède au mandatement. Elle vérifie les liquidations effectuées par les services, leur conformité par rapport aux pièces présentées, établit les mandats et les transmet à la trésorerie municipale chargée du paiement.

La signature électronique du bordereau d'ordonnancement par l'ordonnateur ou son représentant entraîne la validation de tous les mandats de dépenses compris dans le bordereau, la justification du service fait pour toutes les dépenses résultant de ces mêmes mandats, la certification du caractère exécutoire de l'ensemble des pièces justificatives jointes aux mêmes mandats.

Les délais de mandatement courent à compter de la date de la facture enregistrée dans l'application financière. Il est de 30 jours répartis comme suit :

- 10 jours pour les services gestionnaires de crédits : certification du service fait, vérification des montants, transmission des pièces justificatives ;
- 10 jours pour la Direction des finances : enregistrement chronologique, transmission au gestionnaire de crédits concerné, vérification des éléments nécessaires au bon mandatement (numéro SIRET, RIB, adresse, ...), mandatement, mise en signature des bordereaux avant transmission au comptable public ;
- 10 jours pour le comptable public : paiement. Dès lors que le comptable public a accepté les pièces comptables, sa responsabilité est entière. Son contrôle est effectué sur la régularité des pièces présentées et non sur l'opportunité de la dépense.

Le délai de paiement ne commence à courir qu'à compter de la date d'exécution des prestations (date du service fait) ou, si elle lui est postérieure, à la date de réception de la facture. Le délai global de paiement peut être suspendu dans les cas prévus par la réglementation. La facture est alors retournée sans délai au fournisseur. Si elle n'est pas liquidable, pour le motif d'absence de constat et certification de service fait à la réception, cette dernière n'est, par exception, pas retournée et le fournisseur doit être prévenu par écrit sans délais.

Les pièces justificatives sont l'ensemble des documents nécessaires au comptable pour lui permettre d'effectuer les contrôles qui lui sont assignés. La liste des pièces justificatives que l'ordonnateur doit transmettre au comptable pour permettre le paiement des dépenses publiques locales est périodiquement actualisée, pour tenir

compte de l'évolution de la réglementation applicable aux collectivités. Deux types de justificatifs doivent être transmis au comptable :

- La justification juridique de la dépense : délibération, décision, marché, contrat ou convention ;
- La pièce attestant de la validité de la créance et comportant les éléments de liquidation : facture, décompte.

Le premier paiement fournira les justificatifs des deux types, juridique et premier décompte ; les paiements suivants feront référence au 1<sup>er</sup> paiement (n° mandat, année, imputation).

#### V. La gestion de la dette

##### A. Les garanties d'emprunt

La garantie d'emprunt est un engagement hors bilan par lequel la commune accorde sa caution à un organisme dont elle veut faciliter le recours à l'emprunt en garantissant aux prêteurs le remboursement en cas de défaillance du débiteur. La décision d'octroyer une garantie d'emprunt est obligatoirement prise le Conseil Municipal. Le contrat de prêt ou, le cas échéant, l'acte de cautionnement est ensuite signé par le Maire.

Les garanties d'emprunt accordées à des personnes morales de droit privé sont soumises aux dispositions de la loi du 5 janvier 1988 modifiée dite « loi Galland ». Elle impose aux collectivités trois ratios prudentiels conditionnant l'octroi de garanties d'emprunt :

- La règle du potentiel de garantie : le montant de l'annuité de la dette propre ajouté au montant de l'annuité de la dette garantie, y compris la nouvelle annuité garantie, ne doit pas dépasser 50% des recettes réelles de fonctionnement ;
- La règle de division des risques : le volume total des annuités garanties au profit d'un même débiteur ne peut aller au-delà de 10% des annuités pouvant être garanties par la collectivité ;
- La règle du partage des risques : la quotité garantie ne peut couvrir que 50% du montant de l'emprunt contracté par l'organisme demandeur. Ce taux peut être porté à 80% pour des opérations d'aménagement menées en application des articles L.300-1 à L.300-4 du Code de l'Urbanisme.

Ces ratios sont cumulatifs.

Les limitations introduites par les ratios Galland ne sont pas applicables pour les opérations de construction, acquisition ou amélioration de logements réalisées par les organismes d'habitation à loyer modéré (OPH) ou les sociétés d'économie mixte ou subventionnées par l'Etat (article L.2252-2 du CGCT).

La Direction des Finances intervient pour la rédaction de la délibération de la garantie, ainsi que le suivi de la garantie sur le logiciel de gestion de dette.

L'ensemble des garanties d'emprunt fait obligatoirement l'objet d'une communication qui figure dans les annexes du budget primitif et du compte administratif au sein du document intitulé « Etat de la dette propre et garantie ».

##### B. La gestion de la dette propre et de la Trésorerie

###### 1. Gestion de la dette

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt. Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations. Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

En aucun cas l'emprunt ne doit combler un déficit de la section de fonctionnement ou une insuffisance des ressources propres pour financer le remboursement en capital de la dette.

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence du Conseil Municipal, cette compétence pouvant être déléguée au Maire. La délégation de cette compétence est encadrée. Le Conseil Municipal est tenu informé des emprunts contractés dans le cadre de cette délégation. Une information retraçant l'évolution de l'encours

de dette et les opérations réalisées au cours de l'année passée est apportée au Conseil Municipal lors du débat d'orientations budgétaires et de la présentation des comptes administratifs de l'année écoulée.

En ce qui concerne le cas spécifique de l'octroi de garantie d'emprunt par la commune, tout accord de garantie d'emprunt est précédé d'une analyse financière des comptes du demandeur.

## 2. Gestion de la trésorerie

Chaque collectivité territoriale dispose d'un compte au Trésor Public. Ses fonds y sont obligatoirement déposés. Des disponibilités peuvent apparaître (excédents de trésorerie). Il est interdit de les placer sur un compte bancaire, y compris de la Caisse des Dépôts. A l'inverse, des besoins de trésorerie peuvent apparaître. Il revient alors à la collectivité de se doter d'outils de gestion de sa trésorerie, afin d'optimiser au mieux l'évolution de celle-ci (son compte au Trésor ne pouvant être déficitaire).

Des lignes de trésorerie permettent de financer le décalage dans le temps entre le paiement des dépenses et l'encaissement des recettes.

Les crédits concernés par ces outils de gestion de trésorerie ne procurent aucune ressource budgétaire. Ils n'ont pas vocation à financer l'investissement. Ils ne sont donc pas inscrits dans le budget de la collectivité et sont gérés par le Comptable public sur des comptes financiers de classe 5. Néanmoins, le recours à ce type d'outils de trésorerie doit être autorisé par le Conseil Municipal, qui doit préciser le montant maximal qui peut être mobilisé. Le Maire peut recevoir délégation du Conseil Municipal pour contractualiser l'utilisation d'une ligne de trésorerie, dans le respect des limites fixées par ses soins.

## VI. La gestion du patrimoine

Le patrimoine correspond à l'ensemble des biens meubles ou immeubles, matériels, immatériels ou financiers, en cours de production ou achevés, propriétés ou quasi-propriété de la commune. Ce patrimoine nécessite une écriture retraçant une image fidèle, complète et sincère. La bonne tenue de l'inventaire participe également à la sincérité de l'équilibre budgétaire et au juste calcul des recettes. Ces biens font l'objet d'un mandatement en section d'investissement, Les acquisitions de l'année (à titre onéreux ou non) sont retracées dans une annexe du compte administratif.

Chaque élément de patrimoine est référencé sous un numéro d'inventaire unique qui identifie le compte de rattachement et qui est transmis au comptable public en charge de la tenue de l'actif de la collectivité. Les travaux réalisés en investissement viennent augmenter à leur achèvement la valeur du patrimoine ou empêcher sa dépréciation. Cette dernière peut être constatée au travers des dotations aux amortissements ou lors des mises à la réforme et des cessions. Pour les communes, exception faite des immeubles de rapport ou participant à des activités commerciales ou industrielles, l'amortissement n'est obligatoire que pour les biens meubles, les biens immatériels (en particulier les études non suivies de réalisation) et les subventions d'équipement versées. Un ensemble d'éléments peut être suivi au sein d'un lot. Il se définit comme une catégorie homogène de biens dont le suivi comptable individualisé ne présente pas d'intérêt. Cette notion ne doit pas faire obstacle à la possibilité par la suite de procéder à une sortie partielle. Pour le valoriser, la méthode dite du « coût moyen » est utilisée.

L'amortissement est la réduction irréversible, répartie sur une période déterminée, du montant porté à certains postes du bilan. L'amortissement pour dépréciation est la constatation comptable d'un amoindrissement de la valeur d'un élément d'actif résultant de l'usage, du changement technique ou de toute autre cause. La durée d'amortissement propre à chaque catégorie de bien est fixée par délibération du Conseil Municipal et fait l'objet d'une annexe aux documents budgétaires. Cette délibération précise également par catégorie les niveaux de faible valeur en deçà desquels les éléments sont amortis dans l'année qui suit leur acquisition. Si des subventions d'équipement sont perçues pour des biens amortissables alors la Ville doit les amortir sur la même durée d'amortissement que celle des biens qu'elles ont financés.

La constatation de la sortie du patrimoine du bien mobilier ou immobilier (hors mise à la réforme en M57 ou opérations spécifiques affectation, mise à disposition) se traduit par des opérations d'ordre budgétaire (avec

constatation d'une plus-value ou moins-value le cas échéant traduisant l'écart entre la valeur nette comptable du bien et sa valeur de marché). Les sorties d'actif constatées au cours de l'exercice font l'objet d'une annexe au compte administratif. Dans le référentiel M. 57, les cessions patrimoniales sont prévues en recettes d'investissement sur un chapitre dédié 024 mais ce chapitre ne présente pas d'exécution budgétaire. Les titres de recettes émis lors de la réalisation de la cession sont comptabilisés sur le compte 775 qui ne présente pas de prévision. Par ailleurs, les écritures de régularisation de l'actif (constat de la valeur nette comptable et de la plus ou moins-value) ont la spécificité de s'exécuter sans prévision préalable (y compris en dépenses).

L'inventaire comptable correspond à l'enregistrement des achats en matériel que la commune a entré dans ses livres comptables. En fonction du montant d'achat, cet achat sera considéré comme une « immobilisation comptable ». Il pourra être amorti. Alors que l'inventaire physique consiste à compter réellement, sur le terrain, l'ensemble du matériel que la collectivité détient en ses murs. Son premier objectif est de vérifier la correspondance avec l'inventaire comptable. Il permet d'avoir une vision exhaustive de son patrimoine.

#### VII. Les régies municipales

##### A. La création des régies

Seuls les comptables de la direction générale des Finances publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et encaisser les recettes des collectivités dont ils ont la charge.

Ce principe connaît une exception avec les régies d'avances et/ou de recettes qui permettent, pour des raisons d'efficacité du service public, à des agents placés sous l'autorité de l'ordonnateur et la responsabilité du trésorier, d'exécuter de manière limitative et contrôlée, un certain nombre d'opérations. Cette procédure est notamment destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

La création ou la modification ou la suppression d'une régie est de la compétence du Conseil Municipal qui peut la déléguer au Maire. Dans ce cas, les régies sont créées, modifiées ou supprimées par décision du Maire. En toute hypothèse, l'avis conforme du trésorier est une formalité substantielle et préalable à tout acte.

La nature des recettes pouvant être perçues ainsi que les dépenses pouvant être réglées par les régies sont encadrées par les actes constitutifs. Ces derniers doivent indiquer le plus précisément possible l'objet de la régie, c'est-à-dire la nature des opérations qui seront réalisées par l'intermédiaire de celle-ci.

##### B. Les régisseurs

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention. Les régisseurs et leur(s) mandataire(s) sont nommés par décision de l'ordonnateur auprès duquel la régie est instituée sur avis conforme et préalable du comptable public assignataire des opérations de la régie.

Le régisseur nommé est responsable :

- De l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles exercés à cette occasion (régie de recettes) ;
- Du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles exercés à cette occasion (régie d'avances) ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère (responsabilité en cas de perte ou de vol) ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

Il tient une comptabilité exhaustive de l'ensemble de ses opérations qu'il doit justifier périodiquement auprès de l'ordonnateur et du comptable public.

Le régisseur de recettes doit verser son encaisse dans les conditions fixées par l'acte de création de la régie, et obligatoirement :

- En fin d'année, sans pour autant qu'obligation soit faite d'un reversement effectué le 31 décembre dès lors que les modalités de fonctionnement conduisent à retenir une autre date ;

- En cas de remplacement du régisseur par le régisseur intérimaire ou par le mandataire suppléant ;
- En cas de changement de régisseur ;
- A la clôture de la régie.

Concernant les régies de dépenses dites régies d'avance, le montant maximum de l'avance mis à la disposition du régisseur ne doit pas excéder le quart du montant prévisible des dépenses annuelles à payer. L'acte constitutif de la régie précise le montant maximum de l'avance susceptible d'être mis à la disposition du régisseur.

#### C. Responsabilité des régisseurs

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements.

#### D. Contrôle des régies

L'ordonnateur, au même titre que le comptable public, est chargé de contrôler le fonctionnement des régies et l'activité des régisseurs. Il peut s'agir d'un contrôle sur pièce ou sur place.

Afin d'assurer leur fonctionnement correct et régulier, un référent « régies » a été désigné parmi les régisseurs de la commune. Il assure le suivi et l'assistance des régies, le contrôle interne ainsi que l'organisation des contrôles conjoints avec le comptable public.

Les régisseurs sont tenus de signaler sans délais au référent régie les difficultés de tout ordre qu'ils pourraient rencontrer dans l'exercice de leur mission.

En sus des contrôles sur pièces qu'il exerce lors de la régularisation des écritures, le comptable public exerce ses vérifications sur place avec ou sans la Direction des Finances ou le référent « régies ». Il est tenu compte, par l'ensemble des intervenants dans les processus, de ses observations contenues dans les rapports de vérification.

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – FIXATION DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS AU 1ER JANVIER 2023 SUITE À ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57**

## Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – FIXATION DU MODE DE GESTION DES AMORTISSEMENTS AU 1ER JANVIER 2023 SUITE À ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE M57**

## Rapporteur

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** la délibération du 20/01/1997, adoptant le principe d'amortissement des immobilisations ;

**Vu** la délibération 2017-142-DEL du 25/07/2017, adoptant les durées d'amortissement des biens par catégories d'immobilisation ;

**Vu** l'arrêté interministériel du ministre de la cohésion des territoires et des relations avec les collectivités territoriales et du ministre de l'action et des comptes publics du 20 décembre 2018 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M57 applicable aux collectivités territoriales uniques ;

**Vu** la délibération 2022-139-DEL du 27/09/2022, adoptant le changement de nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour les budgets principal et annexe palais de la commune de Megève.

## Exposé

La mise en place de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 1<sup>er</sup> Janvier 2023 implique de faire évoluer le mode de gestion des amortissements auparavant gérés selon la nomenclature M14.

Pour rappel, l'amortissement est une technique comptable qui permet chaque année de faire constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager une ressource destinée à les renouveler. Ce procédé permet de faire figurer à l'actif de l'inventaire la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge consécutive à leur remplacement.

La nomenclature M57 :

- ✓ Pose le principe de l'amortissement des immobilisations au prorata temporis. Cette disposition implique un changement de méthode comptable, appliquant un amortissement linéaire prorata temporis, et non plus un amortissement en année pleine (exemple : En M14, lors de l'achat d'un produit en cours d'année, celui-ci commence à être amorti à compter du 1<sup>er</sup> janvier de l'année n+1, en M57, l'amortissement débutera dès la date de mandatement).
- ✓ Fixe l'amortissement prorata temporis pour chaque catégorie d'immobilisation, au prorata du temps prévisible d'utilisation. L'amortissement commence à la date d'entrée du bien dans le patrimoine de la commune, à savoir la date de mandatement.
- ✓ Applique le changement de méthode comptable relatif au prorata temporis de manière prospective, uniquement sur les nouveaux flux réalisés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. Les plans d'amortissement débutés suivant la nomenclature M14 se poursuivront jusqu'à amortissement complet selon les modalités définies à l'origine.
- ✓ Précise les règles d'utilisation des articles du chapitre 204 *subventions d'équipement versées*. La collectivité se doit de contrôler l'utilisation d'une subvention d'équipement versée, destinée au financement d'une immobilisation identifiée.

Il est proposé de conserver les durées d'amortissements qui étaient appliquées en M14.

## Annexe

Délibération 2017-142-DEL du 25/07/2017, adoptant les durées d'amortissement des biens par catégories d'immobilisation

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** l'application de la méthode d'amortissement linéaire prorata temporis, à compter de la date d'entrée du bien dans le patrimoine de la commune, et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour le budget principal,
2. **APPROUVER** l'application de la méthode d'amortissement linéaire prorata temporis, à compter de la date d'entrée du bien dans le patrimoine de la commune, et ce à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023, pour le budget annexe le palais,
3. **CONSERVER** l'application de la méthode d'amortissement en année pleine pour les budgets annexes eau, assainissement, parcs de stationnement et tourisme,
4. **APPROUVER** le principe de la poursuite des plans d'amortissement antérieurs, débutés selon les modalités définies à l'origine suivant la nomenclature M14,
5. **OPTER** pour conserver les durées d'amortissement qui étaient appliquées en M14,
6. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

PRESENCES AU CONSEIL MUNICIPAL

2017-142-DEL

L'an deux mille dix-sept, le vingt-cinq juillet, 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 .....19/07/2017  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....27  
Nombre de conseillers municipaux présents .....22

**Présences**

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

**Représentés**

Catherine DJELLOUL (procuration à Jocelyne CAULT)  
Samuel MABBOUX (procuration à Edith ALLARD)  
François FUGIER (procuration à Jean-Pierre CHATELLARD)  
Laurianne TISSOT (procuration à David CERIOLI)  
Lionel BURILLE (procuration à Sylviane GROSSET-JANIN)

**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.

Christophe BOUGAULT-GROSSET a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – DURÉES D'AMORTISSEMENT – INSTRUCTION M14-M4-M49**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S) – DURÉES D'AMORTISSEMENT – INSTRUCTION M14-M4-M49**

**Rapporteur**

**Monsieur Frédéric GOJJAT**

- Vu** les articles L2321-2-27 et R2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 ;
- Vu** l'instruction budgétaire et comptable M4 relative aux services publics industriels et commerciaux ;
- Vu** l'instruction budgétaire et comptable M49 ;
- Vu** la délibération du 20 janvier 1997 portant définition des durées d'amortissement des immobilisations dans le cadre de l'instruction budgétaire et comptable M14 ;
- Vu** l'avis du conseil d'exploitation du SPIC PALAIS en date du 21 juin 2017 ;
- Vu** l'avis de la commission Finances en date du 20 juillet 2017.

**Exposé**

Le rapporteur rappelle que les conditions actuelles d'amortissement ont été fixées par délibération du 20 janvier 1997 pour le budget principal de la commune de Megève.  
Afin de prendre en considération l'évolution des instructions budgétaires comptables, la création de nouveaux budgets annexes et l'acquisition de nouvelles immobilisations dont les conditions d'amortissement n'ont pas été prévues par les délibérations existantes, il est proposé une nouvelle délibération regroupant les conditions d'amortissement pour l'ensemble des budgets.

Les instructions budgétaires et comptables M14, M4 et M49 précise les obligations en matière d'amortissement. Les collectivités fixent librement les durées d'amortissement de ses immobilisations à l'intérieur de limites indicatives fixées par les instructions pour chaque catégorie. Il est proposé d'amortir les biens de manière linéaire et sans application du prorata temporis. L'amortissement est donc calculé à partir de l'année suivant la date de mise en service.

- **Les catégories d'immobilisation concernées par l'amortissement figurent dans le tableau suivant pour les budgets relevant de l'instruction M14 :**

<b>Nature</b>	<b>Catégorie</b>	<b>Durées choisies en année</b>
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		
2802	Réalisation documents d'urbanisme	10 ans
2804 et suivants	Subventions d'équipement versées pour les biens mobiliers, matériel et études	5 ans
2804 et suivants	Subventions d'équipement versées pour les biens immobiliers ou installations	30 ans
28051	Concessions et droit, logiciels, licences	2 ans

28031	Frais d'études non suivis de réalisations	5 ans
28032	Frais de recherche et développement	3 ans
28033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	3 ans
28087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à dispo	10 ans
28088	Autres Immobilisations incorporelles	2 ans
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		
2811	Terrains de gisement	10 ans
28121	Plantations d'arbres et arbustes	15 ans
28132	Immeubles de rapport	15 ans
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions( uniquement pour les immeubles de rapport)	10 ans
28138	Autres constructions( uniquement pour les immeubles de rapport)	25 ans
28142	Construction sur sol d'autrui , immeubles de rapport	15 ans
281561	Matériel roulant incendie et défense civile	10 ans
281568	Autre matériel et outillage d'incendie et défense civile	7 ans
281571	Matériel roulant de voirie	5 ans
281578	Autre matériel et outillage techniques	7 ans
28158	Autres installations, matériel et outillage techniques	11 ans
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
28182	Véhicules	5 ans
28182	Camions et véhicules industriels	8 ans
28184	Mobilier	10 ans
28183	Matériel informatique	3 ans
28188	Autres immobilisations corporelles	10 ans

20171071

- Les catégories d'immobilisation concernées par l'amortissement figurent dans le tableau suivant pour les budgets relevant de l'instruction M4 :

Nature	Catégorie	Durées choisies en année
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		
2805	Concessions et droit, logiciels, licences	2 ans
28031	Frais d'études non suivis de réalisations	5 ans
28032	Frais de recherche et développement	3 ans
28033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	4 ans
28087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à dispo	10 ans
28088	Autres immobilisations incorporelles	2 ans
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		
28121	Terrains nus	5 ans
28125	Terrains bâtis	5 ans
28128	Autres terrains	5 ans
28131	Bâtiments	50 ans
28131	Parcs de stationnement	50 ans
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	10 ans
28138	Autres constructions	25 ans
28151	Installations complexes spécialisées	10 ans
28153	Installations à caractère spécifique	10 ans
28154	Matériel industriel	5 ans
28155	Outillage industriel	5 ans
28157	Agencements et aménagements du matériel et outillage industriel	5 ans
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	10 ans
28182	Véhicules	5 ans
28182	Camions et véhicules industriels	8 ans
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 ans
28184	Mobilier	10 ans

2017107

28188	Autres immobilisations corporelles	5 ans
-------	------------------------------------	-------

- Les catégories d'immobilisation concernées par l'amortissement figurent dans le tableau suivant pour les budgets relevant de l'instruction M49 développée :

Nature	Catégorie	Durées choisies en année
<b>IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>		
2805	Concessions et droit, logiciels, licences	2 ans
28031	Frais d'études	5 ans
28032	Frais de recherche et développement	3 ans
28033	Frais d'insertion non suivis de réalisation	3 ans
28087	Immobilisations incorporelles reçues au titre d'une mise à dispo	10 ans
28088	Autres immobilisations incorporelles	2 ans
<b>IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>		
28128	Autres agencements et aménagement de terrains	15 ans
28121	Terrains nus	15 ans
28125	Terrains bâtis	5 ans
28128	Autres terrains	5 ans
28131	Bâtiments	30 ans
281311	Bâtiments d'exploitation	30 ans
281315	Bâtiments administratifs	30 ans
28135	Installations générales, agencements, aménagements des constructions	10 ans
28138	Autres constructions	30 ans
281351	Installations, aménagement des bâtiments d'exploitation	10 ans
281355	Installations, agencements des bâtiments administratifs	10 ans
28151	Installations complexes spécialisées	10 ans
281531	Réseaux d'adduction d'eau	10 ans
281532	Réseaux d'assainissement	10 ans

CJ

20171074

28154	Matériel industriel	10 ans
28155	Outillage industriel	10 ans
281561	Matériel spécifique d'exploitation-Service de distribution d'eau	10 ans
281562	Matériel spécifique d'exploitation-Service d'assainissement	10 ans
28157	Agencements et aménagements du matériel et outillage industriel	10 ans
28181	Installations générales, agencements et aménagements divers	5 ans
28182	Matériel de transport	5 ans
28183	Matériel de bureau et matériel informatique	3 ans
28184	Mobilier	10 ans
28188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

**Les subventions transférables reçues, c'est-à-dire, qui financent un bien ou équipement déterminé sont amorties selon la même durée d'amortissement que le bien concerné.**

En application de l'article R2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le seuil unitaire en dessous duquel les immobilisations de peu de valeur ou dont la consommation est très rapide, s'amortissent en un an, est fixé désormais à 1 600 euros.

#### Proposition

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

1. **ADOPTER** les durées d'amortissement telles que définies ci-dessus,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

#### Intervention

Monsieur Frédéric GOUJAT fait la présentation des tableaux ci-dessus. Il s'agit d'un gros dépoussiérage. Il rappelle que les durées d'amortissement dataient de 1997. Pour fixer les durées d'amortissement, il a surtout été tenu compte de la durée des bâtiments, tel que le Palais, pour les immobilisations corporelles (M4 - budget de la Commune) mais aussi pour la régie des parcs de stationnement avec les parkings souterrains, c'est pourquoi la durée a été portée à cinquante ans, au lieu de trente auparavant. Il s'agit d'un amortissement très long dans le temps.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN demande des précisions concernant la « réalisation de documents d'urbanisme » pour une durée d'amortissement de dix ans.

Monsieur Patrick PHILIPPE explique que c'est l'amortissement des études qui sont menées sur le PLU (Plan Local d'Urbanisme) vu que l'on dit que le PLU a une durée de vie de dix ans.

Madame Sylviane GROSSET-JANIN ajoute que cela n'impose pas que rien ne se passe avant dix ans, il pourrait y avoir d'éventuelles modifications ou révisions. On est uniquement dans le domaine comptable. C'est important de le dire car des personnes s'impatienteraient.

65

20171071

Conseil Municipal de la Commune de Megève – 25 juillet 2017

Monsieur Patrick PHILIPPE confirme qu'il ne s'agit, dans cette délibération, que du domaine purement comptable.

Monsieur Frédéric GOUJAT ajoute que les études sur le PLU sont passées en investissement car il n'est pas possible d'amortir des études qui passeraient en frais de fonctionnement.

Monsieur Patrick PHILIPPE indique que c'est d'ailleurs le cas pour toutes les études qui sont menées sur un plan technique, dans le cadre de projets d'importance.

Amendement

Adoption

Conseillers Présents : .....	22	Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.
Procurations : .....	5	Pour extrait conforme,
Ayant voté pour : .....	27	Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la
Ayant voté contre : .....	0	présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 28
S'étant abstenu : .....	0	juillet 2017 et de sa publication par affichage à la porte de

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



CS

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – BUDGET PRINCIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 PAR BUDGET COMPLÉMENTAIRE**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – BUDGET PRINCIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N° 2 PAR BUDGET COMPLÉMENTAIRE**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** la délibération 2022-035-DEL du 22 mars 2022, adoptant le vote du budget principal 2022 ;

**Vu** la délibération 2022-140-DEL du 27 septembre 2022, adoptant la décision modificative n° 1 par budget complémentaire.

**Exposé**

Le rapporteur informe le Conseil Municipal qu'il convient d'ajuster les crédits ouverts au budget principal 2022 de la Commune de Megève, par décision modificative n° 2, en section d'investissement, afin de tenir compte de la consommation effective des crédits ainsi que des événements de toute nature intervenus.

**En section d'investissement**

Elle s'équilibre à 83 487,77 €.

- Ecritures d'ordre au chapitre 041 visant à intégrer dans notre inventaire des travaux réalisés par le SYANE, dans le cadre du transfert de compétence.

Vous trouverez ci-après un tableau récapitulatif toutes les écritures réelles auxquelles ont été ajoutées toutes les écritures d'ordre, afin de donner une vision d'ensemble :

Dépenses investissement		Cumul	Recettes investissement		Cmul
<i>Ecritures d'ordre</i>			<i>Ecritures d'ordre</i>		
041	FIPRO 21534	6 834,91	041	FIPRO 13258	6 834,91
041	FIPRO 21534	76 652,86	041	FIPRO 13258	76 652,86
		83 487,77			83 487,77

**Proposition**

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

1. **ADOPTER** la décision modificative n° 2 par budget complémentaire – Budget principal 2022,
2. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,  
Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance,  
Pierrette MORAND

**Décision modificative n°2  
Budget principal**

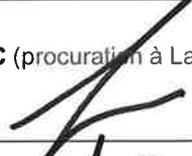
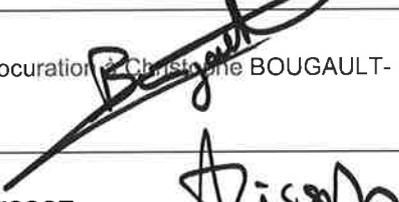
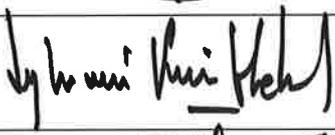
**ARRETE – SIGNATURES**

Nombre de membres en exercice : .....23  
 Nombre de membres présents : .....17  
 Nombre de suffrages exprimés : .....22

**VOTES :** Pour : .....22  
 Contre : .....0  
 Abstention : .....0  
 Ne prend pas part au vote : 0

Présentée par Madame Catherine JULLIEN-BRECHES et délibérée par le Conseil Municipal réuni en session, à Megève, le 13 décembre 2022.

Les membres du Conseil Municipal,

Catherine JULLIEN-BRECHES 	
Christophe BOUGAULT-GROSSET 	Marika BUCHET 
Laurent SOCQUET 	Pierrette MORAND 
Jean-Pierre CHATELLARD 	Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET) 
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET) 	Jean-Michel DEROBERT 
Thérèse MORAND-TISSOT 	Sylvain HEBEL 
Katia ARVIN-BEROD 	Lionel MELLA 
Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON 	Philippe BOUCHARD <i>Excusé</i>

<b>Angèle MORAND</b> (procuration à Pierrette MORAND)	<b>Christophe BEROD</b> (procuration à M. MELLA)
<b>Jennyfer DURR</b> (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)	<b>William DUVILLARD</b>
<b>Marc BECHET</b>	<b>Christian BAPTENDIER</b>
<b>Jean-Luc MILLION</b>	<b>Louis OURS</b>

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la réception en Sous-Préfecture, le **16 DEC. 2022** et de la Publication le **16 DEC. 2022**

A Megève, le **16 DEC. 2022**

Le Maire,

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES



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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – MANDATEMENT DÉPENSES INVESTISSEMENT SUR EXERCICE 2023 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES EAU, ASSAINISSEMENT, PARCS DE STATIONNEMENT, PALAIS, TOURISME**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES RESSOURCES (D.G.A.S.R.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – MANDATEMENT DÉPENSES INVESTISSEMENT SUR EXERCICE 2023 – BUDGET PRINCIPAL ET BUDGETS ANNEXES EAU, ASSAINISSEMENT, PARCS DE STATIONNEMENT, PALAIS, TOURISME**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**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 délibération 2022-144-DEL du 27 septembre 2022, annulée et remplacée par la présente délibération.

**Vu** les dispositions de l'article L1612-1, modifié par la loi n° 2012-1510 du 29 décembre 2012 – art.37 :  
*« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> 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, soit hors restes à réaliser et reports ; non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.*

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

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

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

**Exposé**

Le comptable est en droit de payer les mandats et dans les conditions suivantes :

Budget principal

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Autorisation mandatement 2023
020		020 - Dépenses imprévues	300 000,00	-3 000,00	297 000,00	74 250,00
10		10226 - Taxe d'aménagement	135 000,00	0,00	135 000,00	33 750,00
16		165 - Dépôts et cautionnements reçus	7 000,00	3 000,00	10 000,00	2 500,00
20		2051 - Concessions et droits similaires	339 546,00	0,00	339 546,00	84 886,50
20		202 - Frais liés à réalisation documents urbanisme et cadastre	400 000,00	0,00	400 000,00	100 000,00
20		2031 - Frais d'études	883 918,21	0,00	883 918,21	220 979,55
204		2041632 - Bâtiments et installations	4 256 458,07	0,00	4 256 458,07	1 064 114,52
21		2132 - Immeubles de rapport	860 000,00	0,00	860 000,00	215 000,00
21		2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	58 900,00	0,00	58 900,00	14 725,00
21		2188 - Autres immobilisations corporelles	347 777,00	0,00	347 777,00	86 944,25
21		2128 - Autres agencements et aménagements	46 600,00	0,00	46 600,00	11 650,00
21		2111 - Terrains nus	283 951,00	0,00	283 951,00	70 987,75
21		2182 - Matériel de transport	342 000,00	0,00	342 000,00	85 500,00
21		21538 - Autres réseaux	142 000,00	0,00	142 000,00	35 500,00
21		2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	217 825,80	0,00	217 825,80	54 456,45

Conseil Municipal de la Commune de Megève – 13 décembre 2022

21		21568 - Autres matériels et outillages d'incendie et défense civile	60 600,00	0,00	60 600,00	15 150,00
21		2121 - Plantations d'arbres et d'arbustes	8 000,00	0,00	8 000,00	2 000,00
21		21533 - Réseaux câblés	65 119,06	0,00	65 119,06	16 279,77
21		2138 - Autres constructions	385 000,00	0,00	385 000,00	96 250,00
21		2184 - Mobilier	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
21		21534 - Réseaux d'électrification	162 000,00	0,00	162 000,00	40 500,00
21		2152 - Installations de voirie	988 400,00	0,00	988 400,00	247 100,00
21		2135 - Installations générales, agenc, aménag constructions	2 952 800,00	0,00	2 952 800,00	738 200,00
21		2117 - Bois et forêts	25 000,00	0,00	25 000,00	6 250,00
21	20PKVILLAG	2152 - Installations de voirie	153 994,49	0,00	153 994,49	38 498,62
23		238 - Avances versées sur cdndes d'immobilisations corporelles	78 340,00	0,00	78 340,00	19 585,00
23	19CTM	2313 - Constructions	377 502,00	0,00	377 502,00	94 375,50
23	19FEIGE	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	37 654,54	0,00	37 654,54	9 413,64
23	20RD1212	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	1 128 009,16	0,00	1 128 009,16	282 002,29
23	21MAIRIE	2313 - Constructions	1 125 468,00	0,00	1 125 468,00	281 367,00
23	22HALGOU	2313 - Constructions	587 016,00	0,00	587 016,00	146 754,00
23	22MUTECOL	2313 - Constructions	198 624,48	0,00	198 624,48	49 656,12
23	22RD1212	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	153 922,00	0,00	153 922,00	38 480,50
			<b>17 118 425,81</b>	<b>0,00</b>	<b>17 118 425,81</b>	<b>4 279 606,45</b>

Budget eau

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Autorisation mandatement 2023
020		020 - Dépenses imprévues	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
20		2031 - Frais d'études	85 000,00	0,00	85 000,00	21 250,00
21		21531 - Réseaux d'adduction d'eau	410 000,00	149 614,55	559 614,55	139 903,64
21		21561 - Service de distribution d'eau	110 000,00	0,00	110 000,00	27 500,00
21		2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	1 000,00	0,00	1 000,00	250,00
23	19FEIGE	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	48 508,60	0,00	48 508,60	12 127,15
23	20RD1212	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	27 357,31	0,00	27 357,31	6 839,33
			<b>691 865,91</b>	<b>149 614,55</b>	<b>841 480,46</b>	<b>210 370,12</b>

Budget assainissement

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Autorisation mandatement 2023
020		020 - Dépenses imprévues	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
20		2031 - Frais d'études	125 000,00	0,00	125 000,00	31 250,00
20		2051 - Concessions et droits assimilés	200 000,00	0,00	200 000,00	50 000,00
21		21532 - Réseaux d'assainissement	695 000,00	0,00	695 000,00	173 750,00
21		2154 - Matériel industriel	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
21		21562 - Service d'assainissement	90 000,00	0,00	90 000,00	22 500,00
21		2182 - Matériel de transport	40 000,00	0,00	40 000,00	10 000,00
21		2188 - Autres immobilisations corporelles	704 219,74	0,00	704 219,74	176 054,94
23	19FEIGE	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	33 384,53	0,00	33 384,53	8 346,13
23	20RD1212	2315 - Installations, matériel et outillage techniques	1 492,50	0,00	1 492,50	373,12
			<b>1 909 096,77</b>	<b>0,00</b>	<b>1 909 096,77</b>	<b>477 274,19</b>

Conseil Municipal de la Commune de Megève – 13 décembre 2022

Budget parcs de stationnement

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Autorisation mandatement 2023
020		020 - Dépenses imprévues	50 000,00	0,00	50 000,00	12 500,00
21		2135 - Installations générales, agenc, aménag constructions	348 579,61	0,00	348 579,61	87 144,90
21		2153 - Installations à caractère spécifique	10 500,00	0,00	10 500,00	2 625,00
21		2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	500,00	0,00	500,00	125,00
21	20PKVILLAG	2153 - Installations à caractère spécifique	385 485,97	0,00	385 485,97	96 371,49
			<b>795 065,58</b>	<b>0,00</b>	<b>795 065,58</b>	<b>198 766,39</b>

Budget le palais

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Autorisation mandatement 2023
020		020 - Dépenses imprévues	20 000,00	0,00	20 000,00	5 000,00
20		2031 - Frais d'études	64 000,00	0,00	64 000,00	16 000,00
21		2128 - Autres agencements et aménagements	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
21		2135 - Installations générales, agenc, aménag constructions	184 500,00	0,00	184 500,00	46 125,00
21		2184 - Mobilier	1 000,00	0,00	1 000,00	250,00
21		2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	111 800,00	0,00	111 800,00	27 950,00
21		2182 - Matériel de transport	11 000,00	0,00	11 000,00	2 750,00
21		2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	8 158,00	0,00	8 158,00	2 039,50
21		21568 - Autres matériels et outillages incendie et défense civile	2 000,00	0,00	2 000,00	500,00
21		2188 - Autres immobilisations corporelles	159 800,00	0,00	159 800,00	39 950,00
23		238 - Avances versées sur cdes d'immobilisations corporelles	166 870,00	0,00	166 870,00	41 717,50
23	21PALAIS	2313 - Constructions	3 995 807,82	0,00	3 995 807,82	998 951,96
			<b>4 734 935,82</b>	<b>0,00</b>	<b>4 734 935,82</b>	<b>1 183 733,96</b>

Budget tourisme

Chap	Opération équipement	Article	Voté BP 2022	Voté DM 2022	Crédits ouverts 2022	Ouverture anticipée crédits 2023
020		020 - Dépenses imprévues	10 000,00	0,00	10 000,00	2 500,00
21		2184 - Mobilier	7 000,00	0,00	7 000,00	1 750,00
21		2182 - Matériel de transport	30 000,00	0,00	30 000,00	7 500,00
21		2157 - Agencements et aménag matériel et outillage industriels	30 000,00	0,00	30 000,00	7 500,00
21		2135 - Installations générales, agenc, aménag constructions	55 509,20	0,00	55 509,20	13 877,30
21		2183 - Matériel de bureau et matériel informatique	1 604,00	0,00	1 604,00	401,00
			<b>134 113,20</b>	<b>0,00</b>	<b>134 113,20</b>	<b>33 528,30</b>

**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 principal de la Commune, sur l'exercice 2023 jusqu'à adoption du budget, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur les budgets annexes eau, assainissement, parcs de stationnement, palais et tourisme, sur l'exercice 2023 jusqu'à adoption des budgets, dans la limite des dispositions définies par l'article susmentionné,
3. **PRECISER** que la présente délibération annule et remplace la précédente délibération n°2022-144-DEL du 27 septembre 2022,
4. **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 : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAN

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – PERTES SUR CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – BUDGET LE PALAIS – EXERCICES 2018 ET 2020**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.S.) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – PERTES SUR CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES – BUDGET LE PALAIS – EXERCICES 2018 ET 2020**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** les articles L.1617-5 et R.1617-24 du Code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 ;

**Vu** l'état « Créances admises en non-valeur » du 10 août 2022, transmis par Madame l'Inspectrice divisionnaire, Service Gestion Comptable de Sallanches ;

**Vu** l'avis du conseil d'exploitation de la régie le palais en date du 22 novembre 2022.

**Exposé**

La perte sur créances irrécouvrables concerne les créances dont le recouvrement ne peut être effectué en raison de la situation du débiteur (insolvabilité, parti sans laisser d'adresse, décès, absence d'héritier) ; du refus de l'ordonnateur d'autoriser les poursuites ou de l'échec des tentatives de recouvrement. Elle intervient donc après avoir épuisé toutes les possibilités : lettres de relance, mise en demeure, opposition à tiers détenteurs, poursuites par voie d'huissier... L'assemblée délibérante se prononce, à la demande du comptable public, sur l'admission en non-valeur des créances ou créances éteintes.

**1- Créances irrécouvrables**

Cette procédure correspond à un seul apurement comptable. La décision prise par l'assemblée n'éteint pas la dette du redevable et ne fait pas obstacle à l'exercice de poursuite. Le titre émis garde son caractère exécutoire et l'action en recouvrement demeure possible dès qu'il apparaît que le débiteur revient « à meilleure fortune ». En ce sens, l'instruction codificatrice N° 05-050-M0 du 13 décembre 2005 portant sur le recouvrement des recettes des collectivités territoriales et notamment son chapitre 3 du titre 7 précise : « *Alors que la remise gracieuse éteint le rapport de droit existant entre la Collectivité et son débiteur, l'admission en non-valeur ne modifie pas les droits de l'organisme public vis-à-vis de son débiteur ; en conséquence, l'admission en non-valeur ne fait pas obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur revient à meilleure fortune. L'admission en non-valeur est une mesure d'ordre budgétaire et comptable qui a pour but de faire disparaître des écritures de prise en charge du comptable, les créances irrécouvrables. (...) L'admission en non-valeur ne décharge pas la responsabilité du comptable public.* »

**2- Créances éteintes**

Les créances éteintes sont des créances dont l'irrécouvrabilité résulte d'une décision juridique extérieure et définitive. Elle s'impose à la collectivité et s'oppose à toute action en recouvrement.

Madame l'Inspectrice divisionnaire a transmis un état de pertes sur créances irrécouvrables (admission en non-valeur). Il s'agit de titres de recettes des exercices 2018 et 2020 qui n'ont pas été recouverts malgré les procédures employées par la Trésorerie Principale, dont le montant total s'élève à 126,76 € (cent vingt-six euros et 76 cents) répartis comme suit :

<b>Année 2018</b>	<b>120,47 €</b>
<b>Année 2020</b>	<b>6,29 €</b>
<b>Total</b>	<b>126,76 €</b>

Les motifs des créances irrécouvrables sont les suivants :

Exercice	N° de pièce	Objet du titre	Reste à recouvrer	Motif de la présentation
<b>Compte 6541 - Créances admises en non-valeur suite à poursuites infructueuses</b>				
<b>Liste 5359290315 du 10/08/2022</b>				
2020	T-49	TROP-MANDATE 09/2020	6,29	RAR inférieur seuil poursuite
2018	T-59	TAXE OM 2018 - BAR LE PALAIS /126 JOURS	120,47	Combinaison infructueuse d'actes
			126,76	

Il convient, pour régulariser la situation budgétaire de la régie le palais, d'admettre ces créances en irrécouvrables. La dépense sera imputée sur le budget le palais de la Commune de Megève, exercice 2022, au compte 6541 *Créances admises en non-valeur* pour un montant de 126,76 euros.

