



MAIRIE DES ALLUES 73550 LES ALLUES

Procès - Verbal CONSEIL MUNICIPAL Séance du 23 septembre 2024

1. INSTITUTION ET VIE POLITIQUE	219
1. Désignation d'un secrétaire de séance	219
2. Approbation du compte-rendu de la séance précédente du conseil municipal	219
3. Compte rendu sur l'utilisation des délégations du conseil municipal au Maire	220
2. FINANCES	221
1. Transfert des résultats du budget annexe eau et assainissement entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise	221
DÉLIBÉRATION N° 2024/104	221
2. Signature du procès-verbal de mise à disposition des biens relatifs aux compétences eau et assainissement des eaux usées entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise	222
DÉLIBÉRATION N° 2024/105	222
3. COMMANDE PUBLIQUE	224
1. Stratégie des achats durables de la Commune des Allues	224
DÉLIBÉRATION N° 2024/106	224
2. Approbation du principe du renouvellement de la délégation du service public pour l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin	226
DÉLIBÉRATION N° 2024/107	226
4. RESSOURCES HUMAINES	227
1. Convention pour le service commun chargé de la communication avec la Communauté de communes Val Vanoise	227
DÉLIBÉRATION N° 2024/108	227
2. Mise à disposition d'un agent auprès de l'association Terre des Allues	228
DÉLIBÉRATION N° 2024/109	228
3. Adhésion au contrat-cadre de prestations d'action sociale mutualisées du CDG 73 relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant	229
DÉLIBÉRATION N° 2024/110	229
5. GESTION DU PATRIMOINE	231
1. Tarification des parkings pour la saison 2024-2025	231
DÉLIBÉRATION N° 2024/111	231
2. Tarification de l'occupation du domaine public pour l'aire aménagée des campings cars	235
DÉLIBÉRATION N° 2024/112	235
6. SPORT	236



1. Modification des critères d'attribution des primes aux athlètes dans le cadre du dispositif Méribel Élites 2024-2025	236
DÉLIBÉRATION N° 2024/113	236
2. Validation de la liste des athlètes Méribel Elite pour la saison d'hiver 2024/25	237
DÉLIBÉRATION N° 2024/114	237
7. DIVERS	238
1. Suivi de la démarche de labellisation Flocon vert - Instauration d'un comité de pilotage	238
DÉLIBÉRATION N° 2024/115	238
2. Charte d'organisation d'événements écoresponsables sur le territoire de la commune des Allues	241
DÉLIBÉRATION N° 2024/116	241
8. QUESTIONS DIVERSES	243
1. Travaux du Parc olympique	243
2. Présentation de Clara MARI	243

**PRÉSENTS**

Mmes, MM. Thierry MONIN, Alain ÉTIÉVENT, Michèle SCHILTE, Thibaud FALCOZ, Florence SURELLE, François-Joseph MATHEX, Joseph JACQUEMARD, Jean-Pierre SANTON, Victoria CESAR, Gaëlle PETIT-JEAN, Adeline GIRARD, Catherine GIACOMETTI, Mathieu TATOUT

EXCUSÉS ou ABSENTS

Éric LAZARD, Émilie RAFFORT, Sandra ACHOUR (pouvoir donné à Michèle SCHILTE), Mickaël RAFFORT, Maxime BRUN, Ophélie DUPONT (pouvoir donné à Mathieu TATOUT)

Le lundi 23 septembre 2024 à 20h00 le Conseil municipal, régulièrement convoqué le 18 septembre 2024, s'est réuni en séance publique ordinaire à la mairie des Allues dans la salle du conseil municipal, 124 rue de la Resse 73550 LES ALLUES.

1. INSTITUTION ET VIE POLITIQUE

1. Désignation d'un secrétaire de séance

Monsieur le Maire expose qu'au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

- *Vu l'article L.2121-15 du Code général des collectivités territoriales disposant que le conseil municipal désigne un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

En conséquence, Madame Michèle SCHILTE est désignée comme secrétaire de séance.

2. Approbation du compte-rendu de la séance précédente du conseil municipal

Monsieur le Maire expose que le compte rendu de la séance du 20 juillet 2024 a été transmis à l'ensemble des conseillers municipaux. Aucune remarque n'a été émise.

- *Vu l'article L.2121-23 du Code général des collectivités territoriales.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE ledit compte rendu.



3. Compte rendu sur l'utilisation des délégations du conseil municipal au Maire

Monsieur le Maire expose qu'afin de fluidifier le travail de la collectivité et d'apporter des réponses rapides aux interlocuteurs de la mairie, le code général des collectivités territoriales prévoit de déléguer un certain nombre de compétences au maire et ce en application des articles L.2122-22 et L.2122-23.

Dans ce cadre, le Maire prend des décisions en vertu de la délibération n° 83/2023 du 21 juin 2023, dont il rend compte au conseil municipal.

Ces décisions sont transmises sous la forme d'un tableau récapitulatif qui vous a été transmis avec l'ordre du jour. Ce tableau récapitule les décisions du maire depuis le 13 juillet 2024.

Pour information, les décisions du Maire sont des actes soumis à l'obligation de transmission au Préfet.

Décisions prises pour présentation au Conseil municipal du 23 septembre 2024			Objet	Société/ Organisme	Montant TTC
110/2024	14/08/2024	COMMANDE PUBLIQUE	Attribution de la convention d'occupation du domaine public relatif à l'occupation de locaux du chalet secteur Plan des mains	GAEC Perret	Sans incidence financière
111/2024	29/08/2024	COMMANDE PUBLIQUE	Attribution de la convention d'occupation du domaine public relatif à une travée des garages de l'Armoise par le Club des sports	Club des sports	Sans incidence financière
112/2024	03/09/2024	SERVICES TECHNIQUES	Avenant n° 4 au contrat de location des salles de la Maison des Générations	Madame Sabine MERION	139 €
113/2024	05/09/2024	SERVICES TECHNIQUES	Convention d'occupation des salles de la Maison des Générations	Association YOGA ET BIEN ÊTRE	Sans incidence financière
114/2024	05/09/2024	COMMANDE PUBLIQUE	Décision relative à la maîtrise d'œuvre pour la réhabilitation du chalet Detour - Avenant n°1	ICMA	14 806 €
115/2024	09/09/2024	SERVICES TECHNIQUES	Convention d'occupation des salles de la Maison des Générations	Association POLE AND FLEX	Sans incidence financière



2. FINANCES

1. Transfert des résultats du budget annexe eau et assainissement entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise

DÉLIBÉRATION N° 2024/104

Monsieur l'Adjoint délégué aux Finances expose :

Suite au transfert des compétences eau et assainissement des eaux usées à la Communauté de communes Val Vanoise à compter du 1^{er} janvier 2024, et suite à la délibération du conseil communautaire n° 2024-013 du 2 janvier 2024 qui définit les modalités de reprise des résultats des budgets annexes eau et assainissement des communes, il convient de déterminer le montant du déficit / excédent de fonctionnement et du déficit / excédent d'investissement à transférer.

Comme précisé dans la délibération du conseil communautaire n° 2024-013, il est proposé de reprendre les résultats en "l'état" sur la base des résultats de clôture du compte administratif 2023 des budgets annexes des communes.

Cette délibération a pour objectif de déterminer le montant des résultats à transférer pour la Commune des Allues.

Suite à la délibération n° 2024/31 en date du 2 avril 2024 de la Commune, les résultats de clôture du budget annexe de l'eau et de l'assainissement sont les suivants :

- Excédent de fonctionnement : 326 406,92 € ;
- Excédent d'investissement : 24 896,76 €.
- *Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique et particulièrement son article 14,*
- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu l'arrêt du Conseil d'État en date du 25 mars 2016, requête n°386623,*
- *Vu le jugement du tribunal administratif de Nancy en date du 16 mai 2023, requête n°2101524,*
- *Vu les réponses ministérielles n°04227 et n°3682 en date du 10 janvier 2019 et du 10 mars 2020,*
- *Vu la délibération n°2022-86 du Conseil communautaire en date du 12 septembre 2022 approuvant le transfert des compétences "eau" et "assainissement des eaux usées" à la Communauté de communes Val Vanoise,*
- *Vu l'arrêté préfectoral n°2023/62/SPA du 2 février 2023 portant extension des compétences de la Communauté de communes Val Vanoise,*
- *Vu les délibérations n°2024-011 et n°2024-012 du Conseil communautaire en date du 2 janvier 2024 portant vote des budgets annexes eau et assainissement des eaux usées de la Communauté de communes Val Vanoise,*
- *Vu la délibération n°2024-013 du Conseil communautaire en date du 2 janvier 2024 portant adoption du principe de reprise des résultats des budgets eau et assainissement des eaux usées des communes membres,*



- Vu la délibération n°2024/31 en date du 2 avril 2024 du conseil municipal portant approbation du compte administratif 2023 du budget annexe eau et assainissement des eaux usées.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE le transfert d'un excédent de fonctionnement de 326 406,92 € vers le budget annexe eau de la Communauté de communes Val Vanoise au compte 65888,
- APPROUVE le transfert d'un excédent d'investissement de 24 896,76 € vers le budget annexe eau de la Communauté de communes Val Vanoise au compte 1068,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transmission : service finances

Monsieur le Maire indique que la même délibération sera prochainement prise en Conseil communautaire concernant le transfert de résultat sur le budget eau et assainissement. Il souligne que certaines communes de Val Vanoise souffrent de réseaux en très mauvais état, contrairement à la commune des Allues où la situation est très satisfaisante. Monsieur Le Maire rappelle également que le transfert de compétence en 2024 a permis aux équipes de la Communauté de Communes Val Vanoise de lancer de nombreux chantiers d'investissement en s'entourant d'un bureau d'études performant avant le transfert obligatoire au 1^{er} janvier 2026. Il félicite également l'équipe intercommunale pour son efficacité dans la gestion de ce service.

2. **Signature du procès-verbal de mise à disposition des biens relatifs aux compétences eau et assainissement des eaux usées entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise**

DÉLIBÉRATION N° 2024/105

Monsieur l'Adjoint délégué aux Finances expose :

Suite au transfert des compétences eau et assainissement à la Communauté de communes Val Vanoise à compter du 1^{er} janvier 2024, il convient de signer les procès-verbaux de transfert pour :

- les biens d'inventaires ;
- les subventions d'investissements ;
- les emprunts.

En effet, conformément à l'article L.1321-1 du Code général des collectivités territoriales, le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de la compétence. La remise des biens a lieu à titre gratuit.

Cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et de la collectivité



bénéficiaire. Le procès-verbal précise la consistance, la situation juridique, l'état des biens et l'évaluation de la remise en état de ceux-ci.

Le bénéficiaire utilise le bien conformément à l'affectation initiale et :

- assume l'ensemble des obligations du propriétaire, assure le renouvellement des biens mobiliers et possède tous pouvoirs de gestion ;
- peut autoriser l'occupation des biens remis et en perçoit les fruits et produits. Il agit en justice en lieu et place du propriétaire ;
- peut également procéder à tous travaux de reconstruction, de démolition ou surélévation ou d'addition de construction, propres à assurer le maintien de l'affectation des biens ;
- est substitué à la collectivité propriétaire dans ses droits et obligations découlant des contrats portant notamment sur des emprunts affectés, et des marchés publics que cette dernière a pu conclure pour l'aménagement, l'entretien et la conservation des biens remis ainsi que pour le fonctionnement des services. La collectivité propriétaire constate la substitution et la notifie à ses cocontractants.

Le bénéficiaire ne peut en aucun cas aliéner le bien. En cas de désaffectation des biens, c'est-à-dire dans le cas où ceux-ci ne seraient plus utiles à l'exercice de la compétence par l'EPCI, la Commune recouvre l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu la délibération n°2022-86 du Conseil communautaire en date du 12 septembre 2022 approuvant le transfert des compétences "eau" et "assainissement des eaux usées" à la Communauté de communes Val Vanoise,*
- *Vu l'arrêté préfectoral n°2023/62/SPA du 2 février 2023 portant extension des compétences de la Communauté de communes Val Vanoise, et notamment l'exercice des compétences eau et assainissement des eaux usées à compter du 1^{er} janvier 2024,*
- *Vu le projet de procès-verbal de mise à disposition annexé à la présente délibération,*
- *Vu le projet les tableaux de transfert des biens, des subventions et des emprunts annexés à la présente délibération.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- **APPROUVE** la signature du procès-verbal de mise à disposition des biens entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise dans le cadre du transfert des compétences eau et assainissement des eaux usées,
- **AUTORISE** Monsieur le Premier adjoint à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Transmission : service finances



3. COMMANDE PUBLIQUE

1. Stratégie des achats durables de la Commune des Allues

DÉLIBÉRATION N° 2024/106

Monsieur l'adjoint délégué aux finances expose :

La commande publique est un véritable levier d'accompagnement dans la démarche de développement durable.

Spécifiquement aux Allues, elle doit constituer un outil d'aide à la transformation écologique et sociale du territoire engagée avec Méribel 2038 et finalement un outil opérationnel au service de l'ensemble des axes de travail validés dans cette démarche.

La politique d'achats peut en effet contribuer à la poursuite des objectifs environnementaux, que ce soit en matière de réduction des consommations d'énergie ou de production de déchets, de limitation des émissions de gaz à effet de serre et, plus globalement, d'amélioration du bilan carbone de l'action communale.

Sur le volet social, elle peut favoriser l'emploi décent et participer notamment à l'insertion de personnes en situation de handicap ou en difficulté par l'activité économique et le travail.

Enfin, en matière économique, elle peut susciter la structuration et le développement de nouvelles filières, faciliter de nouvelles formes de coopération et soutenir les PME/TPE et l'économie sociale et solidaire.

En ce sens, la commande publique ne doit plus être considérée comme un seul instrument de satisfaction des besoins d'un pouvoir adjudicateur, mais bien aussi comme un outil politique significatif au service de la transformation et de l'adaptation du territoire sur lequel la collectivité déploie ses politiques publiques au bénéfice de sa population.

Cadre réglementaire

Marchés publics et environnement s'articulent grâce à l'apparition d'un cadre législatif présentant des obligations croissantes, notamment depuis 2018, que ce soit au niveau global ou plus sectoriel. On peut citer ainsi de manière non exhaustive la loi EGALIM en 2018, la loi AGECE en 2020, la loi Climat et résilience en 2021 ou encore la loi industrie verte en 2023.

Les collectivités territoriales et leurs groupements ont l'obligation d'adopter un schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) dès lors que le montant total annuel de leurs achats est supérieur à 50 millions d'euros HT. Bien que non concernée par ce seuil réglementaire, la Commune des Allues souhaite adopter une démarche volontariste sur le sujet.

La politique d'achat durable à la mairie des Allues

Dans le cadre de la démarche Méribel 2038, la Commune a ainsi validé dans son premier plan d'action 2022-2025 une action visant à définir puis mettre en œuvre une politique d'achat durable.

Depuis 2022, la politique d'achat durable s'est ainsi structurée au sein de la mairie avec la



mise en place de procédures et d'une attention particulière portée aux enjeux de développement durable dans la commande publique. Il en ressort qu'en 2023, sur l'ensemble des 57 marchés publiés avec une procédure de publicité :

- 96,5 % ont été analysés avec des critères de développement durable pondérés à un niveau supérieur à 5% ;
- 52,5 % ont été analysés avec des critères RSE (Responsabilité Sociale des Entreprises) pondérés entre 10 ou 15 %.

En moyenne, le taux moyen de pondération des critères de développement durable utilisés dans l'analyse des offres a été de 7,5 % sur les 57 marchés passés avec une procédure de publicité en 2023.

Afin de conforter la démarche, favoriser son appropriation et sa diffusion, ainsi que la professionnalisation des processus d'achat durable en interne, la Commune souhaite afficher plus précisément ses ambitions communales sur le sujet. Une stratégie dédiée a donc été élaborée qui vise à :

- Rappeler le cadre réglementaire à respecter ;
- Définir les lignes directrices de l'achat durable pour la collectivité.

Parallèlement, des outils de compréhension et opérationnels sont proposés aux services communaux pour une bonne intégration dans le processus de commande publique.

4 lignes directrices sont ainsi proposées, assorties de sous-objectifs et d'outils concrets de mise en oeuvre précisés dans le document ci-annexé :

- Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan environnemental ;
- Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan économique ;
- Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan social ;
- Favoriser une dépense publique efficiente et innovante.