Le rapporteur informe l'assemblée délibérante que cet état de demandes d'admissions en créances irrécouvrables de la Régie municipale le palais a été présenté et approuvé par son Conseil d'exploitation dans sa séance du 22 novembre 2022.

### Proposition

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

1. **ARRETER** le montant total des créances irrécouvrables à la somme de 126,76 euros,
2. **IMPUTER** la dépense sur le budget le palais au compte 6541 *Créances admises en non-valeur*,
3. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire ou son représentant pour effectuer les formalités nécessaires.

### Intervention

#### Amendement

#### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17  
 Procurations : ..... 5  
 Ayant voté pour : ..... 22  
 Ayant voté contre : ..... 0  
 S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
 Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – FINANCES ET PROSPECTIVES – PARTAGE DE LA TAXE D'AMÉNAGEMENT**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – FINANCES ET PROSPECTIVES – PARTAGE DE LA TAXE D'AMÉNAGEMENT**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** les dispositions des articles L5111-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;  
**Vu** l'article 109 de la loi n°2021-1900 du 30 décembre 2021 de finances pour 2022 ;  
**Vu** l'article 15 de la loi n°2022-1499 du 1<sup>er</sup> décembre 2022 de finances rectificative pour 2022 ;  
**Vu** l'avis du bureau communautaire du 7 novembre 2022 ;  
**Vu** la délibération du conseil communautaire du 16 novembre 2022.

**Exposé**

La taxe d'aménagement est un impôt local perçu par les communes ou intercommunalité et le département. Elle concerne les opérations de construction, reconstruction et agrandissement d'un bâtiment, les installations ou aménagements de toute nature, soumises à un régime d'autorisation en vertu du code de l'urbanisme (article L. 331-6 du code de l'urbanisme).

Jusqu'alors facultatif, le partage de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal devient obligatoire tel que prévu à l'article 109 de la loi de finances pour 2022.

Cet article 109 indique en effet que « si la taxe d'aménagement est perçue par les communes membres, un reversement de tout ou partie de la taxe d'aménagement à l'EPCI est obligatoire (compte tenu de la charge des équipements publics relevant de leurs compétences) ».

Les communes membres ayant institué un taux de taxe d'aménagement et la communauté de Communes doivent donc, par délibérations concordantes, s'entendre sur le partage de la taxe d'aménagement.

Cette disposition est d'application immédiate à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Considérant que la CCPMB n'a financé aucun équipement attaché à des opérations d'aménagement pour 2022 et 2023, le conseil communautaire, réuni le 16 novembre dernier, a décidé de n'appliquer aucun partage de la taxe d'aménagement entre les communes et l'EPCI pour 2022 et 2023.

**Proposition**

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

1. **N'APPLIQUER** aucun partage de la taxe d'aménagement entre les communes membres de la Communauté de Communes du Pays du Mont-Blanc, considérée ici, la commune de Megève, et ladite Communauté de Communes compte tenu du fait qu'aucun équipement attaché à des opérations d'aménagement n'a été financé par l'EPCI en 2022 et ne le sera pas en 2023,
2. **VALIDER** le fait que cette disposition s'appliquera sur les années 2022 et 2023,
3. **AUTORISER** le Maire à procéder à toutes les démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....  
Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÉGIE DOTÉE DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIÈRE DENOMMÉE « RÉGIE TOURISME » – MODIFICATION DES STATUTS**

## **Objet**

### **DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – ADMINISTRATION GÉNÉRALE – RÉGIE DOTÉE DE LA SEULE AUTONOMIE FINANCIÈRE DENOMMÉE « RÉGIE TOURISME » – MODIFICATION DES STATUTS**

## **Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L1412-1, L2221-1, L2221-4, L. 2221-5, L2221-14 et R. 2221-1 à R. 2221-10 ;

**Vu** la délibération 2015-136-DEL portant création d'un budget annexe en SPA pour l'Office du Tourisme ;

**Vu** la délibération 2015-137-DEL du 30 juin 2015 portant création d'une régie dotée de la seule autonomie financière dénommée « régie de commercialisation touristique » ;

**Vu** la délibération 2016-014-DEL du 19 janvier 2016 portant modification des statuts de la régie commercialisation touristique et dissolution du budget EVEN COM au 31 décembre 2015 ;

**Vu** la délibération 2016-270-DEL du 8 novembre 2016 portant modification des statuts et ajout de compétences au SPIC COMMEVEN ;

**Vu** la délibération 2020-083-DEL du 9 juin 2020 portant modification des statuts tenant au changement de dénomination de la régie et élargissement de la composition du conseil d'exploitation ;

**Vu** la note de synthèse.

## **Exposé**

La Commune de Megève a créé au 1er juillet 2015 une régie avec autonomie financière pour l'exploitation d'un service public industriel et commercial dénommé « Régie de commercialisation » retraçant toutes les opérations de commercialisation de produits touristiques, de partenariats, de commercialisation d'espaces et de séminaires. Progressivement, cette régie a agrégé l'ensemble des missions d'un Office du Tourisme (accueil, information touristique, promotion touristique internationale et tenues de salons de l'Office de Tourisme) ainsi que des missions liées à la gestion et l'organisation de l'évènementiel, des manifestations locales, des spectacles mais aussi les activités liées à la communication, relations presse et publiques de la commune. Afin d'améliorer la compréhension et la lisibilité des activités de cette régie, la dénomination de la régie a été modifiée en « Régie Tourisme ». Dans le même temps, et afin d'améliorer la représentativité des élus et des représentants de la société civile, la composition du conseil d'exploitation de la régie a été élargie à 21 membres.

L'ouverture prochaine du Palais réhabilité nécessite d'assurer une cohérence dans l'organisation de l'ensemble des évènementiels du territoire. Afin de renforcer les animations à destination de la population permanente, tout en créant de la cohérence avec les propositions culturelles et touristiques, une réorganisation des services municipaux est en cours. Elle conduit à la création d'un guichet unique évènementiel et culturel rattaché à la direction générale adjoint des services à la population. Ce guichet sera une ressource pour l'ensemble des services et assurera la coordination et la mise en œuvre technique de l'ensemble de l'évènementiel de la commune quel que soit son objet. La définition de la politique évènementielle sera construite entre l'ensemble des services (tourisme, culture, ...) afin de répondre aux objectifs détaillés ci-dessus.

Dans le même temps, une réflexion d'ensemble est engagée sur la communication. Jusqu'à présent visant principalement la promotion du territoire vers la population touristique, cette modification vise à consolider la communication institutionnelle et créer un nouveau pan autour de la communication interne. A cet égard, la communication serait rattachée au directeur général des services et à la direction du cabinet.

Ces modifications organisationnelles conduisent à retirer la gestion et l'organisation de l'évènementiel, des manifestations locales, des spectacles mais aussi le service ressource lié aux activités communication, de la Régie Tourisme.

Il est proposé de modifier l'objet de la régie figurant à l'article 1. Ce dernier serait rédigé comme suit :

« [...] »

Cette régie a pour objet d'assurer la gestion et l'exploitation du service public industriel et commercial de commercialisation des prestations, services et produits touristiques sur le territoire de la Commune de Megève, les relations presse et publiques, les missions d'accueil, d'information touristique, de promotion touristique internationale et tenues de salons.

Elle pourra, notamment, exercer les missions suivantes :

- La location des espaces,
- La gestion et l'exploitation d'hébergements touristiques,
- La gestion et la commercialisation des espaces publicitaires urbains, dans des publications ou autres,
- La gestion et la commercialisation d'objets publicitaires,
- La commercialisation de séminaires, billetterie spectacles,
- La promotion touristique internationale et tenue de salons,
- L'accueil et l'information touristique.

La Régie exerce ses missions dans le respect des critères applicables aux Offices du Tourisme classés en première catégorie ou tout autre classement analogue, définis plus précisément par le Code du Tourisme ».

### Annexe

Avenant 4 aux statuts de la régie municipale TOURISME

### Proposition

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

1. **APPROUVER** la modification des statuts telle qu'exposée ci-dessus et dans son avenant n°4,
2. **AUTORISER** le Maire à prendre toutes les dispositions nécessaires à l'exécution de cette délibération.

### Intervention

### Amendement

### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 21  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 1

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



## **STATUTS**

### **Régie municipale dotée de la seule autonomie financière TOURISME**

### **AVENANT 4**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales, pris en ses articles L.1111-1, L.1111-2, L.1412-1, L.2121-29, L.2221-1 et suivants, R.2221-1 et suivants ;

**Vu** le Code du Tourisme, pris en ses articles L.133-1 et suivants, R.133-19

**Vu** la délibération 2015-136-DEL portant création d'un budget annexe en SPA pour l'Office de Tourisme,

**Vu** la délibération du Conseil Municipal n° 2015-137-DEL en date du 30 juin 2015 portant création de la régie SPIC « commercialisation touristique » et approuvant les présents statuts,

**Vu** la délibération 2016-014-DEL du 19 janvier 2016 portant modification des statuts de la régie commercialisation touristique et dissolution du budget EVEN COM au 31 décembre 2015,

**Vu** la délibération 2016-270-DEL du 8 novembre 2016 portant modification des statuts et ajout de compétences au SPIC COMMEVEN,

**Vu** la délibération 2020-083-DEL du 9 juin 2020 portant modification des statuts tenant au changement de dénomination de la régie et élargissement de la composition du conseil d'exploitation,

**Considérant** que la Commune de Megève a fait le choix d'exercer directement la compétence Tourisme,

**Considérant** que l'exploitation directe d'un service public industriel et commercial par la Commune de Megève doit faire l'objet d'une régie conformément aux dispositions des articles précités du Code Général des Collectivités Territoriales,

La Commune de Megève a créé au 1er juillet 2015 une régie avec autonomie financière pour l'exploitation d'un service public industriel et commercial dénommé « Régie de commercialisation » retraçant toutes les opérations de commercialisation de produits touristiques, de partenariats, de commercialisation d'espaces et de séminaires. Progressivement, cette régie a agrégé l'ensemble des missions d'un Office du Tourisme (accueil, information touristique, promotion touristique internationale et tenues de salons de l'Office de Tourisme) ainsi que des missions liées à la gestion et l'organisation de l'évènementiel, des manifestations locales, des spectacles mais aussi les activités liées à la communication, relations presse et publiques de la commune. Afin d'améliorer la compréhension et la lisibilité des activités de cette régie, la dénomination de la régie a été modifiée en « Régie Tourisme ». Dans le même temps, et afin d'améliorer la représentativité des élus et des représentants de la société civile, la composition du conseil d'exploitation de la régie a été élargie à 21 membres.

L'ouverture prochaine du Palais réhabilité nécessite d'assurer une cohérence dans l'organisation de l'ensemble des événementiels du territoire. Afin de renforcer les animations à destination de la population permanente, tout en créant de la cohérence avec les propositions culturelles et touristiques, une réorganisation des services municipaux est en cours. Elle conduit à la création d'un guichet unique événementiel et culturel rattaché à la direction générale adjoint des services à la population. Ce guichet sera une ressource pour l'ensemble des services et assurera la coordination et la mise en œuvre technique de l'ensemble de l'évènementiel de la commune quel que soit son objet. La définition de la politique événementielle sera construite entre l'ensemble des services (tourisme, culture, ...) afin de répondre aux objectifs détaillés ci-dessus.

Dans le même temps, une réflexion d'ensemble est engagée sur la communication. Jusqu'à présent visant principalement la promotion du territoire vers la population touristique, cette modification vise à consolider la communication institutionnelle et créer un nouveau pan autour de la communication interne. A cet égard, la communication serait rattachée au directeur général des services et à la direction du cabinet.

Ces modifications organisationnelles conduisent à retirer la gestion et l'organisation de l'évènementiel, des manifestations locales, des spectacles mais aussi les activités liées à la communication de la Régie Tourisme.

#### **Titre 1<sup>er</sup> – Dispositions générales - Article 1 : Objet de la régie - modification**

« [...] »

*Cette régie a pour objet d'assurer la gestion et l'exploitation du service public industriel et commercial de commercialisation des prestations, services et produits touristiques sur le territoire de la Commune de Megève, les relations presse et publiques, les missions d'accueil, d'information touristique, de promotion touristique internationale et tenues de salons.*

*Elle pourra, notamment, exercer les missions suivantes :*

- la location des espaces,*
- la gestion et l'exploitation d'hébergements touristiques,*
- la gestion et la commercialisation des espaces publicitaires urbains, dans des publications ou autres,*
- la gestion et la commercialisation d'objets publicitaires,*
- la commercialisation de séminaires, billetterie spectacles,*
- la promotion touristique internationale et tenue de salons,*
- l'accueil et l'information touristique.*

*La Régie exerce ses missions dans le respect des critères applicables aux Offices du Tourisme classés en première catégorie ou tout autre classement analogue, définis plus précisément par le Code du Tourisme ».*

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2023 – VERSEMENT D'ACOMPTE SUR SUBVENTION AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2023 – APPROBATION DE CONVENTION D'OBJECTIFS 2023 ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

## **Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS 2023 – VERSEMENT D'ACOMPTE SUR SUBVENTION AVANT ADOPTION DU BUDGET PRIMITIF 2023 – APPROBATION DE CONVENTION D'OBJECTIFS 2023 ET AUTORISATION DE SIGNATURE**

## **Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** l'article L. 2121-29 du code général des collectivités territoriales ;

**Vu** les dispositions 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** les demandes de subventions au titre de l'année 2023 reçues par la commune en version papier ou sur la plateforme en ligne démarches simplifiées jusqu'au 31 octobre 2022.

## **Exposé**

Les subventions couvrent les aides en numéraire et en nature accordées dans un but d'intérêt général. Elles peuvent être attribuées par la commune aux associations qui en formulent la demande. Au-delà d'un montant de 23 000 €, une convention d'objectifs et de moyens est conclue entre l'association et la collectivité afin d'assurer le suivi de son attribution et de son utilisation.

La subvention peut permettre la réalisation d'une action, d'un projet d'investissement, le développement de ses activités ou contribuer au financement global de son activité.

Un compte-rendu financier est établi permettant le suivi de l'utilisation de la subvention lorsque celle-ci est versée pour une action déterminée. Il est rappelé qu'en cas d'inexécution ou d'utilisation non conforme de la subvention attribuée, celle-ci devra être restituée à la commune.

Pour bénéficier d'une avance, les associations concernées doivent en faire la demande auprès de la commune de Megève dans des délais permettant de procéder à la mise en paiement. Une association a fait une demande d'avance : le Megève Blues Club.

L'association Megève Blues Club a sollicité le versement d'un acompte supérieur à 23 000€, pour laquelle un projet de convention est établi. Cette convention fixe les modalités d'utilisation de la subvention et rappelle les obligations de contrôle qui découlent de l'utilisation de fonds publics.

Le montant de la subvention globale proposé est de 80 000 € pour l'organisation du Megève Blues Festival les 4 et 5 août 2023 dont le coût s'élève à 273 400 €.

Pour permettre la réservation des artistes sélectionnées pour le Festival 2023, le montant de l'acompte proposé au titre de la subvention est de 30%, soit 24 000 €, à verser en janvier 2023.

## **Annexes**

Convention d'objectifs et de moyens – Association Megève Blues Club  
Courrier de demande d'acompte

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Megève Blues Club,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer la convention d'objectifs et de moyens avec l'association Megève Blues Club et à effectuer toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à verser l'acompte de subvention 2023 à l'association Megève Blues Club,
4. **PRÉVOIR** au budget primitif 2023 la subvention à cet organisme, pour un montant au moins égal à celui de l'acompte. Les crédits nécessaires seront prévus sur le budget de l'exercice 2023 au chapitre 65 - compte 6574 Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

**CONVENTION ANNUELLE  
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ASSOCIATION MEGEVE BLUES**

---

La présente convention d'objectifs et de moyens est conclue entre les soussignés :

La Commune de Megève, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération en date du 13 décembre 2022 (Annexe 1) et domicilié ès qualité en Mairie, sise 1 place de l'Eglise – BP 23 à MEGEVE (74120)

Ci-après dénommée « la Commune » ou « la Collectivité »,

D'une part,

**Et :**

L'association Megève Blues, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (SIRET n° 802 713 859 00014), dont le siège social est situé 1, Place de l'Eglise à Megève (74120), représentée par sa présidente en exercice Madame Audrey Huget,

Ci-après dénommée « l'Association »,

D'autre part,

Ensemble ci-après désignés par les « Parties » et individuellement par une « Partie ».

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>OBJET DE LA CONVENTION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>DUREE DE LA CONVENTION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>OBJECTIFS ET MOYENS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>OBLIGATION COMPTABLE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>OBLIGATIONS SOCIALES, FISCALES ET REGLEMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>AUTRES ENGAGEMENTS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>JUSTIFICATIFS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>SANCTIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>EVALUATION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONTROLE DE LA COLLECTIVITE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>CONDITION DE RENOUVELLEMENT .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>AVENANT .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>RESILIATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>REGLEMENT DES CONFLITS.....</b>	<b>10</b>

## **II A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

1/

L'Association a initié et conçu un projet pour l'année 2023 qu'elle a présenté à la Commune de Megève (annexe n° 2), et, pour sa part, la Commune de MEGEVE entend promouvoir les pratiques artistiques, culturelles et musicales.

Le projet de l'Association présente pour la Commune un intérêt public local, justifiant la conclusion d'une convention d'objectifs et de moyens afin de soutenir les actions de l'association dans la durée. La Commune entend soutenir le projet de l'Association, étant précisé que l'engagement de la collectivité est conditionné au respect, par l'Association, des objectifs fixés ci-après.

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune entend apporter son soutien à l'Association, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et à son décret d'application du 6 juin 2001.

2/

Vu les dispositions des articles 10 et 10-1 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 le contrat d'engagement républicain conclu par l'Association conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Considérant que le projet initié et conçu par l'Association correspond à la satisfaction d'un intérêt public local et à l'objectif précité de la commune ;

Il a été décidé de conclure la présente convention, les dispositions mentionnées ci-après ayant pour objet de préciser le cadre des relations entre les parties pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2023 et le 31 décembre 2023.

**CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des actions dont le contenu est précisé à l'article 3 des présentes et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, la Collectivité s'engage à soutenir financièrement l'Association dont le projet présente un intérêt public local avéré.

A cet effet, l'Association lui présente, chaque année, une demande de subvention accompagnée du projet d'activité annuel et du budget prévisionnel correspondant.

## **ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention d'objectifs et de moyens est conclue pour une durée d'une année civile, en l'occurrence l'année 2023. Elle prendra effet au 1<sup>er</sup> janvier 2023 et s'achèvera le 31 décembre 2023.

## **ARTICLE 3 - OBJECTIFS ET MOYENS**

**3.1.-** La collectivité, ayant pris connaissance des statuts de l'association constate que le contenu de ceux-ci correspond aux objectifs de sa politique locale, avec une volonté de rayonnement sur le territoire communal.

La mission d'intérêt général de l'Association telle qu'elle ressort du projet annexé à la présente convention, est organisée autour de l'axe suivant :

- Promotion de Megève en proposant l'organisation d'un festival musical de Blues afin d'animer la station en période estivale et d'augmenter son attractivité.

La Commune n'entend imposer aucune sujétion particulière de fonctionnement, l'Association demeurant seule responsable des activités dont elle a la charge et, de ce fait, supportera elle-même un éventuel déficit de gestion.

**3.2.-** Pendant la durée de la convention, la Commune s'engage à subventionner l'Association pour la mise en œuvre de son projet dans le respect des objectifs fixés.

Toute subvention octroyée par la Commune ne peut en aucun cas être utilisée par l'Association pour apporter des concours financiers à d'autres personnes morales, ou pour un objet différent de celui pour lequel elle a été attribuée.

**3.3.-** Le coût des actions ayant trait à l'organisation d'événements culturels et musicaux est établi, conformément au budget prévisionnel figurant en annexe. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des actions présentées par l'Association.

Ils comprennent notamment :

- Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :
  - sont liés à l'objet de l'action et sont évalués en annexe;
  - sont nécessaires à la réalisation de l'action;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action;
  - sont dépensés par « l'association »;
  - sont identifiables et contrôlables;
  
- Et le cas échéant, les coûts indirects comprenant :
  - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'Association ;
  - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures nécessaires au fonctionnement du service.

**3.4.-** Dans le cadre du projet de l'Association pour l'année 2023, la subvention est répartie de la manière suivante :

**A.- Organisation du « Festival Megève Blues » les 4 et 5 août 2023 :** la collectivité contribue financièrement pour un montant prévisionnel et maximal de 80 000 € sur une action estimée à 273 400 €.

**B.- Mise à disposition gratuite de biens et de personnel**

L'Association pourra bénéficier gratuitement et ponctuellement de l'utilisation des biens suivants :

- Mise à disposition de mobiliers, de matériels (barrières, mazots...), de locaux et de personnel (technique et événementiel) et immobilisation du domaine public (Place du Village...) pour 10 000 €
- Participation aux dépenses liées à l'événement fléchées lors des réunions par le Directeur de l'événementiel, le chef de projet et l'organisateur pour 10 000 €

Cette valorisation de l'utilisation des moyens et personnel est estimée à 20 000€ pour l'année 2023.

L'Association devra, toutefois respecter les conditions d'utilisation des locaux. Ces modalités feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant à la présente convention.

**3.5.-** Pour l'année d'exécution de la présente convention, le montant prévisionnel total de la subvention s'établit à 100 000 €.

Outre la partie en nature visée au point B des présentes représentant une somme de 20 000 €, la subvention en numéraire d'un montant de 80 000 € sera versée, au cours de l'année précitée, selon les modalités suivantes :

- une avance de 30% correspondant à un montant de 24 000 € sera effectuée en janvier 2023 une fois la convention signée par l'ensemble des parties.
- une seconde avance de 30% correspondant à la somme de 24 000 € sera effectuée en mars de l'année 2023.
- une troisième avance de 30% correspondant à la somme de 24 000 € sera effectuée en juin de l'année 2023.
- le solde de la subvention annuelle sera mis en paiement DEUX (2) MOIS avant l'expiration de la convention, suite à la transmission par l'Association du pré-bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de ses missions, tel que prévu à l'article 10 des présentes.

Les subventions seront créditées au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à l'Association Megève Blues au compte :

**CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE**  
**Code établissement : 18 106**  
**Code guichet : 00023**  
**Numéro de compte : 96753552852**  
**Clé RIB : 45**

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

#### **ARTICLE 4 - OBLIGATION COMPTABLE**

L'Association s'engage à désigner un commissaire aux comptes inscrit auprès de la cour d'appel dans le ressort de laquelle est situé le siège de l'association. Elle devra faire connaître le nom de ce commissaire aux comptes à la Collectivité dans un délai de TROIS (3) MOIS suivant la signature de la présente convention.

L'Association qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un

commissaire aux comptes s'engage à transmettre à la Commune tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles.

Elle devra également, dans les conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat assurer la publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. L'obligation de dépôt est prévue par le sixième alinéa de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 qui s'applique aux subventions dont le montant est supérieur à la somme de 153 000 euros, conformément à l'article 2 du décret n°2001-495 du 6 juin 2001.

## **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS SOCIALES, FISCALES ET REGLEMENTAIRES**

L'Association s'engage à respecter toutes les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux et les dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale, par référence aux conventions collectives en vigueur.

Il est notamment précisé que l'Association remplit ses missions sous sa seule responsabilité juridique.

Elle s'engage notamment à respecter :

- la législation et la réglementation en vigueur, notamment celles applicables aux manifestations et activités culturelles et d'enseignement musical,
- les lois relatives aux obligations des employeurs en matière de droit du travail et la législation sociale, respecter les lois et règlements, en matière fiscale, de droit du travail et de sécurité.

## **ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS**

L'Association s'engage :

- à communiquer à la Collectivité une copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association,
- à informer la Commune de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA (répertoire national des associations),
- à fournir à la Collectivité la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle s'engage également à :

- utiliser l'ensemble de ses potentialités humaines, techniques et financières,

- respecter tous les textes qui régissent son objet statutaire,
- gérer avec toute la rigueur nécessaire et indispensable les fonds qui lui sont attribués, et en garantir une destination conforme à son objet social,
- à faire mention du soutien de la Commune dans tous ses documents de communication publique relatifs à ses activités par la mention « l'Association Megève Blues reçoit le soutien de la Commune de Megève », par l'insertion du logo de la Commune sur tous les supports de communication et de publicité des activités et manifestations subventionnées, et par la mise en place de tout moyen de communication (oriflamme, banderole, stand dédié...) lors de la réalisation des actions.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Commune sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 7 - JUSTIFICATIFS**

L'Association s'engage à fournir au plus tard le 30 mars de l'année suivant l'exécution des présentes les documents ci-après établis :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059\*02).

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des objectifs prévus à la présente convention en détaillant les produits et charges de l'Association. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions permettant d'identifier les bénéficiaires de l'action (adhérents, participants, visiteurs, ...), la diffusion et les retombées en terme d'image, l'atteinte des objectifs... Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du Code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal Officiel,
- le rapport d'activité.

#### **ARTICLE 8 - SANCTIONS**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard significatif, des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Collectivité, celle-ci peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs

présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Commune en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 - EVALUATION**

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats des objectifs mentionnés à l'article 3 de la convention, sur l'impact des actions, projets ou interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de leur intérêt général, sur le prolongement susceptible d'être apporté à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

En application de l'article L. 1611-4 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales, l'Association remet chaque année à la Collectivité :

- un compte rendu de ses activités de l'année écoulée,
- le programme de l'année en cours,
- le budget prévisionnel de l'Association,
- le compte de résultat et le bilan de l'année précédente,
- le rapport du commissaire aux comptes.

#### **ARTICLE 10 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

L'Association s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la présente convention, à :

- faciliter, à tout moment le contrôle par la Collectivité de l'application de la présente convention, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile,
- répondre à toute demande d'information et de documents relative au suivi budgétaire et financier,
- porter à la connaissance de la Commune, par les procès-verbaux d'assemblée générale, toute modification concernant notamment les statuts, les instances dirigeantes, le commissaire aux comptes,
- fournir à la Commune, au moins TROIS (3) MOIS avant l'expiration de la convention, un pré-bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre des missions telles qu'elles ont été définies dans l'article 3 de la présente convention,
- conserver les pièces justificatives comptables et fiscales dans les délais légaux exigés.

Par ailleurs, un contrôle sur place ou sur pièces peut éventuellement être réalisé par la Collectivité en vue de vérifier l'exactitude des comptes rendus financiers transmis.

## **ARTICLE 11 - CONDITION DE RENOUELEMENT**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 09 et au contrôle de l'article 10.

## **ARTICLE 12 - AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Collectivité et l'Association.

Ces avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois, suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les modifications demandées ne peuvent en aucun cas remettre en cause les objectifs définis à l'article 3 de la présente convention.

## **ARTICLE 13 - RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

## **ARTICLE 14 - REGLEMENT DES CONFLITS**

Les contentieux relatifs à la présente convention relèvent du seul Tribunal administratif de Grenoble. Toutefois, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable pour tous les différends relatifs à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du présent contrat.

La partie souhaitant la résolution d'un différend adressera une demande écrite à l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette demande exposera de manière circonstanciée les éléments factuels, techniques, juridiques et financiers motivant la demande. La partie ayant reçu la demande adressera une réponse écrite dans un délai de DEUX MOIS (deux mois) à compter de la réception de celle-ci.

Aucune partie ne pourra saisir le Tribunal administratif compétent, avant d'avoir respecté la procédure définie au paragraphe précédent.

Fait à Megève,

Le ..... en deux (2) exemplaires

Pour la Commune

Le Maire  
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour l'Association Megève Blues

La Présidente  
Madame Audrey HUGET

## **ANNEXES**

Annexe n°1 : Copie de la délibération du conseil municipal autorisant le Maire à la signer

Annexe n°2 : Projet de l'Association pour l'année 2022

Annexe n°3 : Budget global du programme d'actions pour l'année 2022

Annexe n°4 : Charte des événements éco-responsables

Association Megève Blues Club

143 Chemin d'Arbon

74120 MEGEVE

Madame le Maire

Mairie de MEGEVE

Megève le 18 novembre 2023

Objet : Demande d'acompte.

Madame le Maire,

Afin d'être en mesure de réserver les artistes sélectionnés pour le Festival 2023, je sollicite le versement d'un acompte de 30% du montant de la subvention soit 24 000 euros dès que possible et au plus tard le 15 janvier.

Je vous remercie de votre soutien et vous prie de croire, Madame le Maire , à l'assurance de mes sentiments les meilleurs.

Pour L'association, le trésorier : René Huget.



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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – CLUB DES SPORTS DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – CLUB DES SPORTS DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

## Rapporteur

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 développée ;

**Vu** la délibération n°2022-005-DEL du 25 janvier 2022, approuvant le versement de subventions aux associations et autres personnes de droit privé.

## Exposé

Par délibération n°2022-005-DEL du 25 janvier 2022, le conseil municipal a approuvé le versement de subventions aux associations et autres personnes de droit privé pour l'exercice 2022.

La Commune de Megève est sollicitée pour le versement d'une nouvelle subvention, non prévue au budget principal 2022, au Club des Sports de Megève.

Le Club des Sports de Megève a organisé les Championnats de France de Nage Hivernale du 09 au 11 décembre 2022 au Palais.

Cette discipline encore méconnue du grand public dispose de son propre circuit de compétitions. Pendant trois jours, plusieurs épreuves se sont succédées et 250 nageurs se sont affrontés dans le bassin olympique extérieur de 50 m dans une eau à 5°C et sans combinaison en néoprène. Sur place un écran géant a permis de suivre en direct les courses ouvertes aux nageurs licenciés FFN et aussi aux non licenciés.

Le budget total de l'événement s'élève à 40 000 € TTC. Au regard de la dimension sportive et de la compétition, il est proposé au conseil municipal de valider l'octroi d'une subvention exceptionnelle qui s'établirait à 15 000 €. Cette subvention sera rattachée à la convention annuelle 2023 d'objectifs et de moyens du Club des Sports.

Pour permettre une organisation dans les meilleures conditions, le montant de l'acompte proposé au titre de la subvention est de 10 000 €. Le solde de 5 000 € maximum sera versé sur production du bilan de la manifestation et au prorata des factures acquittées par le Club des Sports de Megève sous réserve de la signature de la convention 2023 par les parties.

## Annexe

Budget prévisionnel de la manifestation

## Proposition

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

1. **APPROUVER** l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 15 000,00 € (Quinze mille euros) à l'association Club des Sports de Megève,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer tout document administratif ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
3. **ACCEPTER** le versement de cette subvention,
4. **APPROUVER** l'inscription des crédits nécessaires au chapitre 65 - compte 6574 Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé,
5. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire, ou son représentant, pour effectuer les formalités nécessaires.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 21  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0  
Ne prend part au vote : ..... 1

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

<b>NATATION - Championnat de France Nage Hivernale 2022</b>		
<b>CHARGES</b>	<b>Descriptifs Charges</b>	<b>Prévisionnel</b>
<b>SECURITE</b>		
	Médecins	3 000,00 €
	Croix Rouge	1 500,00 €
	Météo	150,00 €
	<i>sous total</i>	<b>4 650,00 €</b>
<b>SUPPORTS COM PARCOURS &amp; VILLAGE</b>		
	Bâche Façade + Kakémonos + fond de podium	1 002,00 €
	Impression affiches, flyers, petite arche	500,00 €
	Banderoles partenariales non tissé (300m x 80 cm de haut)	1 000,00 €
	<i>sous total</i>	<b>2 502,00 €</b>
<b>LOGISTIQUE PARCOURS &amp; VILLAGE</b>		
	Scène + Arches + Sonorisation + Ecran Géant	10 000,00 €
	Droits musicaux	150,00 €
	<i>sous total</i>	<b>10 150,00 €</b>
<b>SERVICES PARTICIPANTS</b>		
	KDO Participants + Trophés	1 000,00 €
	<i>sous total</i>	<b>1 000,00 €</b>
<b>HOTELS &amp; RESTAURATION</b>		
	Hôtel Officiels (200 € x 15 pers. x 2 Jours)	6 000,00 €
	<i>Vendredi midi</i>	
	Bénévoles 30 (achat repas buvettes section) - 6€ x 30	200,00 €
	<i>Vendredi soir</i>	
	Bénévoles 30 (partenariat Coop) + Plateau Chacut & From.	150,00 €
	Catering VIP (finger food Les chefs sans Canailles - 60 pers x 20 €)	1 500,00 €
	<i>Samedi midi</i>	
	Repas Off. + Bénévoles (Les chefs sans Canailles - 50 pers x 10 €)	500,00 €
	<i>Samedi soir</i>	
	Repas Gala (30 € x 25)	750,00 €
	<i>Dimanche midi</i>	
	Repas Off. + Bénévoles (Les chefs sans Canailles - 50 pers x 10 €)	500,00 €
	<i>sous total</i>	<b>9 600,00 €</b>
<b>ANIMATION</b>		
	Speaker	1 500,00 €
	Photographe	- €
	<i>sous total</i>	<b>1 500,00 €</b>
<b>COMMUNICATION</b>		
	Relations presse	1 450,00 €
	Graphiste	1 600,00 €
	Production vidéo + Teaser	5 000,00 €
	Community management + HA Pub	700,00 €
	Hôtel journaliste	648,00 €
	<i>sous total</i>	<b>9 398,00 €</b>
<b>BENEVOLES</b>		
	Polaire Bénévole (60)	1 200,00 €
	<i>sous total</i>	<b>1 200,00 €</b>
	<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>40 000 €</b>

<b>NATATION - Championnat de France Eau Froide 2022</b>				
<b>PRODUITS</b>				
<b>PRODUITS</b>	<b>Descriptifs Produits</b>	<b>Px</b>	<b>Nbre / Montant</b>	<b>Prévisionnel</b>
<b>SPONSORING</b>				
	<i>Partenariat Public</i>			
	Mairie de Megève	20 000 €	1	20 000 €
	CD Haute-Savoie	5 000 €	1	5 000 €
	REGION AURA	2 500 €	1	2 500 €
	ComCom PMB	3 000 €	1	3 000 €
	<i>Partenariat Privé</i>			
	NOVOTEL		1	3 000 €
	CREDIT MUTUEL	1 000 €	1	1 000 €
	Ligue AURA	1 000 €	1	1 000 €
	Comité Départemental HS	1 000 €	1	1 000 €
	<i>sous total</i>			<b>36 500 €</b>
<b>DIVERS</b>				
	Engagement	3 500 €	1	3 500 €
	Buvette (section)	- €	1	- €
	<i>sous total</i>			<b>3 500 €</b>
	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>			<b>40 000 €</b>

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – AUTOMOBILE CLUB DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A) – DIRECTION DES FINANCES ET DE LA PROSPECTIVE – AUTOMOBILE CLUB DE MEGÈVE – SUBVENTION EXCEPTIONNELLE**

## Rapporteur

**Monsieur Laurent SOCQUET**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** l'instruction budgétaire et comptable M14 développée ;

**Vu** la délibération n°2022-005-DEL du 25 janvier 2022, approuvant le versement de subventions aux associations et autres personnes de droit privé.

## Exposé

Par délibération n°2022-005-DEL du 25 janvier 2022, le conseil municipal a approuvé le versement de subventions aux associations et autres personnes de droit privé pour l'exercice 2022.

La Commune de Megève est sollicitée pour le versement d'une nouvelle subvention, non prévue au budget principal 2022, à l'Automobile Club de Megève.

L'Automobile Club de Megève organise l'événement « L'élégance à Megève » les 20, 21 et 22 janvier 2023. Ce concours d'élégance ouvert à 50 voitures anciennes et modernes accueillera des journalistes -notamment l'émission M6 Turbo-, des spécialistes des réseaux sociaux et des influenceurs et proposera pour la première fois un vote du public pour les participants. Un dîner caritatif de gala au bénéfice de l'association Cœur Vanessa aura lieu le samedi 21 janvier.

Pour autant, l'intention est d'installer durablement ce nouvel événement dans le calendrier de la saison hivernale et c'est à ce titre qu'une convention d'objectifs et de moyens sera conclue pour une durée de 3 ans pour un montant de 300.000 euros répartis ainsi : 150.000 euros en 2023, 75.000 euros en 2024 et 75.000 euros en 2025.

Le budget total de l'événement pour 2023 s'élève à 518.160 € TTC. Le soutien exceptionnel de 2023 prend en compte les singularités de cette première édition : achat des modules principaux de glaces synthétiques (152.000 euros) et location d'une tente village (180.000 euros). Ces dépenses exceptionnelles n'auront pas de caractère récurrent. Le versement se fera en deux temps : 100.000 euros à la signature de la convention et 50.000 euros sur présentation du bilan et des justificatifs de dépenses.

## Annexe

Convention d'objectifs et de moyens

## Proposition

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

1. **APPROUVER** l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 150 000,00 € (cent cinquante mille euros) à l'association AUTOMOBILE CLUB DE MEGÈVE selon les modalités ci-dessus exposées ainsi que la convention d'objectifs et de moyens,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant dûment habilité, à signer la convention d'objectifs et de moyens et tout document administratif ou financier nécessaire à l'exécution de la présente délibération,
3. **ACCEPTER** le versement de cette subvention,
4. **APPROUVER** l'inscription des crédits nécessaires au chapitre 65 - compte 6574 Subventions de fonctionnement aux associations et autres personnes de droit privé,
5. **DONNER** pouvoir à Madame le Maire, ou son représentant, pour effectuer les formalités nécessaires.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

**CONVENTION ANNUELLE  
D'OBJECTIFS ET DE MOYENS  
ASSOCIATION AUTOMOBILE CLUB DE MEGEVE**

---

La présente convention d'objectifs et de moyens est conclue entre les soussignés :

La Commune de Megève, représentée par son Maire en exercice, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, dûment habilité par délibération en date du 13 décembre 2022 (Annexe 1) et domicilié ès qualité en Mairie, sise 1 place de l'Eglise – BP 23 à MEGEVE (74120)

Ci-après dénommée « la Commune » ou « la Collectivité »,

D'une part,

**Et :**

L'Automobile Club de Megève, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 (RNA n° XXX), dont le siège social est situé XXX à XXX (74120), représentée par son président en exercice Monsieur XXX,

Ci-après dénommée « l'Association »,

D'autre part,

Ensemble ci-après désignés par les « Parties » et individuellement par une « Partie ».

## SOMMAIRE

<b>ARTICLE 1 -</b>	<b>OBJET DE LA CONVENTION .....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 2 -</b>	<b>DUREE DE LA CONVENTION.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 3 -</b>	<b>OBJECTIFS ET MOYENS.....</b>	<b>4</b>
<b>ARTICLE 4 -</b>	<b>OBLIGATION COMPTABLE.....</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 5 -</b>	<b>OBLIGATIONS SOCIALES, FISCALES ET REGLEMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 6 -</b>	<b>AUTRES ENGAGEMENTS.....</b>	<b>7</b>
<b>ARTICLE 7 -</b>	<b>JUSTIFICATIFS .....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 8 -</b>	<b>SANCTIONS.....</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 9 -</b>	<b>EVALUATION.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 10 -</b>	<b>CONTROLE DE LA COLLECTIVITE .....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 11 -</b>	<b>CONDITION DE RENOUVELLEMENT.....</b>	<b>9</b>
<b>ARTICLE 12 -</b>	<b>AVENANT .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 13 -</b>	<b>RESILIATION .....</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 14 -</b>	<b>REGLEMENT DES CONFLITS.....</b>	<b>10</b>

## **II A TOUT D'ABORD ETE EXPOSE CE QUI SUIT :**

**1/**

L'Association a initié et conçu un projet pour l'année 2022 qu'elle a présenté à la Commune de Megève (annexe n° 2), et, pour sa part, la Commune de MEGEVE entend promouvoir les pratiques sportives et l'organisation d'événements sportifs.

Le projet de l'Association présente pour la Commune un intérêt public local, justifiant la conclusion d'une convention d'objectifs et de moyens afin de soutenir les actions de l'association dans la durée. La Commune entend soutenir le projet de l'Association, étant précisé que l'engagement de la collectivité est conditionné au respect, par l'Association, des objectifs fixés ci-après.

La présente convention est destinée à fixer les conditions dans lesquelles la Commune entend apporter son soutien à l'Association, conformément aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, et à son décret d'application du 6 juin 2001.

**2/**

Vu les dispositions des articles 10 et 10-1 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 le contrat d'engagement républicain conclu par l'Association conformément aux dispositions de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 ;

Considérant que le projet initié et conçu par l'Association correspond à la satisfaction d'un intérêt public local et à l'objectif précité de la commune ;

Il a été décidé de conclure la présente convention, les dispositions mentionnées ci-après ayant pour objet de préciser le cadre des relations entre les parties pour la période comprise entre le 1<sup>er</sup> janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

**CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :**

## **ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION**

Par la présente convention, l'Association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des actions dont le contenu est précisé à l'article 3 des présentes et à mettre en œuvre, à cette fin, tous les moyens nécessaires à sa bonne exécution.

Pour sa part, la Collectivité s'engage à soutenir financièrement l'Association dont le projet présente un intérêt public local avéré.

A cet effet, l'Association lui présente, chaque année, une demande de subvention accompagnée du projet d'activité annuel et du budget prévisionnel correspondant.

## **ARTICLE 2 - DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention d'objectifs et de moyens est conclue pour une durée de trois années. Elle prendra effet à compter de sa signature et s'achèvera le 31 décembre 2025.

## **ARTICLE 3 - OBJECTIFS ET MOYENS**

**3.1.-** La collectivité, ayant pris connaissance des statuts de l'association constate que le contenu de ceux-ci correspond aux objectifs de sa politique locale, avec une volonté de rayonnement sur le territoire communal.

La mission d'intérêt général de l'Association telle qu'elle ressort du projet annexé à la présente convention, est organisée autour de l'axe suivant :

- Organisation de l'événement « L'élégance à Megève » afin d'animer et de véhiculer l'image sportive de la station comprenant l'organisation d'un concours d'élégance ouvert à 50 voitures anciennes et modernes ainsi qu'un dîner caritatif de gala au bénéfice de l'association Cœur Vanessa.

L'édition 2023 se déroulera les 20, 21 et 22 janvier 2023. Les éditions suivantes se dérouleront les 3èmes WE de janvier.

La Commune n'entend imposer aucune sujétion particulière de fonctionnement, l'Association demeurant seule responsable des activités dont elle a la charge et, de ce fait, supportera elle-même un éventuel déficit de gestion.

**3.2.-** Pendant la durée de la convention, la Commune s'engage à subventionner l'Association pour la mise en œuvre de son projet dans le respect des objectifs fixés.

Toute subvention octroyée par la Commune ne peut en aucun cas être utilisée par l'Association pour apporter des concours financiers à d'autres personnes morales, ou pour un objet différent de celui pour lequel elle a été attribuée.

**3.3.-** Le coût des actions ayant trait à l'organisation d'événements sportifs est établi, conformément au budget prévisionnel figurant en annexe. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre des actions présentées par l'Association.

Ils comprennent notamment :

- Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action, qui :
  - sont liés à l'objet de l'action et sont évalués en annexe;
  - sont nécessaires à la réalisation de l'action;
  - sont raisonnables selon le principe de bonne gestion;
  - sont engendrés pendant le temps de la réalisation de l'action;
  - sont dépensés par « l'association »;
  - sont identifiables et contrôlables;
  
- Et le cas échéant, les coûts indirects comprenant :
  - les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'Association ;
  - les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures nécessaires au fonctionnement du service.