La mise en place de cette démarche offre l'opportunité à la municipalité de mobiliser l'ensemble des services municipaux mais aussi les partenaires économiques du territoire autour de ces enjeux, en lien avec les orientations politiques du mandat traduites dans la démarche Méribel 2038.

Une politique de formation interne à l'achat durable est déployée parallèlement pour favoriser l'appropriation des axes de cette politique et favoriser sa bonne mise en oeuvre.

Enfin, il est à noter que cette démarche s'inscrit dans la durée et dans une logique d'amélioration continue.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu le Code de la commande publique,*
- *Vu l'ensemble des législations et réglementations nationales et européennes relatives à la prise en compte des enjeux environnementaux et sociaux dans la commande publique, au niveau global ou sectoriel,*
- *Vu l'action 1.3.1 du plan d'actions Méribel 2038 "Définir et mettre en oeuvre une politique d'achat durable" validée en date du 29 novembre 2022,*



- *Vu l'avis favorable de la commission environnement réunie le 22 août 2024,*
 - *Vu l'avis favorable de la Commission d'appel d'offres réunie le 22 août 2024,*
 - *Vu le projet de stratégie des achats durables de la Commune des Allues ci-annexé.*
- CONSIDÉRANT l'opportunité de faire de la commande publique un véritable levier d'accompagnement aux transformations engagées dans le cadre de la démarche Méribel 2038 ;
- CONSIDÉRANT la nécessité de favoriser la structuration et le développement de nouvelles filières plus vertueuses sur les plans environnemental et social.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE le projet de stratégie des achats durables de la Commune des Allues ci-annexé,
- DEMANDE aux services municipaux la mise en oeuvre des lignes directrices qui y sont définies, à toute étape utile et pertinente des procédures de commande publique,
- ÉVALUE la mise en oeuvre de cette politique,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

Transmission : service commande publique

2. **Approbation du principe du renouvellement de la délégation du service public pour l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin**

DÉLIBÉRATION N° 2024/107

Monsieur le Maire expose :

Par délibération en date du 8 juin 2021 n°94/2021, la Commune a décidé de confier la délégation de service public pour l'exploitation du centre équestre à Mme Lambert Maya pour une durée de 5 ans à compter du 1er octobre 2021 jusqu'au 30 septembre 2026.

En raison des difficultés financières rencontrées par le délégataire, les parties ont décidé d'un commun accord via un protocole transactionnel de mettre fin au contrat à compter du 15 mai 2025.

Le service dont il est proposé la délégation a pour objet l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin. Ce service est rattaché au service public du développement économique et touristique. Le futur délégataire participera au travers de ses missions au développement et à l'attrait touristique de la station en participant aux événements organisés par les divers acteurs du tourisme.

Les missions qui doivent être accomplies pour mener à bien ce service sont les suivantes : le délégataire du service public doit exploiter, gérer et animer à ses risques et périls l'ensemble des locaux et installations du centre équestre et les diverses activités de service public, dans le respect de la destination de l'établissement et conformément aux objectifs poursuivis par le concédant.



Le mode de gestion conduit à une qualité de service dont les indicateurs principaux seront déterminés par le délégataire.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1411-1 à L. 1411-19, L. 1413-1 et L. 2121-29,*
- *Vu le Code de la commande publique et notamment sa troisième partie relative aux contrats de concession.*

- CONSIDÉRANT le rapport présentant les caractéristiques de la délégation de service public pour l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- ADOPTE le principe de la délégation du service public pour la gestion de ce service dont les principaux éléments seront les suivants : l'exploitation, la gestion et l'animation aux risques et périls du délégataire de l'ensemble des locaux et installations du centre équestre du bois d'Arbin et des diverses activités de service public liées pour une durée maximale de cinq ans moyennant le versement d'une redevance annuelle fixe de 14 500 € HT qui pourra faire l'objet de négociations lors de la procédure de passation,
- AUTORISE Monsieur le Maire à procéder au lancement de la procédure et notamment à la publication d'un avis d'appel à la concurrence,
- ACCEPTE les caractéristiques qualitatives et quantitatives de la délégation de service public telles que décrites dans le rapport préalable ci-joint.

Transmission : service commande publique

4. RESSOURCES HUMAINES

1. Convention pour le service commun chargé de la communication avec la Communauté de communes Val Vanoise

DÉLIBÉRATION N° 2024/108

Monsieur le Maire expose :

En dehors des compétences transférées, un EPCI à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs pour assurer certaines de leurs missions.

Les services communs, dont la gestion peut être confiée à l'EPCI ou à l'une de ses communes membres, peuvent être chargés de l'exercice de :

- Missions opérationnelles ;
- Missions fonctionnelles de type "supports" ;
- L'instruction des décisions prises par les maires au nom de la Commune ou de l'État (état civil, instruction des autorisations d'urbanisme par exemple).



En l'espèce, il est envisagé la création d'un service commun de type "descendant" dans le domaine de la communication, entre la Commune des Allues et la Communauté de communes Val Vanoise.

Cette mutualisation a vocation à permettre à la Commune des Allues de disposer de ressources nécessaires à l'exercice des missions liées à sa communication.

Ainsi, un projet de convention, annexé à la présente délibération, définissant les conditions de constitution et de fonctionnement du service commun a été élaboré. Ce service sera constitué d'un agent (0,50 ETP) mis à disposition par la Communauté de communes Val Vanoise. Une fiche d'impact relative à cette mise à disposition est également jointe à la présente délibération.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,*
- *Vu le projet de convention du service commun entre la Communauté de communes Val Vanoise et la Commune des Allues,*
- *Vu la fiche d'impact relative à la mise à disposition d'un agent auprès de la Commune des Allues,*
- *Vu l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du 22 juillet 2024,*
- *Vu la délibération n° 2024-80 du Conseil communautaire du 16 septembre 2024.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE la création d'un service commun chargé de la communication entre la Communauté de communes Val Vanoise et la Commune des Allues,
- APPROUVE le projet de convention tel que présenté en annexe, accompagné de sa fiche d'impact,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tout autre document relatif à ce dossier.

Transmission : service ressources humaines

2. **Mise à disposition d'un agent auprès de l'association Terre des Allues**

DÉLIBÉRATION N° 2024/109

Monsieur le Maire expose :

Un agent du service Affaires générales de la collectivité est depuis 6 ans mis à disposition de l'association Terre des Allues, pour un emploi de bibliothécaire et d'animation du musée des Allues et de la scierie du Raffort.

La convention conclue entre la collectivité et l'organisme d'accueil arrive à son terme le 30 septembre 2024. L'association et l'agent mis à disposition ont tous deux émis le souhait de signer une nouvelle convention de mise à disposition pour une durée de 3 ans.



Le fonctionnaire est toujours lié à son administration d'origine qui conserve des prérogatives relatives à sa carrière. Mais l'agent est aussi géré par l'organisme d'accueil au sein duquel il exerce ses fonctions.

Pendant toute la durée de la mise à disposition, la collectivité continue de payer l'agent mis à disposition ; l'association Terre des Allues remboursant la rémunération ainsi que les cotisations et contributions afférentes.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu le Code du travail, et en particulier les articles L. 6211-1 et suivants, les articles D. 6211-1 et suivants,*
- *Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,*
- *Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,*
- *Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 modifiant les dispositions relatives à la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,*
- *Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,*
- *Vu l'avis du comité social territorial du 16 septembre 2024.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- ACCEPTE cette mise à disposition,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

Transmission : service ressources humaines

3. **Adhésion au contrat-cadre de prestations d'action sociale mutualisées du CDG 73 relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant**

DÉLIBÉRATION N° 2024/110

Monsieur le Maire expose :

Conformément aux articles L731-1 et suivants du Code général de la Fonction Publique, l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Ces prestations sont distinctes de la rémunération et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. L'organe délibérant d'une collectivité ou d'un établissement public détermine le type d'actions sociales et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

En l'absence de restaurant administratif mis à la disposition des agents, ceux-ci peuvent bénéficier de titres-restaurant. Défini par le Code du travail, le titre-restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux agents pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix du repas consommé.



Sur demande des collectivités et établissements publics situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent. Les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements publics de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisées. Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ces contrats par délibération, après signature d'une convention avec le centre de gestion de leur ressort.

Au terme d'une procédure de mise en concurrence, le CDG 73 a conclu avec la société EDENRED France un contrat-cadre relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant pour les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Par le nombre d'agents concernés, ce contrat mutualisé propose la gratuité des prestations et des services proposés (absence de frais gestion).

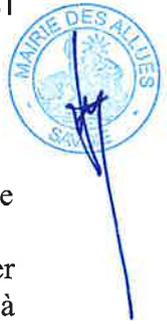
Cette prestation proposée par le CDG 73 est financée dans le cadre de la cotisation additionnelle, dont s'acquittent les collectivités et établissements publics affiliés.

- **CONSIDÉRANT** l'intérêt pour la collectivité de poursuivre l'attribution de titres restaurant aux agents de la collectivité, mis en place depuis le 1^{er} décembre 2021, qui a fait l'objet d'un règlement intérieur qui est révisé pour tenir compte de dispositions légales confirmées, et d'adhérer au contrat cadre « titres-restaurant » proposé par le CDG 73 afin de permettre aux agents de bénéficier de cette prestation.

- *Vu le Code général de la Fonction Publique,*
- *Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,*
- *Vu la délibération n°62-2024 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie en date du 26 septembre 2023, autorisant le Président du CDG 73 à signer le marché relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG 73,*
- *Vu la délibération n° 64-2024 du conseil d'administration du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie en date du 26 septembre 2023 approuvant la convention d'adhésion au contrat-cadre de prestations d'action sociale mutualisées, relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG 73,*
- *Vu l'avis du comité social territorial en date du 16 septembre 2024.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- **DÉCIDE** d'adhérer au contrat-cadre du CDG 73 pour la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant à compter du 1^{er} janvier 2025,
- **FIXE** la valeur faciale du titre-restaurant à 6 €,
- **FIXE** le taux de la participation employeur à 50%,
- **APPROUVE** la convention d'adhésion au contrat cadre de prestations d'action sociale mutualisées, relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres-restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG 73,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention précitée avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, ainsi que le règlement intérieur,



- INSCRIT au budget les sommes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération,
- AUTORISE Monsieur le Maire au nom et pour le compte de la collectivité, de signer toutes les pièces de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Transmission : service ressources humaines

5. GESTION DU PATRIMOINE

1. Tarification des parkings pour la saison 2024-2025

DÉLIBÉRATION N° 2024/111

Madame la conseillère déléguée à la circulation expose :

Conformément à l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs des droits de voirie et de stationnement.

Par délibération n°128-2022 en date du 30 septembre 2022, un barème tarifaire et un périmètre de stationnement ont été validés par le Conseil municipal. Il apparaît aujourd'hui que des adaptations doivent y être apportées.

Parallèlement, par délibération n°145-2022 du 15 novembre 2022, un barème tarifaire pour les bornes électriques a été validé par le conseil municipal. Ce service payant est également revu à la hausse.

En effet, les tarifs n'ont pas été augmentés depuis 2 ans alors même que les charges inhérentes au service sont croissantes. Il est proposé une augmentation modérée, cohérente avec les prix pratiqués de manière générale sur le marché dans les stations environnantes. Certaines grilles tarifaires sont corrélées avec le temps moyen payé par les usagers et visent à augmenter les recettes. Le tarif des abonnements du parking du Villard qui est le même depuis son ouverture augmente légèrement compte tenu des tarifs pratiqués dans les autres parkings.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2333-87 et R.2333-120-1 à R.2333-120-67,*
- *Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-18, L.2122-20, L.2122-22,*
- *Vu le Code général de la propriété des personnes publiques,*
- *Vu le Code de la route,*
- *Vu l'avis favorable de la commission circulation en date du 17 juin 2024 et du 9 septembre 2024,*
- *Vu l'avis favorable du conseil d'exploitation des parkings du 23 septembre 2024.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :



- VALIDE les tarifs des parkings couverts et aériens pour la saison 2024-2025, tels que présentés ci-après,
- CHARGE Monsieur le Maire en tous points de l'exécution de ce rapport.

TARIFICATION PARKINGS 2024-2025

Tarifification parking Horodateurs :

TARIFS 2022		PROPOSITION TARIFS 2024	
ZONE 2H30		ZONE 2H30	
Durée	Tarifs €	Durée	Tarifs €
15 minutes	Gratuites	15 minutes	Gratuites
15 minutes	1.00 €	15 minutes	1.10 €
45 minutes	2.00 €	47 minutes	2.40 €
01h30	2.50 €	01h00	2.70 €
02h00	3.70 €	02h00	3.90 €
2H15	15.00 €	2H15	16.00 €
2H30	25.00 €	2H30	25.00 €
ZONE 4h30		ZONE 4h30	
Durée	Tarifs €	Durée	Tarifs €
15 minutes	Gratuites	15 minutes	Gratuites
30 minutes	1.00 €	30 minutes	1.20 €
01h00	1.60 €	01h00	2.20 €
02h00	2.80 €	02h04	3.60 €
04h00	5.00 €	04h00	5.40 €
4h15	13.00 €	4h15	12.90 €
4h30	20.00 €	4h30	20.00 €
ZONE 8h30		ZONE 8h30	
Durée	Tarifs €	Durée	Tarifs €
15 minutes	Gratuites	15 minutes	Gratuites
01h00	1.20 €	01h00	1.40 €
03h00	3.60 €	03h00	5.00 €
04h00	6.00 €	04h00	6.80 €
08h00	9.30 €	08h00	9.60 €
08h15	14.00 €	08h15	15.60 €
08h30	20.00 €	08h30	20.00 €

Tarifification parkings couverts des Rhodos, du Rond-Point des Pistes et du Hameau :

Tarifs 2022		Proposition tarifs 2024	
	Tarifs €		Tarifs €
1ère heure	GRATUITE	1ère heure	GRATUITE
2ème heure	2.40 €	2ème heure	2.80 €



3ème heure	4.80 €	3ème heure	5.60 €
4ème heure	7.00 €	4ème heure	8.40 €
5ème heure	9.40 €	5ème heure	10.80 €
6ème heure	11.80 €	6ème heure	13.20 €
7ème heure	14.20 €	7ème heure	15.20 €
8ème heure	16.20 €	8ème heure	17.20 €
9ème heure	18.20 €	9ème heure	19.20 €
10ème heure	19.80 €	10ème heure	21.20 €
11ème heure	21.40 €	11ème heure	22.80 €
12ème heure	23.00 €	12ème heure	24.00 €
de 20h00 à 8h00	1.00 €	de 20h00 à 8h00	1.00 €
1 jour (24 heures)	24.00 €	1 jour (24 heures)	25.00 €
2 jours	40.80 €	2 jours	44.20 €
3 jours	55.20 €	3 jours	58.60 €
4 jours	67.20 €	4 jours	70.60 €
5 jours	76.80 €	5 jours	80.20 €
6 jours	84.00 €	6 jours	87.40 €
7 jours	88.80 €	7 jours	92.20 €
Ticket perdu	120.00 €	Ticket perdu	150.00 €

Tarification parking du Dou du Pont :

Tarifs 2022		Proposition 2024	
	Tarifs €		Tarifs €
1ère heure	GRATUITE	1ère heure	GRATUITE
2ème heure	3.20 €	2ème heure	4.00 €
3ème heure	6.40 €	3ème heure	7.60 €
4ème heure	9.20 €	4ème heure	11.20 €
5ème heure	12.00 €	5ème heure	14.40 €
6ème heure	14.80 €	6ème heure	17.20 €
7ème heure	17.20 €	7ème heure	19.60 €
8ème heure	19.60 €	8ème heure	22.00 €
9ème heure	22.00 €	9ème heure	24.00 €
10ème heure	24.00 €	10ème heure	26.00 €
11ème heure	25.50 €	11ème heure	27.60 €
12ème heure	27.00 €	12ème heure	29.20 €
de 20h00 à 8h00	1.00 €	de 20h00 à 8h00	1.00 €
1 jour (24 heures)	28.00 €	1 jour (24 heures)	30.20 €
2 jours	47.20 €	2 jours	49.40 €
3 jours	64.00 €	3 jours	66.20 €
4 jours	78.40 €	4 jours	80.60 €

Registre des délibérations du conseil municipal
Année 2024 : Séance du 23 septembre / Convocation du 18 septembre



5 jours	88.00 €	5 jours	90.20 €
6 jours	95.20 €	6 jours	97.40 €
7 jours	97.60 €	7 jours	102.20 €
Ticket perdu	120.00 €	Ticket perdu	150.00 €

Tarification abonnement parkings :

	Tarifs 2022		Proposition 2024
Parkings couverts	Nombre de places	Tarifs €	Tarifs €
Parking du Rond Point des Pistes	100 places saison	335.00 €	355.00 €
Parking du Dou du pont	pas de limitation	515.00 €	530.00 €
Parking des Ravines	78 places saison	435.00 €	455.00 €
Parking Sur Doron (20 places)	Année	535.00 €	550.00 €
	Saison	335.00 €	350.00 €
Parking des Rhodos	8 places saison (socio-pro)	360.00 €	380.00 €
Parc Olympique 90 places	Année	675.00 €	690.00 €
	Saison	435.00 €	450.00 €
Parking du Villard 33 places	Saison	300.00 €	310.00 €
	Tarifs 2022		Proposition 2024
Parkings Aériens	Nombre de places	Tarifs €	Tarifs €
Parking d'Alpina	39 places saison	265.00 €	280.00 €
Parking de Tougnette	7 places saison	265.00 €	280.00 €
Parking de Mussillon	11 places saison	265.00 €	280.00 €
Parking du Plateau	8 places saison	265.00 €	280.00 €
Parking des Bleuets	26 places saison	265.00 €	280.00 €
Parking du Hameau	12 places saison	265.00 €	280.00 €

Tarification du service de recharge électrique :

	Tarifs 2022	Proposition tarifs 2024
Rhodos	2,50€/connexion + 0,40/kWh consommé	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé
Dou du Pont	2,50€/connexion + 0,40/kWh consommé	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé
Rond-point des pistes	2,50€/connexion + 0,40/kWh consommé	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé
Hameau *	2,50€/connexion +	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé +



	0,40/kWh consommé	0,05€/min hors charge
Ravines**	2,50€/connexion + 0,40/kWh consommé	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé + 0,05€/min hors charge
Villard***	2,50€/connexion + 0,40/kWh consommé	3,00€/connexion + 0,60/kWh consommé + 0,05€/min hors charge
* Ce parking, plutôt occupé à la semaine, voit certains véhicules occuper les places bien après la fin de la charge.		
** Parking gratuit 7 mois par an dont certains véhicules abusent du stationnement après la fin de la charge.		
*** Parking gratuit toute l'année dont certains véhicules abusent du stationnement après la fin de la charge.		