**3.4.-** Dans le cadre du projet de l'Association et qui a vocation à s'installer durablement dans le calendrier de la saison hivernale, le soutien de la collectivité est établi de la manière suivante : 150.000 euros en 2023 et de manière prévisionnelle à 75.000 euros en 2024 et à 75.000 euros en 2025. Les subventions des éditions 2024/2025 feront l'objet de délibérations annuelles prises en regard des bilans des éditions précédentes et d'un dossier de demande de subvention. L'organisateur s'engage à la diminution du soutien financier de la collectivité au cours de la période concernée.

**A.- Action ou événement 2023 :** la collectivité contribue financièrement pour un montant prévisionnel et maximal de 150 000 € sur une action estimée à 518.180 €.

**B.- Mise à disposition gratuite de biens et de personnel**

L'Association pourra bénéficier gratuitement et ponctuellement de l'utilisation des biens suivants :

- Mise à disposition d'espace : grand parking du palais du 12 au 24 janvier pour 20 400 € (12 jours à 1 700 €)
- Mise à disposition de matériel : barrières bois, barrières Vauban et décoration PLV Megève pour 1 100 €
- Mise à disposition d'agents et de véhicules : chef de projet et agents du service événementiel, chargeuse, déneigement, transport, etc. pour 5 917 €

Cette valorisation de l'utilisation des moyens et personnel est estimée à 27 417 € pour l'année 2022/2023.

L'Association devra, toutefois respecter les conditions d'utilisation des locaux. Ces modalités feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant à la présente convention.

**3.5.-** Pour l'année d'exécution de la présente convention, le montant prévisionnel total de la subvention s'établit à 177 417 €.

Outre la partie en nature visée au point B des présentes représentant une somme de 27 417 €, la subvention en numéraire d'un montant de 150 000 € sera versée, au cours de l'année précitée, selon les modalités suivantes :

- une avance correspondant à un montant de 100.000 € sera effectuée en décembre de l'année 2022 ou janvier de l'année 2023 une fois la convention signée par l'ensemble des parties.
- le solde de la subvention annuelle sera mis en paiement DEUX (2) MOIS après transmission par l'Association du bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre de ses missions, tel que prévu à l'article 10 des présentes.

Les subventions seront créditées au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur.

Les versements seront effectués à L'ASSOCIATION MEGEVE CLUB AUTOMOBILE au compte :

**INSERER RIB**

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

#### **ARTICLE 4 - OBLIGATION COMPTABLE**

L'Association s'engage à désigner un commissaire aux comptes inscrit auprès de la cour d'appel dans le ressort de laquelle est situé le siège de l'association. Elle devra faire connaître le nom de ce commissaire aux comptes à la Collectivité dans un délai de TROIS (3) MOIS suivant la signature de la présente convention.

L'Association qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un commissaire aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par un commissaire aux comptes s'engage à transmettre à la Commune tout rapport produit par celui-ci dans les délais utiles.

Elle devra également, dans les conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat assurer la publicité des comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. L'obligation de dépôt est prévue par le sixième alinéa de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 qui s'applique aux subventions dont le montant est supérieur à la somme de 153 000 euros, conformément à l'article 2 du décret n°2001-495 du 6 juin 2001.

#### **ARTICLE 5 - OBLIGATIONS SOCIALES, FISCALES ET REGLEMENTAIRES**

L'Association s'engage à respecter toutes les obligations à l'égard des organismes sociaux et fiscaux et les dispositions législatives et réglementaires concernant le personnel, notamment en matière salariale, par référence aux conventions collectives en vigueur.

Il est notamment précisé que l'Association remplit ses missions sous sa seule responsabilité juridique.

Elle s'engage notamment à respecter :

- la législation et la réglementation en vigueur, notamment celles applicables aux manifestations sportives, aux activités sportives amateurs et professionnelles.
- les lois relatives aux obligations des employeurs en matière de droit du travail et la législation sociale, respecter les lois et règlements, en matière fiscale, de droit du travail et de sécurité.

#### **ARTICLE 6 - AUTRES ENGAGEMENTS**

L'Association s'engage :

- à communiquer à la Collectivité une copie des déclarations mentionnées aux articles 3, 6 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association,
- à informer la Commune de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA (répertoire national des associations),
- à fournir à la Collectivité la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

Elle s'engage également à :

- utiliser l'ensemble de ses potentialités humaines, techniques et financières,
- respecter tous les textes qui régissent son objet statutaire,

- gérer avec toute la rigueur nécessaire et indispensable les fonds qui lui sont attribués, et en garantir une destination conforme à son objet social,
- à faire mention du soutien de la Commune dans tous ses documents de communication publique relatifs à ses activités par la mention « l'Association AUTOMOBILE CLUB DE MEGEVE reçoit le soutien de la Commune de Megève », par l'insertion du logo de la Commune sur tous les supports de communication et de publicité des activités et manifestations subventionnées, et par la mise en place de tout moyen de communication (oriflamme, banderole, stand dédié...) lors de la réalisation des actions.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'Association, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la Commune sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 7 - JUSTIFICATIFS**

L'Association s'engage à fournir au plus tard le 30 mars de l'année suivant l'exécution des présentes les documents ci-après établis :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (Cerfa n°15059\*02).

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des objectifs prévus à la présente convention en détaillant les produits et charges de l'Association. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions permettant d'identifier les bénéficiaires de l'action (adhérents, participants, visiteurs, ...), la diffusion et les retombées en terme d'image, l'atteinte des objectifs... Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée.

- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L. 612-4 du Code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal Officiel,
- le rapport d'activité.

#### **ARTICLE 8 - SANCTIONS**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard significatif, des conditions d'exécution de la convention par l'Association sans l'accord écrit de la Collectivité, celle-ci peut exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'Association et avoir préalablement entendu ses représentants. La Commune en informe l'Association par lettre recommandée avec accusé de réception.

## **ARTICLE 9 - EVALUATION**

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats des objectifs mentionnés à l'article 3 de la convention, sur l'impact des actions, projets ou interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de leur intérêt général, sur le prolongement susceptible d'être apporté à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

En application de l'article L. 1611-4 alinéa 2 du Code général des collectivités territoriales, l'Association remet chaque année à la Collectivité :

- un compte rendu de ses activités de l'année écoulée,
- le programme de l'événement de l'année en cours,
- le budget prévisionnel de l'Association,
- le compte de résultat et le bilan de l'année précédente,
- le rapport du commissaire aux comptes.

## **ARTICLE 10 - CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

L'Association s'engage, pendant toute la durée d'exécution de la présente convention, à :

- faciliter, à tout moment le contrôle par la Collectivité de l'application de la présente convention, notamment par l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tout autre document dont la production serait jugée utile,
- répondre à toute demande d'information et de documents relative au suivi budgétaire et financier,
- porter à la connaissance de la Commune, par les procès-verbaux d'assemblée générale, toute modification concernant notamment les statuts, les instances dirigeantes, le commissaire aux comptes,
- fournir à la Commune, au moins TROIS (3) MOIS avant l'expiration de la convention, un pré-bilan d'ensemble qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre des missions telles qu'elles ont été définies dans l'article 3 de la présente convention,
- conserver les pièces justificatives comptables et fiscales dans les délais légaux exigés.

Par ailleurs, un contrôle sur place ou sur pièces peut éventuellement être réalisé par la Collectivité en vue de vérifier l'exactitude des comptes rendus financiers transmis.

## **ARTICLE 11 - CONDITION DE RENOUVELLEMENT**

La conclusion éventuelle d'une nouvelle convention est subordonnée à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 09 et au contrôle de l'article 10.

#### **ARTICLE 12 - AVENANT**

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par la Collectivité et l'Association.

Ces avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions qui la régissent.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois, suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les modifications demandées ne peuvent en aucun cas remettre en cause les objectifs définis à l'article 3 de la présente convention.

#### **ARTICLE 13 - RESILIATION**

En cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit à l'expiration d'un délai de trois mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

#### **ARTICLE 14 - REGLEMENT DES CONFLITS**

Les contentieux relatifs à la présente convention relèvent du seul Tribunal administratif de Grenoble. Toutefois, les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable pour tous les différends relatifs à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du présent contrat.

La partie souhaitant la résolution d'un différend adressera une demande écrite à l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette demande exposera de manière circonstanciée les éléments factuels, techniques, juridiques et financiers motivant la demande. La partie ayant reçu la demande adressera une réponse écrite dans un délai de DEUX MOIS (deux mois) à compter de la réception de celle-ci.

Aucune partie ne pourra saisir le Tribunal administratif compétent, avant d'avoir respecté la procédure définie au paragraphe précédent.

Fait à Megève,

Le ..... en deux (2) exemplaires

Pour la Commune

Le Maire  
Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

Pour l'Association  
AUTOMOBILE CLUB DE MEGEVE

Le/La Président(e)  
Monsieur/Madame XXX

## **ANNEXES**

Annexe n°1 : Copie de la délibération du conseil municipal autorisant le Maire à la signer

Annexe n°2 : Projet de l'Association pour l'année 2022

Annexe n°3 : Budget global du programme d'actions pour l'année 2022

Annexe n°4 : Charte des évènements éco-responsables

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

☐ ☐ ☐

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DE LA CRÈCHE DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER LE CONTRAT**

## Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – TRAVAUX DE RESTRUCTURATION DE LA CRÈCHE DE MEGÈVE – MARCHÉ DE TRAVAUX – AUTORISATION DE SIGNER LE CONTRAT**

## Rapporteur

**Monsieur Laurent SOCQUET**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.1414-1 à L.1414-4, L.2121-29 et L.2122-21 ;

**Vu** le Code de la Commande Publique ;

**Vu** la volonté d'étendre l'espace multi accueil situé en la grande crèche de Megève ;

**Vu** l'avis d'appel public à la concurrence envoyé à la publication le 20 octobre 2022 au BOAMP ;

**Vu** l'avis de la Commission MAPA, réunie le 8 décembre 2022 ;

**Considérant** les propositions reçues en réponse.

## Exposé

L'objet du marché est la restructuration d'une partie de la grande crèche en vue de l'extension du multi-accueil. Des objectifs de développement durable seront à prendre en compte par les titulaires des lots, d'une part vis-à-vis de l'amélioration de l'isolation thermique et phonique, et d'autre part vis-à-vis du choix des matériaux utilisés.

La crèche de Megève est située au 26 allée des lutins. Le bâtiment de la crèche est contigu au parking du Palais des sports.

La crèche peut accueillir des enfants âgés de 6 mois à 3 ans. Seul l'accueil des enfants les plus petits (0-6 mois), appelée « Micro-crèche », ne se fait pas sur le même site que les autres. Elle est située chemin des écoles, au-dessus de l'école primaire Henry-Jacques Le Même.

Le but des présents travaux est de déplacer la micro-crèche sur le site de « la grande crèche » afin que toutes les catégories d'âges soient sur le même site.

Le programme, dressé par les services de la commune, portera sur la restructuration totale de deux salles existantes se situant à l'intérieur de la grande crèche, d'une surface d'environ 130m<sup>2</sup>, afin d'accueillir la nouvelle micro-crèche. Cette partie de la crèche existante, accueillant jusqu'à présent l'accueil de loisir, sera entièrement restructuré pour répondre à l'accueil de la très petite enfance en suivant les recommandations de la Caisse d'allocations familiales (CAF) et de la Protection maternelle et infantile (PMI). La restructuration permettra également de répondre aux dernières normes d'accessibilité, et d'améliorer son bilan énergétique.

Du fait de la nature du lieu et des occupants, il sera exigé des titulaires des précautions particulières concernant les nuisances et le maintien de l'activité de l'établissement durant toute la période de chantier.

Par ailleurs, des règles strictes s'appliqueront en matière d'hygiène, propreté du chantier, stockage, heures de livraison et heures de respect des siestes des enfants, permis feu.

Les entrepreneurs sont réputés avoir pris connaissance parfaite des lieux et de toutes les conditions pouvant en quelque manière que ce soit avoir une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que sur la qualité et les prix des ouvrages à réaliser. Aucun entrepreneur ne pourra donc arguer d'ignorances quelconques à ce sujet pour prétendre à des suppléments de prix, ou à des prolongations de délais.

Le planning prévisionnel indique un début des travaux le 9 mai 2023, pour une durée de 5 mois (soit jusqu'à septembre 2023).

L'opération est décomposée en 6 lots, répartis de la manière suivante ;

- elle comporte un lot n°1, visant à la démolition et la dépose de parties existantes, ainsi qu'à des reprises maçonnées.

- Le lot n°2 consiste en la création et la pose d'ensembles menuisés et de meubles.
- Le lot n°3 vise la mise en œuvre d'ouvrages en plaques de plâtre sur les murs et plafonds, ainsi qu'en la mise en peinture de l'ensemble.
- La pose de revêtements sur les sols et plafonds fait l'objet d'un lot n°4.
- Un lot n°5 est destiné à la mise en œuvre d'éléments techniques de plomberie, de sanitaires, de chauffage, et de ventilation.
- Enfin, la mise en œuvre d'éléments techniques en électricité (courant fort et courant faible), fait l'objet d'un lot n°6.

L'avis d'appel public à la concurrence avait été lancé le 20 octobre 2022. Les candidats pouvaient déposer leur(s) offre(s) jusqu'au 18 novembre 2022 à 10h.

Après analyse des offres, la commission MAPA, réunie le 8 décembre 2022, a proposé d'attribuer les contrats aux entreprises désignées ci-dessous :

Lot(s)	Désignation	Montants en € HT	Attributaire(s)
1	Démolition - Maçonnerie	19 355,70	SAS PATREGNANI
2	Menuiseries	54 171,80	ROUX MENUISERIE
3	Doublages – Cloisons – Faux plafonds - Peintures	33 293,12	REVOLTA BLAUDEAU
4	Sols souples	11 779,38	RENAISSANCE
5	Chauffage – Ventilation - Sanitaires	77 943,00	LANARO
6	Electricité	24 287,50	ELEC PARTNERS

### Proposition

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

1. **APPROUVER** l'attribution des marchés selon la répartition en lots présentée ci-avant,
2. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer les contrats pour chacun des lots avec les entreprises, désignées mieux disantes, dont l'identité est déclinée dans le tableau ci-dessus,
3. **PREVOIR** les crédits correspondants sur son budget au chapitre 21.

### Intervention

#### Amendement

#### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17  
 Procurations : ..... 5  
 Ayant voté pour : ..... 22  
 Ayant voté contre : ..... 0  
 S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
 Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – CESSION DE BIENS COMMUNAUX**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (D.G.A.) – DIRECTION MARCHÉS, ACHATS PUBLICS ET ASSURANCES (M.A.P.A.) – CESSION DE BIENS COMMUNAUX**

**Rapporteur**

**Monsieur Laurent SOCQUET**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2121-29 et L. 2122-22.

**Exposé**

Suite à l'acquisition d'un nouveau véhicule pour la régie des eaux, en 2021, le véhicule DACIA DUSTER immatriculé DG-908-YH ne correspond plus aux besoins de la collectivité. Par conséquent, il est proposé aux conseillers d'approuver la vente du bien figurant dans le tableau ci-après, via la plateforme de courtage par internet AGORASTORE :

Description des biens	Marque	Modèle	Première mise en circulation	Prix d'acquisition	Kilométrage actuel	Mise à prix	Prix de réserve
4x4	DACIA	Duster	23/06/2014	17 924,50 €	65470 Km	8 000 €	8500 €

En tant que collectivité locale, la commune de Megève n'est pas assujettie à la TVA.

Ce système d'enchères électroniques permet, au travers d'un site internet spécialisé en enchères, de toucher plus facilement un public, à la fois suffisamment large et intéressé. Les ventes sont conclues systématiquement avec le plus offrant et génèrent ainsi des recettes en toute transparence. Un prix plancher est fixé pour chacun des biens mis en vente, en deçà duquel la vente ne peut être conclue. Ce site est ouvert gratuitement à tous les acheteurs (particuliers, professionnels ou collectivités) préalablement inscrits. Pour cette prestation, la société AGORASTORE se rémunère sur commissionnement correspondant à 9% du montant de la vente menée à son terme.

Il est précisé que le Conseil Municipal, par délibération en date du 9 juin 2020, a chargé Madame le Maire, pendant toute la durée de son mandat, de décider de l'aliénation de biens mobiliers jusqu'à 4 600,00 €. Par conséquent, les conseillers auront à se prononcer seulement sur la cession des biens dont les enchères seront supérieures à 4 600 €. Pour les autres ventes, une décision sera prise par Madame le Maire. Une information sera communiquée aux membres de l'assemblée délibérante lors de la prochaine réunion du conseil.

**Proposition**

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

1. **ACCEPTER** la sortie du patrimoine communal du DACIA Duster immatriculé DG-908-YH,
2. **APPROUVER** la conclusion de la vente avec la personne ayant proposé l'enchère la plus élevée,
3. **AUTORISER** Madame le Maire, ou son représentant, à signer tout document se référant à cette cession,
4. **AUTORISER** Madame le Maire à percevoir les sommes au titre de cette vente sur le budget communal au compte 775.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DURABLES (D.A.D.) – ACQUISITION PAR VOIE DE PREEMPTION D'UN BIEN SITUÉ AU LIEUDIT « PRARIAND » CADASTRE SECTION BA N° 78 et 83 – ABROGATION DE LA DELIBERATION**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT ET DE L'AMÉNAGEMENT DURABLES (D.A.D.) – ACQUISITION PAR VOIE DE PREEMPTION D'UN BIEN SITUÉ AU LIEUDIT « PRARIAND » CADASTRE SECTION BA N° 78 et 83 – ABROGATION DE LA DELIBERATION**

**Rapporteur**

**Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET**

- Vu** le Code de l'Urbanisme, dont les articles L. 210-1, L. 213-1 à L. 213-18 et R. 211-1, R. 213-4 à R. 213-26 ;
- Vu** le Code des relations entre le public et l'administration, dont l'article L. 242-2 1° ;
- Vu** le Plan Local d'Urbanisme de MEGEVE approuvé le 21 mars 2017, ses modifications du 4 septembre 2018, du 8 décembre 2020 et ses mises en compatibilité du 25 juin 2018, du 9 octobre 2018, du 23 juillet 2019 et du 30 juin 2020 ;
- Vu** les arrêtés municipaux portant mise à jour du PLU, en date du 28 mai 2020, 9 mars 2021, 18 avril 2022 et 25 juillet 2022 ;
- Vu** le Programme Local de l'Habitat 2022-2028 approuvé par la délibération du conseil communautaire n°2022/094 en date du 29 juin 2022 ;
- Vu** le plan départemental d'action pour le logement et l'hébergement des personnes défavorisées de la Haute-Savoie, adopté le 27 janvier 2014 ;
- Vu** la Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) n°74173-22-10347 du 28 juillet 2022 reçue en Mairie le 28 juillet 2022 ;
- Vu** l'avis des services fiscaux en date du 22 août 2022, estimant le bien à 1 000 000 euros hors frais d'agence ;
- Vu** la délibération du conseil municipal n° 2022-135-DEL du 6 septembre 2022, décidant d'exercer son droit de préemption sur les parcelles BA n°78 et 83, lieudit « Prariand » au prix d'un million d'euros auquel s'ajoute cinquante mille euros de frais de commission ;
- Vu** le projet de construction d'une quarantaine de logements sociaux sur la parcelle communale AC n° 155 au lieudit « Les Retornes » ;
- Vu** le périmètre d'étude instauré par la délibération municipale du 05 juillet 2022, confortant le projet de construction d'une vingtaine de logements sociaux sur les parcelles communales AZ n°116 et 231 au lieudit « Les Combettes » ;
- Considérant** que, en vue de réaliser des logements sociaux, par délibération n°2022-135-DEL du 6 septembre 2022, la commune a décidé de préempter le bien situé au lieudit « Prariand » cadastré BA n° 78 et 83 ;
- Considérant** que depuis lors, la Commune a programmé le lancement d'un important projet de logements sociaux sur la parcelle communale AC n° 155 au lieudit « Les Retornes », qui comportera une quarantaine de logements permanents ;
- Considérant** que la Commune souhaite également réaliser un programme d'une vingtaine de logements sociaux sur le tènement communal situé au lieudit « Les Combettes » ;
- Considérant** que ces projets d'ampleur aux lieudits « Les Retornes » et « Les Combettes » rendent sans objet la préemption du bien cadastré BA n° 78 et 83, tel que prévu par la délibération n°2022-135-DEL du 6 septembre 2022.

**Exposé**

1 - Le Plan Local de l'Habitat 2022-2028 (PLH) fixe à la Commune de Megève un objectif de création de 53 logements en location ou accession aidées.

2 - Le bien situé route Nationale, cadastré section BA n° 78 et 83, sis au lieudit « PRARIAND » a fait l'objet d'une DIA du 28 juillet 2022 reçue en Mairie le 28 juillet 2022, portant sur un terrain à bâtir de 2 436 m<sup>2</sup> classé en zone UH3 du PLU, outre un quart des droits indivis de la voie d'accès représentant une surface de 772 m<sup>2</sup>.

Par délibération n° 2022-135-DEL du 6 septembre 2022, le conseil municipal a décidé d'exercer son droit de préemption sur ce bien, au prix et aux conditions visés sur la D.I.A, soit le paiement comptant du prix de

vente d'un million d'euros (1 000 000 €) auquel s'ajoutait cinquante mille euros (50 000 €) de frais de commission à la charge de la commune.

**3 -** Au regard des objectifs précités fixés par le PLH 2022-2028, une réflexion globale sur la stratégie de priorisation des projets de logement sociaux sur le territoire a été menée.

Dans ce cadre, il semble pertinent d'abandonner le projet sur les parcelles BA n°78 et 83 dont l'efficience sera moindre en terme de densité de logements par rapport à son coût global et la réalisation plus incertaine.

Afin d'offrir des solutions effectives de logement à la population locale, la commune souhaite concentrer ses ressources sur des opérations plus certaines d'aboutir, en l'occurrence :

- l'opération située sur la parcelle communale AC n°155 : l'opération projetée sur cette parcelle offre la possibilité de réaliser, à court terme, une quarantaine de logements sociaux, la commune maîtrisant d'ores et déjà ce foncier et disposant d'un permis de construire purgé de tout recours, tout en permettant de souscrire aux objectifs précités du PLH ;
- l'opération située sur les parcelles communales AZ n°116 et 231 : l'opération projetée sur cette parcelle offre la possibilité de réaliser, à court terme, une vingtaine de logements sociaux.

Compte tenu de ces éléments, et du fait que l'objectif de création de 53 logements en location ou accession aidées fixé à la Commune de Megève par le PLH 2022-2028 (PLH) sera atteint et même dépassé si les opérations aux lieudits « Les Combettes » et « Les Retornes » sont réalisées, la Commune souhaite se concentrer sur ces deux opérations et procéder à l'abrogation de la décision de préemption des parcelles cadastrées section BA n° 78 et 83, sis au lieudit « PRARIAND ».

### Annexe

Plan de localisation et de situation

### Proposition

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

1. **PROCEDER** à l'abrogation de la délibération n° 2022-135-DEL du 6 septembre 2022 préemptant le bien situé route Nationale, lieudit « PRARIAND », cadastré section BA n° 78 et 83.
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer tous les documents afférents à la procédure à l'abrogation de la délibération et à effectuer toutes les démarches nécessaires en lien avec ce dossier.

### Intervention

#### Amendement

#### Adoption

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 21  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0  
Ne prend pas part au vote : ..... 1

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

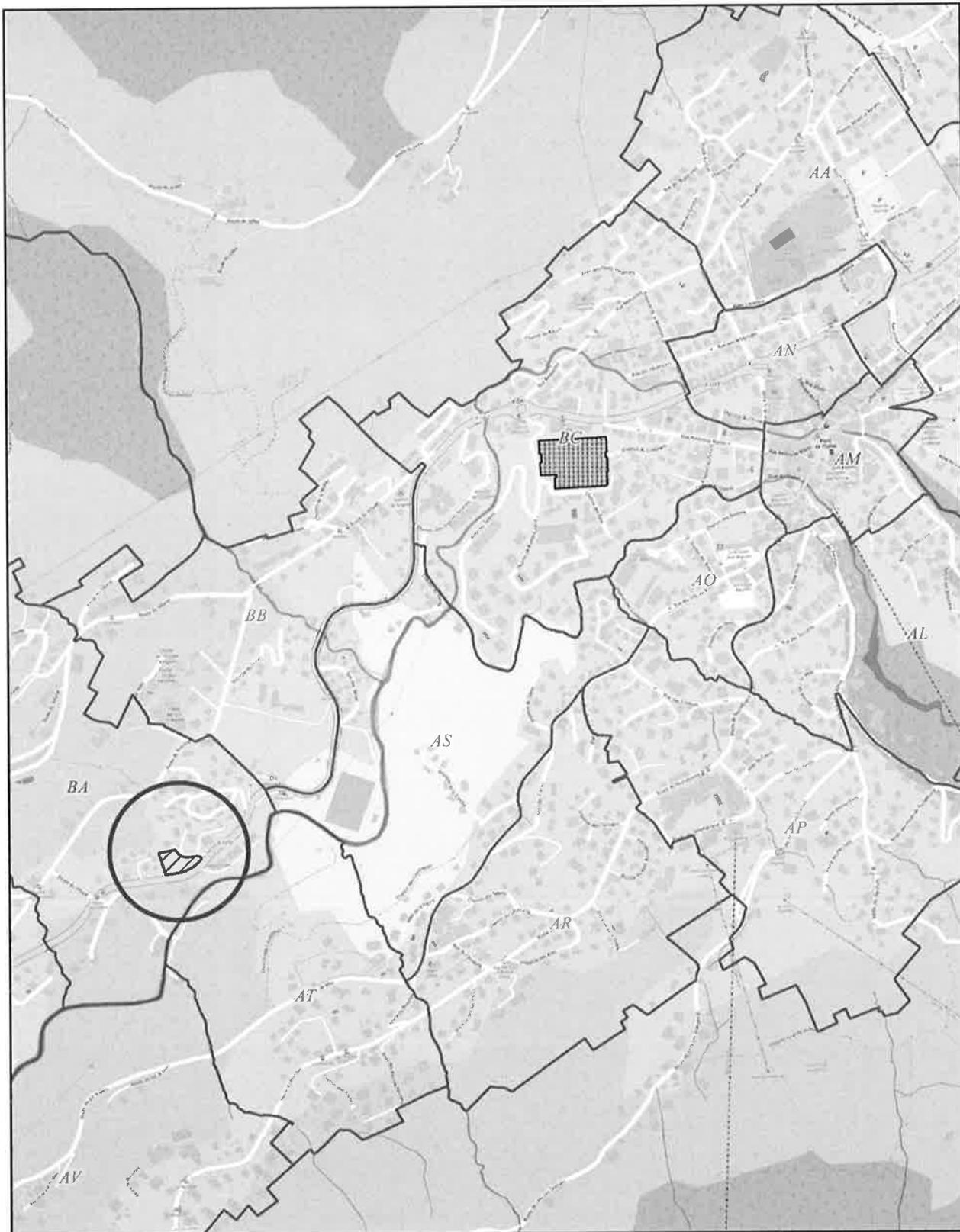
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Plan de situation  
BA 78 et 83 - PRARIAND



1:10000

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



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

Date de convocation .....09/12/2022  
 Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
 Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC ENEDIS POUR LA POSE DE DEUX CANALISATIONS SOUTERRAINES SOUS LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE SECTION AV N°95 – LIEUDIT « LES POCHES »**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DEVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONVENTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC ENEDIS POUR LA POSE DE DEUX CANALISATIONS SOUTERRAINES SOUS LA PARCELLE COMMUNALE CADASTREE SECTION AV N°95 – LIEUDIT « LES POUCHES »**

**Rapporteur**

**Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET**

**Vu** l'article L. 2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le décret n°67-886 du 6 octobre 1967.

**Exposé**

La société ENEDIS, a sollicité l'autorisation de la Commune pour l'installation d'une canalisation souterraine dans une bande de 1 mètre de large, sur une longueur totale d'environ 10 mètres et si nécessaire de bornes de repérage, sous la parcelle communale cadastrée section AV n° 95 au lieudit « Les Poches ».

Il convient de constituer avec ENEDIS une convention de servitude de passage, contre une indemnité de vingt euros (20 €), pour la durée de ces installations ou de tous ouvrages qui pourraient leur être substitués.

Tous les frais résultants de la création de la servitude seront supportés par ENEDIS.

Cette présente délibération n'exonère pas le bénéficiaire de la servitude de tous les documents d'urbanisme et les autorisations de voirie nécessaires à la mise en place de ses installations.

L'accord entre la Commune et ENEDIS prendra dans un premier temps la forme d'une convention pour la pose de la canalisation puis sera régularisé par acte notarié pour son enregistrement au service de la publicité foncière.

**Annexes**

Plan de localisation

Modèle de conventions et plan d'implantation des ouvrages ENEDIS

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** la signature d'une convention de servitude de passage pour l'installation de deux canalisations souterraines sous la parcelle communale section AV n° 95, aux conditions exposées,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention puis l'acte de servitude ainsi que tous les documents y afférents et à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente,
3. **ENONCER** que tous les frais découlant de cette servitude seront à la charge exclusive d'ENEDIS.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

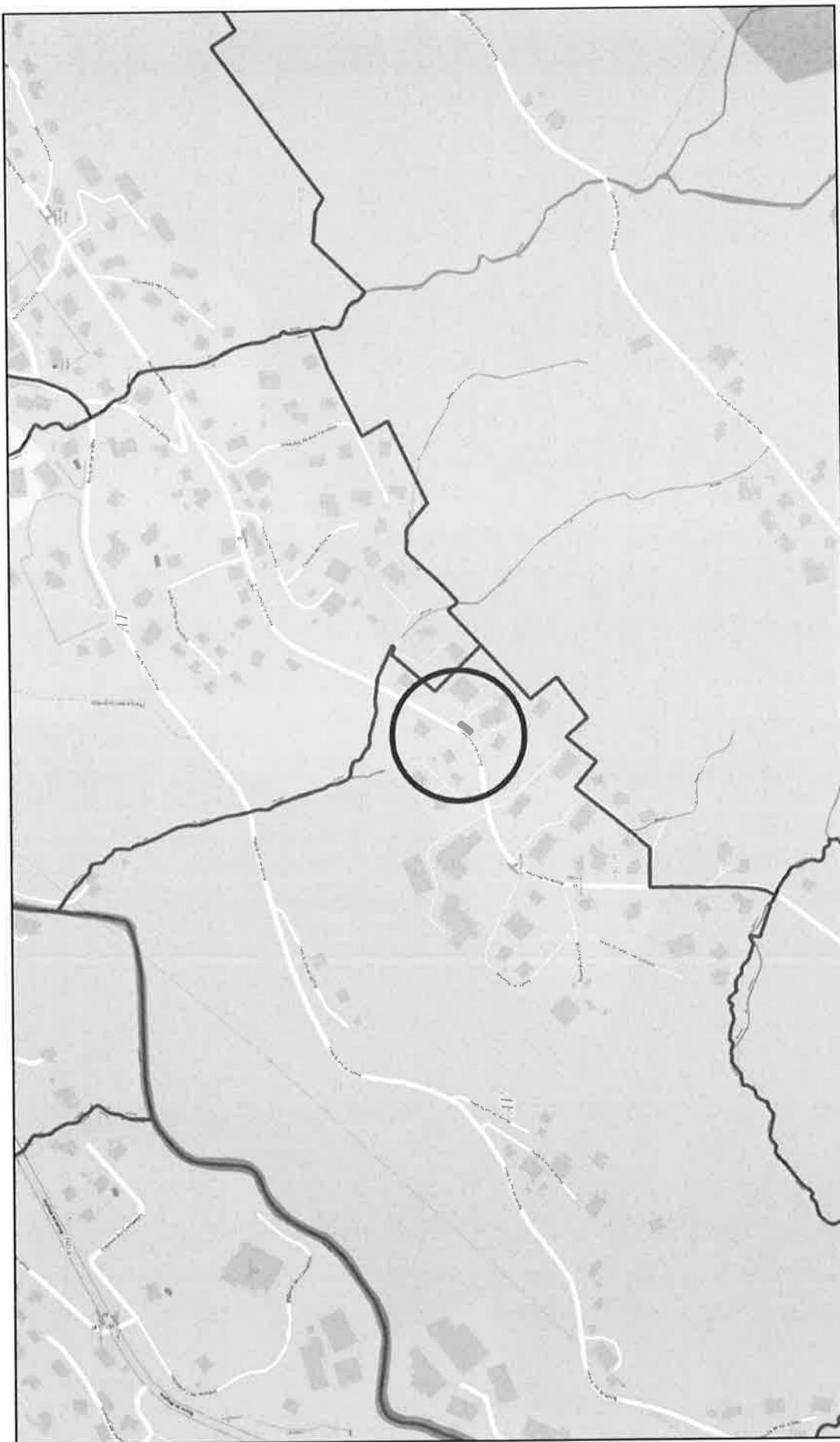
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Plan de situation  
AV 95



1:5000

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



## CONVENTION DE SERVITUDES

Commune de : Megève

Département : HAUTE SAVOIE

Une ligne électrique souterraine : 400 Volts

N° d'affaire Enedis : DA24/046761 RC COLLECTIF X9PDL-Le Hameau de Rochebrune

Chargé d'affaire Enedis : BAYART Kevin

### Entre les soussignés :

**Enedis**, SA à directoire et à conseil de surveillance au capital de 270 037 000 € euros, dont le siège social est Tour Enedis 34 place des Corolles, 92079 PARIS LA DEFENSE Cedex, immatriculée au RCS de Nanterre sous le numéro 444 608 442- TVA intracommunautaire FR 66444608442, représentée par Monsieur Vincent BASLE, le Directeur Régional Alpes - 4 Boulevard Gambetta 73018 CHAMBERY CEDEX, dûment habilité à cet effet,

désignée ci-après par " Enedis "

d'une part,

Et

Nom \* : COMMUNE DE MEGEVE représenté(e) par son (sa) ..... *Mme Catherine JOLLEIN-BRECHES* ..... ayant  
reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil ..... *municipal* ..... en date du  
*13 décembre 2022* .....

Demeurant à : MAIRIE - 1 PLACE DE L EGLISE, 74120 MEGEVE

Téléphone : *04 50 91 93 05* .....

Né(e) à :

Agissant en qualité **Propriétaire** des bâtiments et terrains ci-après indiqués

(\* ) Si le propriétaire est une société, une association, un GFA, Indiquer la société, l'association, représentée par M ou Mme suivi de l'adresse de la société ou association.

(\* ) Si le propriétaire est une commune ou un département, Indiquer « représenté(e) par son Maire ou son président ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes par décision du Conseil Municipal ou du Conseil Général en date du... »

désigné ci-après par « le propriétaire »

d'autre part,

**Il a été exposé ce qui suit :**

Le propriétaire déclare que la parcelle ci-après lui appartient :

Commune	Prefixe	Section	Numéro de parcelle	Lieux-dits	Nature éventuelle des sols et cultures (Cultures légumières, prairies, pacage, bois, forêt ...)
Megève		AV	0095	LES POUCHES ,	

Le propriétaire déclare en outre, conformément aux articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, que la parcelle, ci-dessus désignée est actuellement (\*) :

- non exploitée(s)
- exploitée(s) par-lui même .....
- exploitée(s) par .....

qui sera indemnisé directement par Enedis en vertu desdits articles décret s'il l'exploite lors de la construction de la(les) lignes électrique(s) souterraine(s). Si à cette date ce dernier a abandonné l'exploitation, l'indemnité sera payée à son successeur.

(\* ne concerne que les parcelles boisées ou forestières et les terrains agricoles)

Les parties, vu les droits conférés aux concessionnaires des ouvrages de distribution d'électricité par les articles L.323-4 à L.323-9 et les articles R.323-1 à D.323-16 du Code de l'Energie, vu le décret n° 67-886 du 6 octobre 1967, vu les protocoles d'accord conclus entre la profession agricole et Enedis et à titre de reconnaissance de ces droits, sont convenues de ce qui suit :

**ARTICLE 1 - Droits de servitudes consentis à Enedis**

Après avoir pris connaissance du tracé des ouvrages, mentionnés ci-dessous, sur la parcelle, ci-dessus désignée, le propriétaire reconnaît à Enedis, que cette propriété soit close ou non, bâtie ou non, les droits suivants :

- 1.1/ Etablir à demeure dans une bande de 1 mètre(s) de large, 2 canalisatlon(s) souterraine(s) sur une longueur totale d'environ 10 mètres ainsi que ses accessoires.
- 1.2/ Etablir si besoin des bornes de repérage.
- 1.3/ Sans coffret
- 1.4/ Effectuer l'élagage, l'enlèvement, l'abattage ou le dessouchage de toutes plantations, branches ou arbres, qui se trouvant à proximité de l'emplacement des ouvrages, gênent leur pose ou pourraient par leur mouvement, chute ou croissance occasionner des dommages aux ouvrages, étant précisé que Enedis pourra confier ces travaux au propriétaire, si ce dernier le demande et s'engage à respecter la réglementation en vigueur.
- 1.5/ Utiliser les ouvrages désignés ci-dessus et réaliser toutes les opérations nécessaires pour les besoins du service public de la distribution d'électricité (renforcement, raccordement, etc).

Par voie de conséquence, Enedis pourra faire pénétrer sur la propriété ses agents ou ceux des entrepreneurs dûment accrédités par lui en vue de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages ainsi établis.

Enedis veille à laisser la/les parcelle(s) concernée(s) dans un état similaire à celui qui existait avant son/intervention(s).

Le propriétaire sera préalablement averti des interventions, sauf en cas d'urgence.

**ARTICLE 2 - Droits et obligations du propriétaire**

Le propriétaire conserve la propriété et la jouissance des parcelles mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit l'enlèvement ou la modification des ouvrages désignés à l'article 1er.

Le propriétaire s'interdit toutefois, dans l'emprise des ouvrages définis à l'article 1er, de faire aucune modification du profil des terrains, aucune plantation d'arbres ou d'arbustes, aucune culture et plus généralement aucun travail ou construction qui soit

préjudiciable à l'établissement, l'entretien, l'exploitation et la solidité des ouvrages.  
Le propriétaire s'interdit également de porter atteinte à la sécurité desdits ouvrages.

Il pourra toutefois :

- élever des constructions et/ou effectuer des plantations à proximité des ouvrages électriques à condition de respecter entre lesdites constructions et/ou plantations et l'ouvrage(les ouvrages) visé(s) à l'article 1er, les distances de protection prescrites par la réglementation en vigueur
- planter des arbres de part et d'autre des lignes électriques souterraines à condition que la base du fût soit à une distance supérieure à deux mètres des ouvrages.

### ARTICLE 3 - Indemnités

3.1/ A titre de compensation forfaitaire et définitive des préjudices spéciaux de toute nature résultant de l'exercice des droits reconnus à l'article 1er, Enedis s'engage à verser lors de l'établissement de l'acte notarié prévu à l'article 7 ci-après :

- au propriétaire qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de vingt euros (20 €).
- Le cas échéant, à l'exploitant qui accepte, une indemnité unique et forfaitaire de zéro euro (€).

Dans le cas des terrains agricoles, cette indemnité sera évaluée sur la base des protocoles agricoles<sup>1</sup> conclus entre la profession agricole et Enedis, en vigueur à la date de signature de la présente convention.

3.2/ Par ailleurs, les dégâts qui pourraient être causés aux cultures, bois, forêts et aux biens à l'occasion de la construction, la surveillance, l'entretien, la réparation, le remplacement et la rénovation des ouvrages (à l'exception des abattages et élagages d'arbres indemnisés au titre du paragraphe 3.1) feront l'objet d'une indemnité versée suivant la nature du dommage, soit au propriétaire soit à l'exploitant, fixée à l'amiable, ou à défaut d'accord par le tribunal compétent.

<sup>1</sup> Protocoles "dommages permanents" et "dommages instantanés" relatifs à l'implantation et aux travaux des lignes électriques aériennes et souterraines situées en terrains agricoles

### ARTICLE 4 - Responsabilité

Enedis prendra à sa charge tous les dommages accidentels directs et indirects qui résulteraient de son occupation et/ou de ses interventions, causés par son fait ou par ses installations.

Les dégâts seront évalués à l'amiable. Au cas où les parties ne s'entendraient pas sur le quantum de l'indemnité, celle-ci sera fixée par le tribunal compétent du lieu de situation de l'immeuble.

### ARTICLE 5- Litiges

Dans le cas de litiges survenant entre les parties pour l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de rechercher un règlement amiable. A défaut d'accord, les litiges seront soumis au tribunal compétent du lieu de situation des parcelles.

### ARTICLE 6 - Entrée en vigueur

La présente convention prend effet à compter de la date de signature par les parties. Elle est conclue pour la durée des ouvrages dont il est question à l'article 1er ou de tous autres ouvrages qui pourraient leur être substitués sur l'emprise des ouvrages existants ou le cas échéant, avec une emprise moindre.

En égard aux impératifs de la distribution publique, le propriétaire autorise Enedis à commencer les travaux dès sa signature si nécessaire.

### ARTICLE 7 - Formalités

La présente convention ayant pour objet de conférer à Enedis des droits plus étendus que ceux prévus par l'article L323-4 du Code de l'Energie, pourra être authentifiée, en vue de sa publication au service de la Publicité Foncière, par acte notarié, les frais dudit acte restant à la charge d'Enedis.

Elle vaut, dès sa signature par le propriétaire, autorisation d'implanter l'ouvrage décrit à l'article 1er.

Nonobstant ce qui précède, le propriétaire s'engage, dès maintenant, à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la parcelle traversée par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire.

Il s'engage, en outre, à faire reporter dans tout acte relatif à la parcelle concernée, par les ouvrages électriques définis à l'article 1er, les termes de la présente convention.

Fait en TROIS ORIGINAUX et passé à *Megève*.

Le.....

Nom Prénom	Signature
<p>COMMUNE DE MEGEVE représenté(e) par son (sa)  <i>Mme Catherine Sallat (Maire)</i>                      ...., ayant reçu tous pouvoirs à l'effet des présentes                      par décision du Conseil municipal en date du  <i>13 décembre 2022</i></p>	

- (1) Faire précéder la signature de la mention manuscrite "LU et APPROUVÉ"
- (2) Parapher les pages de la convention et signer les plans

Cadre réservé à Enedis

A....., le .....

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONSTITUTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC GRDF POUR LA POSE D'UNE CANALISATION SOUTERRAINE SOUS LES PARCELLES COMMUNALES CADASTRÉES SECTION AB N° 158 ET 159 – LIEUDIT « PLAINE SAINT MICHEL »**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S) – DIRECTION DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLES (D.A.D) – CONSTITUTION DE SERVITUDE DE PASSAGE AVEC GRDF POUR LA POSE D'UNE CANALISATION SOUTERRAINE SOUS LES PARCELLES COMMUNALES CADASTRÉES SECTION AB N° 158 ET 159 – LIEUDIT « PLAINE SAINT MICHEL »**

**Rapporteur**

**Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET**

**Vu** les articles 637, 638 et 639 du Code Civil ;

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

**Vu** l'article 35 de la Loi n°46-628 du 8 avril 1946 ;

**Vu** l'article 13 du décret n°70-492 du 11 juin 1970 ;

**Vu** les dispositions de l'arrêté du 13 juillet 2000 portant règlement de sécurité de la distribution de gaz combustible par canalisation.

**Exposé**

La société Gaz Réseau Distribution France (GRDF), filiale du groupe ENGIE, souhaite établir dans une bande de 2 mètres de large, sur une longueur de 48,5 mètres, une canalisation et ses accessoires techniques dont tout élément sera situé au moins à 0,80 mètre de la surface naturelle ou du sol, sous deux parcelles communales cadastrées section AB n° 158 et 159, au lieudit « PLAINE SAINT MICHEL ».

Il convient de constituer avec GRDF une convention de servitude applicable aux ouvrages de distribution publique de gaz, pour la durée de ces installations ou de tous ouvrages qui pourraient leur être substitués.

Tous les frais résultant de la création de la servitude seront supportés par GRDF.

**Annexes**

Plan de localisation

Modèle de convention et plan d'implantation des ouvrages GRDF

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** la constitution de servitude de passage pour l'installation de la canalisation souterraine, sous les parcelles communales section AB n° 158 et 159, aux conditions exposées,
2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer la convention de servitude ainsi que tous les documents y afférents et à effectuer toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente,
3. **ENONCER** que tous les frais découlant de cette servitude seront à la charge exclusive de GRDF.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Plan de situation  
AB 159



1:5000

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



Direction Réseaux Sud-Est  
Délégation Travaux  
Agence Appui

7 Boulevard Pacatianus  
BP 208  
38217 VIENNE Cédex

Anney, le 25 octobre 2022

Vos références :  
Nos références : RE4 -2202938  
Interlocuteur : Johanna GUERFI  
Tél. : 06 49 54 02 91  
E-mail : johanna.guerfi@grdf.fr

## CONVENTION DE SERVITUDES

applicable aux

## OUVRAGES de DISTRIBUTION PUBLIQUE de GAZ

### ENTRE :

**GRDF**, Gaz Réseau Distribution France, Société Anonyme ayant son siège 6, rue Condorcet 75009 PARIS, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris sous le numéro 444 786 511, faisant élection de domicile en son siège et représentée par Monsieur Maxence THIBOUT D'ANESY agissant en qualité d'Adjoint au Chef d'Agence Appui de la Délégation Travaux Sud-Est,

Ci-après dénommé **GRDF**,

### ET

- Commune de Megève représentée par Catherine JULLIEN-BRECHES
- BP 23 | 74120 MEGEVE
- 04 50 93 29 29

Ci-après dénommé **le Propriétaire**.



**ARTICLE PREMIER**

Le Propriétaire après avoir pris connaissance du tracé de la canalisation **PE 63** notifié par GRDF, consent à ce dernier une servitude de passage sur les parcelles désignées ci-après qu'il déclare lui appartenir :

PARCELLE située sur la commune de *Megève*

N° d'ordre	Cadaastre		CL	Contenance	Lieu dit ou Rue et N°	Nature	Longueur empruntée
	Section	N°					
1	AB	158	—	28m <sup>2</sup>	ROUTE NATIONALE PLAINE ST MICHEL	—	2.50m
2	AB	159	—	872m <sup>2</sup>	ROUTE NATIONALE PLAINE ST MICHEL	—	46m

Un plan parcellaire mentionnant la bande de servitude sera annexé à la présente. Le propriétaire donne à GRDF, les droits de l'autorité concédante étant expressément réservés, et à toute personne mandatée par lui les droits suivants :

Etablir à demeure dans une bande de 2 mètres une canalisation et ses accessoires techniques dont tout élément sera situé au moins à 0.80 mètres de la surface naturelle du sol.

- a. établir éventuellement une ou plusieurs conduites de renforcement dans ladite bande;
- b. pénétrer sur lesdites parcelles, en ce qui concerne ses agents ou les préposés des entreprises agissant pour son compte, et y exécuter tous les travaux nécessaires à la construction l'exploitation, la surveillance, la maintenance, l'entretien, la modification, la mise en conformité, le renforcement, le renouvellement, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie de la ou des canalisations et des ouvrages accessoires,
- c. occuper temporairement pour l'exécution des travaux de pose des ouvrages une largeur supplémentaire de terrain occupation donnant droit au Propriétaire ou à l'Exploitant à la remise en état dans les conditions prévues à l'article 3, alinéa a, ci-dessous,

**ARTICLE 2**

Le Propriétaire conserve la pleine propriété du terrain grevé de servitudes dans les conditions qui précèdent mais renonce à demander pour quelque motif que ce soit, l'enlèvement ou le déplacement du ou des ouvrages désignés à l'article 1.



**Il s'engage cependant :**

- a. à ne procéder, sauf accord préalable de GRDF, dans la bande de 2 mètres visée à l'article 1, alinéa a, à aucune modification de profil de terrain, plantation d'arbres ou d'arbustes, ni à aucune façon culturale descendant à plus de 0,40 mètres de profondeur.
- b. à s'abstenir de tout fait de nature à nuire à la construction l'exploitation, la surveillance, la maintenance, l'entretien, la modification, la mise en conformité, le renforcement, le renouvellement, la réparation, l'enlèvement de tout ou partie des ouvrages prévus ci-dessus.
- c. en cas de mutation à titre gratuit ou onéreux de l'une ou de plusieurs des parcelles considérées, à dénoncer au nouvel ayant droit les servitudes dont elles sont grevées par la présente convention, en obligeant expressément ledit ayant droit à la respecter en ses lieu et place. A cet effet, le propriétaire s'engage à mentionner dans l'acte formalisant la mutation les servitudes dont elles sont grevées les parcelles par la présente, afin que ces servitudes soient supportées par l'ayant droit.
- d. en cas de changement d'exploitant de l'une ou de plusieurs des parcelles susvisées, de mise en location ou de changement de locataire, à lui dénoncer les servitudes spécifiées ci-dessus en l'obligeant à les respecter.

**ARTICLE 3**

**GRDF s'engage :**

- a. à remettre en état les terrains à la suite des travaux de construction, d'exploitation, de surveillance, de maintenance, d'entretien, de modification, de mise en conformité, de renforcement des ouvrages concernés, étant formellement indiqué qu'une fois ces travaux terminés, le Propriétaire aura la libre disposition du terrain sur lequel la culture pourra être normalement effectuée, sous réserve de ce qui est stipulé ci-dessus (art. 2, alinéa a),
- b. à prendre toutes les précautions nécessaires pour limiter les troubles de jouissance des parcelles traversées,

**Il est précisé :**

**qu'un état contradictoire des lieux sera établi par les parties avant toute pénétration sur la ou lesdites parcelles et après toute exécution de travaux.**



**ARTICLE 4**

Le **Propriétaire** accepte les droits consentis à GRDF par la présente convention, et en donne quittance sans réserve à titre gracieux.

**ARTICLE 5**

Le **Propriétaire** s'engage à porter la présente convention à la connaissance des personnes, qui ont ou qui acquièrent des droits sur la (les) parcelle(s) traversée(s) par les ouvrages, notamment en cas de transfert de propriété ou de changement de locataire. Il s'engage en outre à faire reporter dans tout acte relatif à ces terrains l'existence de la convention.

**ARTICLE 6**

Le Tribunal compétent pour statuer sur les contestations auxquelles pourrait donner lieu l'application de la présente convention est celui de la situation de la parcelle.

**ARTICLE 7**

L'ouvrage visé dans la présente convention fait partie intégrante de la concession de distribution publique de gaz de la commune de Megève.

**ARTICLE 8**

La présente convention prend effet à compter de ce jour et est conclue pour la durée de l'exploitation de l'ouvrage, éventuellement renouvelé, ou de tout autre qui viendrait à lui être substitué.

Fait en 2 exemplaires, à Annecy, le 25 octobre 2022

Le Propriétaire

Pour GRDF

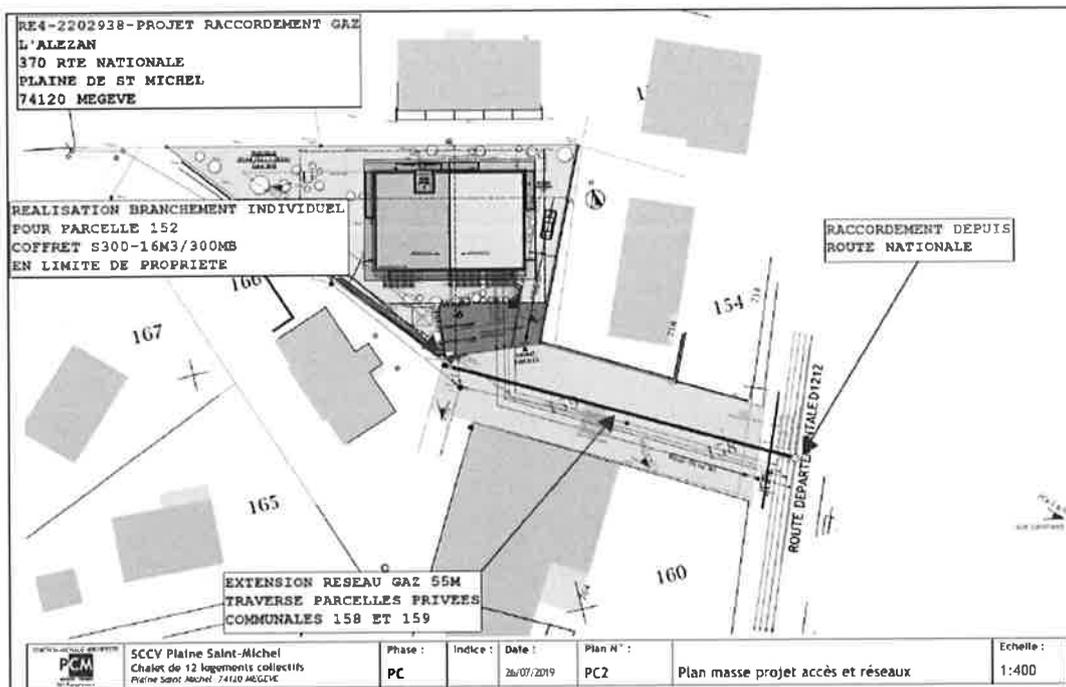
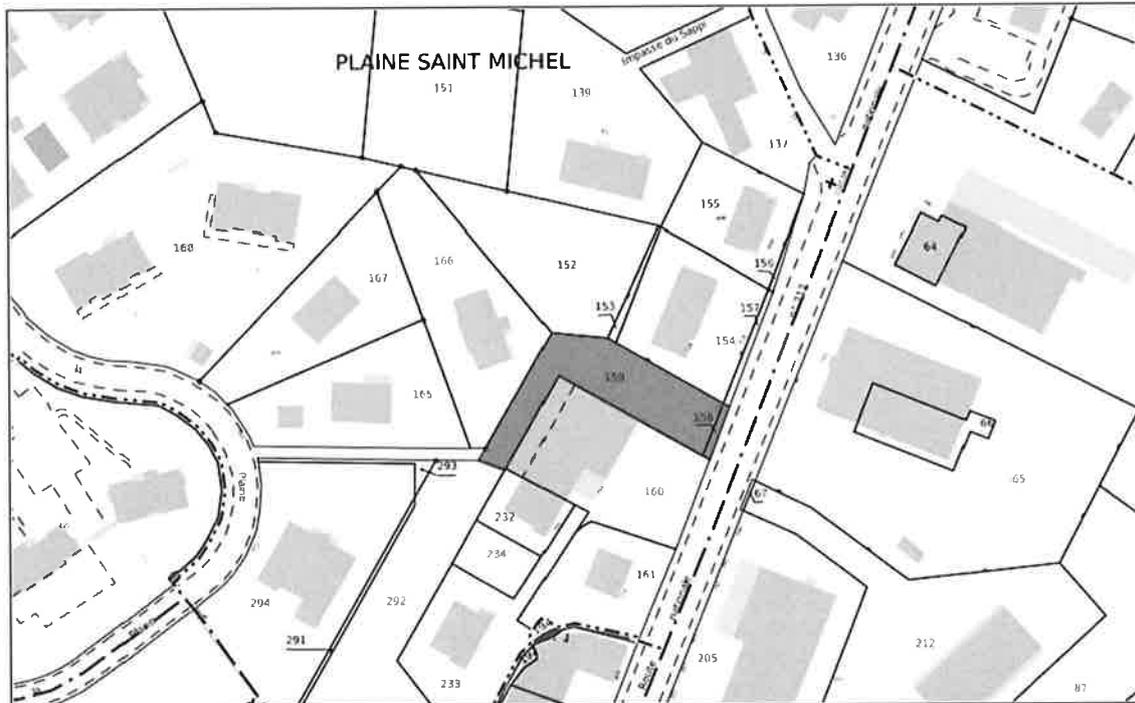
Lu et Approuvé

Lu et Approuvé

Annexe : plan parcellaire mentionnant la bande de servitude  
NB : Parapher les pages et signer la dernière page



ANNEXE



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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – PÔLE PREVENTION SÉCURITE – MODIFICATION  
 RÈGLEMENT D'ACCÈS À LA ZONE PIÉTONNE**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES – PÔLE PREVENTION SÉCURITÉ – MODIFICATION  
RÈGLEMENT D'ACCÈS À LA ZONE PIÉTONNE**

**Rapporteur**

**Monsieur Laurent SOCQUET**

**Exposé**

Suite à la constatation d'une importante circulation de véhicule dans la zone piétonne, notamment des VTC, navettes des hôtels et véhicules de transport, il y a lieu de modifier le règlement d'accès dans cette zone de la commune.

La circulation intempestive de ces véhicules entraîne un risque en matière de sécurité publique (conflit avec les piétons et calèches) et est contraire aux engagements de la commune en matière environnementale (gaz à effet de serre, nuisances sonores).

Pour ce faire, une nouvelle catégorie d'usagers sera créée, incluant les VTC, les navettes des établissements hôteliers autres que ceux présents dans l'enceinte de la zone piétonne, les véhicules de transport collectif et les taxis autres que ceux de Megève.

Pour les usagers de cette catégorie, l'accès à la zone piétonne s'effectuera seulement par la rue d'Arly (entrée rond-point de la Poste), avec une unique sortie par la rue Saint François. Un dépôt minute sera créé et matérialisé à hauteur du lavoir, à l'intersection de la rue d'Arly et du Passage des 5 rues. Ils disposeront de 15 minutes maximum de temps de présence dans la zone piétonne. Seules la prise en charge et la dépose de clients avérées seront autorisées. L'accès s'effectuera exclusivement à l'aide d'un badge (Keyprom) délivré par la Police Municipale.

Cette nouvelle disposition fera l'objet d'une évaluation à la fin de la saison hivernale.

**Annexe**

Nouveau règlement d'accès à la zone piétonne modifié joint en annexe et plan d'accès

**Proposition**

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

1. **PRENDRE ACTE** du nouveau règlement joint en annexe

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND





## Règlement d'accès à la zone piétonne et d'utilisation des bornes escamotables (Novembre 2022)

### Article 1 : Principe Général

Par définition, l'aire piétonne (article R 110-2 du code de la route) est une section ou ensemble de sections de voies en agglomération, hors routes à grande circulation, constituant une zone affectée à la circulation des piétons de façon temporaire ou permanente. Dans cette zone, seuls les véhicules nécessaires à la desserte interne de la zone sont autorisés à circuler à l'allure du pas et les piétons sont prioritaires sur ceux-ci.

Les bornes d'entrées et de sorties sont programmées pour rester en position haute 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24.

Chaque usager autorisé pourra accéder à la zone piétonne avec son véhicule à n'importe quel moment. Il devra néanmoins s'identifier au moyen d'un badge d'accès à apposer sur l'un des différents totems d'entrée ou via l'interphone ou digicode. Un ticket lui sera délivré et devra être apposé sur le tableau de bord du véhicule de manière visible.

Par préférence, l'identification s'effectuera par badge. En cas de perte, de dysfonctionnement du badge ou en cas d'urgence sérieuse et avérée, l'usager pourra solliciter une assistance physique, joignable 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24, au moyen des interphones situés sur chacun des totems installés aux entrées de la zone piétonne.

Les hôtels « le Mont-Blanc, le Lodge Park et le Cœur de Megève » pourront, via un système de digicode, permettre l'accès à distance à la zone piétonne de leurs clients exclusivement, pour le cas précis du déchargement ou chargement de leurs bagages, sans possibilité de stationner.

Ce règlement concerne tous les véhicules à moteur : Poids lourds, camionnettes, véhicules légers, motocyclettes, cyclomoteurs, quadrimoteurs.

Le fonctionnement de la zone piétonne est réglementé par un arrêté municipal dont chaque usager devra avoir pris connaissance ainsi que du présent règlement.

### Article 2 : Modalités de Fonctionnement

Chaque point d'entrée et de sortie de la zone piétonne est équipé de boucle de détection et de temporisation limitant le passage à un seul véhicule.

Toute tentative de franchissement simultané par 02 véhicules ou plus d'une borne baissée pourra entraîner la dégradation des véhicules suivants. La commune de Megève décline toute responsabilité pour les dommages causés aux véhicules dans ces conditions.

A chaque fois qu'un usager s'identifiera à un totem d'entrée de la zone piétonne, un ticket lui sera attribué comportant des droits spécifiques selon sa catégorie d'utilisateur.

Le franchissement des bornes abaissées n'est autorisé qu'au feu orange clignotant. Toute tentative de franchissement au feu rouge pourra entraîner un dysfonctionnement ou des dégradations pour lesquelles la responsabilité du conducteur pourra être engagée.

Au cas où l'utilisateur se présenterait à une entrée ou une sortie de la zone piétonne dont les bornes seraient en position basse (panne ou dysfonctionnement), celui-ci devra obligatoirement s'identifier au totem au moyen de son badge.

### **Article 2.1 : Entrées par badge en zone piétonne**

Le conducteur, dans son véhicule, présente son badge au niveau du totem. Celui-ci pourra accéder à la zone piétonne si les quatre conditions suivantes sont réunies :

- Le badge est en cours de validité : l'utilisateur doit présenter son badge sur le totem à l'endroit prévu à cet effet.
- L'utilisateur dispose des droits d'ouverture de la borne (ex : horaires autorisés).
- Le véhicule est présent devant les bornes sur la boucle de détection.
- Le conducteur récupère le ticket émis par le totem (ticket émis selon la catégorie d'utilisateur).

Si ces quatre conditions sont réunies, le conducteur pourra, au feu orange clignotant, accéder à la zone piétonne.

Le ticket délivré par le totem devra être apposé de manière visible sur le tableau de bord du véhicule et pourra faire l'objet de contrôles par les services compétents.

### **Article 2.2 : Entrées via l'interphone « gestionnaire » en zone piétonne (durée 30 mn)**

Le conducteur se présente dans son véhicule devant la borne et appelle le gestionnaire des bornes via l'interphone situé sur le totem. Il doit communiquer son nom, le numéro d'immatriculation de son véhicule ainsi que les motifs de sa demande d'entrée.

Celui-ci se verra donc, sous respect des conditions de fonctionnement de la zone piétonne, délivré un ticket par le totem d'une durée de 30 mn de circulation et d'arrêt dans ladite zone.

Au feu orange clignotant, le conducteur pourra accéder à la zone piétonne.

Le ticket délivré par le totem devra être apposé de manière visible sur le tableau de bord de son véhicule et pourra faire l'objet de contrôles par les services compétents.

### **Article 2.3 : Entrées via le digicode « hôtel » en zone piétonne (durée 30mn)**

Le client des établissements hôteliers situés en zone piétonne se présente dans son véhicule devant la borne et tape sur le totem le code fourni par l'hôtel (Hôtel Le Cœur de Megève : totem situé rue Charles Feige, Hôtel Le Mont Blanc : totem situé rue Ambroise Martin et Hôtel Le Lodge Park : totem situé rue d'Arly).

Les codes sont programmés par la régie municipale des parcs de stationnement et sont mis à jour régulièrement. Les hôtels communiqueront ces codes uniquement à leurs clients et non aux autres usagers de la zone piétonne (VTC, navettes,...)

Le client se verra donc, sous respect des conditions de fonctionnement de la zone piétonne, délivré un ticket par le totem, sur lequel sera indiqué l'amplitude de circulation et d'arrêt dans ladite zone : durée de 30 minutes

Au feu orange clignotant, le conducteur pourra accéder à la zone piétonne.

Le ticket délivré par le totem devra être apposé de manière visible sur le tableau de bord de son véhicule et pourra faire l'objet de contrôles par les services compétents.

#### **Article 2.4 : Entrées par télécommande en zone piétonne**

Le conducteur se présente dans son véhicule devant la borne et s'identifie à distance au moyen de sa télécommande au totem.

L'abaissement des bornes se fait automatiquement sans délivrance de ticket.

Au feu orange clignotant, le conducteur pourra accéder à la zone piétonne.

#### **Article 2.5 : Sorties de la zone piétonne**

Pour sortir de la zone piétonne, le conducteur se présente devant une borne de sortie sur la boucle de détection. Le conducteur doit s'identifier au totem situé en amont des bornes au moyen de son système d'identification qu'il a utilisé pour accéder en zone piétonne (télécommande, badge ou interphone ou digicode). Au feu orange clignotant, le conducteur peut franchir les bornes abaissées et quitter la zone piétonne. Après le passage du véhicule, les bornes se relèvent automatiquement.

Pour les digicodes « hôtels », la sortie se fera :

- Quai du Prieuré pour les clients de l'hôtel « Cœur de Megève »
- Rue Monseigneur Conseil pour les clients de l'hôtel « Mont-Blanc »
- Rue D'Arly ou Saint François pour les clients de l'hôtel « Lodge Park »

### **Article 3 : Fonctions des différentes bornes**

Les différentes bornes mises en place pour contrôler les accès à la zone piétonne ont chacune des propriétés propres énumérées ci-dessous :

- Rue Charles Feige : Entrée uniquement
- Rue Général Muffat : Entrée uniquement
- Rue Ambroise Martin : Entrée et Sortie
- Rue d'Arly : Entrée et Sortie
- Rue Comte de Capré : Entrée et Sortie
- Rue de Manon : Sortie uniquement
- Rue Saint François : Sortie uniquement
- Place de la Résistance : Sortie uniquement
- Rue Monseigneur Conseil : Sortie uniquement
- Quai du Prieuré : Sortie uniquement

### **Article 4 : Catégories d'usagers et Conditions d'accès**

#### **Article 4.1 : Usagers de la catégorie 1**

#### **Secours et Interventions, Calèches et Transports de Fonds :**

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure et pour la durée de l'intervention.

#### **Article 4.2 : Usagers de la catégorie 2**

**Services Publics** : Services Municipaux de la Commune (techniques, évènementiel, vagemestre,...), médecins, infirmières, ambulances, sociétés de sécurité privées, sociétés de nettoyages, la Poste, EDF-GDF, sociétés de livraison de médicaments...

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure et pour la durée de l'intervention.

#### **Article 4.3 : Usagers de la catégorie 3**

**Livraisons effectuées par des sociétés de transports privées** (hors denrées périssables, fluides et médicaments) :

L'accès à la zone piétonne est autorisé tous les jours. La durée de présence autorisée en zone piétonne pour les usagers de cette catégorie est fixée à deux heures maximum dans la période comprise entre minuit et 11h00. Les usagers de cette catégorie devront obligatoirement quitter la zone piétonne avant 11h.

#### **Article 4.4 : Usagers de la catégorie 4**

**Riverains avec parking privé en zone piétonne :**

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure et pour une durée illimitée. Le véhicule ne devra en aucun cas être stationné sur le domaine public de la zone piétonne.

#### **Article 4.5 : Usagers de la catégorie 5**

**Taxis de Megève, navettes des hôtels du centre village (1), riverains sans parking privé en zone piétonne et commerçants de la zone piétonne :**

Seuls le chargement et le déchargement avérés sont autorisés pour cette catégorie.

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure. La durée de présence autorisée en zone piétonne pour les usagers de cette catégorie est fixée à 30 minutes maximum.

(1) *Le mont Blanc, le Cœur de Megève et le Lodge Park*

#### **Article 4.6 : Usagers de la catégorie 6**

**Personnes à mobilité réduite** (détentrice de la carte mobilité inclusion), **Entreprises intervenant en zone piétonne temporairement ou en dépannage et les livraisons de denrées périssables et de fluides:**

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure. La durée de présence autorisée en zone piétonne pour les usagers de cette catégorie est fixée à deux heures maximum.

#### **Article 4.7 : Usagers de la catégorie 7**

**Entreprises intervenant en zone piétonne pour effectuer des travaux et déménagements :**

L'accès à la zone piétonne est autorisé durant la période d'intervention. L'utilisateur devra faire une demande d'arrêté municipal auprès des services compétents afin de se voir octroyer une autorisation de stationnement en zone piétonne pour une période déterminée ainsi qu'un badge d'accès correspondant à celle-ci. Ce badge sera propre à l'entreprise concernée. Il devra être restitué dans un délai maximal de 10 jours à l'issue de la

période d'intervention. L'entreprise pourra se faire délivrer un code d'accès (digicode) si la durée de l'intervention est inférieure à 2 jours.

#### **Article 4.8 : Usagers de la catégorie 8**

#### **Véhicules de transport avec chauffeur (VTC), navettes des établissements hôteliers de Megève (1), véhicules de transport collectif LOTI, taxis (2) :**

Les usagers de cette catégorie pourront accéder à la zone piétonne uniquement par la borne d'entrée de la rue d'Arly (accès au rond-point de la Poste) et sortiront obligatoirement par la borne de sortie de la rue Saint François. Ils devront obligatoirement emprunter l'itinéraire suivant : rue d'Arly -> rue Saint François.

Seules la prise en charge et la dépose de clients avérées seront autorisées. Elles s'effectueront à hauteur du « Lavoir » à l'intersection de la rue d'Arly et du passage des 5 rues. Un emplacement sera matérialisé.

L'accès à la zone piétonne est autorisé à toute heure. La durée de présence autorisée en zone piétonne pour les usagers de cette catégorie est fixée à 15 minutes maximum.

(1) Sauf Le Mont Blanc, le Cœur de Megève et le Lodge Park

(2) Sauf taxis de Megève

#### **Article 5 : Conditions d'obtention des badges**

Une télécommande ou un badge sera délivré gratuitement pour les ayants droits sur présentation d'une demande écrite et de justificatifs (activité professionnelle, extrait Kbis, justificatif de domicile, acte de propriété, etc, ...) après validation de sa demande par les personnes compétentes.

Tout remplacement de télécommande ou badge suite à une perte ou une détérioration sera facturé conformément aux tarifs publics locaux de l'année en vigueur.

#### **Article 6 : Modalités d'obtention des badges**

La demande et l'obtention des badges ou télécommandes seront à réaliser auprès de la Police Municipale de MEGEVE sise 2001 Route Départementale 1212 à Megève.

#### **Article 7 : Actualisation des données**

En cas de cessation d'activité, de cession du bien ou de l'entreprise, de déménagement ou de tout autre événement modifiant la situation de la personne ou de l'entreprise détentrice d'un accès et conduisant à rendre inutile le maintien de celui-ci ou nécessitant sa modification, l'utilisateur devra impérativement, et dans un délai n'excédant pas 30 jours suivant la modification de sa situation, se rapprocher de la Police Municipale de MEGEVE afin de demander la modification de ses autorisations d'accès ou restituer son badge ou sa télécommande. Au-delà de ce délai, le moyen d'accès sera facturé selon les tarifs publics locaux en vigueur.

## Article 8 : Sanctions

Chaque usager devra respecter la durée de présence autorisée en zone piétonne déterminée par sa catégorie d'usager et conforme aux indications inscrites sur le ticket qu'il lui a été attribué en entrant.

Au troisième dépassement de temps prescrit, lorsque l'usager apposera son badge sur un totem de sortie, les bornes s'abaisseront lui permettant de sortir de la zone piétonne. Toutefois, son badge se désactivera et un courrier lui sera automatiquement envoyé à l'adresse déclarée sur le formulaire d'attribution du badge afin de l'inviter à le faire reprogrammer auprès de la Police Municipale de Megève dans un délai de 72h00.

Dans le cas d'un trop grand nombre de dépassements, le badge pourra être retiré.

Par ailleurs, le non-respect de la durée autorisée de présence en zone piétonne par un usager pourra entraîner la verbalisation de celui-ci par les services compétents conformément à la législation en vigueur. Le cas échéant, la mise en fourrière du véhicule pourra être prescrite par les services compétents. Le non-respect du code de la route et de l'itinéraire (prédéfini pour la 8<sup>ème</sup> catégorie) entraînera une verbalisation et le retrait temporaire ou définitif du badge d'accès en zone piétonne.

**EXCEPTIONS FAITES** aux véhicules hors-gabarit, sur demande auprès de la police municipale et lors d'escortes durant les manifestations.

Voté en séance du Conseil Municipal le

Date d'entrée en application le

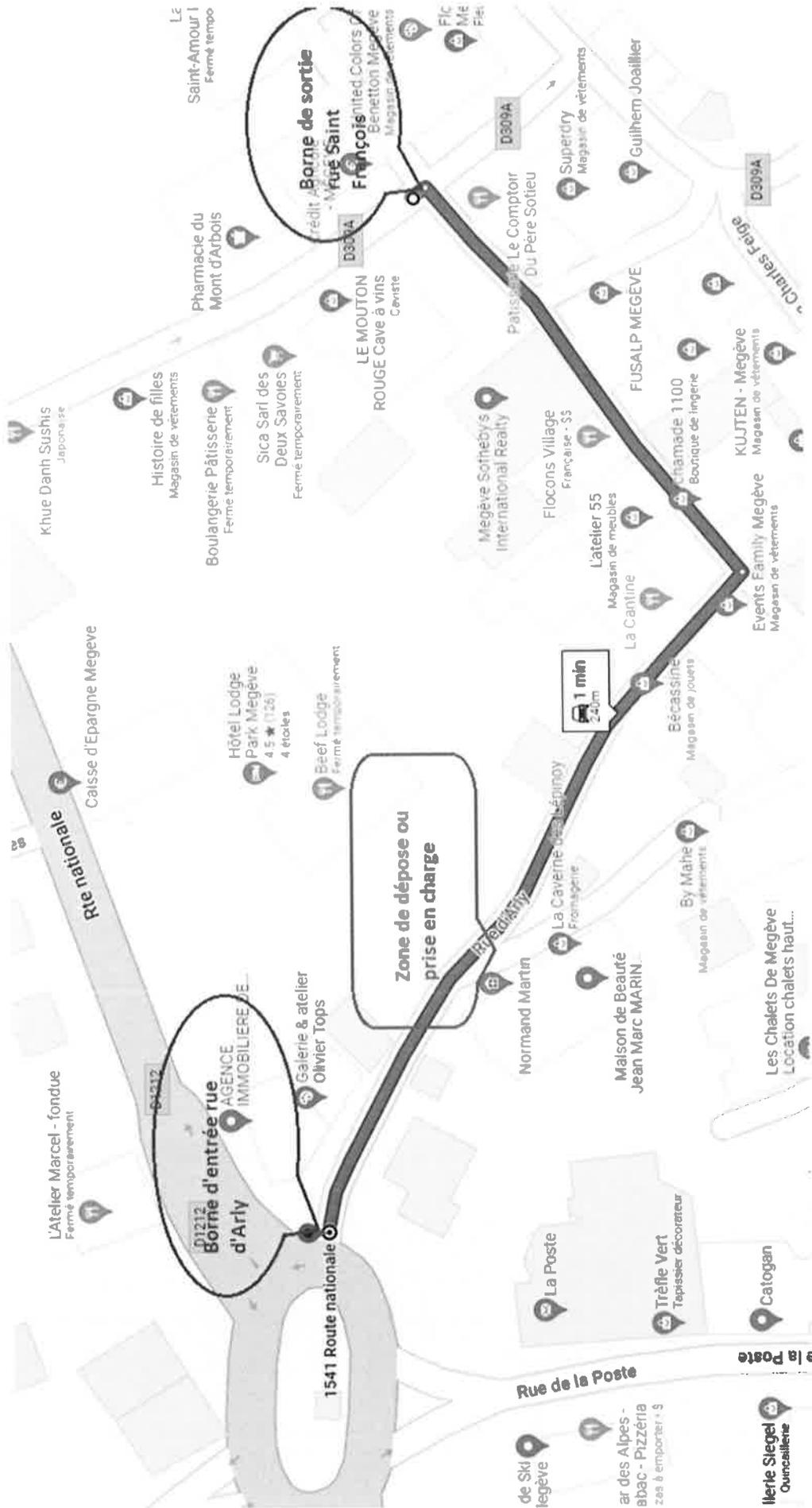
### Collecte de données personnelles

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la création d'une fiche nominative pour l'attribution d'un moyen d'accès à la zone piétonne. Les destinataires des données sont la Police Municipale de Megève.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Mairie de Megève, 01 place de l'Eglise BP 23 -74120- MEGEVE.

Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

# PLAN D'ACCES VTC, NAVETTES HOTELS, TAXIS (hors taxis de Megève), LOTI



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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – GEMAPI – TRANSFERT DE L'OUVRAGE DE PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS AU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'ARLY : BACS DE DÉPOT DES RUISSEAUX DES PETTOREUX ET DE RIGLARD**

## Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – GEMAPI – TRANSFERT DE L'OUVRAGE DE PROTECTION CONTRE LES INONDATIONS AU SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DE L'ARLY : BACS DE DÉPÔT DES RUISSEAUX DES PETTOREAUX ET DE RIGLARD**

## Rapporteur

**Monsieur Laurent SOCQUET**

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales ;

**Vu** le Code de l'Environnement.

## Exposé

Sur le territoire de la commune de Megève, la compétence de Gestion des Eaux des Milieux Aquatiques et de Prévention des Inondations (GEMAPI) est exercée par le Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Arly (SMBVA)

A ce titre, le SMBVA est habilité à entreprendre l'étude, l'exécution et l'exploitation de tous travaux, actions, ouvrages et installation, dont la finalité concourt à la gestion des milieux aquatiques et à la prévention des inondations, présentant un caractère d'intérêt général d'urgence, et visant les items 1°, 2°, 5° et 8° du I de l'article L221-7 du Code de l'Environnement :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, u compris les accès à ce cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau ;
- La défense contre les inondations ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

Conformément aux dispositions des articles L.1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le transfert de cette compétence entraîne de plein droit la mise à disposition à la collectivité bénéficiaire, le SMBVA, des biens affectés à l'exercice de cette compétence.

En conséquence, la commune de Megève met à disposition les bacs de dépôt des ruisseaux des Pettoreaux et de Riglard. Il y a lieu d'autoriser la signature du procès-verbal, établi contradictoirement entre le SMBVA et la commune de Megève, permettant de constater la mise à disposition à titre gratuit de cet ouvrage de protection contre les inondations.

Le SMBVA, bénéficiaire de la présente mise à disposition, assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire. Il possède tout pouvoir de gestion : il assure l'entretien des équipements, le renouvellement des biens mobiliers, autorise l'occupation des biens remis, en perçoit les fruits et produits.

Le SMBVA pourra procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition ou d'addition de construction propre à assurer le maintien de l'affectation des biens.

En cas de désaffectation totale ou partielle des biens, la commune recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

## Annexe

Procès-verbal de mise à disposition du bac de décantation du ruisseau des Pettoreaux

## Proposition

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

1. **APPROUVER** les projets de procès-verbaux concernant les bacs de dépôt des ruisseaux des Pettoreaux et de Riglard,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND



## **TRANSFERT DE COMPETENCE GEMAPI**

### **PROCES VERBAL DE MISE A DISPOSITION du bac du ruisseau des Pettoreaux**

**De la commune de Megève  
au Syndicat Mixte du Bassin Versant Arly**

**Etabli contradictoirement entre :**

*d'une part,*

**La commune de Megève**

Représentée par son Maire, Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, ou son représentant, dûment habilitée par délibération du conseil municipal en date du .....  
Ci-après dénommée la Commune

**Et :**

*d'autre part,*

**Le Syndicat Mixte du Bassin Versant Arly**

Représenté par son Président, Monsieur Umberto DIMASTROMATTEO, ou son représentant, dûment habilité par délibération n°20-40 en date du 20/09/2022, ci-après dénommée le SMBVA.

**Vu** la loi n°2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

**Vu** la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, instituant la compétence la Gestion des Milieux Aquatiques et la Prévention des Inondations (GEMAPI) et l'affectant au bloc communal avec transfert automatique à l'EPCI au 1<sup>er</sup> janvier 2018,

**Vu** l'arrêté inter-préfectoral du 28 décembre 2018 approuvant la modification des statuts du Syndicat Mixte du Bassin Versant de l'Arly,

**Vu** la délibération municipale n°152 du 28 novembre 2018 portant modification des statuts du Syndicat Mixte du Bassin Versant Arly et adhésion de la Communauté de Communes du Pays du Mont-Blanc à la carte GEMAPI du SMBVA.

**Vu** le code général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 1321-1 à L 1321-5 fixant les modalités de la mise à disposition des biens en cas de transfert de compétences,

**Préambule**

Le Syndicat Mixte du Bassin Versant Arly est un syndicat mixte fermé regroupant la communauté d'agglomération Arlysère, la communauté de communes des pays du Mont Blanc, la communauté de communes des Sources du lac d'Annecy et la communauté de communes des vallées de Thônes.

Le syndicat est en charge de l'animation, de l'appui technique aux collectivités à l'échelle du bassin versant et de la compétence GEMAPI sur une partie du bassin versant.

Conformément aux dispositions des articles L. 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le transfert de cette compétence au profit du SMBVA entraîne alors de plein droit la mise à disposition au profit de cette dernière des biens appartenant à la commune et affectés à l'exercice de cette compétence.

Le présent procès-verbal établi contradictoirement entre la commune de Megève et le SMBVA a pour objet, dans le cadre des articles L. 1321-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, de constater la mise à disposition à titre gratuit du bac de dépôt du ruisseau des Pettoreaux, ouvrage affecté à l'exercice de la compétence GEMAPI.

## **Il est convenu ce qui suit**

### **Article 1<sup>er</sup> – Objet**

La commune de Megève met à la disposition du SMBVA le bac de dépôt du ruisseau des Pettoreaux.

Cet ouvrage est composé :

- D'un bac pour la rétention des matériaux,
- De murs en enrochement libre et en béton.

Le dalot permettant le passage du cours d'eau sous la route du palais des sports n'est pas intégré dans ce transfert d'ouvrage et reste de la compétence du gestionnaire de la voirie.

Le plan de situation et le plan cadastral de l'ouvrage sont présentés en annexe 1.

Cette mise à disposition est consentie dans les conditions précisées dans les articles ci-après.

### **Article 2 – Consistance des biens**

Cette mise à disposition concerne le bac de dépôt du ruisseau des Pettoreaux

Ces biens sont mis à disposition du SMBVA en l'état où ils se trouvent à la signature du présent procès-verbal.

La commune déclare être le valable propriétaire des biens, objet de la présente mise à disposition.

### **Article 3 – Modalités de la mise à disposition**

Conformément à l'article L. 1321-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, la présente mise à disposition est consentie à titre gratuit.

En application de l'article L.1321 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, le SMBVA, bénéficiaire de la présente mise à disposition, assume l'ensemble des droits et obligations du propriétaire. Elle possède tout pouvoir de gestion : elle assure l'entretien de l'ouvrage et de ses équipements, le renouvellement, autorise l'occupation des biens remis, en perçoit les fruits et produits.

Le SMBVA pourra procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition ou d'addition de construction propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

### **Article 4 – Durée de la mise à disposition**

La durée de la mise à disposition correspond à la durée de l'exercice de la compétence GEMAPI par le SMBVA.

Par conséquent, en cas de :

- Reprise de la compétence par la Communauté de Communes du Pays du Mont-Blanc,
- Retrait de la Communauté de Communes du Pays du Mont-Blanc du SMBVA,
- Dissolution du SMBVA,

La mise à disposition prendra fin et la commune recouvrera l'ensemble des droits et obligations sur les biens.

### **Article 5 – Contrat en cours**

Le SMBVA se substitue à la commune dans les contrats en cours relatifs aux biens mis à disposition.

### **Article 6 – Désaffectation des biens**

Conformément aux dispositions de l'article L 1321-3 du Code général des Collectivités Territoriales, en cas de désaffectation totale ou partielle des biens, la commune recouvrera l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

### **Article 7 - Dispositions comptables**

Le transfert patrimonial fera l'objet d'écritures comptables par le comptable du trésor pour constater cette mise à disposition.

Aucune inscription à l'inventaire n'est faite.

### Article 8 – Annexes

Les annexes au présent document sont les suivantes :

- Annexe 1 : Fiche technique de l'ouvrage, carte de situation, état des biens transférés, plan cadastral et rapport parcellaire. Toutes les pièces techniques mentionnées ont été remises à la commune de Megève.
- Annexe 2 : Délibération du SMBVA portant sur la signature du présent procès-verbal,
- Annexe 3 : Délibération de la commune portant sur la signature du présent procès-verbal,

### Article 9 –Autres dispositions

Pour tout ce qui n'est pas précisé dans le présent procès-verbal, les parties conviennent de se rapprocher pour en discuter.

Etabli en deux exemplaires originaux,

A Ugine, le .....