Transmission : service Parkings

2. Tarification de l'occupation du domaine public pour l'aire aménagée des campings cars

DÉLIBÉRATION N° 2024/112

Madame la conseillère déléguée à la circulation expose :

Conformément à l'article L 2122-22 du Code général des collectivités territoriales, il appartient au Conseil municipal de fixer les tarifs des droits d'occupation du domaine public.

Par délibération n°80/2016 en date du 15 septembre 2016, un barème tarifaire et un périmètre de stationnement ont été validés par le Conseil municipal. Il apparaît aujourd'hui nécessaire d'actualiser ce barème. En effet, les tarifs n'ont pas été augmentés depuis plus de 8 ans alors même que les charges inhérentes au service sont croissantes.

L'aire aménagée des campings-cars dispose de 16 emplacements.

La redevance hivernale (décembre à avril) est un forfait mensuel qui comprend l'usage de l'électricité, des douches et des toilettes.

La redevance estivale (mai à octobre) est un forfait journalier, sans sanitaire et l'accès à l'électricité est optionnel.

Afin que le parking mis à disposition soit nettoyé, et préparé pour l'hiver, le stationnement est interdit durant le mois de novembre.

Les tarifs proposés sont les suivants :

En période hivernale : Forfait mensuel de 300 € par emplacement ;

En période estivale : Forfait journalier de 8 € ou 10 € avec électricité par emplacement.

- Vu l'article L.2125-1 du Code général de la propriété des personnes publiques indiquant que toute occupation ou utilisation du domaine public donne lieu au paiement d'une redevance,
- Vu la délibération n°80/2016 en date du 15 septembre 2016,
- Vu l'avis favorable de la Commission de Circulation du 9 septembre 2024 sur la tarification proposée.



- CONSIDÉRANT qu'il est nécessaire que la tarification soit actualisée.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- ABROGE la délibération n°80/2016 du 15 septembre 2016,
- APPROUVE cette nouvelle tarification d'occupation du domaine public pour l'aire aménagée des campings-cars,
- APPROUVE le prorata des tarifs par rapport à la durée d'occupation pour la saison estivale,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à ces redevances.

Transmission : service Police municipale

6. SPORT

1. Modification des critères d'attribution des primes aux athlètes dans le cadre du dispositif Méribel Élites 2024-2025

DÉLIBÉRATION N° 2024/113

Monsieur l'Adjoint délégué aux sports expose :

La Commune des Allues et le Club des Sports de Méribel mettent en place une politique d'accompagnement des jeunes sportifs afin de favoriser la pratique des activités sportives sur la commune, faire perdurer une culture identitaire valléenne autour des activités sportives en montagne, en particulier le ski, et favoriser l'émergence de champions.

Dans ce cadre, la commune a révisé par délibération n°2022/56 du 29 mars 2022 puis n°2023/141 du 18 octobre 2023 le dispositif Méribel élite en place afin de :

- Répondre aux enjeux prioritaires d'accompagnement et de promotion des jeunes athlètes de la vallée dans les disciplines constitutives de l'identité montagnarde de la commune, en particulier les disciplines olympiques ;
- Garantir la maîtrise du dispositif par la commune ;
- Garantir les bonnes conditions d'exécution des contreparties sollicitées auprès des athlètes et clarifier les responsabilités réciproques ;
- Maîtriser les finances publiques.

Suite au bilan du dispositif fait en Commission Sport du 7 février 2024, 14 mai 2024 et 22 août 2024, il a été validé les évolutions suivantes :

- Restriction des athlètes éligibles pour le télémark aux seuls athlètes du groupe A, compte tenu du caractère non olympique de la discipline et du nombre restreint de compétiteurs par rapport à d'autres disciplines ;
- Versement du bandeau pour moitié en début de saison ; le solde n'étant versé que sur justification du respect des obligations des athlètes ;
- Ajustement des obligations des athlètes en matière de promotion et communication de Méribel ;



- Seuls les contrats des athlètes ambassadeurs seront quadripartites (Commune / Athlète / Club des Sports / Méribel Tourisme), les autres seront tripartites (Commune / Athlète / Club des Sports).

Les autres critères d'attribution restent inchangés.

Les niveaux de prime sont détaillés par discipline dans l'annexe 1 à la présente.

Une réunion annuelle de la Commission Sport a minima sera dédiée à la sélection des athlètes pouvant intégrer le dispositif et une autre au bilan du dispositif.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre le Club des Sports de Méribel et la Commune des Allues signée en date du 19 octobre 2023,*
- *Vu l'avis de la Commission Sport en date du 7 février 2024, 14 mai 2024 et 22 août 2024,*
- *Vu la proposition de grille d'attribution des primes ci-annexée,*
- *Vu la proposition de convention type 2024 ci-annexée.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE le nouveau cadre d'application du dispositif MERIBEL ELITE tel que présenté ci-avant,
- VALIDE la nouvelle grille d'établissement des primes ci-annexée,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer les conventions liées avec les athlètes, le Club des Sports de Méribel et l'Office de Tourisme.

Transmission : service équipements station et aménagement durable de la montagne

2. Validation de la liste des athlètes Méribel Elite pour la saison d'hiver 2024/25

DÉLIBÉRATION N° 2024/114

Monsieur l'adjoint délégué aux sports expose :

La Commune des Allues et le Club des Sports de Méribel mettent en place depuis plusieurs années une politique d'accompagnement des jeunes sportifs.

La poursuite de ce dispositif Méribel Elite a été actée comme objectif partagé dans la convention pluriannuelle d'objectifs du Club des Sports validée pour la période 2023-2028 le 19 octobre 2023.

Par délibération n°2023/141 du 18 octobre 2023 puis n°2024/112 du 23 septembre 2024, le Conseil municipal a validé la mise à jour des critères d'attribution des primes aux athlètes du dispositif Méribel Elite.

Ces primes s'organisent autour de primes fixes (bandeau) et d'une prime de résultats.

La liste des athlètes éligibles au dispositif pour la saison d'hiver 2024-2025 a été validée en Commission Sport du 22 août 2024.



- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu les délibérations n°2023/141 du 18 octobre 2023 et n°2024/112 du 23 septembre 2024,*
- *Vu la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens entre le Club des Sports de Méribel et la Commune des Allues signée en date du 19 octobre 2023,*
- *Vu la liste des athlètes éligibles au dispositif Méribel Elite pour la saison 2024-2025 ci-annexée,*
- *Vu l'avis de la Commission Sport en date du 22 août 2024.*

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- APPROUVE la liste des athlètes éligibles au dispositif MERIBEL ELITE pour la saison 2024-2025 telle que ci-annexée,
- DEMANDE au Club des Sports d'informer précisément les athlètes de leurs obligations précisées dans leurs contrats et d'en assurer un suivi strict,
- INSCRIT les besoins financiers liés au budget 2025,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif au sujet.

Transmission : service équipements station et aménagement durable de la montagne

7. DIVERS

1. Suivi de la démarche de labellisation Flocon vert - Instauration d'un comité de pilotage

DÉLIBÉRATION N° 2024/115

Monsieur le Maire expose :

Par délibération n°156/2022 du 29 novembre 2022, la Commune des Allues a validé sa stratégie de transition écologique et sociale dénommée Méribel 2038 et son premier plan d'actions pour la période 2022-2025.

Dans cette dynamique, la Commune des Allues s'est engagée, par délibération n°/2023/149 du 18 octobre 2023, dans la démarche labellisante Flocon vert aux côtés des exploitants du domaine skiable et de Méribel Tourisme.

Cette démarche complète en effet la dynamique engagée avec Méribel 2038 en :

- Faisant reconnaître l'engagement de la Commune initié depuis 2021 ;
- Valorisant toutes les actions portées par les désormais 18 partenaires contributeurs ;
- Identifiant nos marges d'améliorations en analysant notre territoire et nos actions au travers du cahier des charges Flocon vert ;
- S'insérant ensuite dans un réseau d'acteurs et de stations engagées dans la transition, afin de partager nos réussites, nos expérimentations, nos échecs, et ainsi se nourrir des expériences les uns des autres dans des thématiques extrêmement diverses et parfois très complexes.



Dès le lancement de la démarche, un comité de pilotage a été instauré autour des représentants de la Commune des Allues, de Méribel Tourisme, des exploitants du domaine skiable et de la Communauté de communes Val Vanoise. Les partenaires Méribel 2038 se réunissent de leur côté 2 fois par an en collectif sans formalisation particulière.

Afin de garantir la bonne coordination entre les démarches Méribel 2038 et Flocon vert, et d'assurer leur inscription dans le temps, il apparaît aujourd'hui nécessaire de préciser les objectifs du COPIL Flocon vert, ses membres et ses modalités de fonctionnement.

Composition du Comité de pilotage

Représentants élus de la Commune des Allues :

Monsieur le Maire, Mesdames et Messieurs les adjoints en charge de l'environnement, du tourisme et du domaine skiable. Il est précisé que l'adjoint en charge de l'environnement est élu référent des démarches Méribel 2038 et Flocon vert.

Représentants techniques de la Commune des Allues :

Madame la Directrice générale des services et Madame la Directrice des équipements station et aménagement durable de la montagne (pilote référente des démarches Flocon vert et Méribel 2038).

S3V :

Monsieur le Président du Directoire, Monsieur le Directeur du domaine skiable de Mottaret ou leur représentant.

Méribel Alpina :

Monsieur le Directeur général, Monsieur le Directeur du domaine skiable de Méribel ou leur représentant.

Méribel Tourisme :

Monsieur le Directeur général ou son représentant.

Communauté de communes Val Vanoise :

Monsieur le Directeur général ou son représentant.

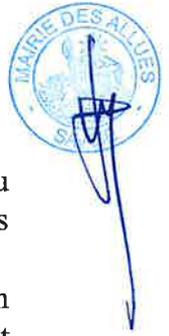
Mountain riders : un représentant

Le comité de pilotage peut être élargi au besoin. Peuvent ainsi être également invités de manière ciblée, selon les sujets traités, toute personne membre des entités listées ci-dessus, partenaire ou prestataire de ces entités, expert thématique extérieur (mobilité, biodiversité, gouvernance...), que ce soit en matière technique, scientifique ou financière.

Objectifs du comité de pilotage

Au niveau collectif

- Porter l'ambition politique de Flocon vert et de Méribel 2038 et faire converger les 2 démarches ;



- Définir les champs thématiques prioritaires à traiter pour la destination au regard du cahier des charges Flocon vert, de l'analyse durable réalisée en 2024 et des principes structurants de la démarche Méribel 2038, à court, moyen et long termes ;
- Etablir le plan d'actions Flocon vert visant à faire progresser la destination en conséquence, en identifiant les ressources nécessaires pour y arriver, les freins et opportunités ;
- Assurer le suivi de ce plan d'action et valider le bilan annuel en développant une vision d'ensemble collective des initiatives engagées sur le territoire ;
- Garantir que les actions menées soient conformes aux objectifs collectivement validés et aux principes structurants de la démarche Méribel 2038 et veiller à la cohérence des démarches engagées sur le territoire ;
- Alerter le cas échéant sur les difficultés, les contradictions ou incompatibilités entre différentes actions, démarches ou politiques engagées, à l'échelle du territoire ou des structures, rechercher les consensus et les solutions pour en sortir ou les atténuer, réorienter les actions le cas échéant ;
- Rendre visible la démarche et les actions engagées.

Au niveau de chaque membre du COPIL

- Favoriser l'appropriation du projet Flocon vert et Méribel 2038 au sein de sa structure et de ses partenaires ;
- Etre un maillon d'information entre le COPIL et la structure ;
- Mettre en oeuvre les actions prévues dans son périmètre de compétences ;
- Apporter ses compétences et expertises techniques et institutionnelles au collectif sur les sujets de transition écologique et sociale.

Fonctionnement et fréquence de réunion

Le COPIL se réunira au moins 3 fois par an, dont une fois élargi à l'ensemble des partenaires Méribel 2038 sous la présidence du maire de la Commune des Allues ou de son représentant.

La convocation, assurée par la Commune des Allues, sera envoyée dans un délai raisonnable et dans le souci d'une représentation de toutes les structures. Elle sera accompagnée d'un ordre du jour établi selon les sujets que chaque structure souhaitera aborder avec les autres membres du COPIL.

Chaque réunion fera l'objet d'un compte-rendu systématique qui sera diffusé à l'ensemble des participants et du Conseil municipal.

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
 - *Vu la délibération n°156/2022 du 29 novembre 2022 validant le schéma de transition écologique et sociale Méribel 2038 et son premier plan d'actions,*
 - *Vu la délibération n°149/2023 du 18 octobre 2023 d'engagement de la destination dans la démarche labellisée Flocon vert,*
 - *Vu l'analyse durable Flocon vert 2024 transmise en date du 26/07/24.*
- **CONSIDÉRANT** l'importance de continuer à poursuivre la structuration de la gouvernance du territoire en matière de transition écologique et sociale ;



- CONSIDÉRANT l'enjeu de faire converger les deux démarches Méribel 2038 et Flocon vert et l'importance d'inscrire la transition écologique et sociale du territoire dans une démarche de progrès pérenne et durable ;
- CONSIDÉRANT la préconisation de l'analyse durable Flocon vert de formaliser un comité de pilotage multipartite de la démarche en charge de la co-construction d'une stratégie de territoire et de suivi du plan d'actions lié.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- VALIDE la création, la composition et les objectifs du comité de pilotage Flocon vert tel que décrit ci-avant,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet.

Transmission : service équipements station et aménagement durable de la station

2. Charte d'organisation d'événements écoresponsables sur le territoire de la commune des Allues

DÉLIBÉRATION N° 2024/116

Monsieur l'adjoint délégué à l'environnement expose :

Dans le cadre de la démarche Méribel 2038 et dans la suite de la démarche RSE (*Responsabilité Sociétale des Entreprises*) mise en oeuvre pour l'organisation des Championnats du Monde de ski Courchevel-Méribel 2023, la Commune des Allues, le Club des Sports de Méribel et Méribel Tourisme ont décidé de promouvoir l'organisation d'événements sportifs et touristiques respectueux des enjeux du développement durable. L'objectif opérationnel 9 de l'axe 2 du plan d'actions Méribel 2038 vise ainsi à "*Soutenir les activités et événements touristiques et sportifs durables et accompagner la transition*".

Parallèlement, dans le cadre de sa démarche de labellisation Flocon vert, l'analyse durable du territoire produite suite à l'état des lieux de la destination liste un certain nombre de préconisations, dont celle de "*Formaliser la charte éco-événementielle de la destination en répertoriant les bonnes pratiques existantes et en fixant des objectifs d'amélioration. Appliquer cette Charte aux événements organisés par la destination et à ceux qui sont accueillis et qui sont organisés par des structures extérieures.*"

Dans ce contexte, une charte d'organisation d'événements éco-responsables a été collectivement élaborée. S'inscrivant dans une démarche de progrès continue, cette charte vise à sensibiliser les organisateurs et leurs partenaires, à promouvoir des modes d'organisation plus durables et respectueux en proposant des actions concrètes et à valoriser les structures engagées.

Elle s'organise autour de 5 grandes thématiques :

- **Gouvernance, pilotage et communication**, afin de garantir l'efficacité des mesures, favoriser leur déploiement et contribuer de manière large à l'évolution des pratiques



- Conservation et gestion durable de la **biodiversité et des ressources naturelles**
- **Consommation et achats responsables**
- **Transport, mobilité et énergies**, afin de réduire notamment l'empreinte carbone des événements
- **Responsabilité sociale et solidarité**

Les mesures qui y sont identifiées s'appliquent à chaque étape de l'événement depuis sa conception, son exploitation, jusqu'à son démontage.

La Commune, le Club des Sports et Méribel Tourisme s'engagent en tant qu'organisateur d'événements à mettre en œuvre les actions obligatoires qui y sont identifiées, à progresser dans la mise en œuvre des actions souhaitables et à inciter l'ensemble des parties prenantes à s'engager : autres organisateurs d'événements, fournisseurs, partenaires, participants, bénévoles et spectateurs.

La Communauté de Communes Val Vanoise, compétente en matière de gestion des déchets, s'y engage aussi en tant que partenaire et actrice de la destination.

Dans ce cadre, il est proposé que la charte soit diffusée auprès de chaque organisateur d'événement sur la station pour qu'il y souscrive.

Cette action contribue directement aux actions 2.9.1 et 2.9.4 du plan d'actions Méribel 2038, qui visent à "*Renforcer la politique environnementale de l'Office de Tourisme et du Club des Sports*" ainsi qu'à l'action 1.1.1 qui vise à "*Intégrer et faire vivre la thématique développement durable dans le fonctionnement interne de la Mairie*".

- *Vu le Code général des collectivités territoriales,*
- *Vu le Code du sport,*
- *Vu le Code du tourisme,*
- *Vu la délibération n°156/2022 du 29 novembre 2022 validant le schéma de transition écologique et sociale Méribel 2038 et son premier plan d'actions 2022-2025,*
- *Vu l'objectif opérationnel 9 de l'axe 2 du plan d'actions Méribel 2038 visant à "Soutenir les activités et événements touristiques et sportifs durables et accompagner la transition", en particulier ses actions 2.9.1 et 2.9.4,*
- *Vu l'avis de la Commission Sport du 22 août 2024,*
- *Vu le projet de charte d'organisation des événements éco-responsables ci-annexé.*

- **CONSIDÉRANT** l'engagement dans une démarche de progrès incarné par les dynamiques collectives Méribel 2038 et Flocon vert ;

- **CONSIDÉRANT** la nécessité de développer une politique d'organisation événementielle compatible avec les enjeux de transition écologique et sociale inscrits dans la stratégie Méribel 2038 ;

- **CONSIDÉRANT** l'importance stratégique du monde du sport, du loisir, de la culture, du tourisme et de l'événementiel dans l'atteinte des objectifs de transition écologique.

A l'unanimité des suffrages exprimés, le Conseil municipal :

- **VALIDE** le projet de charte d'organisation des événements écoresponsables tel que ci-annexé,



- VALIDE l'engagement de la Commune dans la mise en oeuvre de ce cette charte en tant qu'organisatrice ou partenaire d'évènement,
- VALORISE les actions de la charte auprès de l'ensemble des parties prenantes et les INCITE à s'y engager, qu'il s'agisse d'autres organisateurs d'évènements, des fournisseurs, des partenaires, des participants, des bénévoles et des spectateurs,
- RÉALISE un bilan annuel de sa mise en oeuvre avec l'ensemble des partenaires signataires,
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer tous documents relatifs à cette décision.

Transmission : service équipements station et aménagement durable de la montagne

8. QUESTIONS DIVERSES

1. Travaux du Parc olympique

Catherine GIACOMETTI demande les prochaines étapes pour les arbitrages concernant les travaux à mener sur le Parc olympique. Monsieur le Maire indique qu'un travail doit être mené prochainement sur le Programme Pluriannuel d'Investissement global de la commune pour revoir les priorités d'investissement, le phasage des travaux et les modes de financement. Concernant le Parc olympique, il y a des travaux prioritaires qu'il faudra faire rapidement sur l'isolation, la toiture, la structure dans le parking.

2. Présentation de Clara MARI

Thibaud FALCOZ présente Clara MARI, qui vient de rejoindre la Direction des équipements station et aménagement durable de la montagne en tant qu'alternante pour l'année 2024-2025.

Le Maire,

Thierry MONIN



La secrétaire de séance,

Michèle SCHILTE





Ainsi fait et délibéré les jour, an et mois que dessus ; suivent les signatures :

Thierry MONIN	Alain ÉTIÉVENT	Michèle SCHILTE
Thibaud FALCOZ	Florence SURELLE	François Joseph MATHEX
Joseph JACQUEMARD	Jean-Pierre SANTON	Gaëlle PETIT-JEAN
Victoria CÉSAR	Adeline GIRARD	Catherine GIACOMETTI
Mathieu TATOUT		

Procès-verbal contradictoire constatant la mise à disposition des biens relevant des compétences eau et assainissement par la commune des Allues au profit de la Communauté de communes Val Vanoise

Entre :

La commune des Allues, représentée par son premier adjoint, Monsieur Alain Étievent, habilité à cet effet par une délibération du Conseil municipal en date du ...,

Dénommée ci-après "la Commune",

Et :

La Communauté de communes Val Vanoise, représentée par son Président, Monsieur Thierry Monin, habilité à cet effet par la délibération n°.... du Conseil communautaire en date du ...,

Dénommée ci-après "la Communauté de communes",

Préambule

Vu l'arrêté préfectoral n°2023/62/SPA du 2 février 2023 portant extension des compétences de la Communauté de communes Val Vanoise, et notamment l'exercice des compétences eau et assainissement des eaux usées à compter du 1er janvier 2024,

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 1321-1 à L. 1321-9 ainsi que L. 5214-16,

Considérant que le transfert d'une compétence entraîne de plein droit la mise à la disposition de la collectivité bénéficiaire des biens meubles et immeubles utilisés, à la date de ce transfert, pour l'exercice de cette compétence.

Considérant que cette mise à disposition est constatée par un procès-verbal établi contradictoirement entre les représentants de la collectivité antérieurement compétente et de la collectivité bénéficiaire,

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

— Article 1 : Objet

La mise à disposition concerne tous les ouvrages, les biens immeubles et les biens meubles exécutés dans le cadre de la compétence “eau” et “assainissement des eaux usées” précédemment exercée par la commune.

Cette mise à disposition est consentie dans les conditions précisées dans les articles ci-après.

— Article 2 : Désignation des biens

Les biens mis à disposition sont listés dans l'annexe n°1.

La liste de ces biens est basée sur l'état d'actif du service de gestion comptable de Moûtiers afin de faciliter le transfert.

Un certain nombre de biens présents dans l'actif de la commune ne peut être affecté à la compétence “eau” ou “assainissement des eaux usées” par manque d'information car les biens étaient affectés à un budget unique. Ces biens que l'on nommera “mixte” feront l'objet d'une scission entre les deux budgets annexes ouverts par la communauté de communes. Leurs valeurs nettes seront réparties selon une clef de répartition définie dans l'annexe n°1 et donneront donc deux biens d'inventaire.

— Article 3 : État des subventions d'investissement

L'état de subventions transférées figure en annexe n°2.

— Article 4 : État de la dette

Les emprunts attachés aux compétences eau et assainissement des eaux usées sont transférés à la Communauté de communes.

L'état des emprunts transférés à la communauté de communes figure en annexe n°3 et précise pour chacun d'eux le capital restant dû transféré à la Communauté de communes.

— Article 5 : Droits et obligations des parties

Article 5.1 - Droits et obligations de la Commune

La Commune est et demeure propriétaire des biens visés à l'article 2, mais ne détient pas, pendant la durée de la mise à disposition, des pouvoirs de gestion confiés à la Communauté de communes en vertu des dispositions légales en vigueur et mentionnées à l'article 5.2 des présentes.

La Commune s'engage sur l'exactitude des informations communiquées pour la rédaction du présent procès-verbal et, en particulier, de l'annexe n°1 relative à l'inventaire détaillé ; elle s'engage également à fournir, à la date de la signature de ce présent procès-verbal puis à tout moment utile passée cette date, toutes les informations dont elle dispose concernant les ouvrages identifiés à l'article 2.

Article 5.2 - Droits et obligations de la Communauté de communes



La Communauté de communes, aux termes de l'article L. 1321-2 du CGCT, assume l'ensemble des obligations du propriétaire au titre de la mise à disposition des biens visés à l'article 2.

En outre, la Communauté de communes possède tous les pouvoirs de gestion sur lesdits biens, et, le cas échéant, assure le renouvellement des biens mobiliers. Elle peut autoriser l'occupation des biens, en perçoit les fruits et produits et agit en justice en lieu et place de la Commune propriétaire.

La Communauté de communes peut en outre procéder à tous les travaux de reconstruction, de démolition, de surélévation ou d'addition de constructions propres à assurer le maintien de l'affectation des biens.

La Communauté de communes est substituée à la commune propriétaire dans ses droits et obligations découlant des contrats portant notamment sur des emprunts affectés, et des marchés publics que cette dernière a pu conclure pour l'aménagement, l'entretien et la conservation des biens remis ainsi que pour le fonctionnement des services. La Commune constate la substitution et la notifie à ses cocontractants.

La Communauté de communes est également substituée à la collectivité antérieurement compétente dans les droits et obligations découlant pour celle-ci à l'égard de tiers de l'octroi de concessions ou d'autorisations de toute nature sur tout ou partie des biens remis ou de l'attribution de ceux-ci en dotation.

— Article 6 : Dispositions financières

En application de l'article L. 1321-2 du CGCT, la mise à disposition des biens visés à l'article 2 de ce présent procès-verbal a lieu à titre gratuit.

— Article 7 : Entrée en vigueur

Le présent procès-verbal prend effet à compter du 1er janvier 2024.

En application de l'article L. 1321-3 du CGCT, la mise à disposition constatée par le procès-verbal prend fin en cas de désaffectation totale ou partielle des biens visés à l'article 2 du présent.

La Commune reprendra alors l'ensemble de ses droits et obligations sur les biens désaffectés.

— Article 8 : Annexes

- Annexe 1 - Consistance des biens (situation juridique, état et évaluation de la remise en état)
- Annexe 2 - État des subventions d'investissement
- Annexe 3 - État des emprunts

Fait aux Allues, le 2024

Alain Étievent,
1er adjoint des Allues

Thierry MONIN,
Président de la Communauté de communes Val
Vanoise



N° commune	Nouveau n°inventaire/subvention	Section	Bien financé	Compte commune	Nouveau compte	Compte reprise commune	Nouveau compte reprise	Valeur brute	Montant reprise	Valeur nette
1974 00501	SUB-MBLASS001	ASSAINISSEMENT	1973 00002	1318	1318	13918	13918	34 653,19	28 300,09	6 353,09
1975 00503	SUB-MBLASS002	ASSAINISSEMENT	1975 00041	1318	1318	13918	13918	15 654,99	12 524,00	3 130,99
1976 00504	SUB-MBLASS003	ASSAINISSEMENT	1976 00042	1318	1318	13918	13918	9 909,19	7 762,17	2 147,01
1976 00505	SUB-MBLASS004	ASSAINISSEMENT	1976 00042	1318	1318	13918	13918	70 784,98	55 448,23	15 336,74
1977 00508	SUB-MBLASS005	ASSAINISSEMENT	1977 00042	1318	1318	13918	13918	10 976,33	8 415,19	2 561,14
1978 00510	SUB-MBLASS006	ASSAINISSEMENT	1978 00043	1318	1318	13918	13918	3 231,92	2 423,94	807,98
1979 00513	SUB-MBLASS007	ASSAINISSEMENT	1979 00044	1318	1318	13918	13918	20 074,64	14 721,40	5 353,24
1982 00515	SUB-MBLASS008	ASSAINISSEMENT	1982 00007	1318	1318	13918	13918	1 829,39	1 250,08	579,31
1990 00539	SUB-MBLASS009	ASSAINISSEMENT	1990 00050	1318	1318	13918	13918	11 383,37	6 260,84	5 122,52
1992 00553	SUB-MBLASS010	ASSAINISSEMENT	1992 00052	1318	1318	13918	13918	11 383,37	5 881,40	5 501,97
1993 00554	SUB-MBLASS011	ASSAINISSEMENT	1993 00053	1318	1318	13918	13918	7 012,65	3 506,33	3 506,33
2012 0002	SUB-MBLASS012	ASSAINISSEMENT	2012 003	1318	1318	13918	13918	45 762,00	9 152,40	36 609,60
2012 0003	SUB-MBLASS013	ASSAINISSEMENT	2012 003	1318	1318	13918	13918	950,00	189,99	760,01
2013 001	SUB-MBLASS014	ASSAINISSEMENT	2012 003	1318	1318	13918	13918	69 099,00	12 668,15	56 430,85
					Total 1318			312 705,00	168 504,22	144 200,78
1990 00538	SUB-MBLASS015	ASSAINISSEMENT	1990 00050	1313	1313	13913	13913	4 553,65	2 504,49	2 049,16
1993 00560	SUB-MBLASS016	ASSAINISSEMENT	1993 00053	1313	1313	13913	13913	4 553,65	2 276,81	2 276,84
2001 00008	SUB-MBLASS017	ASSAINISSEMENT	2001 00004	1313	1313	13913	13913	4 261,56	1 633,61	2 627,95
2001 00009	SUB-MBLASS018	ASSAINISSEMENT	2001 00004	1313	1313	13913	13913	34 221,60	13 118,28	21 103,32
2003 0005	SUB-MBLASS019	ASSAINISSEMENT	2003 00012	1313	1313	13913	13913	18 231,73	6 381,10	11 850,63
2003 0006	SUB-MBLASS020	ASSAINISSEMENT	2003 00012	1313	1313	13913	13913	25 600,00	8 960,01	16 639,99
2003 0007	SUB-MBLASS021	ASSAINISSEMENT	2003 00012	1313	1313	13913	13913	65 200,00	22 820,01	42 379,99
					Total 1313			156 622,20	57 694,31	98 927,89
2004	SUB-MBLASS022	ASSAINISSEMENT	2004 2	1313	1313	13913	13913	1 226,60	408,86	817,74
2004	SUB-MBLASS023	ASSAINISSEMENT	2004 3	1313	1313	13913	13913	53 119,54	17 706,53	35 413,01
2004	SUB-MBLASS024	ASSAINISSEMENT	2004 3	1313	1313	13913	13913	82 821,00	27 607,00	55 214,00
2005 001	SUB-MBLASS025	ASSAINISSEMENT	2004 2	1313	1313	13913	13913	165 565,00	52 428,93	113 136,07
2006 001	SUB-MBLASS026	ASSAINISSEMENT	2004 3	1313	1313	13913	13913	116 052,00	34 815,60	81 236,40
2006 002	SUB-MBLASS027	ASSAINISSEMENT	2006 012	1313	1313	13913	13913	1 580,00	473,99	1 106,01
					Total 1313			420 364,14	133 440,90	286 923,24
1974 00500	SUB-MBLASS028	ASSAINISSEMENT		1318	1318	13918	13918	7 912,10	7 912,10	0,00
1975 00502	SUB-MBLASS029	ASSAINISSEMENT		1318	1318	13918	13918	14 133,70	14 133,70	0,00
1976 00507	SUB-MBLASS030	ASSAINISSEMENT		1318	1318	13918	13918	57 873,31	57 873,31	0,00
1983 00516	SUB-MBLASS031	ASSAINISSEMENT	1983 008	1318	1318	13918	13918	3 811,23	2 540,80	1 270,43
1989 00525	SUB-MBLASS032	ASSAINISSEMENT	1989 00049	1318	1318	13918	13918	14 237,21	8 067,76	6 169,45
1991 00546	SUB-MBLASS033	ASSAINISSEMENT	1991 00051	1318	1318	13918	13918	9 375,61	5 000,33	4 375,29
1993 00561	SUB-MBLASS034	ASSAINISSEMENT	1993 00053	1318	1318	13918	13918	9 375,61	4 687,81	4 687,81