Pour le Syndicat Mixte du Bassin Versant Arly

Pour la commune de Megève

Le Président

Le Maire

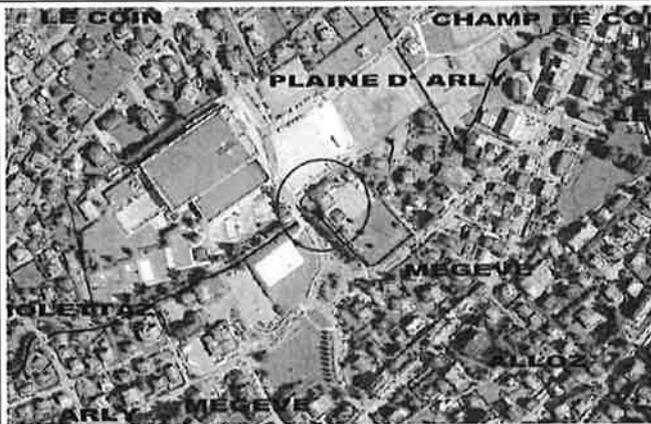
Umberto DIMASTROMATTEO

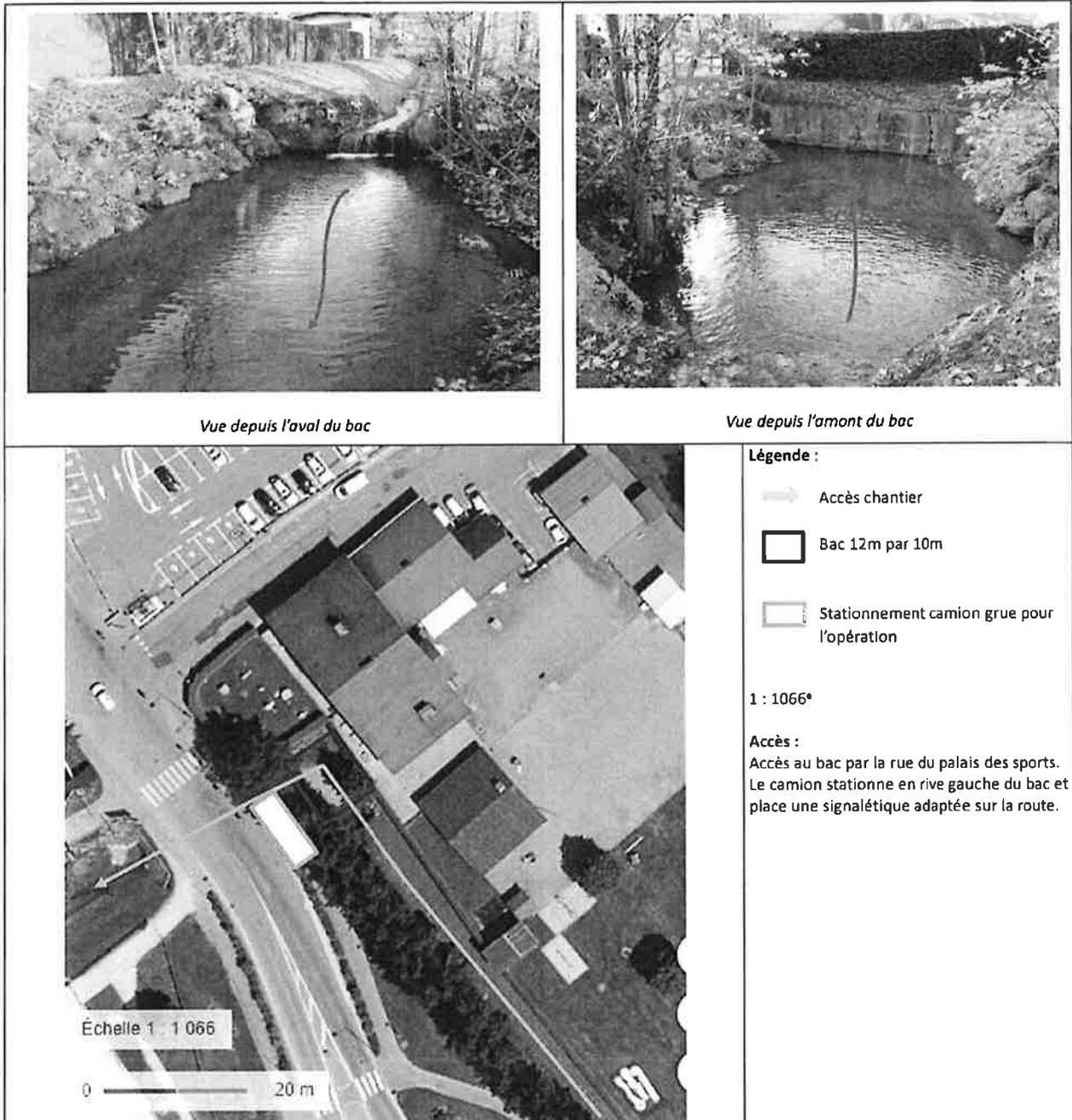
Catherine JULLIEN-BRECHES



**Annexe 1 : Fiche technique de l'ouvrage, carte de situation, état des biens transférés, plan cadastral et rapport parcellaire.**

○ Fiche technique de l'ouvrage :

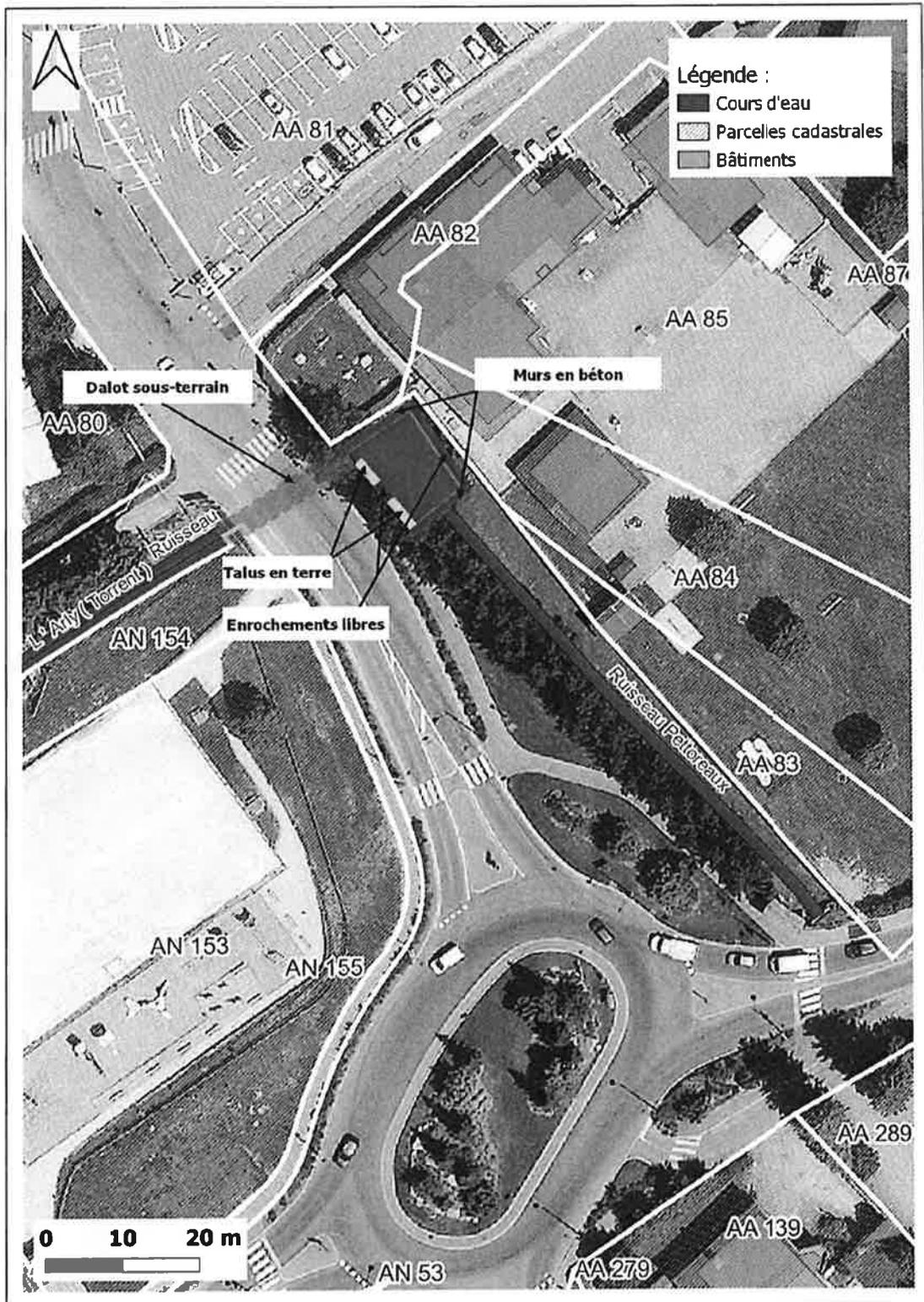
				FICHE OUVRAGE		N° : AR_Bac_Pettoreaux	
				Bac du ruisseau des Pettoreaux (petite Arly)		GEMAPI : OUI	Mise à jour fiche : 04/07/2022
Bassin versant : Arly				Type d'ouvrage		Bac en béton et en enrochement	
Sous Bassin Versant : Arly				Année de construction			
Cours d'eau : Les Pettoreaux (ou petite Arly)				Gestionnaire		SMBVA	
Commune : Megève				Propriétaire		Commune	
Lieu-dit : palais des sports				Capacité initiale		100 m <sup>3</sup>	
				Volume entretien courant		50 m <sup>3</sup>	
Coordonnées GPS	X	Y	Coordonnées GPS	Relation autres ouvrages		Bac du palais des sports en aval	
Lambert 93 (m)	980754.404237	6535397.4924	1094m				
Documents réglementaires	Arrêtés :			Autre :			
Enjeux du site : Forts		Aléa expliquant la présence de l'ouvrage :		Récurrence des évènements :		Historique des crues :	
Zone urbanisée de Megève		Risque d'inondation en aval par engravement du lit		1 à 3 ans		2015- 2018	
 <p>Photographie aérienne du secteur</p>				 <p>Localisation de la plage, carte IGN 1/25 000</p>			



Cote d'entretien de l'ouvrage	
<b>Emplacement</b>	Il n'existe pas de repère actuellement mais une échelle sera posée à la prochaine opération de curage.
<b>Côte de bon fonctionnement</b>	Le bac doit faire l'objet d'une opération d'entretien dès qu'il est engravé à 40%. <span style="float: right;">Bac de 12mx10mx3m</span>
<b>Intervention</b>	
<b>Modalité de suivi</b>	Le bac sera suivi 3 fois par an et après les crues.
<b>Fréquence d'intervention</b>	La fréquence d'intervention d'entretien sédimentaire est estimée entre 6 mois et 2 ans selon les évènements et les apports.
<b>Quand intervenir ?</b>	Entretien régulier du bac (pour maintenir sa fonctionnalité). En cas de crue torrentielle.
<b>Besoins matériels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 camion grue de 3x6.</li> <li>- 1 mini-pelle déposée dans l'ouvrage avec le camion grue</li> </ul>
<b>Modalité d'intervention</b>	L'opération suivante est réalisée : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attendre une période de basses eaux ;</li> <li>- Réaliser une pêche électrique (voir avec l'AAPPMA Faucigny) ;</li> <li>- Placer des bottes de pailles en aval de la zone ;</li> <li>- Le camion stationne sur la droite de la route (rive gauche) ; mise en place d'une signalétique adaptée ;</li> <li>- La cote minimale d'entretien s'arrêtera au niveau du radier en béton de l'ouvrage (le bac sera vidé entièrement de ses matériaux).</li> <li>- Les matériaux seront exportés vers une décharge ou revalorisés (cours d'eau présentant une tendance à l'engravement en aval).</li> </ul>
<b>Matériaux</b> <input type="checkbox"/> Valorisables <input checked="" type="checkbox"/> Non valorisables	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sables et limons, quelques galets. Présence de feuilles mortes. Zone urbanisée en amont, risque de pollution des matériaux.</li> </ul>
<input checked="" type="checkbox"/> Exportation du site <input type="checkbox"/> Réinjection possible	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Les matériaux seront exportés du site vers une décharge agréée.</li> </ul>
<b>Autres remarques</b>	<b>Administratif :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'entreprise doit demander une autorisation de voirie à la commune ;</li> <li>- Prévenir la commune et les propriétaires au début des travaux ;</li> <li>- Réaliser un dossier de déclaration au titre de la loi sur l'eau ;</li> <li>- Prévenir la DDT et l'OFB une semaine avant le démarrage des travaux.</li> </ul> <b>Technique :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Placer une signalétique adaptée sur la route</li> <li>- Mise en place de bottes de pailles, pêche électrique avant l'opération.</li> </ul>

Historique des interventions				
Date	Entreprises	Volume m3	Coût € TTC	Remarques (situation de crise, entretien).
2018	Mabboux	30	4 540 € HT	Entretien courant SMBVA.
2019	Mabboux	80	4 372 € TTC	Entretien courant SMBVA.
2020	Mabboux	70	3 589 € TTC	Entretien courant SMBVA.
2021	Mabboux	70	3 589 € TTC	Entretien courant SMBVA.

o Carte de situation de l'ouvrage :

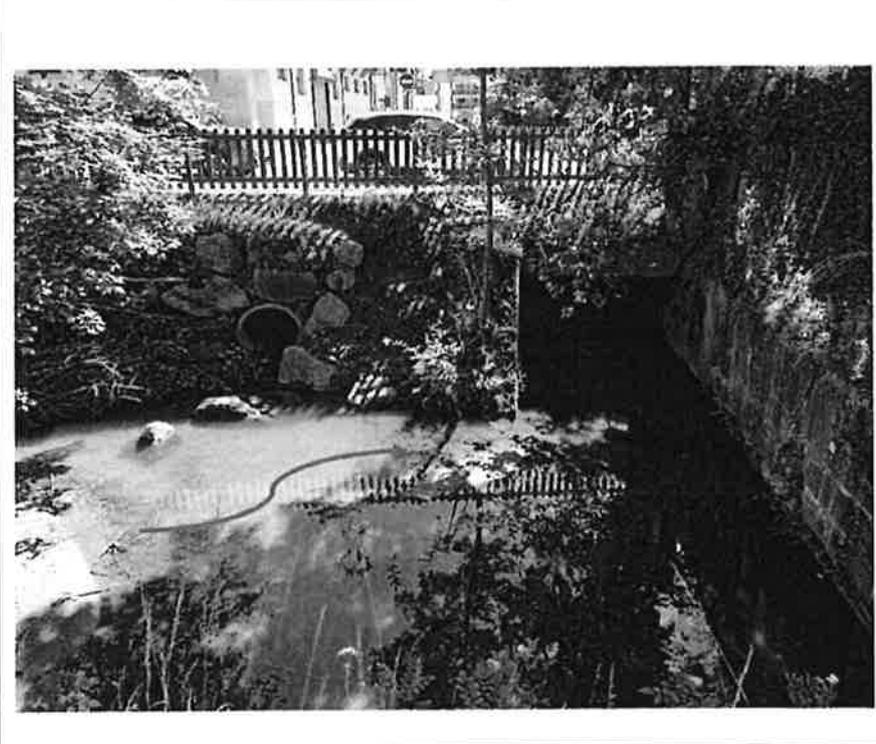


PV de mise à disposition du bac de dépôt du ruisseau des Pettoreaux  
SMBVA – Commune de Megève

○ **Etat des biens transférés :**

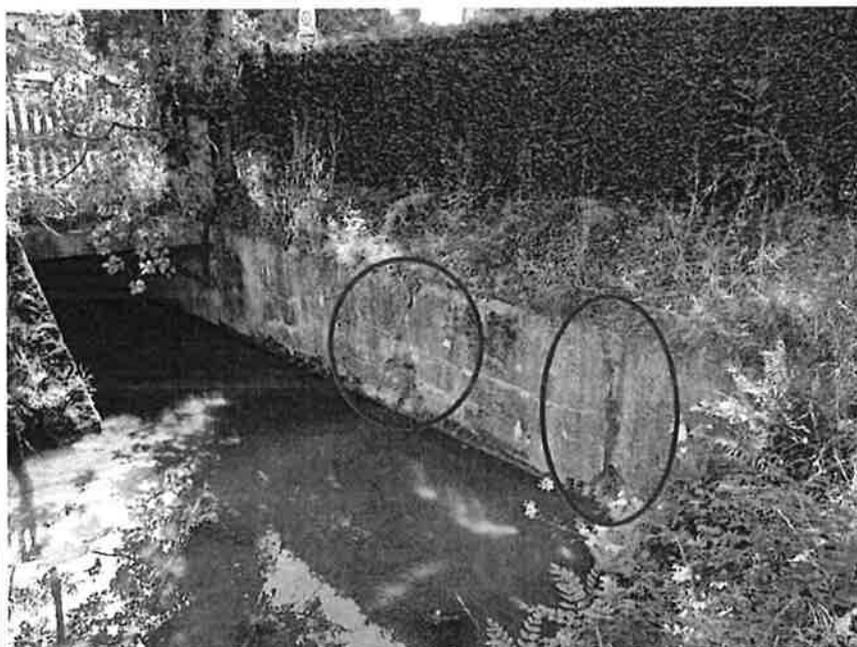
Les photographies et les constatations ci-dessous ont été réalisées le 01/07/2022.

<p><b><i>Vue du bac de dépôt depuis l'amont de l'ouvrage</i></b></p> <p>Le déversoir entre le lit du ruisseau des Pettoreaux et le bac de dépôt est en bon état visuel, il ne présente pas de déstabilisations particulières.</p>	
<p><b><i>Vue du bac de dépôt depuis l'aval de l'ouvrage</i></b></p> <p>Le bac de dépôt est partiellement rempli. La capacité de rétention du bac reste opérationnelle.</p>	

<p><b><i>Vue de la rive droite de l'ouvrage</i></b></p> <p>Le mur en enrochement sec est en bon état visuel.</p> <p>Un arbre poussant au sommet de l'enrochement est à supprimer pour éviter à terme toute déstabilisation de l'enrochement</p>	
<p><b><i>Vue de la rive gauche de l'ouvrage et du dalot</i></b></p> <p>La rive gauche de l'ouvrage est composée d'un talus en terre et d'un enrochement sec protégeant une buse déversant dans l'ouvrage de rétention</p>	

***Vue du mur en béton et du dalot sous-terrain de l'ouvrage***

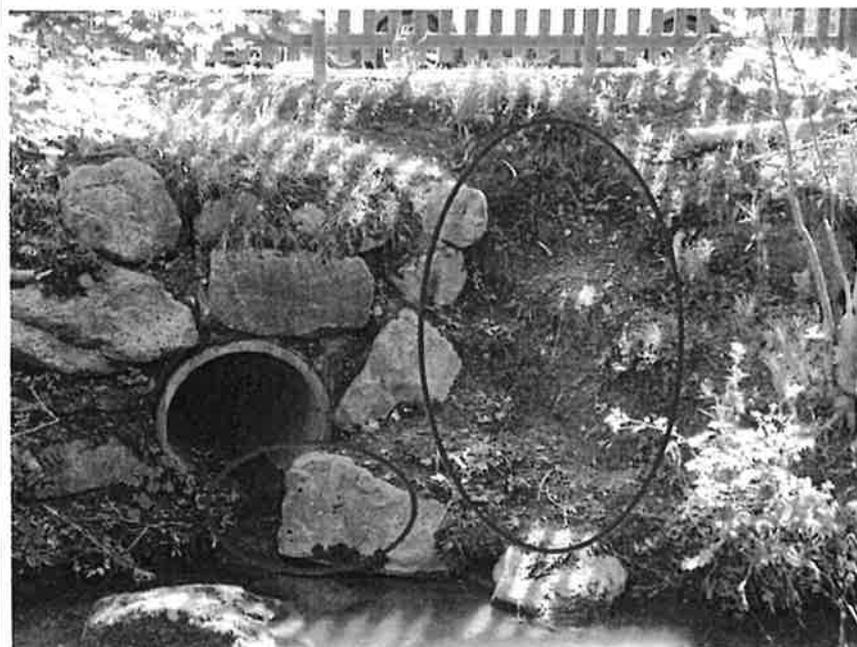
Le mur en béton présente des fissurations aléatoires et commence à se dégrader en périphérie des fissures.



***Vue de la canalisation en rive gauche de l'ouvrage***

Le talus en rive gauche de l'ouvrage présente plusieurs anses d'érosion qui pourraient à terme déstabiliser l'enrochement en place.

Le bloc à la sortie de la buse devra être repris pour faciliter l'écoulement des eaux en sortie.

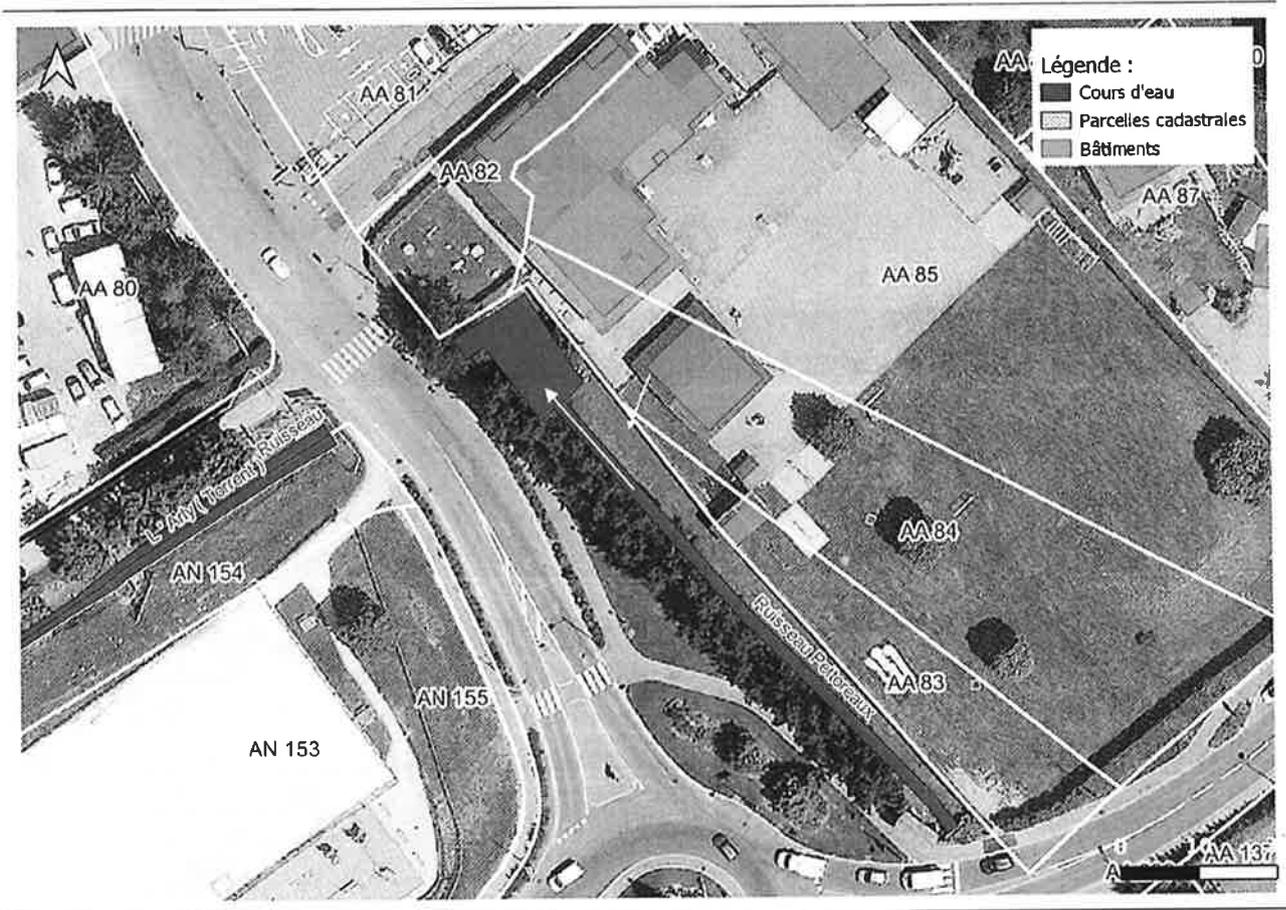


***Vue des boisements en  
rive gauche de  
l'ouvrage***

**La présence d'une végé-  
tation arbustive en rive  
gauche du bac favorise  
la dégradation en cours  
du talus en terre**



○ **Plan cadastral de l'ouvrage :**



○ **Parcelles concernées par le procès-verbal de mise à disposition de l'ouvrage:**

Les biens concernés par ce PV font tous partis du domaine public communal.

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – ALTIPOINT**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (DGAST) – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC – ALTIPOINT**

**Rapporteur**

**Monsieur Laurent SOCQUET**

**Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;**

**Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment ses articles L2122-1 et suivant.**

**Exposé**

L'Association Aéroclub de Megève a pour objectif de dispenser des heures d'enseignement de pilotage de petits avions, en secteur montagne. L'association, pour son activité, utilise différents locaux appartenant à la commune et situés sur le tènement de l'Altiport.

Cette activité relève du régime d'occupation du domaine public, visé par les articles L2122-1 et suivant du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La convention avec l'association l'Aéroclub de Megève étant échue, il convient de la renouveler.

Le projet de convention joint à la présente délibération précise les modalités de cette autorisation.

L'association pourra, pour son activité, poursuivre l'occupation de l'espace d'accueil d'un bureau de, ainsi que des deux hangars de stationnement des avions dont l'un comporte l'atelier de réparation et un espace de stockage.

Le montant de la redevance est fixé à 6 148 € HT ; il est assujéti à la TVA et sera actualisé chaque année en fonction de l'évolution l'indice des loyers commerciaux publié par l'INSEE

La durée de la convention est fixée à 6 ans.

Considérant l'intérêt pour l'activité de l'Altiport de conserver sur le site une école d'apprentissage à la pratique de l'aviation de montage, dans la mesure où celle-ci participe à l'animation de la station et à la formation des jeunes en vue d'une carrière dans l'aviation

**Annexe**

Projet de convention d'occupation temporaire du domaine public - Altiport

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** les projets de convention d'occupation temporaire du domaine public – Altiport,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer toute pièce de nature administrative, technique ou financière nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

# Convention d'occupation temporaire du domaine public - Altiport

---

## ENTRE LES SOUSSIGNES :

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

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

## Et

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

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

## **PREAMBULE**

L'Association Aéroclub de Megève a pour objectif de dispenser des heures d'enseignement de pilotage de petits avions. Elle participe notamment à l'animation de la station et à la formation des jeunes en vue d'une carrière dans l'aviation. A cette fin, elle est propriétaire d'une dizaine d'appareils. Il est précisé que l'objet de l'Association est de « Faciliter et vulgariser la pratique de l'aviation, la connaissance de l'aéronautique et celles des différentes autres formes d'activité aéronautique, en particulier l'éducation aéronautique et la préparation de l'apprentissage... ».

M. ROULAND, président de l'association, a sollicité le renouvellement de son autorisation d'occupation du domaine public qui avait été conclue pour une durée de cinq ans, du 1<sup>er</sup> janvier 2017 au 31 décembre 2021

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

### **CECI ETANT EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles l'OCCUPANT est autorisé, sous le régime des occupations temporaires du domaine public à occuper l'emplacement défini ci-après afin de lui permettre de l'utiliser dans les conditions ci-après désignées. La présente convention est accordée à titre précaire, révocable et personnel à l'OCCUPANT. L'OCCUPANT ne pourra en aucun cas procéder à la cession partielle ou totale ou apport en société de la présente convention.

Il est précisé que dans l'hypothèse où le PROPRIETAIRE aurait à recouvrer en totalité cette partie de son domaine public pour des raisons inhérentes aux missions de service public que lui assignent les lois et règlements, les parties conviennent que le PROPRIETAIRE sera tenu de respecter un préavis de deux (2) mois, notifié à l'OCCUPANT par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 2 : DOMANIALITE PUBLIQUE**

La présente convention est une Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public non constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. S'agissant du domaine public, cette occupation est temporaire, précaire, révocable et personnelle.

Conformément aux dispositions des articles L.2124-32 et suivants du même code, un fonds de commerce pourra être exploité sur le domaine public sous réserve d'une clientèle propre. Il est rappelé que toute personne souhaitant se porter acquéreur d'un fonds de commerce peut, par anticipation, demander à l'autorité compétente une autorisation d'occupation temporaire du domaine public pour l'exploitation de ce fonds.

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

#### **Article 3 : MISE A DISPOSITION**

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

- dans le bâtiment « restaurant de l'Altiport »
  - un espace accueil partagé avec la société Aérotime et la régie communale,

- un bureau,
- dans les deux hangars :
  - dix places d'avions légers (répartition dans chaque hangar à discrétion du PROPRIETAIRE) ;
  - un espace de réparation au fond du hangar principal,
  - un local situé au premier étage du hangar principal,
  - l'ancienne tour de contrôle faisant office de deux salles de cours

Ces locaux sont vides de tout mobilier.

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

- Stationnement et réparation d'avions légers.

Toute activité autre est expressément interdite.

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

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

#### **Article 4 : DESTINATION DES LIEUX MIS A DISPOSITION**

L'OCCUPANT ne pourra affecter les lieux à une destination autre que celle liée à son activité.

L'OCCUPANT est tenu d'occuper personnellement les espaces sus-désignés et ne peut, sans autorisation expresse du PROPRIETAIRE en faire un autre usage que celui exprimé ci-dessus.

#### **Article 5 : ETAT DES LIEUX**

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

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

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

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

#### **Article 6 : SECURITE-INCENDIE**

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

#### **Article 7 : RESPONSABILITE- ASSURANCE**

L'OCCUPANT est tenu de souscrire une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation.

L'OCCUPANT aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens. Il est également responsable de tout dommage causé par la réalisation, l'exploitation ou l'enlèvement des constructions et installations.

L'OCCUPANT et ses assureurs renoncent à exercer tout recours contre le PROPRIETAIRE et ses assureurs en cas de dommages survenant aux biens de l'OCCUPANT, de son personnel, et de toute personne agissant pour son compte et se trouvant dans les lieux objet des présentes. L'assurance risques locatifs de l'OCCUPANT comportera cette clause de renonciation à recours.

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

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

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

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

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

#### **Article 8 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention d'occupation du domaine public, de caractère précaire et révocable, est conclue pour une durée de six (6) ans à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023. La convention n'est pas renouvelable par tacite reconduction.

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

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

#### **Article 9 : REDEVANCE**

##### **9.1 – Montant de la redevance**

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'OCCUPANT s'engage à payer une redevance d'occupation du domaine public correspondant au montant de 6148 € HT auquel sera ajoutée la TVA au taux en vigueur.

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

#### 9.2 – Modalités de révision

La redevance susmentionnée s'entend à la date du 1er janvier 2023. Elle sera revalorisée annuellement, en fonction de l'évolution de l'indice des loyers commerciaux paraissant trimestriellement.

La valeur de base de cet indice qui servira pour la première réévaluation sera celle du premier trimestre 2022 : 120.61 publié par l'INSEE.

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

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

#### **Article 10 : IMPOT - CHARGES**

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

#### **Article 11 : TRAVAUX D'ENTRETIEN ET DE REPARATION**

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

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

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

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

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

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

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

**Article 12 : EXPLOITATION DES LIEUX**

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

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

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

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

**Article 13 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION**

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

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

**Article 14 : OBSERVATION DES LOIS ET REGLEMENTS**

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

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

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

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

L'OCCUPANT devra souffrir, sans pouvoir prétendre à une indemnité, tous travaux que le PROPRIETAIRE ferait exécuter dans l'intérêt de l'équipement et de son exploitation ainsi que toutes les servitudes actives ou passives qui découleraient desdits travaux.

L'autorisation d'occupation consentie par le PROPRIETAIRE à l'OCCUPANT ne confère à celui-ci aucun droit d'intervention dans les mesures générales d'exploitation, de police, de circulation, de sécurité et autres, auxquelles l'OCCUPANT doit se conformer.

Dans le cas où un aménagement, un agrandissement ou une relocalisation des emplacements devrait être réalisé au cours de la période d'application de la présente convention, l'OCCUPANT s'engage à accepter les contraintes susceptibles d'en découler, ainsi qu'une modification provisoire ou définitive des emplacements qui lui sont affectés pour l'exercice de son activité.

L'OCCUPANT ne pourra à ce titre prétendre à aucune indemnité. Dans ce cas, il est toutefois admis à résilier la présente convention avec un préavis de deux (2) mois si une modification définitive d'emplacement lui était imposée.

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

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

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

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

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

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

En cas d'inexécution ou manquement de l'OCCUPANT à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention, en cas de cessation de l'usage des installations pendant une durée de deux (2) mois, en cas de non-paiement des redevances dues au PROPRIETAIRE, la convention sera résiliée par le PROPRIETAIRE par simple lettre RAR deux (2) mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues au PROPRIETAIRE, ce dernier se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement.

L'OCCUPANT ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention, quel qu'en soit le motif.

**Article 18 : CONDITIONS PARTICULIERES**

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

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

**Article 19 : AVENANT**

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

**Article 20 : ELECTION DE DOMICILE**

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

**Article 21 : LOI APPLICABLE – ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

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

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

**Article 22 : ANNEXES**

Annexe n°1 - Délibération du Conseil Municipal du XXXXX.

Fait à Megève, en trois exemplaires, sur 8 pages,

A Megève, le

Les pages 1 à 7 étant paraphées, la page 8 étant signée par les parties.

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

Pour L'OCCUPANT,  
L'Association AEROCLUB  
Le Président,  
Monsieur Jean ROULLAND

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (D.G.A.S.T.) – TARIFS SAISON HIVER 2022-2023 – SITE DE SKI NORDIQUE DE MEGÈVE**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES (D.G.A.S.T.) – TARIFS SAISON HIVER 2022-2023 – SITE DE SKI NORDIQUE 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 du 30 janvier 1987 approuvant le principe de l'adhésion de la Commune à l'association Départementale PROSKINORD 74, en vue de permettre la perception des redevances journalières ;

**Vu** les délibérations 2014-194-DEL du 29 juillet 2014 et 2014-230-DEL du 2 septembre 2014 fixant les tarifs 2014-2015 du service montagne de Megève et du ski nordique de Megève et de Haute-Savoie Nordic, créant les supports rechargeables et encadrant les gratuités ;

**Vu** la délibération 2021-224 du 7 septembre 2021 approuvant les nouveaux tarifs de la saison 2021-2022 du ski nordique de Megève et de Haute-Savoie Nordic et des packs ski/Palais ;

**Vu** la délibération 2022-168 du 27 septembre 2022 approuvant la convention et les conditions de vente en ligne des Nordic Pass ;

**Vu** la délibération 2020-062 donnant délégation au maire pour la fixation des tarifs ;

**Vu** la décision 2022-104 reconduisant les tarifs de la saison 2021-2022 pour la saison 2022-2023.

**Exposé**

La Redevance d'accès aux pistes de ski de fond et aux installations collectives est destinée à favoriser la pratique du ski de fond.

La redevance d'accès aux pistes de ski de fond balisées et régulièrement damées et aux installations collectives destinées à favoriser la pratique du ski de fond sur le territoire de la commune a été instituée par délibération du conseil municipal du 27 décembre 1986 conformément à l'article 81 de la loi montagne du 9 janvier 1985 repris par l'article L 2333-81 du C.G.C.T.

En application de la délibération 2020-062, Madame le Maire a pris la décision de reconduire les tarifs de la saison 2021/2022.

Chaque année, une convention est signée avec l'Association Départementale Haute-Savoie Nordic agréée par le Conseil Départemental en application des articles L342-27, L342-28, L342-29 du code du tourisme et chargée d'harmoniser les modalités de perception de la redevance.

L'Association Départementale Haute-Savoie Nordic sollicite la commune afin que soient précisées certaines modalités d'application de ces tarifs :

- **Dates de vente**

Le tarif prévente est valable du 1er octobre au 15 novembre.

Le tarif normal s'applique à partir du 16 novembre et jusqu'à la fin de la saison.

- **Dispositions particulières pour la vente des Nordic Pass saison**

Lors de l'achat sur le site, pour une même famille, de 3 Nordic Pass saison départementaux, nationaux en un seul achat et comprenant au moins 1 adulte, les 4ème, 5ème... Nordic Pass jeunes départementaux Haute-Savoie sont offerts, dans le but de promouvoir une pratique familiale du ski de fond. Lors de l'achat en ligne de Nordic Pass donnant droit à l'offre Famille, le domaine nordique est tenu d'éditer les Nordic Pass gratuits, sur présentation de la facture, même si la commande n'a pas été faite au bénéfice du domaine nordique. Le coût éventuel du support RFID est à la charge du client.

- **Dispositions particulières relatives au « Nordic pass 74 »**

Sur présentation, le NP 74 donne droit à une réduction sur un accès journée sur les domaines nordiques du Val d'Aoste : entre 40% et 50% de réduction, selon les domaines nordiques (soit l'application du tarif jeune ou du tarif + de 65 ans.

Le Nordic Pass 74 donne droit à une réduction de 50% sur l'accès journée sur les domaines nordiques de Suisse Romande.

De même, les forfaits saison « Suisse Romande » et « Val d'Aoste » donnent droit à une remise de 50% sur les forfaits « séance » des domaines nordiques de Haute-Savoie.

- **Dispositions particulières relatives au « Nordic Pass 74 handiski »**

La personne qui souhaite bénéficier du tarif NP 74 handiski devra obligatoirement présenter une pièce justificative attestant de sa situation de handicap.

La personne qui achète un NP 74 handiski bénéficie d'un NP 74 accompagnant gratuit.

Ce NP 74 accompagnant gratuit ne sera valable que dans un contexte d'accompagnement de la personne en situation de handicap.

- **Dispositions particulières relatives au « Nordic pass hebdo »**

La carte hebdomadaire « Nordic Pass hebdo », qui n'est pas réciprocaire dans le département (sauf accords particuliers), donne la possibilité de skier une journée sur un autre domaine nordique du département pendant la semaine de validité.

- **Dispositions particulières pour la vente des Nordic Pass saison aux groupes**

Conformément aux décisions de l'Assemblée Générale, la vente des titres annuels réciprocaires aux groupes constitués (CE, Associations, etc...) demandeurs de plus de 15 titres est confiée à l'association départementale. Celle-ci en reversera une partie à chacun des domaines nordiques, en fonction des modalités fixées par l'assemblée générale de Haute-Savoie Nordic du 6 juin 2013 à Chamonix-Mont-Blanc, tenant compte des journées skieurs et des chiffres d'affaires des deux dernières saisons.

- **Nordic Pass saison scolaire**

Un enfant bénéficiant d'un Nordic Pass saison scolaire peut revenir skier gratuitement pendant tout l'hiver sur le domaine nordique où il est venu avec son école.

Par ailleurs, il est rappelé les dispositions suivantes :

La prévente des produits Nordic Pass Megève s'effectuera sur la plateforme Haute-Savoie Nordic et sur la plateforme communale.

Le forfait « professionnel » est à destination des moniteurs de ski, des guides de haute-montagne et des accompagnateurs en montagne. Afin de bénéficier de ce tarif, les professionnels devront présenter au moment de l'achat un justificatif d'activité valide pour l'année en cours.

Dans le cadre de séjours ou activités organisés, les personnes en situation de handicap bénéficient de la gratuité de l'accès au ski nordique (sur présentation d'un justificatif).

### **Proposition**

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

1. **PRENDRE ACTE** du maintien des tarifs pour la Saison 2022-2023 du Domaine Nordique de Megève,
2. **APPROUVER** les modalités de perception et de reversement de la redevance d'accès aux pistes de ski de fond et aux installations collectives destinées à favoriser la pratique du ski de fond pour la saison d'hiver 2022/2023.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Tarifs généraux

FORFAITS	TARIF PREVENTE	TARIF NORMAL
Support RFID rechargeable	1 €	1 €
Nordic Pass National adulte	180 €	210 €
Nordic Pass National jeune (5-15 ans)	65 €	75 €
Nordic Pass 74 adulte	125 €	147 €
Nordic Pass 74 jeune (5-15 ans)	44 €	52 €
Nordic Pass 74 handiski adulte	63 €	74 €
Nordic Pass 74 handiski jeune (5-15 ans)	22 €	26 €
Nordic Pass saison Megève adulte	45 €	56 €
Nordic Pass saison Megève adulte - Tarifs 1 et 2		35 €
Nordic Pass saison Megève jeune/sénior		14 €
Nordic Pass saison Megève scolaire		14 €
Pass groupe pass scolaire (enfants+encadrants)		45 €
Pass hebdomadaire site adulte		35 €
Pass hebdomadaire site jeune/sénior		25 €
Pass journée adulte		9 €
Pass journée jeune/sénior		6 €
Pass Demi-journée adulte		7 €
Pass Demi-journée jeune/sénior		5 €
Pass saison Megève professionnel		30 €
Pass journée Megève professionnel		6 €
Pass Demi-journée Megève professionnel		5 €
Groupe - Pass Journée Adulte groupe encadré (à partir de 12 personnes)		7 €
Groupe - Pass Demi-journée Adulte groupe encadré (à partir de 12 personnes)		6 €
COS Journée – Pass Megève Adulte		6 €
COS Journée – Pass jeune (- 17 ans) et senior (+70 ans)		5 €
Ticket accès handicapé (+accompagnant) (sur présentation d'un justificatif)		gratuit

Tarification pack ski nordique + palais des sports

TARIFS des PACKS sur le site de Megève <b>SKI NORDIQUE + PALAIS DES SPORTS</b>	Tarifs 2022-2023	Répartition des recettes entre Ski et Palais 2022-2023
<b>Pack Journée – Ski Nordique - Balnéo ADULTE</b> Pour tout achat du pack, un coupon accès balnéo non nominatif sera remis (incluant accès piscine – sauna / hammam)	<b>40 €</b>	<b>Régie « ski nordique » 25,5 €</b> Régie « Palais » 14,5 €
<b>Pack Journée – Ski Nordique - Balnéo ENFANT (-15 ans)</b> Pour tout achat du pack, un coupon accès balnéo non nominatif sera remis (incluant accès piscine – sauna / hammam)	<b>25 €</b>	<b>Régie « ski nordique » 18 €</b> Régie « Palais » 7 €

Prestations du secteur montagne

Prestation du secteur montagne	Tarifs 2022-2023	
	<b>Bénéficiaire de Megève</b>	<b>Bénéficiaire Extérieurs</b>
<b>Prestation globale – Forfait</b> incluant jusqu'à une heure de dameuse, le transport de matériel, l'aide à la manutention pour installer et ranger ainsi que l'utilisation d'une motoneige	<b>220 €</b>	<b>275 €</b>
<b>Prestations complémentaires</b>	Après étude de la demande, un devis détaillé sera proposé	

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA RÉGIE DU PALAIS – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES – ENTREPRISE DABB / COMMUNE DE MEGÈVE**

**Objet**

**DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA RÉGIE DU PALAIS – CONVENTION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC POUR L'INSTALLATION DE DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES – ENTREPRISE DABB / COMMUNE DE MEGÈVE**

**Rapporteur**

**Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET**

**Exposé**

Le Palais des Sports est un établissement sportif et de loisirs propriété de la Commune de Megève. Il appartient au domaine public communal. Afin d'assurer un accueil de qualité à la clientèle de ce lieu, la Collectivité souhaite installer des distributeurs automatiques alimentaires.

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'occupation temporaire du domaine public de la Commune pour l'installation et l'exploitation de deux distributeurs alimentaires dans le Palais à Megève selon le détail suivant :

- Hall principal : 1 distributeur de boissons chaudes type Canto Blue,
- Hall principal : 1 distributeur de snacks et boissons fraîches Tango,

Les modalités sont précisées par la convention annexée.

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'Occupant s'engage à payer une redevance annuelle d'occupation du domaine public répartie comme suit :

- Part fixe de la redevance d'occupation du domaine public : cinq cents euros (500 € HT).
- Part variable de la redevance d'occupation du domaine public :
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 6 500 €, redevance de 15 % du chiffre d'affaires,
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 11 000 €, redevance de 30 % du chiffre d'affaires,
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 15 000 €, redevance de 45 % du chiffre d'affaires.

**Annexe**

Convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'installation de distributeurs automatiques

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** les modalités de la convention telle qu'annexée,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention susmentionnée,
3. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

**COMMUNE de MEGEVE**

1, place de la Mairie – BP 23 – 74120 MEGEVE



**Convention d'occupation temporaire du domaine public pour l'installation de distributeurs automatiques au Palais à Megève**

**Entre les soussignés,**

**La Commune de Megève**, 1 Place de l'Eglise BP 23 74120 MEGEVE représentée par Madame Le Maire, Catherine JULLIEN-BRECHES dûment autorisée par une délibération du conseil municipal en date du XXXXXXXXX,

ci-après désigné « **la Commune** »,

**Et**

**L'entreprise DABB**, société à responsabilité limitée au capital de 52000 €, ayant son siège social 17, route de Nanfray, 74960 CRAN GEVRIER, représentée par M. Stéphane GUILLAND, son Gérant, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés d'Annecy sous le numéro n°B 392 170 171,

ci-après désigné « **l'Occupant** »,

Ci-après, et ensemble, « **les Parties** ».

**Il a été exposé et convenu ce qui suit :**

Le Palais des Sports est un établissement sportif et de loisirs propriété de la Commune de Megève. Il appartient au domaine public communal. Afin d'assurer un accueil de qualité à la clientèle de ce lieu, la Collectivité souhaite installer des distributeurs automatiques alimentaires.