2002 00007	SUB-MBLASS035	ASSAINISSEMENT	2002 00005	1318	1318	13918	13918	9 665,27	3 543,94	6 121,33
					Total 1318			46 464,94	23 840,63	22 624,30
					Total général			1 016 075,39	463 399,17	552 676,22

Compte	Nouveau compte	N° inventaire (commune)	Nouveau n°inventaire	Budget annexe de référence	Désignation du bien	Date de mise en service *	Durée amortissement	Valeur brute	Amortissements antérieurs	Valeur nette	Commentaires
2156	217562	2004	A-MBL001	Assainissement	TVX 2003 ASS DIVERS	31/12/2004	60	5 716,30	1 905,42	3 810,88	Transfert
2156	217562	2005007	A-MBL002	Assainissement	EPURATION LE VILLARET	31/12/2005	60	16 891,71	5 349,05	11 542,66	Transfert
2156	217562	2005008	A-MBL003	Assainissement	ELIMINATION EAU PARASITES	31/12/2005	60	166 305,17	52 663,29	113 641,88	Transfert
2156	217562	2006016	A-MBL004	Assainissement	TVX 2005 ELIM EAU PARASITES	31/12/2006	60	1 559,93	467,99	1 091,94	Transfert
2156	217562	2007009	A-MBL005	Assainissement	TVX 20063 ASSAINISSEMENT DIVERS	31/12/2007	60	7 278,55	2 062,26	5 216,29	Transfert
2156	217562	2008010	A-MBL006	Assainissement	TVX 2007 ASSAINISSEMENT DIVERS	31/12/2008	60	25 213,44	6 723,56	18 489,88	Transfert
2156	217562	2008011	A-MBL007	Assainissement	TVX 2007 VOIRIE GITTAZ ASSAINI	31/12/2008	60	19 429,00	5 181,09	14 247,91	Transfert
2156	217562	2009009	A-MBL008	Assainissement	TVX 2008 ASSAINISSEMENT	31/12/2009	60	37 190,09	9 297,55	27 892,54	Transfert
2156	217562	2010003	A-MBL009	Assainissement	TVX STAT TRAIT INTERC RESEAU 09	31/12/2010	40	86 114,57	30 140,09	55 974,48	Transfert
2156	217562	2010010	A-MBL010	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT DIVERS 09	31/12/2009	60	67 658,46	15 786,97	51 871,49	Transfert
2156	217562	2010011	A-MBL011	Assainissement	TVX ASSAINI CRUET VANTHIER 09	31/12/2010	60	21 468,87	5 009,38	16 459,49	Transfert
2156	217562	2010012	A-MBL012	Assainissement	TVX ASSAIN VILLARD 09	31/12/2010	60	1 054,27	245,99	808,28	Transfert
2156	217562	2011003	A-MBL013	Assainissement	TRX STAT TRAIT INTERC RESEAU 10	31/12/2010	40	813 376,34	264 347,34	549 029,00	Transfert
2156	217562	2011007	A-MBL014	Assainissement	ASST 2010	31/12/2010	60	35 525,45	7 698,98	27 826,47	Transfert
2156	217562	2011008	A-MBL015	Assainissement	ASST LE VILLARD 2010	31/12/2010	60	4 118,08	892,24	3 225,84	Transfert
2156	217562	2012003	A-MBL016	Assainissement	TRAVAUX S/TRAIT INTER RESEAU	31/12/2011	40	1 082 089,80	324 626,97	757 462,83	Transfert
2156	217562	2012004	A-MBL017	Assainissement	TRX ASSAINT DU MOREL	31/12/2011	60	24 812,33	4 962,47	19 849,86	Transfert
2156	217562	2012005	A-MBL018	Assainissement	ASST BIOLLAY 2011	31/12/2011	60	3 100,00	620,02	2 479,98	Transfert
2156	217562	2012006	A-MBL019	Assainissement	ASST HAUTEVILLE 2011	31/12/2011	60	3 100,00	620,02	2 479,98	Transfert
2156	217562	2013004	A-MBL020	Assainissement	TVX ASSAINT 2012	31/12/2012	60	93 415,48	17 126,16	76 289,32	Transfert
2156	217562	2013005	A-MBL021	Assainissement	TRX ASSAINISST LE BIOLLAY	31/12/2012	60	8 593,09	1 575,41	7 017,68	Transfert
2156	217562	2013006	A-MBL022	Assainissement	TRX ASSAINISSEMENT HAUTEVILLE	31/12/2012	60	6 157,41	1 128,84	5 028,57	Transfert
2156	217562	2013007	A-MBL023	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT VILLARET	31/12/2012	60	5 309,69	973,43	4 336,26	Transfert
2156	217562	2014003	A-MBL024	Assainissement	TVX ST TRAIT INTERC RESEAU 2013	31/12/2013	40	242 314,90	60 578,71	181 736,19	Transfert
2156	217562	2014004	A-MBL025	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT DIVERS 2013	31/12/2013	60	225 115,02	37 519,19	187 595,83	Transfert
2156	217562	2014005	A-MBL026	Assainissement	TRX ASSAINISST BIOLLAY 2013	31/12/2013	60	4 663,04	777,19	3 885,85	Transfert
2156	217562	2014006	A-MBL027	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT HAUTEVILLE 2013	31/12/2013	60	6 439,45	1 073,22	5 366,23	Transfert
2156	217562	2014007	A-MBL028	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT VILLARET 2013	31/12/2013	60	5 291,51	881,91	4 409,60	Transfert
2156	217562	2015004	A-MBL029	Assainissement	TRAVAUX ASSAINISSEMENT DIVERS 2014	31/12/2014	60	118 387,08	17 758,07	100 629,01	Transfert
2156	217562	2015005	A-MBL030	Assainissement	TRX ASSAINISST HAUTEVILLE 2014	31/12/2014	60	3 365,38	504,81	2 860,57	Transfert
2156	217562	2015006	A-MBL031	Assainissement	TRX ASSAINISSEMENT LE BIOLLAY	31/12/2014	60	2 437,01	365,57	2 071,44	Transfert
2156	217562	2015007	A-MBL032	Assainissement	TRX ASSAINISSEMENT FONTAINE GUE 2014	31/12/2014	60	1 793,29	268,99	1 524,30	Transfert
2156	217562	2017002	A-MBL033	Assainissement	TVX ST TRAIT INTERC RESEAU 2016	31/12/2016	40	6 784,00	1 187,20	5 596,80	Transfert
2156	217562	2017005	A-MBL034	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT DIVERS 2016	31/12/2016	60	35 971,97	4 196,73	31 775,24	Transfert
2156	217562	2017006	A-MBL035	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT HAUTEVILLE	31/12/2016	60	32 900,78	3 838,45	29 062,33	Transfert
2156	217562	2017007	A-MBL036	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT BIOLLAY 16	31/12/2016	60	23 824,71	2 779,56	21 045,15	Transfert
2156	217562	2017008	A-MBL037	Assainissement	TVX ASSAINISSEMENT FONTAINE GUE 16	31/12/2016	60	1 955,00	234,08	1 720,92	Transfert
2156	217562	2019002	A-MBL038	Assainissement	TRAVAUX AMENAGEMENT DORON	31/12/2018	40	20 406,11	2 550,75	17 855,36	Transfert
2156	217562	2019003	A-MBL039	Assainissement	TRAVAUX ASSAINISSEMENT 2018	31/12/2018	60	128 437,30	10 701,20	117 736,10	Transfert
2156	217562	2019004	A-MBL040	Assainissement	TRAVAUX AMENAGEMENT DORON	31/12/2018	60	11 139,87	928,30	10 211,57	Transfert
2156	217562	19990003	A-MBL041	Assainissement	DIVERS TRAVAUX ASS	31/12/1999	60	37 361,11	15 567,14	21 793,97	Transfert
2156	217562	20000002	A-MBL042	Assainissement	DIVERS TVX ASSAIN 1999	31/12/2000	60	19 868,09	7 947,21	11 920,88	Transfert
2156	217562	20060015	A-MBL043	Assainissement	TVX 2005 ASSAINT	31/12/2006	60	53 580,42	16 073,74	37 506,68	Transfert
2156	217562	197100038	A-MBL044	Assainissement	EGOUTS MERIBEL	31/12/1971	60	3 279,94	2 842,63	437,31	Transfert
2156	217562	197200039	A-MBL045	Assainissement	ASSAINISSEMENT	31/12/1972	60	19 807,09	16 836,02	2 971,07	Transfert
2156	217562	197300040	A-MBL046	Assainissement	ASSAINISSEMENT	31/12/1973	60	54 227,34	45 189,43	9 037,91	Transfert
2156	217562	197500041	A-MBL047	Assainissement	ASST MERIBEL MOTTARET	31/12/1975	60	218 667,08	174 933,64	43 733,44	Transfert
2156	217562	197600042	A-MBL048	Assainissement	ASS MERIBEL MOTTARET	31/12/1976	60	123 521,36	96 758,38	26 762,98	Transfert
2156	217562	197800043	A-MBL049	Assainissement	ASST MERIBEL MOTTARET	31/12/1978	60	133 370,02	100 027,63	33 342,39	Transfert
2156	217562	197900044	A-MBL050	Assainissement	ASSAINISST MOTTARET	31/12/1979	60	70 184,94	51 468,96	18 715,98	Transfert
2156	217562	198500045	A-MBL051	Assainissement	ASST MERIBEL ET ZAC 2	31/12/1985	60	244 092,28	154 591,46	89 500,82	Transfert

2156	217562	198600046	A-MBL052	Assainissement	COLL ALLUES /BRIDES MOTTARET	31/12/1986	60	452 374,93	278 964,51	173 410,42	Transfert
2156	217562	198700047	A-MBL053	Assainissement	COLL ALLUES /BRIDES ZAC	31/12/1987	60	716 177,43	429 706,45	286 470,98	Transfert
2156	217562	198800048	A-MBL054	Assainissement	BELVEDERE COLL ALLUES/BRIDES	31/12/1988	60	239 453,50	139 680,39	99 773,11	Transfert
2156	217562	199000050	A-MBL055	Assainissement	EU MOREL CHALET VILL	31/12/1990	60	157 213,35	86 467,32	70 746,03	Transfert
2156	217562	199000054	A-MBL056	Assainissement	PLAN SECOURS POMPE	31/12/1990	40	12 912,43	12 912,43	0,00	Transfert
2156	217562	199100051	A-MBL057	Assainissement	EU ALTIUDE 1600 BELVEDERE	31/12/1991	60	219 840,32	117 448,20	102 392,12	Transfert
2156	217562	199600003	A-MBL058	Assainissement	DIVERS TRAVAUX 1995 ASS	31/12/1996	60	23 003,03	10 734,72	12 268,31	Transfert
2156	217562	199700002	A-MBL059	Assainissement	DIVERS TRAVAUX 1996 ASS	31/12/1997	60	27 018,39	12 158,29	14 860,10	Transfert
2156	217562	199800005	A-MBL060	Assainissement	DIVERS TRAVAUX ASS 1997	31/12/1998	60	64 645,86	28 013,20	36 632,66	Transfert
2156	217562	200100004	A-MBL061	Assainissement	TRAVAUX ASSAIN 2000	31/12/2001	60	116 698,12	44 734,28	71 963,84	Transfert
2156	217562	200200005	A-MBL062	Assainissement	TVX 2001 ASSAINI DIVERS	31/12/2002	60	34 377,18	12 604,95	21 772,23	Transfert
2156	217562	200300011	A-MBL063	Assainissement	TVX 2002 ASS DIVERS	31/12/2003	60	16 081,60	5 628,58	10 453,02	Transfert
2156	217562	200300012	A-MBL064	Assainissement	TVX 2002 ASS VILLARET	31/12/2003	60	203 559,31	71 245,79	132 313,52	Transfert
2156	217562	200300013	A-MBL065	Assainissement	TVX 2002 ELIM EAU PARASITES	31/12/2003	60	171 373,34	59 980,67	111 392,67	Transfert
2156	217562	2004 2	A-MBL066	Assainissement	TVX 2003 EPUR VILLARET	31/12/2004	60	244 244,58	81 414,84	162 829,74	Transfert
2156	217562	2004 3	A-MBL067	Assainissement	TVX 2003 ELIM EAU PARASITES	31/12/2004	60	257 963,89	85 987,97	171 975,92	Transfert
2156	217562	2016002/BIS	E-MBL068	Assainissement	TRVX INTERC RESEAU	31/12/2015	40	254 729,94	50 946,00	203 783,94	Transfert
2156	217562	2016004/BIS	A-MBL069	Assainissement	TVX ASSAINIS DIVERS 2015	31/12/2015	60	52 538,35	7 005,12	45 533,23	Transfert
2156	217562	2016005/BIS	A-MBL070	Assainissement	TRAVAUX ASSAINISSEMENT	31/12/2015	60	260 249,69	33 503,18	226 746,51	Transfert
2156	217562	2016006/BIS	A-MBL071	Assainissement	ASSAINISSEMENT BIOLLAY	31/12/2016	60	188 456,68	26 324,08	162 132,60	Transfert
2156	217562	2016007/BIS	A-MBL072	Assainissement	TRAVAUX ASSAINISSEMENT	31/12/2015	60	5 354,99	713,99	4 641,00	Transfert
2156	217562	2017-5500-001	A-MBL073	Assainissement	GEOREFERENCMENT RESEAUX EAU USEES	24/01/2017	40	20 305,67	2 030,58	18 275,09	Transfert
2156	217562	ASS-2021-001	A-MBL074	Assainissement	GEOREFERENCMENT RESEAUX ASSAINISSEMENT	02/12/2019	60	64 182,66	2 139,42	62 043,24	Transfert
2156	217562	ASS-2021-002	A-MBL075	Assainissement	DEVOIEMENT COLLECTEUR EU RTE RENARDE MERIBEL	20/01/2020	60	6 159,28	205,30	5 953,98	Transfert
2156	217562	ASS-2021-003	A-MBL076	Assainissement	DEVOIEMENT RESEAU EU MERIBEL VILAGE	23/06/2021	60	29 623,57	987,46	28 636,11	Transfert
2156	217562	EAU-2020-2315-000002	A-MBL077	Assainissement	ANNONCE LEGALE ACTUALISATION SCHEMA DIRECTEUR A	01/04/2020	60	21 870,00	0,00	21 870,00	Transfert
2156	217562	EAU-2022-2315-000002	A-MBL078	Assainissement	CP6 CDE 2 RENOUVELLEMENT COLLECTEUR EU MBL VILLA	26/10/2022	60	82 860,40	0,00	82 860,40	Transfert
2156	217562	200806	MA-MBL001	Assainissement	SERVICES COMMUNS LOGEMENT07	31/12/2008	40	487,46	194,98	292,49	Transfert
2156	217562	1983008	MA-MBL002	Assainissement	EAU ASSAIN. DIVERS	31/12/1983	40	94 649,27	94 538,45	110,82	Transfert
2156	217562	2005003	MA-MBL003	Assainissement	RESEAUX AMONT PATINOIRE	31/12/2005	40	430,02	204,26	225,76	Transfert
2156	217562	2005005	MA-MBL004	Assainissement	TRAVERSEE MUSSILLON M49	31/12/2005	40	34 402,11	16 341,02	18 061,10	Transfert
2156	217562	2005006	MA-MBL005	Assainissement	VOIRIE COMMUNALE ROUTES	31/12/2005	40	5 699,55	2 707,30	2 992,26	Transfert
2156	217562	2005009	MA-MBL006	Assainissement	SERVICES COMMUNS LOGEMENT	31/12/2005	60	10 176,19	3 222,47	6 953,72	Transfert
2156	217562	2006011	MA-MBL007	Assainissement	TVX 2005 SDAEP	31/12/2006	40	2 169,35	976,19	1 193,16	Transfert
2156	217562	2006012	MA-MBL008	Assainissement	TVX 2005 T MUSSILLON	31/12/2006	40	28 724,79	12 926,16	15 798,64	Transfert
2156	217562	2006013	MA-MBL009	Assainissement	TVX 20056 SERV COMM LOG	31/12/2006	40	15 372,00	6 917,10	8 454,90	Transfert
2156	217562	2006014	MA-MBL010	Assainissement	TVX 2005 VOIRIE DIVERS	31/12/2014	40	2 535,55	1 141,01	1 394,55	Transfert
2156	217562	2006017	MA-MBL011	Assainissement	TVX 2005 S COMM LOG	31/12/2006	60	7 221,32	2 166,40	5 054,93	Transfert
2156	217562	2006018	MA-MBL012	Assainissement	TVX 2005 TRAV MUSSILLON	31/12/2006	60	30 939,38	9 281,81	21 657,58	Transfert
2156	217562	2006019	MA-MBL013	Assainissement	TVX 2005 VOIRIE DIVERS	31/12/2006	60	16 102,10	4 830,64	11 271,46	Transfert
2156	217562	2007005	MA-MBL014	Assainissement	SERV COMM LOG06 CHENAVER	31/12/2007	40	1 312,52	557,63	754,90	Transfert
2156	217562	2007006	MA-MBL015	Assainissement	VOIRIE ROUTES DIVERS 07	31/12/2007	40	111,00	47,18	63,83	Transfert
2156	217562	2007007	MA-MBL016	Assainissement	VOIRIE GITTAZ 06	31/12/2007	40	10 817,50	4 597,45	6 220,05	Transfert
2156	217562	2008004	MA-MBL017	Assainissement	RESEAUX AMONT PATINOIRE	31/12/2008	40	801,06	320,42	480,65	Transfert
2156	217562	2008007	MA-MBL018	Assainissement	VOIRIE GITTAZ 07	31/12/2008	40	2 441,25	976,50	1 464,75	Transfert
2156	217562	2008008	MA-MBL019	Assainissement	VOIRIE RAFFORT 07	31/12/2008	40	1 036,25	414,50	621,75	Transfert
2156	217562	2008009	MA-MBL020	Assainissement	VOIRIE ALLUES 07	31/12/2008	40	1 896,01	758,40	1 137,61	Transfert
2156	217562	2008012	MA-MBL021	Assainissement	TVX 2007 VOIRIE RAFFORT	31/12/2008	60	2 042,50	544,67	1 497,84	Transfert
2156	217562	2009004	MA-MBL022	Assainissement	TVX RESEAUX AMONT PATINOIRE 08	31/12/2009	40	33 738,97	12 652,12	21 086,85	Transfert
2156	217562	2009006	MA-MBL023	Assainissement	TVX RAFFORT 2008	31/12/2009	40	200,00	75,00	125,00	Transfert
2156	217562	2009007	MA-MBL024	Assainissement	TVX VILLARD 2008	31/12/2009	40	5 597,42	2 099,03	3 498,39	Transfert
2156	217562	2009008	MA-MBL025	Assainissement	TVX LES ALLUES 2008	31/12/2009	40	35 962,67	13 485,99	22 476,68	Transfert
2156	217562	2009010	MA-MBL026	Assainissement	TVX 2009 RESEAUX AM PAT	31/12/2009	60	20 548,50	5 137,13	15 411,38	Transfert
2156	217562	2009011	MA-MBL027	Assainissement	TVX 2009 RAFFORT	31/12/2009	60	50,00	12,51	37,49	Transfert

2156	217562	2009012	MA-MBL028	Assainissement	TVX 2009 VILLARD	31/12/2009	60	12 531,34	3 132,83	9 398,51	Transfert
2156	217562	2009013	MA-MBL029	Assainissement	TVX 2009 LES ALLUES	31/12/2009	60	10 134,49	2 533,64	7 600,86	Transfert
2156	217562	2010004	MA-MBL030	Assainissement	RES AMONT PATINOIRE 89	31/12/2010	40	3 464,50	1 212,56	2 251,94	Transfert
2156	217562	2010005	MA-MBL031	Assainissement	SCHEMA DIRECTEUR 09	31/12/2010	40	4 197,45	1 469,10	2 728,35	Transfert
2156	217562	2010006	MA-MBL032	Assainissement	TVX VOIRIES RTES 09	31/12/2010	40	17 812,69	6 234,43	11 578,26	Transfert
2156	217562	2010007	MA-MBL033	Assainissement	TVX CRUET VANTHIER	31/12/2010	40	13 564,19	4 747,47	8 816,72	Transfert
2156	217562	2010008	MA-MBL034	Assainissement	TVX VOIRIE NANTGEREL	31/10/2010	40	8 245,60	2 885,96	5 359,64	Transfert
2156	217562	2010009	MA-MBL035	Assainissement	TVX VOIRIE ALLUES	31/12/2010	40	503,75	176,32	327,43	Transfert
2156	217562	2010013	MA-MBL036	Assainissement	RES AMONT PATINOIRE 09	31/12/2010	60	9 552,00	2 228,80	7 323,20	Transfert
2156	217562	2011004	MA-MBL037	Assainissement	VOIRIE 2010	31/12/2010	40	517,26	168,10	349,16	Transfert
2156	217562	2011005	MA-MBL038	Assainissement	LE VILLARD	31/12/2010	40	1 771,72	575,82	1 195,90	Transfert
2156	217562	2013003	MA-MBL039	Assainissement	TRAVAUX RESEAU 2012	31/12/2012	40	194 677,44	53 536,30	141 141,14	Transfert
2156	217562	2015002	MA-MBL040	Assainissement	TRAVAUX RESEAU 2014	31/12/2014	40	738 032,04	166 057,21	571 974,83	Transfert
2156	217562	2017004	MA-MBL041	Assainissement	TRVX CHANDON 2016	31/12/2016	40	9 853,50	1 724,38	8 129,12	Transfert
2156	217562	19730002	MA-MBL042	Assainissement	EAU ASSAINISS DIVERS	31/12/1973	40	6 959,83	6 959,83	0,00	A supprimer
2156	217562	19790005	MA-MBL043	Assainissement	EAU ASS/DIVERS + BOIS	31/12/1979	40	38 856,13	38 856,13	0,01	Transfert
2156	217562	19840009	MA-MBL044	Assainissement	RESEAUX DIVERS	31/12/1984	40	20 066,41	19 564,75	501,66	Transfert
2156	217562	19880013	MA-MBL045	Assainissement	EAU ASS PARC VALLON	31/12/1988	40	90 506,39	79 193,40	11 313,00	Transfert
2156	217562	19950001	MA-MBL046	Assainissement	DIVERS TRAVAUX 94	31/12/1995	40	7 055,88	5 115,51	1 940,37	Transfert
2156	217562	20050010	MA-MBL047	Assainissement	TRAVERSEE MUSSILLON	31/01/2005	60	2 782,43	881,11	1 901,32	Transfert
2156	217562	20050011	MA-MBL048	Assainissement	VOIRIE COMMUNALE ROUTES	31/12/2005	60	4 930,41	1 562,34	3 368,07	Transfert
2156	217562	20070009	MA-MBL049	Assainissement	TVX 2006 SERV CUMMUN LOGT CHENAVER	31/12/2007	60	869,76	246,43	623,34	Transfert
2156	217562	20070010	MA-MBL050	Assainissement	TVX 2006 VOIRIES DIVERS	31/12/2007	60	1 144,00	324,13	819,88	Transfert
2156	217562	20070011	MA-MBL051	Assainissement	TVX 2006 VOIRIE GITTAZ	31/12/2007	60	11 707,75	3 317,20	8 390,55	Transfert
2156	217562	19700001	MA-MBL052	Assainissement	CAN MOREL RES EAU ASS	31/12/1970	40	11 783,70	11 783,70	0,00	A supprimer
2156	217562	19760003	MA-MBL053	Assainissement	EAU ASSAINISS DIVERS	31/12/1976	40	13 471,77	13 471,77	0,00	A supprimer
2156	217562	19780004	MA-MBL054	Assainissement	EAU ASSAINISS DIVERS	31/12/1978	40	6 893,59	6 893,59	0,00	A supprimer
2156	217562	19810006	MA-MBL055	Assainissement	EAU ASSAINIS+MOTTARET	31/12/1981	40	175 612,28	175 612,28	0,00	A supprimer
2156	217562	19820007	MA-MBL056	Assainissement	RESEAUX DIVERS	31/12/1982	40	4 767,31	4 767,31	0,00	A supprimer
2156	217562	198500010	MA-MBL057	Assainissement	RESEAU PLAN EGLISE	31/12/1985	40	4 161,63	3 953,55	208,09	Transfert
2156	217562	198600011	MA-MBL058	Assainissement	RESEAUX P.EGLISE	31/12/1986	40	57 489,29	53 177,59	4 311,70	Transfert
2156	217562	198700012	MA-MBL059	Assainissement	RESEAUX P.EGLISE+E.ASS	31/12/1987	40	48 125,18	43 312,66	4 812,52	Transfert
2156	217562	198700031	MA-MBL060	Assainissement	ZAC BELVEDERE R.VILLARD	31/12/1987	40	50 448,96	45 404,06	5 044,90	Transfert
2156	217562	198800032	MA-MBL061	Assainissement	C VALLON RES VALLON ZAC	31/12/1988	40	344 008,64	301 007,45	43 001,19	Transfert
2156	217562	198900014	MA-MBL062	Assainissement	ZAC MOTTARET R.P EGLISE	31/12/1989	40	113 222,44	96 239,06	16 983,38	Transfert
2156	217562	198900033	MA-MBL063	Assainissement	RES VALLON ZAC MUSSILLON	31/12/1989	40	265 618,63	225 775,83	39 842,80	Transfert
2156	217562	198900049	MA-MBL064	Assainissement	ZAC BELVEDERE MUSS	31/12/1989	60	205 997,19	116 731,73	89 265,47	Transfert
2156	217562	199000015	MA-MBL065	Assainissement	RESEAUX MUSSILLON ZAC 2	31/12/1990	40	72 800,43	60 060,35	12 740,08	Transfert
2156	217562	199100016	MA-MBL066	Assainissement	RESEAUX PRE PORC BELV	31/12/1991	40	18 861,30	15 089,03	3 772,27	Transfert
2156	217562	199200017	MA-MBL067	Assainissement	RES RTE VILLARD PRE COURT	31/12/1992	40	15 115,86	11 714,78	3 401,08	Transfert
2156	217562	199200052	MA-MBL068	Assainissement	PARK OLYMPE MUSSILLON	31/12/1992	60	35 093,31	18 131,55	16 961,76	Transfert
2156	217562	199300018	MA-MBL069	Assainissement	RESEAUX MUSSILLON ROUTE	31/12/1993	40	10 180,32	7 635,25	2 545,07	Transfert
2156	217562	199300053	MA-MBL070	Assainissement	ZAC MUSSILLON RTE RENARD	31/12/1993	60	63 238,45	31 619,23	31 619,22	Transfert
2156	217562	1996 1	MA-MBL071	Assainissement	DISSOLUTION EAU ASST BRIDES LES ALLUES	31/12/1996	0	296 982,49	175,00	296 807,49	Transfert
2156	217562	2017-5400-007	MA-MBL072	Assainissement	CP9 MBC VRD AMNGT CREUSAT	15/02/2017	40	3 771,81	565,77	3 206,04	Transfert
2156	217562	2017-5500-005	MA-MBL073	Assainissement	CP9 MBC VRD AMNGT CREUSAT	15/02/2017	60	9 348,79	934,89	8 413,90	Transfert
2156	217562	DIVERS	MA-MBL074	Assainissement	DIVERS	31/12/2009	0	0,36	0,00	0,36	Transfert
				Total Assainissement				11 730 127,91	5 033 208,74	6 696 919,17	
2156	217561	2003008	E-MBL001	Eau	TVX 2002 EAU DIVERS	31/12/2003	40	15 256,36	8 009,59	7 246,77	Transfert
2156	217561	2003009	E-MBL002	Eau	TVX 2002 PROT SOURCES	31/12/2003	40	3 100,64	1 627,86	1 472,78	Transfert
2156	217561	2003010	E-MBL003	Eau	TVX 2002 REF CHEF LIEU	31/12/2003	40	1 275,15	669,46	605,69	Transfert
2156	217561	2004001	E-MBL004	Eau	TVX 2003 EAU DIVERS	31/12/2004	40	26 688,63	13 344,34	13 344,29	Transfert
2156	217561	2004002	E-MBL005	Eau	TVX 2003 PER PROT SOURCES	31/12/2004	40	474,25	237,15	237,10	Transfert
2156	217561	2004003	E-MBL006	Eau	TVX 2003 BR EAU POT PLOMB	31/12/2004	40	11 088,44	5 544,21	5 544,23	Transfert