L'ordonnance n°2017-562 du 19 avril 2017 relative à la propriété des personnes publiques a créé l'article L. 2122-1-1 du Code général de la propriété des personnes publiques (CGPPP) qui prévoit que, « *sauf dispositions législatives contraires, lorsqu'un titre d'occupation (mentionné au CGPPP, art. L. 2122-1) permet à son titulaire d'occuper ou d'utiliser le domaine public en vue d'une exploitation économique, l'autorité compétente organise librement une procédure de sélection préalable présentant toutes les garanties d'impartialité et de transparence, et comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester. Lorsque l'occupation ou l'utilisation autorisée est de courte durée ou que le nombre d'autorisations disponibles pour l'exercice de l'activité économique projetée n'est pas limité, l'autorité compétente n'est tenue que de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, de nature à permettre la manifestation d'un intérêt pertinent et à informer les candidats potentiels sur les conditions générales d'attribution* ».

Compte tenu des obligations de la commune en terme de publicité et de mise en concurrence résultant de ces dispositions, un appel à manifestation d'intérêts a été organisé visant la conclusion de la présente convention d'occupation temporaire du domaine public.

**ARTICLE 1 - Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de fixer les conditions d'occupation temporaire du domaine public de la Commune pour l'installation et l'exploitation de deux distributeurs alimentaires dans le Palais à Megève selon le détail suivant :

- Hall principal : 1 distributeur de boissons chaudes type Canto Blue,
- Hall principal : 1 distributeur de snacks et boissons fraîches Tango,

L'Occupant réalisera à sa charge la fourniture, l'amenée et l'installation des distributeurs ainsi que leur garnissage initial et leur approvisionnement régulier et en assurera le parfait entretien.

L'activité ne doit en aucune manière venir troubler la quiétude, la sécurité et la tranquillité des lieux.

L'Occupant exploitera les équipements à ses risques et périls.

## **ARTICLE 2 – Caractère intuitu personae**

La présente convention est strictement personnelle. L'Occupant ne pourra céder à quelque titre que ce soit, son droit d'exploiter le domaine public sous peine de résiliation immédiate.

## **ARTICLE 3 – Localisation**

Les distributeurs seront installés dans le palais à Megève selon le plan d'implantation qui sera figurant en annexe 1. L'Occupant devra s'engager à maintenir en permanence en libre accès les espaces pour les autres usagers.

## **ARTICLE 4 - Durée et prise d'effet**

La convention est conclue pour une durée de **trois (3) ans** à compter de sa signature.

En aucun cas, la durée de la présente convention ne pourra faire l'objet d'une prorogation par tacite reconduction.

Au terme normal de la convention ou consécutivement à sa résiliation, l'Occupant ne pourra invoquer ni le statut des baux professionnels, ni celui des baux commerciaux.

La présente convention est une Convention d'Occupation Temporaire du Domaine Public non constitutive de droits réels au sens des articles L.2122-1 et suivants du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques. S'agissant du domaine public, cette occupation est temporaire, précaire, révocable et personnelle.

L'Occupant déclare être parfaitement informé du caractère précaire et révocable de la présente convention et qu'il ne bénéficie d'aucun droit acquis à son maintien ou son renouvellement.

A l'issue de la convention, l'Occupant sera tenu de libérer les lieux dans un délai de 72 heures.

## **ARTICLE 5 - Mise à disposition et jouissance**

### *5.1 Etat du bien mis à disposition*

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

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

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

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

### *5.2 Exploitation des lieux*

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

L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité en raison soit de l'état des installations, soit des troubles et interruptions qu'apporteraient éventuellement à son exploitation des conditions de fonctionnement ou de gestion des équipements, l'application de mesures de sécurité nouvelles, des travaux d'entretien ou d'amélioration, une cause

quelconque, fortuite ou non, résultant du libre usage de ses équipements par la commune de Megève, un cas de force majeure.

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

### *5.3 Matériels et mobiliers*

L'Occupant fournira les biens nécessaires à l'exploitation de son activité. Il les renouvellera en tant que de besoin de telle manière que l'activité soit assurée dans des conditions normales.

## **ARTICLE 6 - Modalités et conditions d'exécution de l'activité**

### *6.1 Objectif général*

L'Occupant exploite sous sa responsabilité et à ses risques et périls, les distributeurs automatiques sur les emplacements attribués par la présente convention. Il est le seul responsable à l'égard des tiers des dommages causés par son personnel ou par les installations dont il a la garde.

L'Occupant fait également son affaire de l'obtention de toutes les autorisations administratives nécessaires à la réalisation de son activité.

L'Occupant s'engage à assurer, pendant toute la durée de la convention et toute la durée d'exploitation des distributeurs, une qualité de prestations proposées conforme à la qualité de représentation de l'image de la Commune et à maintenir les espaces occupés dans un état de propreté maximale.

L'exploitation des distributeurs sur les emplacements autorisés devra être assurée dans le respect des réglementations applicables à l'hygiène, la sécurité, à la salubrité publique.

### *6.2 Activités autorisées*

La présente convention est consentie exclusivement pour l'exploitation de distributeurs automatiques alimentaires de types « Canto Blue », « Tango » et « Canto », à l'exclusion de toute autre activité ludique, de restauration, de loisirs et de tout autre lieu d'implantation que ceux désignés à l'article 3.

La seule activité de vente autorisée est celle de la vente de boissons chaudes et froides et snacks dans les distributeurs installés.

### *6.3 Installation des distributeurs*

Le choix des emplacements des distributeurs a été réalisé en concertation entre les Parties. Les emplacements identifiés comprennent les aménagements nécessaires à l'installation des distributeurs : amenées de courant électrique, adductions d'eau potable avec robinetterie et évacuations d'eaux usées. L'ensemble des installations sont conformes à la réglementation en vigueur.

### *6.4 Mise en service des distributeurs*

La mise en service des distributeurs sera réalisée par l'Occupant sur les emplacements désignés et identifiés au présent contrat. Comme précisé à l'article 1, l'Occupant réalisera à sa charge la fourniture, l'amenée et l'installation des distributeurs ainsi que leur garnissage initial et leur approvisionnement régulier et en assurera le parfait entretien.

Tous les locaux et leurs abords immédiats seront tenus en parfait état de propreté permanente par les soins de l'Occupant.

L'Occupant fera son affaire des différentes obligations légales et réglementaires qui lui incombent, notamment au regard des dispositions du Code du Travail et des normes d'hygiène en vigueur.

### 6.5 Exécution des prestations

L'Occupant s'engage :

- A afficher toute information utile à la présentation des prestations ainsi que les offres tarifaires.
- A exploiter personnellement, par lui-même ou ses salariés, à l'exclusion de toute forme de sous-traitance.

L'Occupant s'engage à approvisionner régulièrement les distributeurs automatiques. A ce titre, il assurera le nettoyage et la débactérisation de chaque distributeur une fois par semaine.

L'Occupant assurera l'entretien technique et le dépannage. Il interviendra dans un délai de 24 à 48h à compter de l'information d'une panne, d'un dysfonctionnement ou d'une nécessité de réapprovisionnement des distributeurs automatiques. A cet égard, l'Occupant communique les coordonnées d'un interlocuteur dédié.

### 6.6 Affichage des tarifs

Les tarifs doivent être indiqués en euros et affichés à la vue du public.

### 6.7 Entretien et propreté du site

L'Occupant s'engage à maintenir les lieux en parfait état d'entretien et de propreté. Les installations et leurs abords doivent présenter un caractère soigné.

## **ARTICLE 7 - Assurances**

L'Occupant est tenu de souscrire une assurance dommage aux biens – responsabilité civile couvrant l'intégralité des risques susceptibles de survenir durant le temps de son occupation. L'Occupant aura ainsi l'entière responsabilité des dommages et nuisances éventuelles pouvant survenir, de son fait ou des personnes agissant pour son compte, sur son personnel, ses fournisseurs, ses prestations et à tout tiers pouvant se trouver dans les lieux objet des présentes, ainsi qu'à leurs biens. Il est également responsable de tout dommage causé par la réalisation, l'exploitation ou l'enlèvement des constructions et installations.

L'Occupant demeurera par ailleurs gardien du matériel installé. En cas de perte, vol, dégradation ou autre, l'Occupant ne pourra en aucun cas en demander réparation à la commune de Megève. La commune de Megève est dégagée de toute responsabilité pour toutes disparitions ou toutes détériorations du matériel dans les lieux donnés en occupation.

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

## **ARTICLE 8 – Sécurité et pièces administratives**

L'Occupant devra fournir à la Commune les pièces suivantes afin d'exercer son activité sur le domaine public :

- Une attestation d'assurance en cours de validité garantissant les risques liés à son activité et notamment les dommages causés aux tiers.
- Un extrait kbis de moins de 3 mois ou un extrait du registre des métiers ou une déclaration d'auto-entrepreneur.

## **ARTICLE 9 – Redevance d'occupation du domaine public**

En contrepartie de l'occupation du domaine public, l'Occupant s'engage à payer une redevance annuelle d'occupation du domaine public répartie comme suit :

- Part fixe de la redevance d'occupation du domaine public : cinq cents euros (500 € HT).
- Part variable de la redevance d'occupation du domaine public :
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 6 500 €, redevance de 15 % du chiffre d'affaires,
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 11 000 €, redevance de 30 % du chiffre d'affaires,
  - Pour un chiffre d'affaires HT annuel supérieur à 15 000 €, redevance de 45 % du chiffre d'affaires.

Dans l'hypothèse où les sommes précitées seraient soumises à la TVA, cette dépense sera entièrement prise en charge par l'Occupant.

La redevance annuelle sera versée par l'Occupant à la commune de Megève dans les conditions suivantes :

- Part fixe de la redevance d'occupation du domaine public : le montant correspondant à la part fixe est versé en une fois à la signature de la convention d'occupation et à chaque date anniversaire.
- Part variable de la redevance d'occupation du domaine public : le montant sera calculé par application du pourcentage sur le montant du chiffre d'affaires global annuel, hors T.V.A., de la période considérée. Le paiement sera exigible trimestriellement. Pour permettre le calcul de la redevance variable, l'Occupant transmet à la commune avant le 31 du mois le montant du chiffre d'affaires réalisé pendant la période considérée. Chaque année, l'Occupant transmettra un état annuel récapitulatif. Le chiffre d'affaires s'entend hors pénalités. Ce montant doit être sincère et attesté par un courrier de l'expert-comptable en charge de la vérification des comptes.

### **ARTICLE 10 – Obligations financières**

L'Occupant acquittera pendant toute la durée du contrat, et en sus de la redevance prévue au contrat, les impôts, contributions, taxes et redevances de toute nature, présents ou à venir, auxquels le bien et son activité peuvent et pourront être assujettis, ainsi que les frais de personnel, d'impression, les consommations de fluide...

### **ARTICLE 11 - Pénalités**

Les manquements dans l'exécution du service et aux obligations contractuelles seront sanctionnés par des pénalités qui pourront être infligées à l'Occupant sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et intérêts envers les tiers.

Les sanctions pécuniaires et les pénalités seront prononcées au profit de la commune de Megève, après mise en demeure préalable par lettre recommandée avec avis de réception. Le courrier de mise en demeure indiquera le délai à partir duquel la pénalité s'appliquera.

Les sanctions pécuniaires et les pénalités s'appliqueront en cas d'interruption générale du service de plus de 72 heures, en cas de retard de l'Occupant dans l'exécution de ses obligations légales et contractuelles, hors cas exonérant l'Occupant de sa responsabilité (fait du prince, force majeure, périodes de fermeture prévues au contrat), une pénalité de 100 euros par jour d'interruption dans la limite d'un plafond de 30 000 euros par an pourra être infligée à l'Occupant par la commune de Megève.

### **ARTICLE 12 - Force majeure**

L'Occupant n'encourt aucune responsabilité pour ne pas avoir exécuté ou avoir exécuté avec retard une de ses obligations au titre du présent contrat suite à la survenance d'un événement de force majeure, entendu comme tout événement qui lui est extérieur, qui est imprévisible et irrésistible et qui l'empêche d'exécuter en tout ou partie une de ses obligations au titre du présent bail.

Lorsque l'Occupant invoque la survenance d'un événement de force majeure, il le notifie à la commune de Megève par écrit dans les plus brefs délais. La notification précise les faits invoqués au soutien de sa demande. La commune de Megève notifie à l'Occupant dans un délai de 15 jours sa décision quant au bien-fondé de la demande.

### **ARTICLE 13 - Modification du contrat**

Les présentes ne pourront être modifiées que par voie d'avenant écrit signé par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

### **ARTICLE 14 – Résiliation et retrait de l'autorisation pour motif d'intérêt général - précarité**

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

En cas de retrait ou de modification pour motif d'intérêt général de la présente autorisation par la commune de Megève, l'Occupant devra en être averti un (1) mois au préalable par lettre recommandée avec avis de réception.

La commune de Megève procédera au remboursement du prorata de la part fixe de la redevance d'occupation du domaine public.

**ARTICLE 15 – Résiliation du contrat et révocation de l'autorisation pour inexécution des conditions techniques et financières**

En cas d'inexécution ou manquement de l'Occupant à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention, en cas de cessation de l'usage des installations pendant une durée de quinze (15) jours, en cas de non-paiement des redevances dues à la commune de Megève, la convention sera résiliée par la commune de Megève par simple lettre RAR un (1) mois après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai.

Dans l'hypothèse où des sommes resteraient dues à la commune de Megève, cette dernière se réserve le droit d'en poursuivre le recouvrement.

L'Occupant ne pourra prétendre à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention pour inexécution de tout ou partie de ses obligations.

La Convention sera résiliée de plein droit, sans aucun préavis ni formalité et sans aucune indemnité, dans l'hypothèse où l'Occupant ferait l'objet d'un jugement de liquidation judiciaire, sauf le cas dans lequel il aurait été exceptionnellement autorisé à poursuivre son activité.

Les conséquences financières sont à la charge de l'Occupant.

**ARTICLE 16 - Résiliation du contrat et révocation de l'autorisation pour d'autres motifs**

Si la résiliation intervient pour quelque motif que ce soit à l'initiative de l'Occupant, par LRAR trois (3) mois avant la date souhaitée de fin de contrat, la commune de Megève aura droit à une indemnité correspondant au montant de la part fixe de la redevance d'occupation du domaine public et restant à percevoir par la commune de Megève jusqu'au terme normal du contrat.

**ARTICLE 17 - Règlement des différends**

Les parties s'engagent à rechercher un règlement amiable pour tous les différends relatifs à l'interprétation, l'exécution ou la résiliation du présent contrat.

La partie souhaitant la résolution d'un différend adressera une demande écrite à l'autre partie, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette demande exposera de manière circonstanciée les éléments factuels, techniques, juridiques et financiers motivant la demande. La partie ayant reçu la demande adressera une réponse écrite dans un délai de TROIS MOIS (trois mois) à compter de la réception de celle-ci.

Aucune partie ne pourra saisir le Tribunal compétent, avant d'avoir respecté la procédure définie aux deux alinéas précédents. Les contentieux relèveront de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

**ARTICLE 18 - Election de domicile**

Pour l'exécution des présentes, l'Occupant élira domicile au siège social de son établissement et la commune, en mairie de Megève.

**ARTICLE 19 - Liste des annexes**

La présente convention comporte 1 annexe, libellée comme suit :

Annexe 1 : Projet d'implantation

Fait à MEGÈVE

Le

En deux exemplaires originaux

Pour DABB

Le jeudi 21 avril 2022

Monsieur Stéphane GUILLAND

Pour la Commune de Megève

Le Maire

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES

\* Signature des parties précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé », chaque page étant paraphée.

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA REGIE DU PALAIS – TARIFS COMPLÉMENTAIRES « PALAIS » 2022**

## Objet

### **DIRECTION DES SPORTS ET DES LOISIRS ET DE LA REGIE DU PALAIS – TARIFS COMPLÉMENTAIRES « PALAIS » 2022**

## 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 2014-075-DEL du 14 avril 2014 relative aux délégations consenties par le conseil municipal au Maire ;

**Vu** la délibération 2016-316-DEL du 13 décembre 2016 relative aux délégations consenties par le conseil municipal au Maire ;

**Vu** la délibération 2016-255-DEL du 27 septembre 2016 approuvant les tarifs publics du « Palais » 2016-2017, à compter du 17 décembre 2016 (différé en cas de retard d'ouverture) ;

**Vu** la délibération 2016-335-DEL du 13 décembre 2016 approuvant l'augmentation des tarifs sur les produits SPA et la création de nouveaux soins ;

**Vu** la délibération 2016-336-DEL du 13 décembre 2016 approuvant les bons cadeaux et les invitations

**Vu** la délibération 2022-086-DEL du 10 mai 2022 approuvant les tarifs du Palais à compter du 1er juin 2022

**Considérant** l'approbation du conseil d'exploitation en date du 22/11/2022 ;

**Considérant** qu'il convient de créer les tarifs correspondants aux nouveaux produits Palais.

## Exposé

La collectivité a souhaité créer un budget annexe pour « Le Palais » intégrant un service public et commercial (SPIC) et un service public administratif (SPA). Celui-ci permet de mieux connaître les centres de coûts et de profits, de les optimiser et d'intégrer une gestion commerciale et privative des activités du Palais.

L'évolution des espaces du Palais ainsi que le mode de pratique du loisir des vacanciers et des usagers locaux amènent la collectivité à faire évoluer sa grille tarifaire en créant de nouveaux tarifs, en étoffant l'offre actuelle, en créant des formules packagées et des formules de groupes.

La grille tarifaire présentée intègre trois modifications principales : la création de tarifs répondant au développement de l'offre SPA, le partenariat avec la commune de Combloux pour les activités extrascolaires, la mise en place d'un pack hebdo ski nordique / balnéo (adulte et enfant).

Cette délibération prendra donc effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022.

Le conseil municipal est invité à examiner la grille tarifaire du « Palais » telle qu'annexée.

## Annexe

Grille tarifaire complémentaire

## Proposition

Le conseil d'exploitation de la Régie Municipale le Palais, l'exposé du rapporteur entendu, est invité à,

1. **APPROUVER** les tarifs publics du « Palais » à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2022,
2. **AUTORISER** Madame le Maire à prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de cette délibération.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

**COMPLEMENT TARIFS PALAIS 2022**

	Tarif Public	Prix promotionnel - 10%	Prix promotionnel - 20%	Prix promotionnel - 30%	Prix promotionnel - 40%	Prix promotionnel - 50%	TARIF Antérieur
<b>ESPACE BIEN ETRE / SPA</b>							
<b>PRESTATION SPA Bien Etre et Soins</b>							
<b>SOINS CORPS (sur réservation)</b>							
Oligomer SPA 90 min « PHYTOMER »	130.00 €	117.00 €	104.00 €	91.00 €	78.00 €	65.00 €	nouvel article
Seatonic 60 min « PHYTOMER »	100.00 €	90.00 €	80.00 €	70.00 €	60.00 €	50.00 €	nouvel article
Réflexologie Plantaire 75 min	100.00 €	90.00 €	80.00 €	70.00 €	60.00 €	50.00 €	nouvel article
Aromavédic Massage 50 min « FLEUR'S »	115.00 €	103.50 €	92.00 €	80.50 €	69.00 €	57.50 €	nouvel article
Rituel Aromavédic Massage et soin du visage 90 min « FLEUR'S »	150.00 €	135.00 €	120.00 €	105.00 €	90.00 €	75.00 €	nouvel article
<b>SOINS VISAGE (sur réservation)</b>							
Soin visage pour jeunesse éternelle 45 min	70.00 €	63.00 €	56.00 €	49.00 €	42.00 €	35.00 €	nouvel article
Eclat express 30 min	60.00 €	72.00 €	64.00 €	56.00 €	48.00 €	40.00 €	nouvel article
Pionnier Jeunesse suprême « PHYTOMER » 90 min	160.00 €	144.00 €	128.00 €	112.00 €	96.00 €	80.00 €	nouvel article
Acnipur « PHYTOMER » 50min	80.00 €	72.00 €	64.00 €	56.00 €	48.00 €	40.00 €	nouvel article
Hydra Originel « PHYTOMER » 60min	90.00 €	81.00 €	72.00 €	63.00 €	54.00 €	45.00 €	nouvel article
Expert Jeunesse « PHYTOMER » 60min	100.00 €	90.00 €	80.00 €	70.00 €	60.00 €	50.00 €	nouvel article
Consultation « BLOOMEA »	40.00 €	36.00 €	32.00 €	28.00 €	24.00 €	20.00 €	nouvel article
Cure modeling coup d'éclat 4 séances + pack produits « BLOOMEA »	350.00 €	315.00 €	280.00 €	245.00 €	210.00 €	175.00 €	nouvel article
Cure modeling expert 6 séances + pack produits « BLOOMEA »	500.00 €	450.00 €	400.00 €	350.00 €	300.00 €	250.00 €	nouvel article
Modeling coup d'éclat 30min « BLOOMEA »	75.00 €	67.50 €	60.00 €	52.50 €	45.00 €	37.50 €	nouvel article
Option Gommage Optima « BLOOMEA »	15.00 €	13.50 €	12.00 €	10.50 €	9.00 €	7.50 €	nouvel article
Floraskin 60min « FLEUR'S »	100.00 €	90.00 €	80.00 €	70.00 €	60.00 €	50.00 €	nouvel article

	Tarif Public	Prix promotionnel - 10%	Prix promotionnel - 20%	Prix promotionnel - 30%	Prix promotionnel - 40%	Prix promotionnel - 50%	ANCIEN TARIF
<b>FORMULES (sur réservation)</b>							
Evasion massage + éclat express 50min	120.00 €	108.00 €	96.00 €	84.00 €	72.00 €	60.00 €	nouvel article
<b>PRODUITS</b>							
Hydra-âge Crème visage 50ml « BLOOMEA »	55.00 €	49.50 €	44.00 €	38.50 €	33.00 €	27.50 €	nouvel article
Hydra-active Sérum 30ml « BLOOMEA »	63.00 €	56.70 €	50.40 €	44.10 €	37.80 €	31.50 €	nouvel article
Hydra-lift Gelée Contour des yeux et lèvres 20ml « BLOOMEA »	48.00 €	43.20 €	38.40 €	33.60 €	28.80 €	24.00 €	nouvel article
<b>LOCATION ESPACES</b>							
Ticket parking commune de Megève	2.00 €						nouvel article
<b>LOCATION VITRINES</b>							
Vitrine (2.20m H x 1.05 prof) surface vitrée : 2 à 3m <sup>2</sup>	531.00 €						nouvel article
Vitrine (2.20m H x 1.05 prof) surface vitrée : 5m <sup>2</sup>	996.00 €						nouvel article
Vitrine (2.20m H x 1.05 prof) surface vitrée : >5m <sup>2</sup>	1 195.00 €						nouvel article
Vitrine (2.20m H x 0.60 prof) surface vitrée : 4m <sup>2</sup>	930.00 €						nouvel article
Vitrine (2.10 L x 2.20m H x 0.60 prof) surface vitrée : 4.62m <sup>2</sup>	696.00 €						nouvel article
Vitrine (4.3 L x 2.20m H x 0.60 prof) surface vitrée : 9.46m <sup>2</sup>	1860.00 €						nouvel article
<b>ACTIVITES ENFANTS ET ADOLESCENTS</b>							
Baby gym (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	48,00 €						nouvel article
Baby gym (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	20,00 €						nouvel article
Eveil gymnique (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Eveil gymnique (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
Anglais (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	56,00 €						nouvel article
Anglais (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article

	Tarif Public	Prix promotionnel - 10%	Prix promotionnel - 20%	Prix promotionnel - 30%	Prix promotionnel - 40%	Prix promotionnel - 50%	ANCIEN TARIF
Jardin d'eau natation (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	48,00 €						nouvel article
Jardin d'eau natation (2 trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	40,00 €						nouvel article
Jardin d'eau natation (1 trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	24,00 €						nouvel article
Jardin d'eau natation (rajout de 2 à 3 trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	8,00 €						nouvel article
Jardin d'eau natation (rajout de 1 à 2 trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	16,00 €						nouvel article
Marsouin natation (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Marsouin natation (2 Trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	56,00 €						nouvel article
Marsouin natation (1 Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	32,00 €						nouvel article
Marsouin (rajout de 2 à 3 trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	20,00 €						nouvel article
Marsouin (rajout de 1 à 2 trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	24,00 €						nouvel article
Espadon natation (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	100,00 €						nouvel article
Espadon natation (2 Trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	80,00 €						nouvel article
Espadon natation (1 Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	48,00 €						nouvel article
Espadon natation (Rajout de 2 à 3 trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	20,00 €						nouvel article
Espadon natation (Rajout de 1 à 2 trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	32,00 €						nouvel article
Requin en Natation (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Requin en Natation (2 Trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	56,00 €						nouvel article
Requin en Natation (1 Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	32,00 €						nouvel article
Requin en natation (Rajout de 2 à 3 trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	20,00 €						nouvel article
Requin en natation (Rajout de 1 à 2 trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	24,00 €						nouvel article
1 cours natation savoir nager Refacturation collectivité 40 % du tarif public	4,00 €						nouvel article
5 cours natation savoir nager Refacturation collectivité 40 % du tarif public	20,00 €						nouvel article

	Tarif Public	Prix promotionnel - 10%	Prix promotionnel - 20%	Prix promotionnel - 30%	Prix promotionnel - 40%	Prix promotionnel - 50%	ANCIEN TARIF
Yoga (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Yoga (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
Danse Cours de 45 min (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	64,00 €						nouvel article
Danse Cours de 45 min (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	24,00 €						nouvel article
Danse Cours de 1 h (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Danse Cours de 1 h (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
Danse Cours 1h15 (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	88,00 €						nouvel article
Danse Cours 1h15 (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	36,00 €						nouvel article
Acrobatie 1 h (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Acrobatie 1 h (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
Acrobatie 1h30 (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	88,00 €						nouvel article
Acrobatie 1h30 (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	36,00 €						nouvel article
Théâtre 1h30 (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	88,00 €						nouvel article
Théâtre 1h30 (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	36,00 €						nouvel article
Théâtre 1h00 (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article
Théâtre 1h00 (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
Activité Créative (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	88,00 €						nouvel article
Activité Créative (2 Trimestres) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	64,00 €						nouvel article
Activité Créative (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	36,00 €						nouvel article
Escalade (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	88,00 €						nouvel article
Escalade (1 <sup>er</sup> et 3eme trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	56,00 €						nouvel article
Escalade (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	36,00 €						nouvel article
Cardio boxing (Année scolaire) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	76,00 €						nouvel article

	Tarif Public	Prix promotionnel - 10%	Prix promotionnel - 20%	Prix promotionnel - 30%	Prix promotionnel - 40%	Prix promotionnel - 50%	ANCIEN TARIFF
Cardio boxing (Trimestre) Refacturation collectivité 40 % du tarif public	28,00 €						nouvel article
<b>PACK JOURNEE SKI NORDIQUE/BALNEO</b>							
Adulte (Vente au ski nordique 40 € à la clientèle) Répartition Palais	14.50 €						nouvel article
Enfant (Vente au ski nordique 25 € à la clientèle) Répartition Palais	7.00 €						nouvel article

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – Secrétariat Général (S.G.) –  
 ADMINISTRATION GÉNÉRALE – INTERCOMMUNALITÉ – FORFAIT PASS SCOLAIRE PAYS DU MONT  
 BLANC – 2022/2023**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES (D.G.S.) – Secrétariat Général (S.G.) –  
Administration Générale – INTERCOMMUNALITÉ – FORFAIT PASS SCOLAIRE PAYS DU MONT  
BLANC – 2022/2023**

**Rapporteur**

**Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET**

**Vu** la délibération 2013-230-DEL du 21 octobre 2013 concernant le « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2014-249-DEL du 07 octobre 2014 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2015-261-DEL du 17 novembre 2015 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2016-242-DEL du 27 septembre 2016 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2017-200-DEL du 17 octobre 2017 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2018-234-DEL du 9 octobre 2018 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2019-208-DEL du 24 septembre 2019 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2020-225-DEL du 20 octobre 2020 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Vu** la délibération 2021-247-DEL du 19 octobre 2021 approuvant le renouvellement de l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » ;

**Considérant** la proposition de la Commission « Sports » de la Communauté de Communes Pays du Mont-Blanc (CCPMB) ;

**Considérant** l'accord établi avec la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc (CCVCMB) ;

**Considérant** les tarifs fixés par le bureau communautaire.

**Exposé**

Il est rappelé que, par délibération en date du 2 novembre 2006, le conseil municipal avait adhéré à l'opération de forfait de ski « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » proposé par le Syndicat Mixte Pays du Mont Blanc.

Cette initiative se poursuit pour l'année scolaire 2022/2023. Elle permet au plus grand nombre de jeunes, âgés de moins de 18 ans, résidents au Pays du Mont-Blanc et scolarisés, de skier et de découvrir les domaines skiables du Pays du Mont-Blanc, ceux de la communauté de communes de la vallée de Chamonix Mont-Blanc et de la Giettaz en offrant la possibilité aux familles d'acquiescer un forfait scolaire pour 100 €.

Ainsi, les Communes et stations partenaires sont les dix communes de la CCPMB, les quatre communes de la Communauté de Communes de la Vallée de Chamonix Mont-Blanc (CCVCMB) et la Giettaz.

Comme pour l'année 2021/2022, le « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » est également valable durant la saison d'été. Il sera ainsi possible de profiter d'un accès illimité aux remontées mécaniques de toutes les stations du Pays du Mont-Blanc été comme hiver.

La Communauté de Communes Pays du Mont Blanc propose de reconduire cette opération cette année aux conditions ci-dessous :

Forfait Evasion Mont-Blanc au prix spécial de 194 euros dont :

Participation SA des Remontées Mécaniques: ..... 47 euros,

Participation de la Commune de Megève : ..... 47 euros,  
Participation des familles : ..... 100 euros.

Les conditions obligatoires pour bénéficier du « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » sont les suivantes :

- Habiter en Pays du Mont-Blanc et être scolarisé ou apprenti de moins de 18 ans.

Les modalités sont les suivantes :

- Retirer et compléter le bon d'échange « Pass Scolaire Pays du Mont-Blanc » au Bureau Accueil de la Mairie,
- Joindre les justificatifs demandés,
- Récupérer en mairie le bon d'échange validé et signé,
- Présenter le bon d'échange validé aux remontées mécaniques, accompagné de la participation de 100 euros,
- La carte « Pass Scolaire » servira également de Forfait dans toutes les stations équipées du dispositif Ski Data. (Dans les autres stations comme Plaine Joux et Praz-sur-Arly, elle servira de Contremarque pour retirer le forfait),
- Tous les élèves doivent avoir retiré leur Pass Scolaire avant la fin de la saison d'hiver 2022/2023, même pour une utilisation uniquement estivale du Pass.

### Proposition

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

1. **APPROUVER** le renouvellement de l'opération de forfait de ski « cartes jeunes Pays du Mont-Blanc » pour l'année 2022/2023 selon les modalités de délivrance définies ci-dessus,
2. **FIXER** le montant de la participation de la commune à 47 euros limitant à 100 euros la participation des familles pour l'achat d'un forfait Evasion Mont-Blanc comme suit :

Forfait Evasion Mont-Blanc au prix spécial de 194 euros dont :

- Participation SA des Remontées Mécaniques ..... 47 euros
  - **Participation de la Commune de Megève** ..... **47 euros**
  - Participation des familles ..... 100 euros
3. **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 : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (D.G.A.S.P.) – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – FORFAIT COMMUNAL 2021-2022 – EXERCICE 2023**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION (D.G.A.S.P.) – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – FORFAIT COMMUNAL 2021-2022 – EXERCICE 2023**

## Rapporteur

**Madame Marika BUCHET**

**Vu** l'article L442-5 du code de l'éducation ;  
**Vu** le décret 60-389 du 22 avril 1960 modifié, et notamment l'article 7 ;  
**Vu** le contrat d'association n°202 du 30 janvier 1998 entre l'Etat et l'Ecole Saint-Jean Baptiste de Megève ;  
**Vu** la circulaire 2012-025 du 15 février 2012 ;  
**Vu** la délibération 2015-309 du 22 décembre 2015 fixant le forfait communal 2016 (année 2014-2015) et autorisant la signature de la convention de Forfait Communal, valable sur les trois années scolaires allant de septembre 2015 à août 2018 ;  
**Vu** la délibération 2016-331 du 13 décembre 2016 fixant le forfait communal 2017 (année 2015-2016) ;  
**Vu** la délibération 2017-227 du 14 novembre 2017 fixant le forfait communal 2018 (année 2016-2017) et autorisant le renouvellement de la convention de Forfait Communal pour les trois années de septembre 2018 à août 2021 ;  
**Vu** la délibération 2018-281 du 6 novembre 2018 fixant le forfait communal 2019 (année 2017-2018) ;  
**Vu** la délibération 2019-288 du 17 décembre 2019 fixant le forfait communal 2020 (année 2018-2019) ;  
**Vu** la délibération 2020-279 du 8 décembre 2020 fixant le forfait communal 2021 (année 2019-2020) ;  
**Vu** la délibération 2021-289 du 23 novembre 2021 fixant le forfait communal 2022 (année 2020-2021) ;  
**Vu** la délibération 2021-290 du 23 novembre 2021 autorisant le renouvellement de la convention de Forfait Communal pour les trois années de septembre 2021 à août 2024.

## Exposé

La commune de Megève a la volonté de remplir ses obligations à l'égard des écoles privées sous contrat en versant un forfait par élève conformément aux textes susmentionnés.

L'obligation de prise en charge par les communes des dépenses de fonctionnement des écoles privées sous contrat répond au principe de parité entre l'enseignement privé et l'enseignement public, qui impose, en application de l'article L 442-5 du code de l'Education, que les dépenses de fonctionnement des classes sous contrat d'association soient prises en charge dans les mêmes conditions que celles des classes correspondantes de l'école public. Autrement dit, les communes sont tenues de participer à montant égal pour les écoles publiques et privées.

En application de la circulaire 2012-025 du 15 février 2012, la commune de Megève a signé avec l'OGEC une convention de forfait communal qui détaille les modalités de calcul de la participation communale, le renouvellement de la convention s'étend de septembre 2021 à août 2024.

Les dépenses prises en compte pour calculer ces coûts sont celles de l'année scolaire allant du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août de chaque année.

### Le montant du forfait communal obligatoire à verser par la commune de Megève est égal :

- Pour les élèves des classes maternelles : Coût de revient réel de l'élève en maternelle du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.
- Pour les élèves des classes élémentaires : Coût de revient réel de l'élève en élémentaire du public multiplié par le nombre d'élèves résidents à Megève uniquement.

Pour l'année scolaire 2021-2022, le coût de revient réel dans les écoles publiques d'un élève de maternelle est de 1 782,80 € et celui d'un élève d'élémentaire s'élève à 712,49 €.

Le forfait communal s'élevait à 108 534,05 € en 2021 et à 115 006,48 € en 2022.

Le forfait communal 2023 (année scolaire 2021-2022) s'élève à la somme totale de 117 269,61 €.

60 % du montant sera versé en avril 2023 et le solde sera versé en juillet 2023, sous réserve de l'obtention par Megève des documents de l'OGEC, visés par la convention 2021-2024.

### Annexe

Ensemble des dépenses pour les écoles publiques de l'année scolaire 2021-2022 et dépenses intégrées et résultat du calcul du forfait communal

### Proposition

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

1. **APPROUVER** le montant du Forfait Communal 2023 à verser à l'OGEC et l'inscription au budget primitif 2023 des crédits nécessaires à son versement.
2. **DIRE** que le forfait communal ne sera versé qu'après communication par l'OGEC des éléments prévus à l'article 6 de la convention (compte de fonctionnement, compte et tableau de gestion scolaire).
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de la présente délibération.

### Intervention

#### Amendement

#### Adoption

Monsieur Christophe BOUGAULT-GROSSET s'absente peu avant le vote de cette délibération, il ne participe pas au vote et ne peut pas représenter Monsieur Anthony BENNA.

Conseillers Présents : ..... 16  
Procurations : ..... 4  
Ayant voté pour : ..... 20  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Dépenses 2021-2022 en euros €		année N-2			année N-1			année N		
		Maternelle 01/09/21 au 31/08/22	Elementaire 01/09/21 au 31/08/22							
* signifie "Application taux 85% tenant compte des espaces réservés au périscolaire et à la restauration" (cf.convention)										
<b>Dépenses de fonctionnement</b>										
60611 eau	2 266,30	3 200,29	***	5 466,59	6 967,44	6 087,22	21,54%	60% ASC	20% PERI	20% EXTRA
60612 et 60618 électricité EDF et gaz GDF	11 140,42	11 870,66	***	23 011,07	25 034,90	30 053,20	-8,08%	60% ASC	20% PERI	20% EXTRA
60623 alimentation	54,83	127,16	*							
60624 Pharmacie			*							
60631 fournitures d'entretien	140,56	31,00	*	171,56	731,56	175,69	-76,55%			
60632 fournitures de petit équipement	2 062,52	5 635,36	*	7 697,88	9 896,39	2 464,55	-22,22%			
60637 fournitures scolaires	1 042,94	2 746,53	*	3 789,47	4 316,69	13 175,07	-12,21%			
60632 bâtiments			*	0,00	3 120,18	1 860,48	-100,00%			
611, 616 assurances, 6152 et 6155 entretien bâtiments	553,10	954,60	*	1 507,70	3 954,29	3 454,33	-61,87%			
6156 maintenance (chaudière, compteurs, info)			*							
6247 transport collectifs			***							
60631 hydro	2 359,22	2 073,91	***	4 433,14	5 656,16	3 289,87	-21,62%	60% ASC	20% PERI	20% EXTRA
6156 SID		601,08		601,08	2 840,01	3 810,23	-78,84%			
6262 télécommunication (tel, internet)	354,54	919,02	*	1 273,56	1 675,43	1 564,23	-23,99%			
6237 Impressions		145,20	*							
6283 frais nettoyage (vitres...)		955,29	*	955,29	976,34	2 076,73	-2,16%			
60636 EPI		230,43	*							
6811 Amortissement			*							
<b>Total des charges générales de fonctionnement</b>	<b>19 974,43</b>	<b>29 490,52</b>		<b>49 464,95</b>	<b>65 373,01</b>	<b>69 378,14</b>	<b>-24,33%</b>			
<b>Coûts des ATSEM ou intervenants extérieurs</b>	<b>48 319,24</b>	<b>5 235,85</b>	***	<b>53 555,08</b>	<b>50 603,63</b>	<b>55 790,93</b>	<b>5,83%</b>			
Temps éducatif	15 894,33	22 009,26	***	37 903,59	39 977,54	41 667,91	-5,19%	60% ASC	20% PERI	20% EXTRA
Ménage										
Ménage										
Coût avant la quote part pour frais généraux	84 188,00	56 735,62		140 923,62	155 954,18	166 836,98	-9,64%			
Quote part des services généraux de l'administration communale (8%)	6 735,04	4 538,85		11 273,89	12 476,33	13 346,96	-9,64%			
<b>Totaux</b>	<b>90 923,04</b>	<b>61 274,47</b>		<b>152 197,51</b>	<b>168 430,52</b>	<b>180 183,94</b>	<b>-9,64%</b>			
<b>Nombre d'élèves en écoles publiques en 2021-2022 (137)</b>	<b>51</b>	<b>86</b>		<b>137</b>	<b>140</b>	<b>146</b>	<b>-2,14%</b>			
Coût de revient unitaire par élève de maternelle et d'élémentaire	<b>1 782,80</b>	<b>712,49</b>								
<b>Nombre élèves en école privée résidant à Megève (103)</b>	<b>41</b>	<b>62</b>								
A verser à l'OGEC par école	73 094,99	44 174,62		103	88	89				
<b>Total à verser à l'OGEC</b>	<b>117 269,61 €</b>			<b>117 269,61 €</b>	<b>115 006,48</b>	<b>108 534,05</b>				

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

\*\*\*

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION ENFANCE JEUNESSE VIE ASSOCIATIVE ET SCOLAIRE – CONVENTION DE MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL**

**Rapporteur**

**Madame Marika BUCHET**

**Vu** le code de l'éducation ;

**Vu** la charte académique de participation d'un intervenant extérieur à une activité pédagogique et éducative en établissement du second degré ;

**Vu** la délibération en date du 04/10/2021 de la commission permanente du collège Emile Allais approuvant le projet de convention ;

**Vu** la délibération 2021-291-DEL du 23 novembre 2021 approuvant les projets de convention avec les établissements scolaires ;

**Considérant** l'intérêt d'un partenariat entre la commune et les collèges Emile Allais et Saint Jean Baptiste pour l'intervention du Service Enfance Jeunesse auprès des jeunes pré-ados (11-15 ans) scolarisés à Megève, associé à une réflexion globale sur la prise en charge des collégiens dans le cadre du projet éducatif de Territoire.

**Exposé**

Un animateur jeunesse propose aux élèves durant la pause méridienne des permanences avec des temps d'informations, d'échanges dans le but d'encourager et de faciliter l'émergence de projets sur les vacances scolaires et après l'école.

Ponctuellement, des activités ludiques, artistiques et sportives sont mises en place dans le cadre de la promotion du secteur jeunesse.

Pour encadrer ce temps d'animation, une convention fixant les modalités d'intervention du service Enfance Jeunesse dans l'enceinte des collèges est signée entre les partenaires pour l'année 2022-2023.

**Annexes**

Convention Permanence Collège Saint Jean Baptiste  
Convention Permanence Collège Emile Allais

**Proposition**

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

1. **APPROUVER** l'organisation d'une permanence au sein des collèges de la commune,
2. **AUTORISER** la signature de convention de partenariat avec le collège Emile Allais et le collège Saint Jean Baptiste.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND



# COLLEGE SAINT JEAN BAPTISTE

---

## Convention de mise à disposition d'un animateur pour des actions éducatives Année scolaire 2022-2023

Entre :

**La Commune de Megève**

et

**Le Collège Saint Jean Baptiste**

## **ENTRE LES SOUSSIGNES**

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES, Maire de la Commune de Megève, 1 Place de l'Eglise, BP 23, 74120 MEGEVE, agissant en sa qualité de Maire, au nom et pour le compte de la Commune de Megève, et comme spécialement déléguée à l'effet de la présente, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal de ladite Commune en date du 25 mai 2020, d'une part.

**ET**

Le Collège Saint Jean Baptiste, représenté par son Directeur Philippe MARCINIAK, dont le siège social est situé 73, rue du Crêt du Midi 74120 MEGEVE, d'autre part.

**IL A ETE CONVENU ET ACCEPTE CE QUI SUIT :**

### **Préambule**

**La Commune, souhaitant développer les actions éducatives, met à disposition du Collège Saint Jean Baptiste, un animateur sur le temps de pause méridienne une fois par semaine sur l'année scolaire.**

### **Article 1 : Objet**

Le présent contrat a pour objet de déterminer les modalités de participation à une action éducative complémentaire de l'enseignement d'un intervenant extérieur dans l'établissement scolaire, pendant ou en dehors du temps scolaire, conformément aux textes réglementaires et aux programmes en vigueur.

### **Article 2 : L'intervenant**

Les animatrices jeunesse de la commune de Megève assureront une intervention dans le domaine de l'animation du Foyer.

Pour les activités sportives, l'intervenant extérieur doit justifier d'un diplôme mentionné à l'article L212-1 I du code du sport.

Pour les activités artistiques, l'intervenant doit satisfaire aux conditions posées par les articles R911-58 et suivants du Code de l'Education afin de garantir une compétence technique particulière appropriée à l'animation de l'activité mise en place.

### **Article 3 : Modalités de l'intervention**

**Date(s) de l'intervention :** les vendredis (ce jour peut être modifié en fonction de la disponibilité des élèves et sur accord des deux parties).

**Horaires de l'intervention :** sur le temps de midi

**Lieu de l'intervention :** Foyer

L'intervenant extérieur intervient auprès du groupe d'élèves sous l'autorité de l'équipe éducative.

L'intervenant extérieur est responsable de la technicité de l'activité, l'équipe éducative reste responsable, sous l'autorité du chef d'établissement, de la sécurité globale du groupe d'élèves et des objectifs pédagogiques à mettre en œuvre.

L'intervenant extérieur s'engage à ne pas mettre les élèves dans une situation de risque ou de danger.

Il s'engage également non seulement à respecter les consignes d'organisation générale données par le personnel membre de l'équipe éducative mais également à respecter les termes de la charte académique de participation d'un intervenant extérieur jointe en annexe et notamment les grands principes applicables à l'école (neutralité, laïcité...).

#### **Article 4 : Absence**

En cas d'empêchement, le service jeunesse de la commune de Megève doit informer l'établissement le plus tôt possible.

Si la séance prévue ne peut avoir lieu, le groupe d'élèves reste dans l'établissement sous l'autorité du membre de l'équipe éducative ; les élèves restent alors sous la responsabilité du chef d'établissement jusqu'à l'heure normalement prévue de fin des cours.

#### **Article 5 : Assurances**

La commune de Megève atteste avoir souscrit une police d'assurance garantissant la responsabilité civile individuelle de l'intervenant y compris dans le cadre de l'activité concernée.

Assurance : **SMACL ASSURANCES** - N° de police : **61R** - 141 avenue Salvador Allende 79031 NIORT Cedex 9

L'article L911-4 du code de l'éducation peut être appliqué à un intervenant extérieur, collaborateur du service public mais sa responsabilité peut être engagée si celui-ci commet une faute personnelle à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève.

Le chef d'établissement est responsable de l'organisation, du contenu et du déroulement des séances.

#### **Article 6 : Conditions financières**

La présente convention est consentie aux charges et conditions générales :

L'intervenant extérieur est rémunéré par la commune de Megève qui, en tant qu'employeur, prend en charge les déclarations, la rémunération et l'établissement des fiches de paie de l'animateur jeunesse.

La commune de Megève ne facture pas de prestations à l'établissement, les interventions se faisant à titre gracieux.

#### **Article 7 : Durée et fin de contrat**

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2022/2023.

La convention peut être dénoncée en cours de période soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis d'une semaine.

En outre, si l'intervenant ne respecte pas les termes de la charte académique jointe en annexe, ou commet une faute d'une particulière gravité, le chef d'établissement se réserve le droit de mettre un terme immédiat et sans préavis à toute intervention de l'intervenant extérieur.

Fait en **Trois (3)** exemplaires sur **trois (3)** pages,

à Megève, le 27 Septembre 2022.

Le Collège Saint Jean Baptiste,

La Commune,

Monsieur Philippe MARCINIAK  
Directeur de l'établissement

Madame Catherine JULLIEN-BRECHES  
Maire de Megève



COLLÈGE EMILE ALLAIS  
309, chemin des écoliers  
74120 MEGÈVE

Académie de Grenoble

## CONVENTION IMPLIQUANT UN INTERVENANT EXTERIEUR POUR L'ORGANISATION D'UNE ACTION EDUCATIVE

Entre,

Le service jeunesse de la mairie de Megève, désignant l'intervenant extérieur ci-après,  
N° SIRET : 21740173600012

Et

M.Rémy POUX, Principal du collège Emile ALLAIS à Megève

Vu la délibération de la commission permanente du 08/09/2022, par délégation du Conseil d'Administration autorisant le chef d'établissement à signer la présente convention ;  
Il a été convenu ce qui suit :

### Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de déterminer les modalités de participation à une action éducative complémentaire de l'enseignement public d'un intervenant extérieur dans l'établissement scolaire, pendant ou en dehors du temps scolaire, conformément aux textes réglementaires et aux programmes en vigueur.

### Article 2 : les intervenants

Nom : MESLIN Prénom : Charline  
Date de naissance : Lieu de naissance : Sallanches (74)  
N° INSEE : 2 88 12 74 256 046 24  
Adresse (du service) : 185 route du Jaillet 74120 MEGEVE  
Titres et diplômes : BAFA/BAFD  
Expérience professionnelle : animation

Mme MESLIN assurera une intervention dans le domaine de : animation de la salle du foyer auprès des élèves volontaires.

(Pour les activités sportives, l'intervenant extérieur doit justifier d'un diplôme mentionné à l'article L212-1 I du code du sport.

Pour les activités artistiques, l'intervenant doit satisfaire aux conditions posées par les articles R911-58 et suivants du Code de l'Education afin de garantir une compétence technique particulière appropriée à l'animation de l'activité mise en place).

### Article 3 : Modalités de l'intervention

Date(s) de l'intervention : tout au long de l'année scolaire

Horaires de l'intervention : sur le temps de midi

L'intervenant extérieur intervient auprès du groupe d'élèves sous l'autorité de l'équipe éducative.  
L'intervenant extérieur est responsable de la technicité de l'activité, l'équipe éducative reste responsable, sous l'autorité du chef d'établissement, de la sécurité globale du groupe d'élèves et des objectifs pédagogiques à mettre en œuvre.

L'intervenant extérieur s'engage à ne pas mettre les élèves dans une situation de risque ou de danger.

Il s'engage également non seulement à respecter les consignes d'organisation générale données par le personnel membre de l'équipe éducative mais également à respecter les termes de la charte académique de participation d'un intervenant extérieur jointe en annexe et notamment les grands principes applicables à l'école (neutralité, laïcité...).

**Article 4 : Absence**

En cas d'empêchement, l'intervenant extérieur doit informer l'établissement le plus tôt possible.

Si la séance prévue ne peut avoir lieu, le groupe d'élèves reste dans l'établissement sous l'autorité du membre de l'équipe éducative ; les élèves restent alors sous la responsabilité du chef d'établissement jusqu'à l'heure normalement prévue de fin des cours.

**Article 5 : Assurances**

La mairie de Megève atteste avoir souscrit une police d'assurance garantissant la responsabilité civile individuelle de l'intervenant y compris dans le cadre de l'activité concernée.

Assurance : SMALC N° de police : 61R

L'article L911-4 du code de l'éducation peut être appliqué à un intervenant extérieur, collaborateur du service public mais sa responsabilité peut être engagée si celui-ci commet une faute personnelle à l'origine d'un dommage causé ou subi par un élève.

Le chef d'établissement est responsable de l'organisation, du contenu et du déroulement des séances.

**Article 6 : Conditions financières**

■ Intervention à titre gracieux :

Les intervenants sont rémunérés par la mairie de Megève qui, en tant qu'employeur, prend en charge les déclarations, la rémunération et l'établissement des fiches de paie de l'intervenant extérieur.

L'association ne facture pas de prestations à l'établissement, les interventions se faisant à titre gracieux.

**Article 7 : Durée et fin de contrat**

Cette convention est conclue pour l'année scolaire 2022/2023.

La convention peut être dénoncée en cours de période soit par accord entre les parties, soit à l'initiative de l'une d'entre elles. Dans ce dernier cas, la dénonciation doit faire l'objet d'un préavis d'une semaine.

En outre, si l'intervenant ne respecte pas les termes de la charte académique jointe en annexe, ou commet une faute d'une particulière gravité, le chef d'établissement se réserve le droit de mettre un terme immédiat et sans préavis à toute intervention de l'intervenant extérieur.

Fait à Megève, le 27/01/2022

La mairie de Megève, /

L'intervenante,

Le Principal du collège,



COLLEGE EMILE ALLAIS  
4120 MEGÈVE  
Le Principal,  
Rémy POUX

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

Date de convocation .....09/12/2022  
 Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
 Nombre de conseillers municipaux présents .....17

**Présences**

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

**Représentés**

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

**Excusés**

Philippe BOUCHARD

**Absents**

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GRANDE CRÈCHE**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT GRANDE CRÈCHE**

## Rapporteur

**Madame Marika BUCHET**

**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 2018-101-DEL du 27 mars 2018 approuvant le règlement de fonctionnement ;

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

**Vu** le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

**Vu** l'avis de la Commission « Petite Enfance » réunie le 14 avril et le 13 octobre 2022.

## Exposé

Le Multi Accueil Collectif « La Grande Crèche » situé 26 allée des Lutins accueille les enfants âgés de 2,5 mois à 4 ans.

Suite à 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes et de la réglementation applicable : Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles et Article R2324-29 - Code de la santé publique, des modifications du règlement de fonctionnement de la structure sont à effectuer afin de se mettre en conformité avec la réforme.

Les points principaux corrigés sont l'augmentation de l'agrément d'accueil à 44 berceaux (contre 43 actuellement), le choix du taux d'encadrement retenu (Une professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas et une professionnelle pour 8 enfants qui marchent), l'augmentation du délai de réservation de l'accueil hors contrat à deux semaines (contre une semaine auparavant) sans remboursement en cas d'annulation, le délai de prévenance des congés simplifié et adapté aux réalités de terrain. Le nombre de jours de carence pour maladie est réduit à 1 jour.

Les missions du référent santé sont exposées et les protocoles d'administration de médicaments, des conduites à tenir, de prévention des risques de maltraitance, de sorties sont annexées au règlement de fonctionnement.

## Annexe

Règlement de fonctionnement multi accueil collectif de Megève – La grande crèche

## Proposition

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

1. **CONFIRMER** les différentes modifications du 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 : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND

Logo Megève  
**RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
MULTI ACCUEIL COLLECTIF  
DE MEGÈVE**

**LA GRANDE CRÈCHE**

04 50 58 77 84

04 50 58 70 01

26 allée des lutins

74120 MEGÈVE

Petite Enfance | Megève (megeve.fr)

**SOMMAIRE**

1-Présentation du gestionnaire	ANNEXE 6	Protocoles de sorties
2-Présentation de la structure	4	
3- Les ressources humaines	4	
4- Modalités d'information des familles à la vie de la structure	4	
5- Instruction du dossier d'admission	5	
6- Conditions de séjour	5	
7- Participation financière des familles	6	
8- Communication du règlement intérieur	10	
ANNEXE 1 Autorisations et lecture règlement fonctionnement	12	
ANNEXE 2 Barèmes CNAF	14	
ANNEXE 3 Plan de prévention de la maltraitance	15	
ANNEXE 4 Protocoles médicamenteux	19	
ANNEXE 5 Conduites à tenir	22	

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.

La structure se doit de proposer un accueil de qualité avec des conditions propices à la sécurité physique et affective de l'enfant, à son développement, en application des 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des

jeunes enfants ((Article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles) et de la réglementation applicable (Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles, Article R2324-29 - Code de la santé publique)

Préambule :

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R. 2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, après avis du maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre Circulaire CNAF n°2019-005 du 05/06/2019

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de notre établissement conformément aux dispositions de l'article R. 2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021.

Notre fonctionnement est également régi par ce présent règlement de fonctionnement.

## 1. PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE

La gestion de la structure est assurée par la Commune de Megève (BP 23 74120 Megève, 04 50 93 29 29), sous la responsabilité juridique de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice. Elle est liée aux municipalités de Demi-Quartier et de Praz-sur-Arly, par convention. Une Convention Territoriale Globale (CTG) est signée avec la Caisse des Allocations Familiales.

Le fonctionnement de l'établissement est financé par une subvention de la CAF (Prestation de Service Unique), la participation des communes et des familles.

## 2. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

La structure accueille les enfants âgés de 2,5 mois à 4 ans, de 8h00 à 18h30.

Sa capacité d'accueil est de 44 places la par semaine à l'année (Accueil régulier : 36 places ou 25 places, accueil occasionnel et d'urgence : 8 places) et 15 places les weekends, en saison d'été et d'hivers.

L'accueil en surnombre est possible jusqu'à 115%, sans atteindre 100 % de la capacité d'accueil effective sur la semaine. Les locaux et le nombre de professionnelles est adapté aux exigences réglementaires. **Fermée les jours fériés, la semaine du pont de l'Ascension et le lundi de pentecôte.**

Fermeture avancée d'une heure les veilles de Noël et Jour de l'An.

Le taux d'encadrement retenu est de :

- Une professionnelle pour 5 enfants qui ne marchent pas,
- Une professionnelle pour 8 enfants qui marchent.

Les missions de l'établissement sont de :

- Veiller à la santé, la sécurité et le bien-être des enfants,
- Favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique,
- Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale

La Mairie de Megève a contracté une assurance responsabilité civile auprès de la SAMCL.

### 3. LE PERSONNEL

#### » LA FONCTION DU DIRECTEUR / CONTINUITÉ DE DIRECTION

La direction du Service Petite Enfance est assurée par une Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat (IPDE), garante de l'application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Elle organise le fonctionnement général de l'établissement et assure le suivi sanitaire (32 % du temps de travail). Elle accueille les nouveaux parents en procédant à l'inscription et à l'admission de leur enfant. Le fonctionnement du quotidien et le management des équipes sont assurés par une Educatrice de Jeunes Enfants (responsable opérationnelle). La continuité de direction est réalisée selon le protocole en vigueur de la structure d'accueil.

#### » MÉDECIN DE LA CRÈCHE

Le Docteur Cécile VANDAME, lié par une convention à la Mairie de Megève, réalise les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants nécessitant la mise en place de PAI (la prise de rendez vous se fera 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. Il gère les missions du référent santé du service petite enfance en collaboration avec l'infirmière puéricultrice.

Ensemble ils établissent les protocoles de soin du quotidien, d'administration de médicaments (annexe 4), les conduites à tenir, les protocoles d'urgence (annexe 5), l'évaluation des risques de maltraitance en lien avec la CRIP et forme le personnel à ces protocoles (annexe 3). Ils formalisent le registre de soins, veillent à sa bonne utilisation et rédigent les PAI. Au besoin, ils peuvent préparer et animer des mini-conférences sur des thèmes identifiés.

Les parents peuvent solliciter à tout moment une rencontre avec le référent santé (médecin et/ou IPDE).

Tous les protocoles de soins, d'hygiène et de sécurité sont consultables dans l'espace parents.

#### » LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

En cas de besoin de soins spécifiques, les professionnels de santé, extérieurs à la structure d'accueil pourront intervenir, après validation du responsable de la structure.

#### » LES PROFESSIONNELS PETITE ENFANCE

L'équipe est composée d'une auxiliaire de puériculture et d'animatrices petite enfance, titulaires du CAP petite enfance. Elles veillent jour après jour au bien-être des enfants, à la mise en pratique du projet éducatif de la structure. Elles sont garantes des bonnes relations avec les familles.

Elles ont accès à des ouvrages, revues, suivent des formations permettant la réflexion et l'évolution de leurs pratiques professionnelles.

### 4 - MODALITES D'INFORMATION 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 éducatif.

Un panneau d'affichage est installé à l'entrée de la structure où toutes informations relatives à la vie et à l'organisation de la structure sont apposées. La communication par mail ou SMS est régulière.

## 5 - INSTRUCTION DU DOSSIER D'ADMISSION

Le dossier d'accueil est à retirer à l'Espace Enfance, au 247 route du Palais des Sports (entrée Nord) ou sur le site de la Mairie de Megève à la page Petite Enfance [Petite Enfance | Megève \(megeve.fr\)](http://Petite Enfance | Megève (megeve.fr)). Pour tous renseignements vous pouvez nous contacter au : 04.50.58.77.84 ou par mail à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr)

### » DÉFINITION DU MULTI-ACCUEIL

- **ACCUEIL RÉGULIER** : L'accueil est appelé « régulier » quand l'enfant est accueilli sur une période définie avec des horaires et des jours fixes. 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 selon les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure. La réservation est possible au plus tôt deux semaines à l'avance. L'annulation d'une réservation occasionnelle ne sera pas remboursable. ~~non annulables.~~
- **LE CONTRAT D'ACCUEIL** : Lors du premier rendez-vous, avec la Directrice du Service Petite Enfance, un contrat d'accueil est établi ~~au vu~~ en fonction de la demande ~~initiale~~ de la famille. Il précise les jours et les heures de réservation, la durée du contrat. Chaque modification des jours et horaires du contrat d'accueil est soumise à validation du Directeur du service. Sa durée est généralement d'un an (du 1er janvier au 31 décembre), ou du jour d'admission au 31 décembre de l'année en cours. Les enfants rentrant à l'école auront un contrat du 1er janvier au 31 août. Les contrats saisonniers sont au minimum de deux mois l'été et trois mois l'hiver. 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 soit au 1<sup>er</sup> soit au 15 du mois ~~pour une durée de 15 jours ou un mois~~. Ils indiquent 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 heures par jour et 6 jours par semaine. Il est renouvelable par tacite reconduction.
- **ADMISSION** : L'accueil de l'enfant au sein de l'établissement se fait sur la base d'un principe d'universalité et d'accessibilité à tous.  
La structure est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle, ou encore les enfants en situation de handicap.  
Sont admis en priorité, 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, après acceptation par la commission petite enfance. Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.  
  
Dans le cas de changement de domicile, pendant la durée du contrat, une nouvelle participation financière sera calculée sur la base du prix plafond. Ce nouveau tarif sera appliqué le mois suivant le déménagement.
- **ACCUEIL D'URGENCE** (ou suite à un placement par l'ASE) : L'enfant est accueilli. La participation financière sera calculée sur le revenu plancher.
- **LA COMMISSION PETITE ENFANCE** : Les besoins 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,~~ de la Directrice et des responsables du service Petite Enfance, ~~du service Petite Enfance~~. Elle se réunit deux fois par an (printemps et automne) et étudie chaque dossier d'accueil en fonction des critères d'admission de la CAF, du lieu de résidence et du besoin d'accueil ~~du rythme de travail des parents~~. À l'issue de cette commission, l'admission ou le refus sont confirmés par mail et par téléphone ~~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 en cours ~~correspondant~~.

## 6 - CONDITIONS DE SÉJOUR

» L'ADAPTATION PROGRESSIVE permet à l'enfant et à sa famille une familiarisation au groupe d'accueil et aux professionnelles. Elle est gratuite sur les trois premiers temps d'accueil et planifiée avec les parents lors du premier rendez-vous avec le Directeur du service. Le responsable d'établissement accompagne les premiers jours d'accueil et propose des rencontres avec les parents.

### » 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) et lorsqu'un examen médical est prévu dans l'établissement.

- LES VACCINATIONS :

-> Pour les enfants nés à partir de 2018 : 11 vaccinations sont obligatoires dans le calendrier vaccinal : Diphtérie Tétanos, Poliomyélite, Haemophilus influenzae, Coqueluche, hépatite B et pneumocoque dès le 2eme mois de vie. Puis : méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole.

-> Pour les enfants nés avant 2018 et dont l'accueil à la crèche débute après janvier 2018 : ces mêmes vaccinations recommandées seront dorénavant requises pour la vie en collectivité à la crèche de Megève. Un délai de 3 mois à compter du premier jour en collectivité sera toléré pour permettre aux familles de mettre à jour le calendrier vaccinal de l'enfant.

-> Pour les enfants nés avant 2018 et accueillis avant janvier 2018 : les vaccins contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite sont obligatoires. Les vaccins contre Haemophilus influenzae, Coqueluche, Hépatite B, Méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole sont quant à eux fortement recommandés.

-> La vaccination pour contre la Tuberculose fait l'objet d'une recommandation pour les enfants à risque élevé, et pourra être demandée par le médecin de la crèche le cas échéant.

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité.

En cas d'interruption des vaccinations et du non-respect du calendrier vaccinal (retard de vaccination supérieur à 3 mois), l'accueil de l'enfant pourra être suspendu, sans préavis.

Toutes les familles sont tenues de fournir le certificat médical (page 1 du dossier d'admission), daté de moins de deux mois et rédigé par leur médecin traitant, attestant que l'enfant est apte à fréquenter la crèche.

- 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 selon les protocoles médicamenteux (Annexe 4).

Pour ceci Aussi, vous devrez :

-> signer un le coupon ci-joint en annexe 1, autorisant les animatrices à donner ce médicament,

-> fournir l'ordonnance et le médicament.

-> signer le registre d'administration des médicaments

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 avec 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. La nature de la maladie doit être précisée. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

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 PROTÉGÉABLES	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-HÉMORAGIQUE ET À SHIGELLA SONNEI	Jusqu'à autorisation médicale

**Hors recommandation nationale, mais souhaitée par le médecin référent de la structure, éviction de trois jours après le début du traitement en cas de gale.**

La décision d'éviction se fait sur avis médical. Selon la maladie contagieuse, l'ARS sera informée et donnera ses recommandations.

Si l'enfant a eu un problème de santé (fièvre, diarrhée...) ou tout autre incident (chute...) au domicile, les parents sont tenus de le signaler à la Direction présente.

La Direction se réserve le droit d'apprécier selon la pathologie si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence dans la structure tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents.

En cas d'accident grave dans l'établissement, la responsable est habilitée à faire intervenir les services d'urgence et à appliquer les protocoles de conduites à tenir (annexe 5). Les services de PMI en seront informés par écrit.

**Elle en informe immédiatement les parents.**

• **Situation de handicap ou maladie chronique**

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé et signé par le médecin référent, la famille et l'institution. Toute la vie quotidienne de l'enfant sera construite et organisée en lien avec l'équipe accueillante et la famille.

» **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 8h00 et 9h30 le matin,
- entre 11h00 et 11h15,
- entre 14h00 et 14h30 l'après-midi (uniquement pour les enfants accueillis sur le groupe des Bouts).

En dehors de ces horaires votre enfant devra attendre la prochaine plage horaire d'accueil pour rejoindre son groupe.

## 2. HORAIRES ET CONDITIONS DE DÉPART DES ENFANTS :

Les départs sont possibles :

- De 11h00 à 11h30 | de 12h15 à 12h30 | de 14h00 à 15h30 | de 16h30 à 18h30.

Les enfants seront rendus aux parents. En cas d'autorisation de départ avec une tierce personne, le parent devra le signaler au professionnel d'accueil le matin, sur le groupe. La pièce d'identité sera demandée.

Ces personnes devront être majeures et auront été signalées dans le dossier d'admission ou par demande écrite du parent (autorisation datée, limitée dans le temps si besoin et signée).

Après l'heure de fermeture, si un enfant n'a pas été repris, la responsable ou son adjointe prévient les personnes autorisées par les parents pour qu'ils viennent le chercher. Si personne n'est joignable, la structure prévient la gendarmerie.

## 3. 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 qui sera transmise aux parents et appliquée). Les repas sont livrés et réchauffés ou maintenus au chaud sur place par le personnel. Les menus sont affichés dans la structure la semaine précédente et sont élaborés par une diététicienne.

Les parents dont les enfants souffrent d'une intolérance ou allergie alimentaire devront fournir une ordonnance médicale de contre-indication, et le repas sera adapté en fonction. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé et signé par le médecin référent, la famille et l'institution. Un rendez-vous avec la diététicienne sera organisé. 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.

## 4. SOMMEIL :

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

## 5. HYGIÈNE :

Le liniment et les couches sont fournis.

## 6. SORTIES ET PROMENADES :

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, le protocole en cas de sorties (Annexe 6) est appliqué. **L'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 4 enfants (de plus de 2 ans). Pour les enfants de - de 2 ans une animatrice pour 2 enfants.** Une autorisation écrite est demandée aux parents pour les sorties et sorties exceptionnelles nécessitant un moyen de transport (Page 5 du dossier d'admission). Les règles du Code de la Route concernant le transport d'enfants seront respectées.

**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.**

## 7. 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 - PARTICIPATION FINANCIERE

### » TARIF HORAIRE

La participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène.

Il ne peut y avoir de suppléments ou de déductions faites pour le lait, les repas ou les couches apportés par les familles : structure ne fournissant pas les repas, lait ou couches proposés ne correspondant pas à l'attente des parents, repas apporté par les parents en cas d'allergie

Les agents chargés du calcul de la participation des familles et la direction pourront consulter le dossier allocataire « CAFPRO » avec l'accord des familles (page 5 du dossier d'admission).

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 et à la composition de leur foyer. Le taux plancher et le taux plafond sont obligatoires. Ce tarif est révisé tous les ans en fonction des déclarations de revenus, du taux d'effort et des revenus plafonds et planchers transmis par la CNAF. (Voir annexe 2).

À défaut de pièces manquantes au dossier, la participation financière est calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des pièces, sans rétroactivité.

Pour les familles ayant un enfant en situation de handicap (même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli en crèche), le nombre d'enfants pris en compte pour le calcul du taux d'effort sera de + 1.

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).

#### » CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF

Chaque début année, le service s'engage à transmettre à la CAF, des données relatives à l'accueil du jeune enfant, et cela dans un but purement « statistique ». Ces informations sont indispensables pour piloter et évaluer la politique de l'accueil du jeune enfant. Ces données sont les suivantes : son matricule, son régime social, la date de naissance de l'enfant, la commune de résidence, les heures facturées et réalisées, le tarif horaire et prix d'effort. Chaque parent a le droit de refuser la diffusion des informations le concernant, dans ce cas remplir le récépissé à la fin du document.

#### » POUR LES FAMILLES AYANT DES ENFANTS EN RÉSIDENCE ALTERNÉE

Après demande d'au moins un des deux parents et mise à jour du dossier CAF, un contrat pour chaque parent pourra être établi. Chaque foyer se verra appliquer un tarif selon leurs revenus respectifs.

En cas de nouveau conjoint, les ressources et les enfants de ce dernier sont à prendre en compte.

Deux situations sont possibles avec toujours un seul allocataire :

- Les allocations familiales ne sont pas partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort, uniquement dans le foyer allocataire, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.
- Les allocations familiales sont partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort dans les deux foyers, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

#### » 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 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 10h00 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 : Taux horaire x Temps de présence quotidien x Nombre de jours x Nombre de mois

#### » DÉDUCTIONS ADMISES

• **CONGÉS** : Le nombre des congés est déterminé en fonction de la durée du contrat d'accueil régulier établi et selon les besoins des familles. Ils doivent être annoncés en début de contrat. Ils sont à poser par mail adressé à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr) auprès des agents d'accueil :

» Pour une à deux journées de congés, au plus tard 4 jours avant le premier jour d'absence,

» A partir de 3 jours de congés consécutifs, au plus tard deux semaines avant le premier jour d'absence. Pour plus de 2 à 5 journées consécutives, au plus tard 7 jours avant le premier jour d'absence,

» Pour un nombre de congés supérieurs à 5 journées consécutives, au minimum un mois avant le premier jour d'absence

Toute absence non signalée dans les temps prévus sera facturée.

#### • MALADIE DE L'ENFANT :

Après consultation médicale et présentation du certificat médical, le jour même, le premier jour de maladie est facturé (jour de carence) puis déduction des jours suivants selon l'ordonnance du médecin.

1<sup>ère</sup> journée de maladie, avec consultation supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation le jour même d'un dans les 48 heures d'un certificat médical

» 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<sup>er</sup> jour de maladie, date du certificat médical et les 2 jours calendaires suivants).

» Hospitalisation de l'enfant : déduction de tous les jours d'absence, dès transmission de l'information au service petite enfance et sur présentation du bulletin de situation.

» Éviction de l'enfant par le médecin de la structure, maladies spécifiées sur le règlement de fonctionnement (déduction de tous les jours d'absence).

#### • AUTRES SITUATIONS :

» Éviction 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 ... (déduction de tous les jours d'absence).

#### » FACTURATION ET RÈGLEMENT DES PARTICIPATIONS

Le suivi de votre dossier client s'effectue grâce à un logiciel informatique. Une notification de facturation vous sera envoyée par mail et sms, en début du mois suivant le mois consommé. Une relance par mail et sms 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, prélèvement automatique, cheque CESU, 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 ou mail. La régularisation intervient sur la facturation mensuelle suivante sans rétroactivité. Tout changement de situation familiale ou professionnelle est signalé par courrier. Dans l'hypothèse où le dossier d'allocataire ne pourrait être fourni, l'avis d'imposition n-2 1 sera réclamé.

#### 8 - MOTIFS DE RADIATION

Les motifs de radiation peuvent découler de suite à :

- Deux ~~non~~ défauts de paiements successifs de la participation mensuelle,
- ~~La non fréquentation pendant~~ l'absence d'un ou de plusieurs jours, sans que la Direction de l'établissement n'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.

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES FRIPOUILLES**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES FRIPOUILLES**

**Rapporteur**

**Madame Marika BUCHET**

**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 2018-143-DEL du 29 mai 2018 approuvant le règlement de fonctionnement ;

**Vu** la délibération 2019-252-DEL concernant les nouvelles obligations de la CAF et des conditions d'ouverture de droit à la PSU pour les partenaires ;

**Vu** le Décret n° 2021-1131 du 30 août 2021 relatif aux assistants maternels et aux établissements d'accueil de jeunes enfants ;

**Vu** l'avis de la Commission « Petite Enfance » réunie le 14 avril et le 13 octobre 2022.

**Exposé**

La micro crèche Les Fripouilles située au 39 chemin des écoliers accueille les enfants âgés de 2,5 mois à 4 ans.

Suite à 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes et de la réglementation applicable : Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles et Article R2324-29 - Code de la santé publique, des modifications du règlement de fonctionnement de la structure sont à effectuer afin de se mettre en conformité avec la réforme.

Les points principaux corrigés sont la modification du taux d'encadrement à une professionnelle pour 6 enfants, l'augmentation du délai de réservation de l'accueil hors contrat à deux semaines (contre une semaine auparavant) sans remboursement en cas d'annulation, le délai de prévenance des congés simplifié et adapté aux réalités de terrain. Le nombre de jours de carence pour maladie est réduit à 1 jour.

Les missions du référent santé sont exposées et les protocoles d'administration de médicaments, des conduites à tenir, de prévention des risques de maltraitance, de sorties sont annexées au règlement de fonctionnement.

**Annexe**

Règlement de fonctionnement

**Proposition**

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

1. **CONFIRMER** les différentes modifications du 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 : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

Logo  
RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT  
LES FRIPOUILLES  
DE MEGÈVE

MICRO CRÈCHE DE MEGÈVE « LES FRIPOUILLES »

Tél : 04.50.93.02.76

04.50.58.77.84

39 chemin des Écoliers 74120 MEGÈVE

[Petite Enfance | Megève \(megeve.fr\)](http://PetiteEnfance.Megève.megeve.fr)

# SOMMAIRE

- 1- Présentation du gestionnaire
- 2- Présentation de la structure
- 3- Les ressources humaines
- 4- Modalités d'information des familles à la vie de la structure
- 5- Instruction du dossier d'admission
- 6- Conditions de séjour
- 7- Participation financière des familles
- 8- Communication du règlement intérieur

ANNEXE 1 Autorisations et lecture règlement fonctionnement

ANNEXE 2 Barèmes CNAF

ANNEXE 3 Plan de prévention de la maltraitance

ANNEXE 4 Protocoles médicamenteux

ANNEXE 5 Conduites à tenir

ANNEXE 6 Protocoles de sorties

*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*

La structure se doit de proposer un accueil de qualité avec des conditions propices à la sécurité physique et affective de l'enfant, à son développement, en application des 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes enfants (Article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles) et de la réglementation applicable (Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles ; Article R2324-29 - Code de la santé publique).

Préambule :

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R. 2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, après avis du maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre Circulaire CNAF n°2019-005 du 05/06/2019

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de notre établissement conformément aux dispositions de l'article R. 2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021.

Notre fonctionnement est également régi par ce présent règlement de fonctionnement.

## **1 - PRÉSENTATION DU GESTIONNAIRE**

La gestion de la structure est assurée par la Commune de Megève (BP 23 74120 Megève, 04 50 93 29 29), sous la responsabilité juridique de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice. Elle est liée aux municipalités de Demi-Quartier et de Praz-sur-Arly, par convention. Une Convention Territoriale Globale (CTG) est signée avec la Caisse des Allocations Familiales.

Le fonctionnement de l'établissement est financé par une subvention de la CAF (Prestation de Service Unique), la participation des communes et des familles.

## **2- PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE**

La structure accueille les enfants âgés de 2.5 mois à 4 ans, de 8h00 à 18h30. Sa capacité d'accueil est de 10 places la semaine à l'année et 10 places les weekends, en saison d'été et d'hiver. L'accueil en surnombre est possible jusqu'à 115%, sans atteindre 100 % de la capacité d'accueil effective sur la semaine. Les locaux et le nombre de professionnelles est

adapté aux exigences réglementaires. Fermée les jours fériés, le pont de l'Ascension et lundi de pentecôte.

Fermeture avancée d'une heure les veilles de Noël et Jour de l'An.

Le taux d'encadrement retenu est d'une professionnelle pour 6 enfants.

Les missions de l'établissement sont de :

- Veiller à la santé, la sécurité et le bien-être des enfants,
- Favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chronique,
- Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis,
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale.

La Mairie de Megève a contracté une assurance responsabilité civile auprès de la SAMCL.

### 3 - LE PERSONNEL

#### » LA FONCTION DU DIRECTEUR / CONTINUITÉ DE DIRECTION

La direction du Service Petite Enfance est assurée par une Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat (IPDE), garante de l'application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Elle organise le fonctionnement général de l'établissement et assure le suivi sanitaire (32 % du temps de travail). Elle accueille les nouveaux parents en procédant à l'inscription et à l'admission de leur enfant. Le fonctionnement du quotidien et le management des équipes sont assurés par une Educatrice de Jeunes Enfants (responsable opérationnelle). La continuité de direction est réalisée selon le protocole en vigueur de la structure d'accueil.

#### » MÉDECIN DE LA CRÈCHE

Le Docteur Cécile VANDAME, lié par une convention à la Mairie de Megève, réalise les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants nécessitant la mise en place de PAI (la prise de rendez-vous se fera 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. Il gère les missions du référent santé du service petite enfance en collaboration avec l'infirmière puéricultrice.

Ensemble ils établissent les protocoles de soin du quotidien, d'administration de médicaments (annexe 4), les conduites à tenir, les protocoles d'urgence (annexe 5), l'évaluation des risques de maltraitance en lien avec la CRIP et forme le personnel à ces protocoles (annexe 3). Ils formalisent le registre de soins, veillent à sa bonne utilisation et rédigent les PAI. Au besoin, ils peuvent préparer et animer des mini-conférences sur des thèmes identifiés.

Les parents peuvent solliciter à tout moment une rencontre avec le référent santé (médecin et/ou IPDE).

Tous les protocoles de soins, d'hygiène et de sécurité sont consultables dans l'espace parents.

#### » LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS

En cas de besoin de soins spécifiques, les professionnels de santé, extérieurs à la structure d'accueil pourront intervenir, après validation du responsable de la structure.

#### » LES PROFESSIONNELS PETITE ENFANCE

L'équipe est composée d'une auxiliaire de puériculture et d'animatrices ~~petite enfance~~, titulaires du CAP petite enfance. Elles veillent jour après jour au bien-être des enfants, à la mise en pratique du projet éducatif de la structure. Elles sont garantes des bonnes relations avec les familles.

Elles ont accès à des ouvrages, revues, suivent des formations permettant la réflexion et l'évolution de leurs pratiques professionnelles.

#### 4 - Modalités d'information des parents à 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 éducatif.

Un panneau d'affichage est installé à l'entrée de la structure où toutes informations relatives à la vie et à l'organisation de la structure sont apposées. La communication par mail ou SMS est régulière.

#### 5 - INSTRUCTION DU DOSSIER D'ADMISSION

Le dossier d'accueil est à retirer à l'Espace Enfance, au 247 route du Palais des Sports (entrée Nord) ou sur le site de la Mairie de Megève à la page Petite Enfance [Petite Enfance | Megève \(megeve.fr\)](http://Petite Enfance | Megève (megeve.fr)). Pour tous renseignements vous pouvez nous contacter au : 04.50.58.77.84 ou par mail à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr)

#### » DÉFINITION DU MULTI-ACCUEIL

- ACCUEIL RÉGULIER : L'accueil est appelé « régulier » quand l'enfant est accueilli sur une période définie avec des horaires et des jours fixes. 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 selon les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure. La réservation est possible au plus tôt deux semaines à l'avance. L'annulation d'une réservation occasionnelle ne sera pas remboursable. ~~non annulables.~~

- LE CONTRAT D'ACCUEIL : Lors du premier rendez-vous, avec la Directrice du Service Petite Enfance, un contrat d'accueil est établi ~~au vu~~ en fonction de la demande ~~initiale~~ de la famille. Il précise les jours et les heures de réservation, la durée du contrat. Chaque modification des jours et horaires du contrat d'accueil est soumise à validation du Directeur du service. Sa durée est généralement d'un an (du 1er janvier au 31 décembre), ou du jour d'admission au 31 décembre de l'année en cours. Les enfants rentrant à l'école auront un contrat du 1er janvier au 31 août. Les contrats saisonniers sont au

minimum de deux mois l'été et trois mois l'hiver. 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 soit au 1<sup>er</sup> soit au 15 du mois pour une durée de 15 jours ou un mois. Ils indiquent 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 heures par jour et 6 jours par semaine. Il est renouvelable par tacite reconduction.

- **ADMISSION** : L'accueil de l'enfant au sein de l'établissement se fait sur la base d'un principe d'universalité et d'accessibilité à tous.

La structure est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle, ou encore les enfants en situation de handicap.

Sont admis en priorité, 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 territorial (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, après acceptation par la commission petite enfance. Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.

Dans le cas de changement de domicile, pendant la durée du contrat, une nouvelle participation financière sera calculée sur la base du prix plafond. Ce nouveau tarif sera appliqué le mois suivant le déménagement.

- **ACCUEIL D'URGENCE** (ou suite à un placement par l'ASE) : L'enfant est accueilli. La participation financière sera calculée sur le revenu plancher.

- **LA COMMISSION PETITE ENFANCE** : Les besoins 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, de la Directrice et des responsables du service Petite Enfance, du service Petite Enfance. Elle se réunit deux fois par an (printemps et automne) et étudie chaque dossier d'accueil en fonction des critères d'admission de la CAF, du lieu de résidence et du besoin d'accueil du rythme de travail des parents. À l'issue de cette commission, l'admission ou le refus sont confirmés par mail et par téléphone 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 en cours correspondant.

## 6 - CONDITIONS DE SÉJOUR

→ Pour les enfants nés à partir de 2018 : 11 vaccinations sont obligatoires dans le calendrier vaccinal : Diphtérie Tétanos, Poliomyélite, Haemophilus influenzae, Coqueluche, hépatite B et pneumocoque dès le 2eme mois de vie. Puis : méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole.

→ Pour les enfants nés avant 2018 et dont l'accueil à la crèche débute après janvier 2018 : ces mêmes vaccinations recommandées seront dorénavant requises pour la vie en collectivité à la crèche de Megève. Un délai de 3 mois à compter du premier jour en collectivité sera toléré pour permettre aux familles de mettre à jour le calendrier vaccinal de l'enfant.

-> Pour les enfants nés avant 2018 et accueillis avant janvier 2018 : les vaccins contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite sont obligatoires. Les vaccins contre Haemophilus influenzae, Coqueluche, Hépatite B, Méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole sont quant à eux fortement recommandés.

-> La vaccination pour contre la Tuberculose fait l'objet d'une recommandation pour les enfants à risque élevé, et pourra être demandée par le médecin de la crèche le cas échéant.

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité.

En cas d'interruption des vaccinations et du non-respect du calendrier vaccinal (retard de vaccination supérieur à 3 mois), l'accueil de l'enfant pourra être suspendu, sans préavis.

Toutes les familles sont tenues de fournir le certificat médical (page 1 du dossier d'admission), daté de moins de deux mois et rédigé par leur médecin traitant, attestant que l'enfant est apte à fréquenter la crèche.

• 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 selon les protocoles médicamenteux (Annexe 4).

Pour ceci Aussi, vous devrez :

-> signer un le coupon et joint en annexe 1, autorisant les animatrices à donner ce médicament,

-> fournir l'ordonnance et le médicament.

-> signer le registre d'administration des médicaments

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 avec 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. La nature de la maladie doit être précisée. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée.

L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

MALADIE

ANGINE BACTÉRIENNE

Temps d'éviction

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 PROTÉGÉABLES	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-HÉMORAGIQUE ET À SHIGELLA SONNEI	Jusqu'à autorisation médicale

~~Hors recommandation nationale, mais souhaitée par le médecin référent de la structure, éviction de trois jours après le début du traitement en cas de gale.~~

La décision d'éviction se fait sur avis médical. Selon la maladie contagieuse, l'ARS sera informée et donnera ses recommandations.

Si l'enfant a eu un problème de santé (fièvre, diarrhée...) ou tout autre incident (chute...) au domicile, les parents sont tenus de le signaler à la Direction présente.

La Direction se réserve le droit d'apprécier selon la pathologie si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence dans la structure tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents.

**En cas d'accident grave** dans l'établissement, **la responsable est habilitée à faire intervenir les services d'urgence** et à appliquer les protocoles de conduites à tenir (annexe 5). Les services de PMI en seront informés par écrit.

~~Elle en informe immédiatement les parents.~~

## » 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. HORAIRES ET CONDITIONS DE DÉPART DES ENFANTS :

Les départs sont possibles :

De 11 h à 11h30 | de 12h15 à 12h30 | de 14 h à 18h30.

Les enfants seront rendus aux parents. En cas d'autorisation de départ avec une tierce personne, le parent devra le signaler au professionnel d'accueil le matin, sur le groupe. La pièce d'identité sera demandée.

Ces personnes devront être majeures et auront été signalées dans le dossier d'admission ou par demande écrite du parent (autorisation datée, limitée dans le temps si besoin et signée).

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.

### 3. 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 qui sera transmise aux parents et appliquée). Les repas sont livrés et réchauffés ou maintenus au chaud sur place par le personnel. Les menus sont affichés dans la structure la semaine précédente et sont élaborés par une diététicienne.

Les parents dont les enfants souffrent d'une intolérance ou allergie alimentaire devront fournir une ordonnance médicale de contre-indication, et le repas sera adapté en fonction. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé et signé par le médecin référent, la famille et l'institution. Un rendez-vous avec la diététicienne sera organisé. 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.

### 4. SOMMEIL :

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

### 5. HYGIÈNE :

Le liniment et les couches sont fournis.

### 6. SORTIES ET PROMENADES :

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, le protocole en cas de sorties (Annexe 6) est appliqué. ~~l'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 4 enfants (de plus de 2 ans). Pour les enfants de - de 2 ans une animatrice pour 2 enfants.~~ Une autorisation écrite est demandée aux parents pour les sorties et sorties exceptionnelles nécessitant un moyen de transport (Page 5 du dossier d'admission). Les règles du Code de la Route concernant le transport d'enfants seront respectées.

~~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.~~

### 7. 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 - PARTICIPATION FINANCIERE

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 et la direction » TARIF HORAIRE**

La participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène.

Il ne peut y avoir de suppléments ou de déductions faites pour le lait, les repas ou les couches apportés par les familles : structure ne fournissant pas les repas, lait ou couches proposés ne correspondant pas à l'attente des parents, repas apporté par les parents en cas d'allergie

Les agents chargés du calcul de la participation des familles et la direction pourront consulter le dossier allocataire « CAFPRO » avec l'accord des familles (page 5 du dossier d'admission).

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 et à la composition de leur foyer. Le taux plancher et le taux plafond sont obligatoires. Ce tarif est révisé tous les ans en fonction des déclarations de revenus, du taux d'effort et des revenus plafonds et planchers transmis par la CNAF. (Voir annexe 2).