2156	217561	2005001	E-MBL007	Eau	TVX 2004 EAU DIVERS	31/12/2005	40	13 787,93	6 549,28	7 238,65	Transfert
2156	217561	2005002	E-MBL008	Eau	TVX 2004 REPLACT BRANCHEMENT	31/12/2005	40	78 499,38	37 287,18	41 212,20	Transfert
2156	217561	2005004	E-MBL009	Eau	SCHEMA DIRECTEUR AEP	31/12/2005	40	1 060,75	503,86	556,89	Transfert
2156	217561	2006007	E-MBL010	Eau	TVX 2005 EAU DIVERS	31/12/2006	40	36 734,86	16 530,68	20 204,18	Transfert
2156	217561	2006008	E-MBL011	Eau	TVX 2005 PERIM PROTECT	31/12/2006	40	169,13	76,12	93,01	Transfert
2156	217561	2006009	E-MBL012	Eau	TVX 2005 BRANC PLOMB	31/12/2006	40	101 868,95	45 841,02	56 027,93	Transfert
2156	217561	2006010	E-MBL013	Eau	TVX 2005 RESERV M VILLAGE	31/12/2006	40	42 547,73	19 146,46	23 401,27	Transfert
2156	217561	2007001	E-MBL014	Eau	TVX EAU DIVERS 2007	31/12/2007	40	173 795,64	73 863,14	99 932,50	Transfert
2156	217561	2007002	E-MBL015	Eau	TVX PERIMETRE PROTECT 06	31/12/2007	40	11 397,83	4 844,10	6 553,73	Transfert
2156	217561	2007003	E-MBL016	Eau	REMPLE BRANCH PLOMB 06	31/12/2007	40	167 327,83	71 114,35	96 213,48	Transfert
2156	217561	2007004	E-MBL017	Eau	RESERVOIR M.VILLAGE 07	31/12/2007	40	297,10	126,28	170,82	Transfert
2156	217561	2007008	E-MBL018	Eau	SCHEMA DIRECTEUR AEP 06	31/12/2007	40	72 600,03	30 855,00	41 745,03	Transfert
2156	217561	2008001	E-MBL019	Eau	TVX EAU DIVERS 07	31/12/2008	40	312 169,73	124 867,89	187 301,84	Transfert
2156	217561	2008003	E-MBL020	Eau	REMPLE.BRANCH.PLOMB 07	31/12/2008	40	11 972,08	4 788,82	7 183,26	Transfert
2156	217561	2008005	E-MBL021	Eau	SCHEMA DIRECTEUR AEP 07	31/12/2008	40	3 010,00	1 204,00	1 806,00	Transfert
2156	217561	2009001	E-MBL022	Eau	TVX EAU DIVERS 08	31/12/2009	40	214 495,46	80 435,82	134 059,64	Transfert
2156	217561	2009002	E-MBL023	Eau	TVX PERIM.PROTECT08	31/12/2009	40	168 901,88	63 338,62	105 563,26	Transfert
2156	217561	2009003	E-MBL024	Eau	TVX BRANCH PLOMB 08	31/12/2009	40	1 311,40	491,80	819,60	Transfert
2156	217561	2009005	E-MBL025	Eau	TVX SCHEMA DIRECTEUR AEP	31/12/2009	40	26 529,00	9 948,40	16 580,60	Transfert
2156	217561	2010001	E-MBL026	Eau	TVX EAU 2009	31/12/2010	40	118 590,43	41 506,65	77 083,78	Transfert
2156	217561	2010002	E-MBL027	Eau	TVX PERIMETRES PROTECTION SOURCE 09	31/12/2010	40	148 951,65	52 133,07	96 818,58	Transfert
2156	217561	2011002	E-MBL028	Eau	TRX PERIMETRES PROTECTION SOURCES	31/12/2010	40	90 988,32	29 571,22	61 417,10	Transfert
2156	217561	2012001	E-MBL029	Eau	TRAVAUX EAU 2011	31/12/2011	40	134 143,07	40 242,94	93 900,13	Transfert
2156	217561	2012002	E-MBL030	Eau	TRAVAUX PERIMETRE 2011	31/12/2011	40	8 685,13	2 605,55	6 079,58	Transfert
2156	217561	2013001	E-MBL031	Eau	TRAVAUX EAU 2012	31/12/2012	40	103 986,35	28 595,91	75 390,44	Transfert
2156	217561	2013002	E-MBL032	Eau	TRAVAUX PERIMETRES 2012	31/12/2012	40	11 268,00	3 098,70	8 169,30	Transfert
2156	217561	2014001	E-MBL033	Eau	TRX EAU 2013	31/12/2013	40	111 496,43	27 874,10	83 622,33	Transfert
2156	217561	2014002	E-MBL034	Eau	TVX PERIMETRES 2013	31/12/2013	40	2 790,00	697,50	2 092,50	Transfert
2156	217561	2015001	E-MBL035	Eau	TRAVAUX EAU 2014	31/12/2014	40	190 089,59	42 770,16	147 319,43	Transfert
2156	217561	2015003	E-MBL036	Eau	TRX AMENAGT FONTAINE 2014	31/12/2014	40	1 793,30	403,48	1 389,82	Transfert
2156	217561	2017001	E-MBL037	Eau	TRAVAUX EAU 2015	31/12/2016	40	4 119,88	721,00	3 398,88	Transfert
2156	217561	2017003	E-MBL038	Eau	TRX AMEN FONTAINE GUE 2016	31/12/2016	40	2 215,00	387,66	1 827,34	Transfert
2156	217561	2019001	E-MBL039	Eau	TRAVAUX EAU 2018	31/12/2018	40	117 585,84	14 698,25	102 887,59	Transfert
2156	217561	19970001	E-MBL040	Eau	DIVERS TRAVAUX 1996 EAU	31/12/1997	40	17 796,29	12 012,51	5 783,78	Transfert
2156	217561	19980004	E-MBL041	Eau	DIVERS TRAVAUX EAU 1997	31/12/1998	40	40 947,05	26 615,60	14 331,45	Transfert
2156	217561	19990001	E-MBL042	Eau	DIVERS TRAVAUX EAU 98	31/12/1999	40	16 457,35	10 285,83	6 171,52	Transfert
2156	217561	20000001	E-MBL043	Eau	DIVERS TRAVAUX EAU	31/12/2000	40	11 457,76	6 874,63	4 583,13	Transfert
2156	217561	20010002	E-MBL044	Eau	TRAVAUX EAU 2000 MOUCHET	31/12/2001	40	53 677,41	30 864,54	22 812,87	Transfert
2156	217561	20020003	E-MBL045	Eau	TVX 2001 ADDUCTION MOREL	31/12/2002	40	257 087,76	141 398,26	115 689,50	Transfert
2156	217561	197100019	E-MBL046	Eau	RENF ADDUCTION EAU CAPT	31/12/1971	40	28 671,24	28 671,24	0,00	A supprimer
2156	217561	197200020	E-MBL047	Eau	ADDUCTION EAU	31/12/1972	40	32 457,92	32 457,92	0,00	A supprimer
2156	217561	197300021	E-MBL048	Eau	EAU MARCHES	31/12/1973	40	16 718,47	16 718,47	0,00	A supprimer
2156	217561	197400023	E-MBL049	Eau	EAU POTABLE	31/12/1974	40	18 424,53	18 424,53	0,00	A supprimer
2156	217561	197500022	E-MBL050	Eau	EAU POTABLE	31/12/1975	40	42 625,51	42 625,51	0,00	A supprimer
2156	217561	197600024	E-MBL051	Eau	AEP	31/12/1976	40	83 270,70	83 270,70	0,00	A supprimer
2156	217561	197800025	E-MBL052	Eau	AEP + AEP LES BRAMES	31/12/1978	40	108 262,58	108 262,58	0,00	A supprimer
2156	217561	197900026	E-MBL053	Eau	AEP	31/12/1979	40	55 583,83	55 583,83	0,00	A supprimer
2156	217561	198200027	E-MBL054	Eau	AEP MERIBEL	31/12/1982	40	26 822,79	26 822,79	0,00	A supprimer
2156	217561	198400028	E-MBL055	Eau	AEP MOTTARET MERIBEL	31/12/1984	40	258 616,19	252 180,74	6 435,45	Transfert
2156	217561	198500029	E-MBL056	Eau	AEP MOTTARET MERIBEL ZAC	31/12/1985	40	455 946,35	433 149,04	22 797,31	Transfert
2156	217561	198600030	E-MBL057	Eau	AEP MOTTARET CHAPUIF MER	31/12/1986	40	229 291,10	212 094,27	17 196,83	Transfert
2156	217561	199000034	E-MBL058	Eau	C SOURCES RAFFORT AEP	31/12/1990	40	181 120,56	149 424,43	31 696,13	Transfert
2156	217561	199100035	E-MBL059	Eau	RESER RAFFORT PLAN	31/12/1991	40	598 620,79	478 896,62	119 724,17	Transfert
2156	217561	199200036	E-MBL060	Eau	RESERV CHANDON PLAN	31/12/1992	40	258 458,25	200 305,16	58 153,09	Transfert

2156	217561	199300037	E-MBL061	Eau	RESERV M VILLAGE MUSS	31/12/1993	40	185 663,24	139 247,42	46 415,82	Transfert
2156	217561	199600001	E-MBL062	Eau	DIVERS TRAVAUX 95 EAU	31/12/1996	40	27 446,01	19 212,21	8 233,80	Transfert
2156	217561	199600002	E-MBL063	Eau	RESERVOIR CRUET 1995	31/12/1996	40	124 894,47	87 426,12	37 468,35	Transfert
2156	217561	200100001	E-MBL064	Eau	TRAVAUX EAU 2000	31/12/2000	40	9 456,15	5 437,26	4 018,89	Transfert
2156	217561	200100003	E-MBL065	Eau	TRAVAUX EAU 2000 MOREL	31/12/2001	40	310 700,26	178 652,67	132 047,59	Transfert
2156	217561	200200001	E-MBL066	Eau	TVX 2001 Eaux DIVERS	31/12/2002	40	10 826,97	5 954,81	4 872,16	Transfert
2156	217561	200200002	E-MBL067	Eau	TVX 2001 CAPTAGE MOUCHET	31/12/2002	40	61 431,02	33 787,09	27 643,93	Transfert
2156	217561	200200004	E-MBL069	Eau	TVX 2001 POSTE REFOULEMENT	31/12/2002	40	63 817,13	35 099,43	28 717,70	Transfert
2156	217561	2011 01 EAU	E-MBL070	Eau	TRX EAU 2010	31/12/2010	40	66 989,33	21 771,53	45 217,80	Transfert
2156	217561	2016001/BIS	E-MBL071	Eau	TRAVAUX 2015 EAU	31/12/2015	40	117 451,70	23 490,33	93 961,37	Transfert
2156	217561	2016003/BIS	E-MBL072	Eau	TRX AMENAGT FONTAINE	31/12/2015	40	19 018,00	3 803,60	15 214,40	Transfert
2156	217561	2017-5400-001	E-MBL073	Eau	GEOREFERENCMENT RESEAUX EAU POTABLE	24/01/2017	40	137 502,44	20 625,36	116 877,08	Transfert
2156	217561	2017-5400-005	E-MBL074	Eau	DOSSIER AUTOR PRLVT EAU TORRENT VALLON	12/10/2017	40	11 735,69	1 760,34	9 975,35	Transfert
2156	217561	2017-5400-008	E-MBL075	Eau	AVIS DEVOIEMENT CONDUITE EAU BELVEDERE	28/08/2017	40	107 339,15	16 100,88	91 238,27	Transfert
2156	217561	EAU-2021-001	E-MBL076	Eau	TVX SUIVI CAPTAGE AEP PLAN TUEDA	08/04/2019	40	20 248,31	1 012,42	19 235,89	Transfert
2156	217561	EAU-2021-002	E-MBL077	Eau	TVX EAU POTABLE SECTEUR HELIOS MERIBEL	05/02/2019	40	5 388,36	269,42	5 118,94	Transfert
2156	217561	EAU-2021-003	E-MBL078	Eau	RENOUVELLEMENT CONDUITE AEP DE LA TRAI E AU VILLAF	28/05/2019	40	260 676,54	13 033,82	247 642,72	Transfert
2156	217561	EAU-2021-004	E-MBL079	Eau	EXTENSION RESEAU EAU POTABLE MERIBEL VILLAGE	13/09/2019	40	31 946,55	1 597,32	30 349,23	Transfert
2156	217561	EAU-2021-005	E-MBL080	Eau	GEOREFERENCMENT RESEAUX EAU POTABLE	02/12/2019	40	26 393,19	1 319,66	25 073,53	Transfert
2156	217561	EAU-2022-2315-000001	E-MBL081	Eau	RENOUVELLEMENT CANALISATION DISTRIBUTION	12/07/2022	40	244 809,93	0,00	244 809,93	Transfert
2156	217561	EAU-2023-2315-000002	E-MBL082	Eau	CDE 11 2022 DEVOIEMENT DES E	05/01/2023	60	118 877,60	0,00	118 877,60	Transfert
2156	217561	EAU-2023-2315-000003	E-MBL083	Eau	CDE 01 2023 - RENOUVELLEMENT CANALISATION DISTRIBI	13/11/2023	40	104 837,21	0,00	104 837,21	Transfert
2156	217561	EAU-2023-2315-000004	E-MBL084	Eau	REFECTION TOITURE RESERVOIRS MERIBEL VILLAGE	20/11/2023	40	20 436,20	0,00	20 436,20	Transfert
2156	217561	EAU-2023-2315-000005	E-MBL085	Eau	COUVERTURE RESERVOIRS BOULEVARD DE LA LOZE ET PE	29/12/2023	40	31 028,87	0,00	31 028,87	Transfert
2156	217561	TVX PERIM.PROTECT.07	E-MBL086	Eau	TVX PERIM.PROTECT.07	31/12/2008	40	385 259,99	154 104,00	231 155,99	Transfert
2156	217561	200806	ME-MBL001	Eau	SERVICES COMMUNS LOGEMENT07	31/12/2008	40	487,46	194,98	292,49	Transfert
2156	217561	1983008	ME-MBL002	Eau	EAU ASSAIN. DIVERS	31/12/1983	40	94 649,27	94 538,45	110,82	Transfert
2156	217561	2005003	ME-MBL003	Eau	RESEAUX AMONT PATINOIRE	31/12/2005	40	430,02	204,26	225,76	Transfert
2156	217561	2005005	ME-MBL004	Eau	TRAVERSEREE MUSSILLON M49	31/12/2005	40	34 402,11	16 341,02	18 061,10	Transfert
2156	217561	2005006	ME-MBL005	Eau	VOIRIE COMMUNALE ROUTES	31/12/2005	40	5 699,55	2 707,30	2 992,26	Transfert
2156	217561	2005009	ME-MBL006	Eau	SERVICES COMMUNS LOGEMENT	31/12/2005	60	10 176,19	3 222,47	6 953,72	Transfert
2156	217561	2006011	ME-MBL007	Eau	TVX 2005 SDAEP	31/12/2006	40	2 169,35	976,19	1 193,16	Transfert
2156	217561	2006012	ME-MBL008	Eau	TVX 2005 T MUSSILLON	31/12/2006	40	28 724,79	12 926,16	15 798,64	Transfert
2156	217561	2006013	ME-MBL009	Eau	TVX 2005 SERV COMM LOG	31/12/2006	40	15 372,00	6 917,10	8 454,90	Transfert
2156	217561	2006014	ME-MBL010	Eau	TVX 2005 VOIRIE DIVERS	31/12/2014	40	2 535,55	1 141,01	1 394,55	Transfert
2156	217561	2006017	ME-MBL011	Eau	TVX 2005 S COMM LOG	31/12/2006	60	7 221,32	2 166,40	5 054,93	Transfert
2156	217561	2006018	ME-MBL012	Eau	TVX 2005 TRAV MUSSILLON	31/12/2006	60	30 939,38	9 281,81	21 657,58	Transfert
2156	217561	2006019	ME-MBL013	Eau	TVX 2005 VOIRIE DIVERS	31/12/2006	60	16 102,10	4 830,64	11 271,46	Transfert
2156	217561	2007005	ME-MBL014	Eau	SERV COMM LOG06 CHENAVIER	31/12/2007	40	1 312,52	557,63	754,90	Transfert
2156	217561	2007006	ME-MBL015	Eau	VOIRIE ROUTES DIVERS 07	31/12/2007	40	111,00	47,18	63,83	Transfert
2156	217561	2007007	ME-MBL016	Eau	VOIRIE GITTAZ 06	31/12/2007	40	10 817,50	4 597,45	6 220,05	Transfert
2156	217561	2008004	ME-MBL017	Eau	RESEAUX AMONT PATINOIRE	31/12/2008	40	801,06	320,42	480,65	Transfert
2156	217561	2008007	ME-MBL018	Eau	VOIRIE GITTAZ 07	31/12/2008	40	2 441,25	976,50	1 464,75	Transfert
2156	217561	2008008	ME-MBL019	Eau	VOIRIE RAFFORT 07	31/12/2008	40	1 036,25	414,50	621,75	Transfert
2156	217561	2008009	ME-MBL020	Eau	VOIRIE ALLUES 07	31/12/2008	40	1 896,01	758,40	1 137,61	Transfert
2156	217561	2008012	ME-MBL021	Eau	TVX 2007 VOIRIE RAFFORT	31/12/2008	60	2 042,50	544,67	1 497,84	Transfert
2156	217561	2009004	ME-MBL022	Eau	TVX RESEAUX AMONT PATINOIRE 08	31/12/2009	40	33 738,97	12 652,12	21 086,85	Transfert
2156	217561	2009006	ME-MBL023	Eau	TVX RAFFORT 2008	31/12/2009	40	200,00	75,00	125,00	Transfert
2156	217561	2009007	ME-MBL024	Eau	TVX VILLARD 2008	31/12/2009	40	5 597,42	2 099,03	3 498,39	Transfert
2156	217561	2009008	ME-MBL025	Eau	TVX LES ALLUES 2008	31/12/2009	40	35 962,67	13 485,99	22 476,68	Transfert
2156	217561	2009010	ME-MBL026	Eau	TVX 2009 RESEAUX AM PAT	31/12/2009	60	20 548,50	5 137,13	15 411,38	Transfert
2156	217561	2009011	ME-MBL027	Eau	TVX 2009 RAFFORT	31/12/2009	60	50,00	12,51	37,49	Transfert
2156	217561	2009012	ME-MBL028	Eau	TVX 2009 VILLARD	31/12/2009	60	12 531,34	3 132,83	9 398,51	Transfert
2156	217561	2009013	ME-MBL029	Eau	TVX 2009 LES ALLUES	31/12/2009	60	10 134,49	2 533,64	7 600,86	Transfert