À défaut de pièces manquantes au dossier, la participation financière est calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des pièces, sans rétroactivité.

Pour les familles ayant un enfant en situation de handicap (même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli en crèche), le nombre d'enfants pris en compte pour le calcul du taux d'effort sera de + 1.

~~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).~~

#### » CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF

Chaque début année, le service s'engage à transmettre à la CAF, des données relatives à l'accueil du jeune enfant, et cela dans un but purement « statistique ». Ces informations sont indispensables pour piloter et évaluer la politique de l'accueil du jeune enfant. Ces données sont les suivantes : son matricule, son régime social, la date de naissance de l'enfant, la commune de résidence, les heures facturées et réalisées, le tarif horaire et prix d'effort. Chaque parent a le droit de refuser la diffusion des informations le concernant, dans ce cas remplir le récépissé à la fin du document.

#### » POUR LES FAMILLES AYANT DES ENFANTS EN RÉSIDENCE ALTERNÉE

Après demande d'au moins un des deux parents et mise à jour du dossier CAF, un contrat pour chaque parent pourra être établi. Chaque foyer se verra appliquer un tarif selon leurs revenus respectifs.

En cas de nouveau conjoint, les ressources et les enfants de ce dernier sont à prendre en compte.

Deux situations sont possibles avec toujours un seul allocataire :

- Les allocations familiales ne sont pas partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort, uniquement dans le foyer allocataire, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

- Les allocations familiales sont partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort dans les deux foyers, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

» 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

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.

» 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 : Taux horaire x Temps de présence quotidien xx Nombre de jours

Nombre de mois

» DÉDUCTIONS ADMISES

- CONGÉS : Le nombre des congés est déterminé en fonction de la durée du contrat d'accueil régulier établi et selon les besoins des familles. Ils doivent être annoncés en début de contrat. Ils sont à poser par mail adressé à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr) auprès des agents d'accueil :

» Pour une à deux journées de congés, au plus tard 4 jours avant le premier jour d'absence,

» A partir de 3 jours de congés consécutifs, au plus tard deux semaines avant le premier jour d'absence. Pour plus de 2 à 5 journées consécutives, au plus tard 7 jours avant le premier jour d'absence,

» Pour un nombre de congés supérieurs à 5 journées consécutives, au minimum un mois avant le premier jour d'absence

Toute absence non signalée dans les temps prévus sera facturée.

• MALADIE DE L'ENFANT :

Après consultation médicale et présentation du certificat médical, le jour même, le premier jour de maladie est facturé (jour de carence) puis déduction des jours suivants selon l'ordonnance du médecin.

1<sup>ère</sup> journée de maladie, avec consultation supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation le jour même d'un dans les 48 heures d'un certificat médical

» Maladie de l'enfant supérieure à 1-3 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<sup>er</sup> jour de maladie, date du certificat médical et les 2 jours calendaires suivants).

» Hospitalisation de l'enfant : déduction de tous les jours d'absence, dès transmission de l'information au service petite enfance et sur présentation du bulletin de situation.

» Éviction de l'enfant par le médecin de la structure, maladies spécifiées sur le règlement de fonctionnement (déduction de tous les jours d'absence).

• AUTRES SITUATIONS :

» Éviction 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 ... (déduction de tous les jours d'absence).

» FACTURATION ET RÈGLEMENT DES PARTICIPATIONS

Le suivi de votre dossier client s'effectue grâce à un logiciel informatique. Une notification de facturation vous sera envoyée par mail et sms, en début du mois suivant le mois consommé. Une relance par mail et sms 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, prélèvement automatique, cheque CESU, 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 ou mail. La régularisation intervient sur la facturation mensuelle suivante sans rétroactivité. ~~Tout changement de situation familiale ou professionnelle est signalé par courrier.~~ Dans l'hypothèse où le dossier d'allocataire ne pourrait être fourni, l'avis d'imposition n-2 ~~4~~ sera réclamé.

## 8 - MOTIFS DE RADIATION

Les motifs de radiation peuvent découler ~~de~~ suite à :

- Deux ~~non~~ défauts de paiements successifs de la participation mensuelle,
- ~~La non fréquentation pendant~~ l'absence d'un ou de plusieurs jours, sans que la Direction de l'établissement n'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.

## ANNEXE 1

### 1) ADMINISTRATION MÉDICAMENT (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 Cécile VANDAME.
- 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.

À dater de ce jour et jusqu'aux 4 ans de mon enfant.

SIGNATURE :

### 2) DIFFUSION INFORMATIONS CAF

- Accepte • Refuse

La transmission de différentes informations (matricule, régime, date de naissance, heures facturées/réalisées...) dans le cadre du Contrat d'Objectif et de Financement.

- Accepte • Refuse

L'accès et l'impression des données CAF pro par les personnes autorisées du service petite enfance.

SIGNATURE :

### 3) RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement de la structure transmis par mail lors du premier rendez-vous avec la directrice du service.

Les parents,

« Lu et approuvé »

À Megève, le 15/11/2022

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES P'TITES FRIMOUSES – VOLET ACCUEIL DES ENFANTS PSU**

## Objet

### **DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES À LA POPULATION – DIRECTION PETITE ENFANCE – RÉGLEMENT DE FONCTIONNEMENT LES P'TITES FRIMOUSSES – VOLET ACCUEIL DES ENFANTS PSU**

## Rapporteur

**Madame Marika BUCHET**

**Vu** le code général des collectivités territoriales ;

**Vu** la délibération 2018-247-DEL du 9 octobre 2018 approuvant le règlement de fonctionnement du Multi Accueil saisonnier adapté à l'accueil provisoire saison d'hiver 2018/2019 dans les locaux du centre de loisirs 26 allée des lutins ;

**Vu** les décisions prises lors des commissions petite enfance du 5 et 26 mai 2020, autorisant l'accueil de 10 enfants de 2.5 mois à 4 ans, sur la structure d'accueil « Les p'tites Frimousses » ;

**Vu** la délibération N°2021-036-DEL du 9 février 2021, autorisant l'accueil de 5 enfants PSU du 1<sup>er</sup> avril au 31 août ;

**Vu** la décision N° 2022-093 du 21 septembre 2022 définissant les tarifs ;

**Vu** l'avis de la Commission « Petite Enfance » réunie le 14 avril et le 13 octobre 2022.

## Exposé

La micro crèche Les p'tites Frimousses située au 26 allée des lutins accueille des enfants locaux (de 2.5 mois à 4 ans) ou petits vacanciers (de 10 mois à 4 ans) selon le calendrier suivant :

- Des vacances scolaires de Noël au 31 mars, exclusivement 10 des petits vacanciers,
- Du 1<sup>er</sup> avril au 31 août, 5 enfants PSU,
- Pendant les vacances d'été, 5 petits vacanciers.

Afin de répondre aux demandes d'accueil des familles et donc d'augmenter la capacité d'accueil du service petite enfance et suite à 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes et de la réglementation applicable : Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles et Article R2324-29 - Code de la santé publique, des modifications du règlement de fonctionnement de la structure sont à effectuer afin de se mettre en conformité avec la réforme.

Les points principaux corrigés sont l'augmentation de l'agrément d'accueil pour 8 enfants PSU (contre 5 auparavant), la modification du taux d'encadrement à une professionnelle pour 6 enfants, l'augmentation du délai de réservation de l'accueil hors contrat à deux semaines (contre une semaine auparavant) sans remboursement en cas d'annulation, le délai de prévenance des congés simplifié et adapté aux réalités de terrain. Le nombre de jours de carence pour maladie est réduit à 1 jour.

Les missions du référent santé sont exposées et les protocoles d'administration de médicaments, des conduites à tenir, de prévention des risques de maltraitance, de sorties sont annexées au règlement de fonctionnement.

## Annexe

Règlement de fonctionnement

## Proposition

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

1. **CONFIRMER** les différentes modifications du 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 : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND



**MICRO CRECHE DE MEGEVE**

# LES P'TITES FRIMOUSSES

**Tél. 04.50.58.77.84**

04 50 58 70 01

26 allée des lutins

74120 MEGEVE

Petite Enfance | Megève (megeve.fr)

Accueil Résidents

Accueil Vacanciers

Lieu d'Accueil Enfants Parents

**Règlements de fonctionnement**

La micro-crèche « les P'tites Frimousses » située à proximité du Palais, 26 Allée des Lutins 74120 MEGEVE, accueille 10 enfants selon un agrément délivré par le Conseil Départemental de Haute-Savoie.

L'accueil de 5 8 enfants résidents fonctionne du 1<sup>er</sup> avril au 31 août, de 8h à 18h30, du lundi au vendredi hors jours fériés.

Fermeture supplémentaire la semaine de l'ascension.

La structure accueille aussi :

- 5 2 petits vacanciers en été, du 1<sup>er</sup> juillet au 31 août, de 9h à 17h30, du lundi au vendredi hors jours fériés,
- 10 petits vacanciers en hiver, de décembre à fin mars, de 9h à 17h30, 5 7 jours / 7 et jours fériés.

La structure se "transforme" en Lieu d'Accueil Enfants Parents le mardi matin, de 9h à 11h, au printemps et à l'automne (hors vacances scolaires), selon un calendrier établi annuellement.

L'établissement est placé sous la responsabilité de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice.

Sous l'autorité du directeur du service petite enfance, le référent technique est garant du bon fonctionnement de la structure. Il favorise le lien avec les familles, le suivi éducatif et pédagogique des enfants. Il gère le quotidien, l'équipe et veille à l'application des protocoles sanitaires et alimentaires en vigueur.

# Accueil Résidents

## **SOMMAIRE**

- 1- Présentation du gestionnaire**
- 2- Présentation de la structure**
- 3- Les ressources humaines**
- 4- Modalités d'information des familles à la vie de la structure**
- 5- Instruction du dossier d'admission**
- 6- Conditions de séjour**
- 7- Participation financière des familles**
- 8- Communication du règlement intérieur**

ANNEXE 1 Autorisations et lecture règlement fonctionnement

ANNEXE 2 Barèmes CNAF

ANNEXE 3 Plan de prévention de la maltraitance

ANNEXE 4 Protocoles médicamenteux

ANNEXE 5 Conduites à tenir

ANNEXE 6 Protocoles de sorties

~~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.~~

La structure se doit de proposer un accueil de qualité avec des conditions propices à la sécurité physique et affective de l'enfant, à son développement, en application des 10 principes énoncés dans la Charte Nationale pour l'accueil des jeunes enfants ((Article L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles) et de la réglementation applicable (Article L214-1-1 - Code de l'action sociale et des familles, Article R2324-29 - Code de la santé publique)

Préambule :

Notre établissement fonctionne conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique Article R.2324-18 à R. 2324-24, autorisation délivrée par le Président du Conseil Départemental, après avis du

maire de la commune d'implantation et avis d'ouverture suite à l'évaluation des locaux leur aménagement par le médecin responsable du service départemental de Protection Maternelle et Infantile.

Il est conforme également aux dispositions relatives à l'accueil des jeunes enfants par le Code de l'Action Sociale et des familles et il est garant de l'application des instructions en vigueur de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales : Lettre Circulaire CNAF n°2014-009 du 26/03/2014 et Lettre Circulaire CNAF n°2019-005 du 05/06/2019

Ce règlement de fonctionnement précise les modalités d'organisation et de fonctionnement de notre établissement conformément aux dispositions de l'article R. 2324-17 et suivants du décret du 30 août 2021.

Notre fonctionnement est également régi par ce présent règlement de fonctionnement.

### **1- PRESENTATION DU GESTIONNAIRE**

La gestion de la structure est assurée par la Commune de Megève (BP 23 74120 Megève, 04 50 93 29 29), sous la responsabilité juridique de la Ville de Megève, représentée par son Maire en exercice. Elle est liée aux municipalités de Demi-Quartier et de Praz-sur-Arly, par convention. Une Convention Territoriale Globale (CTG) est signée avec la Caisse des Allocations Familiales ~~et la MSA~~.

Le fonctionnement de l'établissement est financé par une subvention de la CAF (Prestation de Service Unique), la participation des communes et des familles. L'accueil des petits vacanciers est financé uniquement par les participations des communes et des familles.

### **2- PRESENTATION DE LA STRUCTURE**

La structure accueille les enfants âgés de 2.5 mois à 4 ans, de 8h00 à 18h30. Sa capacité d'accueil est de 10 places. L'accueil en surnombre est possible jusqu'à 115%, sans atteindre 100 % de la capacité d'accueil effective sur la semaine. Les locaux et le nombre de professionnelles est adapté aux exigences réglementaires. Fermée les jours fériés, la semaine du pont de l'Ascension et le lundi de pentecôte. Le taux d'encadrement retenu est d'une professionnelle pour 6 enfants.

Les missions de l'établissement sont de :

- Veiller à la santé, la sécurité et le bien-être des enfants,
- Favoriser l'accueil des enfants en situation de handicap ou atteints de maladie chroniques,
- Favoriser le développement, l'éveil et la socialisation des enfants accueillis
- Aider les parents à concilier vie professionnelle et vie familiale.

La Mairie de Megève a contracté une assurance responsabilité civile auprès de : la SAMCL

### **3- LE PERSONNEL**

#### **✓ La fonction du Directeur / continuité de direction**

La direction du Service Petite Enfance est assurée par une Infirmière Puéricultrice Diplômée d'Etat (IPDE), garante de l'application du règlement intérieur et du projet d'établissement. Elle organise le fonctionnement général de l'établissement et assure le suivi sanitaire (32 % du temps de travail). Elle accueille les nouveaux parents en

procédant à l'inscription et à l'admission de leur enfant. Le fonctionnement du quotidien et le management des équipes sont assurés par une Educatrice de Jeunes Enfants (responsable opérationnelle). La continuité de direction est réalisée selon le protocole en vigueur de la structure d'accueil.

✓ **Médecin de la crèche**

Le Docteur Cécile VANDAME, lié par une convention à la Mairie de Megève, réalise les visites d'admission pour les enfants de moins de 4 mois et les enfants nécessitant la mise en place de PAI (la prise de rendez vous se fera 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. Il gère les missions du référent santé du service petite enfance en collaboration avec l'infirmière puéricultrice.

Ensemble ils établissent les protocoles de soin du quotidien, d'administration de médicaments (annexe 4), les conduites à tenir, les protocoles d'urgence (annexe 5), l'évaluation des risques de maltraitance en lien avec la CRIP et forme le personnel à ces protocoles (annexe 3). Ils formalisent le registre de soins, veillent à sa bonne utilisation et rédigent les PAI. Au besoin, ils peuvent préparer et animer des mini-conférences sur des thèmes identifiés.

Les parents peuvent solliciter à tout moment une rencontre avec le référent santé (médecin et/ou IPDE).

Tous les protocoles de soins, d'hygiène et de sécurité sont consultables dans l'espace parents.

✓ **Les intervenants extérieurs :**

En cas de besoins de soins spécifiques, les professionnels de santé, extérieurs à la structure d'accueil pourront intervenir, après validation du responsable de la structure.

✓ **Les professionnels petite enfance :**

L'équipe est composée d'une auxiliaire de puériculture et d'animatrices petite enfance, titulaires du CAP petite enfance. Elles veillent jour après jour au bien-être des enfants, à la mise en pratique du projet éducatif de la structure. Elles sont garantes des bonnes relations avec les familles.

Elles ont accès à des ouvrages, revues, suivent des formations permettant la réflexion et l'évolution de leurs pratiques professionnelles.

#### **4- Modalités d'information des parents à 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 éducatif.

Un panneau d'affichage est installé à l'entrée de la structure où toutes informations relatives à la vie et à l'organisation de la structure sont apposées. La communication par mail ou SMS est régulière.

#### **5- INSTRUCTION DU DOSSIER D'ADMISSION**

Le dossier d'accueil est à retirer à l'Espace Enfance, au 247 route du Palais des Sports (entrée Nord) ou sur le site de la Mairie de Megève à la page Petite Enfance [Petite Enfance | Megève \(megeve.fr\)](http://petite.enfance.megeve.fr). Pour tous renseignements vous pouvez nous contacter au : 04.50.58.77.84 ou par mail à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr)

» DÉFINITION DU MULTI-ACCUEIL

- **ACCUEIL RÉGULIER** : L'accueil est appelé « régulier » quand l'enfant est accueilli sur une période définie avec des horaires et des jours fixes. 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 selon les besoins de la famille et les possibilités d'accueil de la structure. La réservation est possible au plus tôt deux semaines à l'avance. L'annulation d'une réservation occasionnelle ne sera pas remboursable. ~~non annulables.~~
- **LE CONTRAT D'ACCUEIL** : Lors du premier rendez-vous, avec la Directrice du Service Petite Enfance, un contrat d'accueil est établi ~~au vu~~ en fonction de la demande ~~initiale~~ de la famille. Il précise les jours et les heures de réservation, la durée du contrat. Chaque modification des jours et horaires du contrat d'accueil est soumise à validation du Directeur du service. Sa durée est généralement d'un an (du 1er janvier au 31 décembre), ou du jour d'admission au 31 décembre de l'année en cours. Les enfants rentrant à l'école auront un contrat du 1er janvier au 31 août. Les contrats saisonniers sont au minimum de deux mois l'été et trois mois l'hiver. 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 soit au 1<sup>er</sup> soit au 15 du mois, ~~pour une durée de 15 jours ou un mois.~~ Ils indiquent 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 heures par jour et 6 jours par semaine. Il est renouvelable par tacite reconduction.
- **ADMISSION** : L'accueil de l'enfant au sein de l'établissement se fait sur la base d'un principe d'universalité et d'accessibilité à tous.  
La structure est accessible à tous les enfants, y compris les enfants issus de familles en situation de pauvreté ou dont les parents sont dans des parcours d'insertion sociale ou professionnelle, ou encore les enfants en situation de handicap.  
Sont admis en priorité, 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, après acceptation par la commission petite enfance. Une participation du coût résiduel du service sera demandée à la commune d'origine, en cas de refus de la commune d'origine, une majoration de 5% sur le tarif horaire sera appliquée aux familles.  
  
Dans le cas de changement de domicile, pendant la durée du contrat, une nouvelle participation financière sera calculée sur la base du prix plafond. Ce nouveau tarif sera appliqué le mois suivant le déménagement.
- **ACCUEIL D'URGENCE** (ou suite à un placement par l'ASE) : L'enfant est accueilli. La participation financière sera calculée sur le revenu plancher.
- **LA COMMISSION PETITE ENFANCE** : Les besoins 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~~, de la Directrice et des responsables du service Petite Enfance, ~~du service Petite Enfance~~. Elle se réunit deux fois par an (printemps et automne) et étudie chaque dossier d'accueil en fonction des critères d'admission de la CAF, du lieu de résidence et du besoin d'accueil ~~du rythme de travail des parents~~. À l'issue de cette commission, l'admission ou le refus sont confirmés par mail et par téléphone ~~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 en cours ~~correspondant~~.

## 6- **CONDITIONS DE SEJOUR**

L'ADAPTATION PROGRESSIVE permet à l'enfant et à sa famille une familiarisation au groupe d'accueil et aux professionnelles. Elle est gratuite sur les trois premiers temps d'accueil et planifiée avec les parents lors du premier rendez-vous avec le Directeur du service. Le responsable d'établissement accompagne les premiers jours d'accueil et propose des rencontres avec les parents.

### » 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) et lorsqu'un examen médical est prévu dans l'établissement.

### • LES VACCINATIONS :

-> Pour les enfants nés à partir de 2018 : 11 vaccinations sont obligatoires dans le calendrier vaccinal : Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite, Haemophilus influenzae, Coqueluche, hépatite B et pneumocoque dès le 2ème mois de vie. Puis : méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole.

-> Pour les enfants nés avant 2018 et dont l'accueil à la crèche débute après janvier 2018 : ces mêmes vaccinations recommandées seront dorénavant requises pour la vie en collectivité à la crèche de Megève. Un délai de 3 mois à compter du premier jour en collectivité sera toléré pour permettre aux familles de mettre à jour le calendrier vaccinal de l'enfant.

-> Pour les enfants nés avant 2018 et accueillis avant janvier 2018 : les vaccins contre la Diphtérie, le Tétanos et la Poliomyélite sont obligatoires. Les vaccins contre Haemophilus influenzae, Coqueluche, Hépatite B, Méningite C, Rougeole Oreillon et Rubéole sont quant à eux fortement recommandés.

-> La vaccination pour contre la Tuberculose fait l'objet d'une recommandation pour les enfants à risque élevé, et pourra être demandée par le médecin de la crèche le cas échéant.

Tout enfant non vacciné ne peut être admis en collectivité.

En cas d'interruption des vaccinations et du non-respect du calendrier vaccinal (retard de vaccination supérieur à 3 mois), l'accueil de l'enfant pourra être suspendu, sans préavis.

Toutes les familles sont tenues de fournir le certificat médical (page 1 du dossier d'admission), daté de moins de deux mois et rédigé par leur médecin traitant, attestant que l'enfant est apte à fréquenter la crèche.

- 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 selon les protocoles médicamenteux (Annexe 4).

Pour ceci Aussi, vous devrez :

-> signer un le coupon ci-joint en annexe 1, autorisant les animatrices à donner ce médicament,

-> fournir l'ordonnance et le médicament.

-> signer le registre d'administration des médicaments

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 avec 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. La nature de la maladie doit être précisée. Toute maladie contagieuse touchant les frères et sœurs doit également être signalée. L'éviction de la collectivité est une obligation réglementaire pour certaines pathologies :

<u>MALADIE</u>	<u>Temps d'éviction</u>
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 PROTÉGÉABLES	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-HÉMORAGIQUE ET À SHIGELLA SONNEI	Jusqu'à autorisation médicale

**Hors recommandation nationale, mais souhaitée par le médecin référent de la structure, éviction de trois jours après le début du traitement en cas de gale.**

La décision d'éviction se fait sur avis médical. Selon la maladie contagieuse, l'ARS sera informée et donnera ses recommandations.

Si l'enfant a eu un problème de santé (fièvre, diarrhée...) ou tout autre incident (chute...) au domicile, les parents sont tenus de le signaler à la Direction présente.

La Direction se réserve le droit d'apprécier selon la pathologie si l'état de santé de l'enfant est compatible avec sa présence dans la structure tant à l'égard de lui-même, que des autres enfants et de décider de le garder ou de le laisser à ses parents.

En cas d'accident grave dans l'établissement, la responsable est habilitée à faire intervenir les services d'urgence et à appliquer les protocoles de conduites à tenir (annexe 5). Les services de PMI en seront informés par écrit.

~~Elle en informe immédiatement les parents.~~

• **Situation de handicap ou maladie chronique**

Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé et signé par le médecin référent, la famille et l'institution. Toute la vie quotidienne de l'enfant sera construite et organisée en lien avec l'équipe accueillante et la famille.

✓ **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 8h00 et 9h30 le matin,
- entre 11h00 et 11h15,
- entre 14h00 et 14h30 l'après-midi (uniquement pour les enfants accueillis sur le groupe des Bouts).

En dehors de ces horaires votre enfant devra attendre la prochaine plage horaire d'accueil pour rejoindre son groupe.

2. HORAIRES ET CONDITIONS DE DÉPART DES ENFANTS :

Les départs sont possibles :

- De 11h00 à 11h30 | de 12h15 à 12h30 | de 14h00 à 15h30 | de 16h30 à 18h30.

Les enfants seront rendus aux parents. En cas d'autorisation de départ avec une tierce personne, le parent devra le signaler au professionnel d'accueil le matin, sur le groupe. La pièce d'identité sera demandée.

Ces personnes devront être majeures et auront été signalées dans le dossier d'admission ou par demande écrite du parent (autorisation datée, limitée dans le temps si besoin et signée).

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.

3. 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 qui sera transmise aux parents et appliquée). Les repas sont livrés et réchauffés ou maintenus au chaud sur place par le personnel. Les menus sont affichés dans la structure la semaine précédente et sont élaborés par une diététicienne.

Les parents dont les enfants souffrent d'une intolérance ou allergie alimentaire devront fournir une ordonnance médicale de contre-indication, et le repas sera adapté en fonction. Un projet d'accueil individualisé (PAI) sera rédigé et signé par le médecin référent, la famille et l'institution. Un rendez-vous avec la diététicienne sera organisé. 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.

4. SOMMEIL :

Chaque enfant dispose d'un lit adapté à son âge. L'enfant est couché en fonction de ses besoins de sommeil.

#### 5. HYGIÈNE :

Le liniment et les couches sont fournis.

#### 6. SORTIES ET PROMENADES :

Lors des promenades à l'extérieur de la structure, le protocole en cas de sorties (Annexe 6) est appliqué. ~~L'encadrement est le suivant : 1 adulte pour 4 enfants (de plus de 2 ans). Pour les enfants de moins de 2 ans une animatrice pour 2 enfants.~~ Une autorisation écrite est demandée aux parents pour les sorties et sorties exceptionnelles nécessitant un moyen de transport (Page 5 du dossier d'admission). Les règles du Code de la Route concernant le transport d'enfants seront respectées.

~~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.~~

#### 7. 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 - PARTICIPATION FINANCIERE

##### » TARIF HORAIRE

La participation financière des familles couvre la prise en charge de l'enfant pendant son temps de présence dans la structure y compris les repas et les soins d'hygiène.

Il ne peut y avoir de suppléments ou de déductions faites pour le lait, les repas ou les couches apportés par les familles : structure ne fournissant pas les repas, lait ou couches proposés ne correspondant pas à l'attente des parents, repas apporté par les parents en cas d'allergie

Les agents chargés du calcul de la participation des familles et la direction pourront consulter le dossier allocataire « CAFPRO » avec l'accord des familles (page 5 du dossier d'admission).

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 et à la composition de leur foyer. Le taux plancher et le taux plafond sont obligatoires. Ce tarif est révisé tous les ans en fonction des déclarations de revenus, du taux d'effort et des revenus plafonds et planchers transmis par la CNAF. (Voir annexe 2).

À défaut de pièces manquantes au dossier, la participation financière est calculée sur la base du prix plafond jusqu'à réception des pièces, sans rétroactivité.

Pour les familles ayant un enfant en situation de handicap (même s'il ne s'agit pas de l'enfant accueilli en crèche), le nombre d'enfants pris en compte pour le calcul du taux d'effort sera de + 1.

~~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).~~

##### » CONTRAT D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT AVEC LA CAF

Chaque début année, le service s'engage à transmettre à la CAF, des données relatives à l'accueil du jeune enfant, et cela dans un but purement « statistique ». Ces informations sont indispensables pour piloter et évaluer la politique de l'accueil du jeune enfant. Ces données sont les suivantes : son matricule, son régime social, la date de naissance de l'enfant, la commune de résidence, les heures facturées et réalisées, le tarif horaire et prix d'effort. Chaque parent a le droit de refuser la diffusion des informations le concernant, dans ce cas remplir le récépissé à la fin du document.

#### » POUR LES FAMILLES AYANT DES ENFANTS EN RÉSIDENCE ALTERNÉE

Après demande d'au moins un des deux parents et mise à jour du dossier CAF, un contrat pour chaque parent pourra être établi. Chaque foyer se verra appliquer un tarif selon leurs revenus respectifs.

En cas de nouveau conjoint, les ressources et les enfants de ce dernier sont à prendre en compte.

Deux situations sont possibles avec toujours un seul allocataire :

- Les allocations familiales ne sont pas partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort, uniquement dans le foyer allocataire, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.
- Les allocations familiales sont partagées -> l'enfant en résidence alternée sera comptabilisé au titre du taux d'effort dans les deux foyers, qu'il soit ou non accueilli dans la structure.

#### » 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 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 10h00 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 : Taux horaire x Temps de présence quotidien x Nombre de jours x Nombre de mois

#### » DÉDUCTIONS ADMISES

- CONGÉS : Le nombre des congés est déterminé en fonction de la durée du contrat d'accueil régulier établi et selon les besoins des familles. Ils doivent être annoncés en début de contrat. Ils sont à poser par mail adressé à [petite.enfance@megeve.fr](mailto:petite.enfance@megeve.fr) auprès des agents d'accueil :

» Pour une à deux journées de congés, au plus tard 4 jours avant le premier jour d'absence,

» A partir de 3 jours de congés consécutifs, au plus tard deux semaines avant le premier jour d'absence. Pour plus de 2 à 5 journées consécutives, au plus tard 7 jours avant le premier jour d'absence,

» Pour un nombre de congés supérieurs à 5 journées consécutives, au minimum un mois avant le premier jour d'absence

Toute absence non signalée dans les temps prévus sera facturée.

• MALADIE DE L'ENFANT :

Après consultation médicale et présentation du certificat médical, le jour même, le premier jour de maladie est facturé (jour de carence) puis déduction des jours suivants selon l'ordonnance du médecin.

1<sup>ère</sup> journée de maladie, avec consultation supérieure à 3 jours consécutifs, sur présentation le jour même d'un dans les 48 heures d'un certificat médical

» Maladie de l'enfant supérieure à 1-3 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<sup>er</sup> jour de maladie, date du certificat médical et les 2 jours calendaires suivants).

» Hospitalisation de l'enfant : déduction de tous les jours d'absence, dès transmission de l'information au service petite enfance et sur présentation du bulletin de situation.

» Éviction de l'enfant par le médecin de la structure, maladies spécifiées sur le règlement de fonctionnement (déduction de tous les jours d'absence).

• AUTRES SITUATIONS :

» Éviction 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 ... (déduction de tous les jours d'absence).

» FACTURATION ET RÈGLEMENT DES PARTICIPATIONS

Le suivi de votre dossier client s'effectue grâce à un logiciel informatique. Une notification de facturation vous sera envoyée par mail et sms, en début du mois suivant le mois consommé. Une relance par mail et sms 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, prélèvement automatique, cheque CESU, 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 ou mail. La régularisation intervient sur la facturation mensuelle suivante sans rétroactivité. ~~Tout changement de situation familiale ou professionnelle est signalé par courrier.~~ Dans l'hypothèse où le dossier d'allocataire ne pourrait être fourni, l'avis d'imposition n-2 ~~1~~ sera réclamé.

8 - MOTIFS DE RADIATION

Les motifs de radiation peuvent découler de suite à :

- Deux ~~non~~ défauts de paiements successifs de la participation mensuelle,
- ~~La non fréquentation pendant~~ l'absence d'un ou de plusieurs jours, sans que la Direction de l'établissement n'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.

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (DGAS) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –  
TABLEAU DES EMPLOIS PERMANENTS**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE (DGAS) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES –  
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.

**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.

**Proposition**

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

1. **CREER** les postes ci-dessous:

- Quotité : 100%
- Grade : Ingénieur
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
  
- Quotité : 100%
- Grade : Attaché
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
  
- Quotité : 100%
- Grade : Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
  
- Quotité : 100%
- Grade : Attaché de conservation
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
  
- Quotité : 100%
- Grade : Agent de maîtrise
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
  
- Quotité : 100%
- Grade : adjoint technique

- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –
- Quotité : 50%
- Grade : adjoint technique
- Rémunération :  
\* Indice de Rémunération : selon situation statutaire –

2. **MODIFIER** les postes ci-dessous :

<u>Ancien poste</u>	<u>Nbre</u>	<u>Nouveau poste</u>	
<p style="text-align: center;"><i>Poste ATSEM</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Grade</u> : <i>ATSEM principal 1<sup>ère</sup> classe</i></p>	1	<p style="text-align: center;"><i>Poste ATSEM</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Grade</u> : <i>ATSEM principal 2<sup>ème</sup> classe</i></p>	1
<p style="text-align: center;"><i>Poste Educateur sportif</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Grade</u> : <i>Educateur APS Pal 1Cl</i></p>	1	<p style="text-align: center;"><i>Poste Educateur sportif</i></p> <p style="text-align: center;"><u>Grade</u> : <i>Educateur APS</i></p>	1

3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à accomplir toutes formalités requises correspondantes
4. **INDIQUER** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
 Procurations : ..... 5  
 Ayant voté pour : ..... 22  
 Ayant voté contre : ..... 0  
 S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
 Pour extrait conforme,  
 Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
 Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
 Pierrette MORAND

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

Date de convocation .....09/12/2022  
Nombre de conseillers municipaux en exercice .....23  
Nombre de conseillers municipaux présents .....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPETENCES – RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – RECRUTEMENTS D'AGENTS CONTRACTUELS SUR UN EMPLOI NON PERMANENT DANS LE CADRE D'UN CONTRAT DE PROJET**

**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** le décret n°2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique ;

**Considérant** qu'il est nécessaire de recruter un agent non permanent dans le cadre d'un contrat de projet.

**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. Il est également permis au conseil municipal de recruter un contractuel de droit public sur un contrat de projet d'une durée minimale d'un an et durée maximale de six ans, renouvellements inclus.

**Proposition**

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

1. **CREER** 1 poste à temps complet pour une durée de 3 ans, en contrat de projet, au sein du service culture :

Culture	1 Chef(fe) de projet en charge de la culture
---------	--

2. **INDIQUER** que les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
 Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
 Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
 Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
 Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPETENCES – ATTRIBUTION D'UN AVANTAGE EN NATURE AUX ELUS**

**Objet****DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPETENCES – ATTRIBUTION D'UN AVANTAGE EN NATURE AUX ELUS****Rapporteur****Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

Vu l'article L. 2123-18-1-1 du Code général des collectivités territoriales.

**Exposé**

En application de l'article 34 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, le conseil municipal doit délibérer annuellement pour fixer les modalités d'attribution et d'usage des avantages en nature dont bénéficient les élus et le personnel.

En effet, l'article L 2123-18-1-1 du code général des collectivités territoriales précise que « *selon des conditions fixées par une délibération annuelle, le conseil municipal peut mettre un véhicule à disposition de ses membres ou des agents de la commune lorsque l'exercice de leurs mandats ou de leurs fonctions le justifie. Tout autre avantage en nature fait l'objet d'une délibération nominative, qui en précise les modalités d'usage* ».

Il est indiqué qu'à ce jour, les élus de la collectivité sont concernés par ce dispositif puisque la commune propose à chacun un abonnement annuel pour le stationnement dans les parkings souterrains ou aériens. Par ailleurs, il est rappelé que ces avantages leur sont accordés uniquement dans le cadre des missions accomplies pour le compte et dans l'intérêt de la commune.

Afin de formaliser ces avantages en nature accordés par la commune, il est indiqué que, pour l'année 2022, les élus bénéficiant d'un abonnement annuel de stationnement sont :

JULLIEN-BRECHES	Catherine	Elu	Office	Année	850 TTC
BOUGAULT-GROSSET	Christophe	Elu	Office	Année	850 TTC
BUCHET	Marika	Elu	Casino	Année	950 TTC
HEBEL	Sylvain	Elu	Casino	Année	950 TTC
MORAND	Pierrette	Elu	Casino	Année	950 TTC
SOCQUET CLERC	Annick	Elu	Casino	Année	950 TTC
SOCQUET	Laurent	Elu	Casino	Année	950 TTC
ARVIN BEROD	Katia	Elu	Casino	Année	950 TTC
BENNA	Anthony	Elu	Casino	Année	950 TTC
BEROD	Christophe	Elu	Casino	Année	950 TTC
BOUCHARD	Philippe	Elu	Casino	Année	950 TTC
CHATELLARD	Jean Pierre	Elu	Casino	Année	950 TTC
DEROBERT	Jean Michel	Elu	Casino	Année	950 TTC
DURR	Jennyfer	Elu	Casino	Année	950 TTC
DUVILLARD	William	Elu	Casino	Année	950 TTC
GRADEL COLLOMB PATTON	Sophie	Elu	Office	Année	850 TTC
MELLA	Lionel	Elu	Office	Année	850 TTC
MORAND	Angèle	Elu	Casino	Année	950 TTC
MORAND TISSOT	Thérèse	Elu	Casino	Année	950 TTC
BECHET	Marc	Elu	Casino	Année	950 TTC
BAPTENDIER	Christian	Elu	Casino	Année	950 TTC
OURS	Louis	Elu	Casino	Année	950 TTC
MILLION	Jean-Luc	Elu	Casino	Année	950 TTC

**Proposition**

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

1. **CONSTATER** la fourniture d'un abonnement de stationnement (souterrain ou aérien) pour l'année 2022 aux membres du conseil municipal selon le listing détaillé plus avant,
2. **PRECISER** que ces avantages en nature sont accordés uniquement dans le cadre des missions accomplies pour le compte et dans l'intérêt de la commune,
3. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à signer tous documents afférents à l'exécution de cette convention.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

Le Maire,

Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance

Pierrette MORAND

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

Date de convocation	.....09/12/2022
Nombre de conseillers municipaux en exercice	.....23
Nombre de conseillers municipaux présents	.....17

### Présences

Catherine JULLIEN-BRECHES, Christophe BOUGAULT-GROSSET, Marika BUCHET, Laurent SOCQUET, Pierrette MORAND, Jean-Pierre CHATELLARD, Sylvain HEBEL, Jean-Michel DEROBERT, Thérèse MORAND-TISSOT, Katia ARVIN-BEROD, Lionel MELLA, Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON, William DUVILLARD, Marc BECHET, Christian BAPTENDIER, Jean-Luc MILLION, Louis OURS

### Représentés

Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES)  
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET)  
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND)  
Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET)  
Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA)

### Excusés

Philippe BOUCHARD

### Absents

.....

■ ■ ■

Les membres présents forment la majorité des conseillers municipaux en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution des articles L. 2121-17 et 20 du code général des collectivités territoriales.

Pierrette MORAND a été désignée pour remplir ces fonctions qu'elle a acceptées.

### Objet

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – RECENSEMENT DE LA POPULATION 2023**

**Objet**

**DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES (D.G.A.) – DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES ET COMPÉTENCES – RECENSEMENT DE LA POPULATION 2023**

**Rapporteur**

**Madame Catherine JULLIEN-BRECHES**

**Exposé**

Le recensement de la population est organisé tous les 5 ans dans les communes de moins de 10 000 habitants.

Dans le cadre de ce dispositif, la Commune de Megève sera tenue de procéder au recensement de sa population au titre de l'année 2022. La période de collecte se déroulera du 19 janvier au 18 février 2023.

Le recensement reste sous la responsabilité de l'Etat et la réalisation des enquêtes repose sur un partenariat étroit entre la Commune et l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (INSEE).

Cependant le maire est responsable de l'enquête de recensement dans sa commune et à ce titre il lui appartient de recruter 12 agents recenseurs qui seront affectés aux districts définis sur son territoire.

Il y a lieu pour le Conseil Municipal de fixer la rémunération des agents recenseurs à recruter, étant précisé que pour cette opération une dotation forfaitaire sera attribuée.

**Proposition**

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

1. **FIXER** comme suit la rémunération des 12 agents recenseurs :

<b>Documents</b>	<b>Rétribution</b>
Bordereaux de district	<b>20.00 €</b>
Séances de formation (pour ½ journée)	<b>50,00 €</b>
Feuilles de logements	<b>1,50 €</b>
Bulletins individuels	<b>3,00 €</b>
Dossiers immeubles collectifs	<b>1,5 €</b>
Les Frais déplacement	<b>Au tarif réglementaire</b>

2. **AUTORISER** Madame le Maire ou son représentant à effectuer les formalités nécessaires à l'application de cette délibération,
3. **INDIQUER** que les crédits correspondant seront prévus et inscrits au budget, chapitre 012.

**Intervention**

**Amendement**

**Adoption**

Conseillers Présents : ..... 17  
Procurations : ..... 5  
Ayant voté pour : ..... 22  
Ayant voté contre : ..... 0  
S'étant abstenu : ..... 0

Fait et délibéré les jour, mois et an que dessus, à Megève.  
Pour extrait conforme,

Certifiée exécutoire en vertu de la réception de la présente en Sous-Préfecture par télétransmission le 16 décembre 2022 et de sa publication par affichage, le 16 décembre 2022.

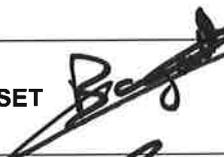
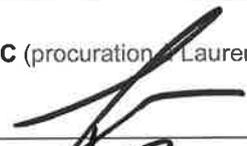
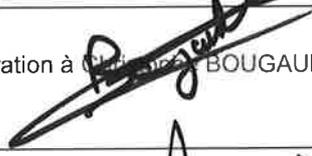
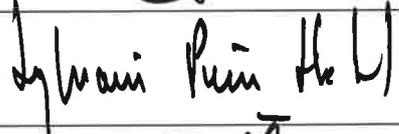
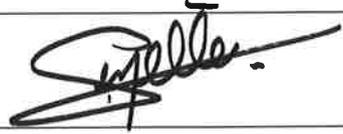
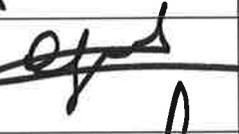
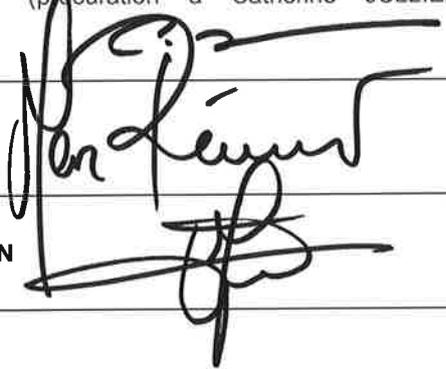
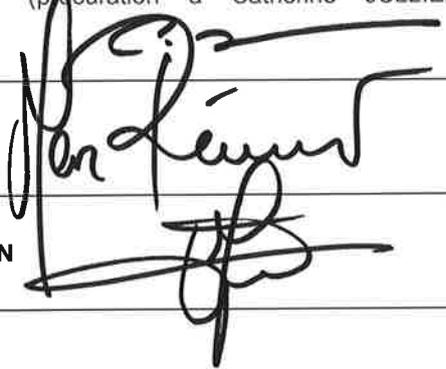
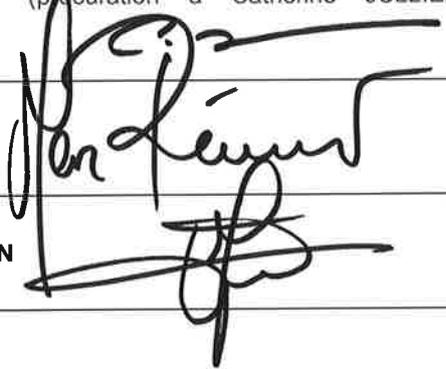
Le Maire,  
Catherine JULLIEN-BRECHES



Le Secrétaire de séance  
Pierrette MORAND

Conseil Municipal du 13 décembre 2022

■ ■ ■

Catherine JULLIEN-BRECHES 	
Christophe BOUGAULT-GROSSET 	Marika BUCHET 
Laurent SOCQUET 	Pierrette MORAND 
Jean-Pierre CHATELLARD 	Annick SOCQUET-CLERC (procuration à Laurent SOCQUET) 
Anthony BENNA (procuration à Christophe BOUGAULT-GROSSET) 	Jean-Michel DEROBERT 
Thérèse MORAND-TISSOT 	Sylvain HEBEL 
Katia ARVIN-BEROD 	Lionel MELLA 
Sophie GRADEL COLLOMB-PATTON 	Philippe BOUCHARD <i>Excusé</i>
Angèle MORAND (procuration à Pierrette MORAND) 	Christophe BEROD (procuration à Lionel MELLA) 
Jennyfer DURR (procuration à Catherine JULLIEN-BRECHES) 	William DUVILLARD 
Marc BECHET 	Christian BAPTENDIER 
Jean-Luc MILLION 	Louis OURS 

■ ■ ■