2156	217561	2010004	ME-MBL030	Eau	RES AMONT PATINOIRE 89	31/12/2010	40	3 464,50	1 212,56	2 251,94	Transfert
2156	217561	2010005	ME-MBL031	Eau	SCHEMA DIRECTEUR 09	31/12/2010	40	4 197,45	1 469,10	2 728,35	Transfert
2156	217561	2010006	ME-MBL032	Eau	TVX VOIRIES RTES 09	31/12/2010	40	17 812,69	6 234,43	11 578,26	Transfert
2156	217561	2010007	ME-MBL033	Eau	TVX CRUET VANTHIER	31/12/2010	40	13 564,19	4 747,47	8 816,72	Transfert
2156	217561	2010008	ME-MBL034	Eau	TVX VOIRIE NANTGEREL	31/10/2010	40	8 245,60	2 885,96	5 359,64	Transfert
2156	217561	2010009	ME-MBL035	Eau	TVX VOIRIE ALLUES	31/12/2010	40	503,75	176,32	327,43	Transfert
2156	217561	2010013	ME-MBL036	Eau	RES AMONT PATINOIRE 09	31/12/2010	60	9 552,00	2 228,80	7 323,20	Transfert
2156	217561	2011004	ME-MBL037	Eau	VOIRIE 2010	31/12/2010	40	517,26	168,10	349,16	Transfert
2156	217561	2011005	ME-MBL038	Eau	LE VILLARD	31/12/2010	40	1 771,72	575,82	1 195,90	Transfert
2156	217561	2013003	ME-MBL039	Eau	TRAVAUX RESEAU 2012	31/12/2012	40	194 677,44	53 536,30	141 141,14	Transfert
2156	217561	2015002	ME-MBL040	Eau	TRAVAUX RESEAU 2014	31/12/2014	40	738 032,04	166 057,21	571 974,83	Transfert
2156	217561	2017004	ME-MBL041	Eau	TRVX CHANDON 2016	31/12/2016	40	9 853,50	1 724,38	8 129,12	Transfert
2156	217561	19730002	ME-MBL042	Eau	EAU ASSANISS DIVERS	31/12/1973	40	6 959,83	6 959,83	0,00	A supprimer
2156	217561	19790005	ME-MBL043	Eau	EAU ASS/DIVERS + BOIS	31/12/1979	40	38 856,13	38 856,13	0,01	Transfert
2156	217561	19840009	ME-MBL044	Eau	RESEAUX DIVERS	31/12/1984	40	20 066,41	19 564,75	501,66	Transfert
2156	217561	19880013	ME-MBL045	Eau	EAU ASS PARC VALLON	31/12/1988	40	90 506,39	79 193,40	11 313,00	Transfert
2156	217561	19950001	ME-MBL046	Eau	DIVERS TRAVAUX 94	31/12/1995	40	7 055,88	5 115,11	1 940,37	Transfert
2156	217561	20050010	ME-MBL047	Eau	TRAVERSEE MUSILLON	31/01/2005	60	2 782,43	881,11	1 901,32	Transfert
2156	217561	20050011	ME-MBL048	Eau	VOIRIE COMMUNALE ROUTES	31/12/2005	60	4 930,41	1 562,34	3 368,07	Transfert
2156	217561	20070009	ME-MBL049	Eau	TVX 2006 SERV CUMMUN LOGT CHENAVIER	31/12/2007	60	869,76	246,43	623,34	Transfert
2156	217561	20070010	ME-MBL050	Eau	TVX 2006 VOIRIES DIVERS	31/12/2007	60	1 144,00	324,13	819,88	Transfert
2156	217561	20070011	ME-MBL051	Eau	TVX 2006 VOIRIE GITTAZ	31/12/2007	60	11 707,75	3 317,20	8 390,55	Transfert
2156	217561	19700001	ME-MBL052	Eau	CAN MOREL RES EAU ASS	31/12/1970	40	11 783,70	11 783,70	0,00	A supprimer
2156	217561	19760003	ME-MBL053	Eau	EAU ASSAINISS DIVERS	31/12/1976	40	13 471,77	13 471,77	0,00	A supprimer
2156	217561	19780004	ME-MBL054	Eau	EAU ASSAINISS DIVERS	31/12/1978	40	6 893,59	6 893,59	0,00	A supprimer
2156	217561	19810006	ME-MBL055	Eau	EAU ASSAINIS+MOTTARET	31/12/1981	40	175 612,28	175 612,28	0,00	A supprimer
2156	217561	19820007	ME-MBL056	Eau	RESEAUX DIVERS	31/12/1982	40	4 767,31	4 767,31	0,00	A supprimer
2156	217561	198500010	ME-MBL057	Eau	RESEAU PLAN EGLISE	31/12/1985	40	4 161,63	3 953,55	208,09	Transfert
2156	217561	198600011	ME-MBL058	Eau	RESEAUX P.EGLISE	31/12/1986	40	57 489,29	53 177,59	4 311,70	Transfert
2156	217561	198700012	ME-MBL059	Eau	RESEAUX P.EGLISE+E.ASS	31/12/1987	40	48 125,18	43 312,66	4 812,52	Transfert
2156	217561	198700031	ME-MBL060	Eau	ZAC BELVEDERE R.VILLARD	31/12/1987	40	50 448,96	45 404,06	5 044,90	Transfert
2156	217561	198800032	ME-MBL061	Eau	C VALLON RES VALLON ZAC	31/12/1988	40	344 008,64	301 007,45	43 001,19	Transfert
2156	217561	198900014	ME-MBL062	Eau	ZAC MOTTARET R.P EGLISE	31/12/1989	40	113 222,44	96 239,06	16 983,38	Transfert
2156	217561	198900033	ME-MBL063	Eau	RES VALLON ZAC MUSSILLON	31/12/1989	40	265 618,63	225 775,83	39 842,80	Transfert
2156	217561	198900049	ME-MBL064	Eau	ZAC BELVEDERE MUSS	31/12/1989	60	205 997,19	116 731,73	89 265,47	Transfert
2156	217561	199000015	ME-MBL065	Eau	RESEAUX MUSSILLON ZAC 2	31/12/1990	40	72 800,43	60 060,35	12 740,08	Transfert
2156	217561	199100016	ME-MBL066	Eau	RESEAUX PRE PORC BELV	31/12/1991	40	18 861,30	15 089,03	3 772,27	Transfert
2156	217561	199200017	ME-MBL067	Eau	RES RTE VILLARD PRE COURT	31/12/1992	40	15 115,86	11 714,78	3 401,08	Transfert
2156	217561	199200052	ME-MBL068	Eau	PARK OLYMPE MUSSILLON	31/12/1992	60	35 093,31	18 131,55	16 961,76	Transfert
2156	217561	199300018	ME-MBL069	Eau	RESEAUX MUSSILLON ROUTE	31/12/1993	40	10 180,32	7 635,25	2 545,07	Transfert
2156	217561	199300053	ME-MBL070	Eau	ZAC MUSSILLON RTE RENARD	31/12/1993	60	63 238,45	31 619,23	31 619,22	Transfert
2156	217561	1996 1	ME-MBL071	Eau	DISSOLUTION EAU ASST BRIDES LES ALLUES	31/12/1996	0	296 982,49	175,00	296 807,49	Transfert
2156	217561	2017-5400-007	ME-MBL072	Eau	CP9 MBC VRD AMNGT CREUSAT	15/02/2017	40	3 771,81	565,77	3 206,04	Transfert
2156	217561	2017-5500-005	ME-MBL073	Eau	CP9 MBC VRD AMNGT CREUSAT	15/02/2017	60	9 348,79	934,89	8 413,90	Transfert
2156	217561	DIVERS	ME-MBL074	Eau	DIVERS	31/12/2009	0	0,36	0,00	0,36	Transfert
				Total Eau				11 241 747,21	5 881 082,84	5 360 664,37	
				Total général				22 971 875,11	10 914 291,57	12 057 583,54	

<i>N° de contrat</i>	<i>Codification reprise</i>	<i>Organisme bancaire</i>	<i>Section</i>	<i>Type de taux</i>	<i>Taux</i>	<i>Type d'amortissement</i>	<i>Périodicité de remboursement</i>	<i>CRD au 01/01/2024</i>	<i>Date de fin</i>
00000157809	MBL01	Crédit agricole	Mixte	Fixe	5,29%	Annuité constante	Trimestrielle	727 632,47	08/12/2029
MON507034EUR	MBL02	Crédit local de France	Mixte	Fixe	3,92%	Annuité constante	Annuelle	1 428 931,57	01/12/2031

Total	2 156 564,04
--------------	---------------------



MÉRIBEL
CŒUR DES 3 VALLÉES

MAIRIE DES ALLUES

STRATÉGIE DES ACHATS DURABLES DE LA COMMUNE DES ALLUES

Projet présenté au Conseil municipal du 23/09/24



Introduction

Les collectivités territoriales et leurs groupements ont l'obligation d'adopter un schéma de promotion des achats socialement et écologiquement responsables (SPASER) dès lors que le montant total annuel de leurs achats est supérieur à 50 millions d'euros HT.

Bien que non concernée par ce seuil réglementaire, la Commune des Allues souhaite adopter une **démarche volontariste** sur le sujet.

Le présent document vise à :



- **rappeler le cadre réglementaire à respecter ;**
- **définir les lignes directrices de l'achat durable pour la collectivité ;**
- **proposer des outils de compréhension et opérationnels aux services pour une bonne intégration dans le processus de commande publique.**

Une politique de formation interne à l'achat durable est déployée parallèlement pour favoriser l'appropriation des axes de cette politique et favoriser sa bonne mise en oeuvre.



I- CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

- 1.1- Introduction
- 1.2 - Le cadre législatif et réglementaire général
- 1.3 - Les obligations sectorielles

II- LES LIGNES DIRECTRICES COMMUNALES

III - GUIDE PRATIQUE DE MISE EN OEUVRE

- 3.1 - Les mesures concrètes : le BA-BA
- 3.2 - La définition du besoin
- 3.3 - Information préalable et recherche de références
- 3.4 - La définition de critères de développement durable
- 3.5 - La forme du marché
- 3.6 - La rédaction du marché
- 3.7 - Les clauses contractuelles
- 3.8 - L'analyse des candidatures et des offres
- 3.9 - L'exécution du contrat et son suivi
- 3.10 - Suivi, révision et amélioration continue
- 3.11 - Les freins à prendre en compte

IV - POUR EN SAVOIR PLUS





MÉRIBEL
CŒUR DES 3 VALLÉES

MAIRIE DES ALLUÉS

I - CADRE RÉGLEMENTAIRE DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Projet présenté au Conseil municipal du 23/09/24



1.1 - Introduction

La commande publique est un véritable levier d'accompagnement dans la démarche de développement durable.

Spécifiquement aux Allues, elle doit constituer un outil d'aide à la transformation écologique et sociale du territoire engagée avec Méribel 2038 et finalement un outil opérationnel au service de l'ensemble des axes de travail validés dans cette démarche.



Donnons du cœur à l'avenir

En effet, la politique d'achat peut contribuer à la **poursuite des objectifs environnementaux**, que ce soit en matière de réduction des consommations d'énergie ou de production de déchets, de limitation des émissions de gaz à effet de serre et, plus globalement, d'amélioration du bilan carbone de l'action communale.

Sur le volet social, elle peut participer à favoriser l'emploi décent ou l'insertion des personnes en situation de handicap, par l'activité économique et le travail. Enfin, **en matière économique**, la politique d'achat peut susciter la structuration et le développement de nouvelles filières, faciliter de nouvelles formes de coopérations et soutenir les TPE/PME ainsi que l'économie sociale et solidaire.

En ce sens, la commande publique ne doit plus être considérée comme un seul instrument de satisfaction des besoins d'un pouvoir adjudicateur, mais bien aussi comme un **outil politique significatif au service de la transformation et de l'adaptation du territoire** sur lequel la collectivité déploie ses politiques publiques au bénéfice de sa population.



1.2 - Le cadre législatif et réglementaire général

La préservation de l'environnement s'impose aux marchés publics.

Marchés publics et environnement s'articulent grâce à l'apparition d'un cadre législatif présentant des obligations croissantes, notamment depuis 2018. De manière non exhaustive :

- **2018 - Loi EGAlim** : Loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous. Elle prévoit en particulier que les acheteurs publics s'assurent qu'une part significative des repas servis en restauration collective provienne de l'agriculture biologique et contienne des produits durable et de qualité.
- **2020 - Loi AGECE** : Loi anti-gaspillage pour une économie circulaire, qui entend accélérer le changement de modèle de production et de consommation afin de limiter les déchets et préserver les ressources naturelles, la biodiversité et le climat.
- **2021 - Loi Climat et résilience** : Elle vient élargir ces obligations, en incluant plusieurs mesures destinées à mieux prendre en compte le développement durable lors de la passation et l'exécution des contrats de la commande publique.
- **2023 - Loi industrie verte**



1.2 - Le cadre législatif et réglementaire général

22 août 2026 (au titre de la loi Résilience et climat) :

- Obligation de prendre en compte des considérations environnementales **dès la définition du besoin** ;
- Obligation de retenir **au moins un critère d'attribution** prenant en compte les caractéristiques environnementales de l'offre (à noter la préférence du coût du cycle de vie du produit plutôt que le critère du prix)
- Obligation de fixer dans les contrats des **conditions d'exécution** prenant en compte des **considérations relatives à l'environnement** (suivi des déchets, livraison vertueuse, etc.)

Pour rappel, un marché commence au premier centime donc ces règles s'appliquent aussi au simple achat de fournitures administratives, outillage, matériel scolaire, services...



1.2 - Le cadre législatif et réglementaire général

Le Plan National pour des Achats Durables (PNAD) 2022-2025 comporte 22 actions afin de parvenir à un double objectif d'ici 2025 :

- 100 % des contrats de la commande publique notifiés avec au moins une considération environnementale
- 30% avec au moins une considération sociale

Plus globalement, il :

- intègre des dispositions en faveur de la protection ou de la mise en valeur de l'environnement, du progrès social, et favorisant le développement économique ;
- prend en compte l'intérêt de l'ensemble des parties prenantes concernées par l'acte d'achat ;
- permet de réaliser des économies « intelligentes » au plus près du besoin et incitant à la sobriété en termes d'énergie et de ressources et qui intègre **toutes les étapes du marché et de la vie du produit ou de la prestation.**



1.2 - Le cadre législatif et réglementaire général

Les règles applicables à l'achat durable se font dans le respect des principes généraux de la commande publique, à savoir :



Ces principes permettent d'assurer :

Liberté d'accès à la commande publique

Egalité de traitement des candidats

Transparence des procédures

L'efficacité de la commande publique

La bonne utilisation des deniers publics



1.3 - Les obligations sectorielles

Véhicules *pour mémoire, 30% des émissions de GES nationales*

- Obligation d'acquisition de véhicules à faibles émissions (L. 224-7 du Code de l'environnement)
- Obligation d'achats de pneus réchappés (article 60 loi AGEC)
- Depuis mars 2021 (article 58 loi AGEC) : 20% de véhicules intégrant matières recyclées

Travaux - Bâtiment *pour mémoire 18% émissions GES nationales*

- Obligation de réemploi ou recyclage ou valorisation de 70 % des matières et déchets produits sur les chantiers de construction ou d'entretien routiers
- Prise en compte de la lutte contre émissions de gaz à effet de serre, stockage carbone, recours matériaux issu du réemploi ou de ressources renouvelables
- A partir du 1^{er} janvier 2030 : utilisation obligatoire de matériaux biosourcés ou bas-carbone dans 25 % des rénovations lourdes et constructions relevant de la commande publique (modification de l'article L. 228-4 du Code de l'environnement)



1.3 - Les obligations sectorielles

Restauration collective - Agriculture pour mémoire 19% émissions GES nationales
Loi « EGAlim » du 30 octobre 2018 pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous

- Interdictions des ustensiles et contenants plastiques en restaurants collectifs (entre 2020 et 2025)
- Qualité des produits servis en restauration collective publique : depuis le 1^{er} janvier 2022, 50% de produits durables et de qualité, dont 20% de produits issus de l'agriculture biologique
- Aspect social : ajout du commerce équitable dans les 50% de produits durables
- Les labels équitables sont reconnus par la plateforme RSE depuis 2023
- Menus végétariens : obligation de proposer un menu végétarien une fois par semaine (expérimentation pérennisée) dans tous les restaurants collectifs scolaires
- Au 1^{er} janvier 2024 : 60% de produits durables et de qualité pour les viandes et poissons, avec un taux porté à 100% pour la restauration collective de l'État (loi Climat et Résilience)



1.3 - Les obligations sectorielles

Numérique 2% des GES nationaux

- Informatique : 20% minimum issu du réemploi ou de la réutilisation (article 58 loi AGEC)
- Depuis le 1^{er} janvier 2023 : obligation de prise en compte de l'indice de réparabilité (article 55 loi AGEC modifié par la loi du 15 novembre 2021)
- Obligation d'acquisition de biens issus du réemploi ou de la réutilisation ou comportant des matières recyclées, selon des proportions fixées pour (entre 20% et 40%) pour 17 types de produits (article 58 de la loi AGEC - décrets du 9 mars 2021 et du 21 février 2024)





MÉRIBEL
CŒUR DES 3 VALLÉES

MAIRIE DES ALLUÉS

II - LES LIGNES DIRECTRICES COMMUNALES

Projet présenté au Conseil municipal du 23/09/24



Les objectifs communaux

Le plan d'actions Méribel 2038 prévoit de “**Mettre en place une politique d'achat durable**” fixant des objectifs chiffrés en la matière.

Son objectif général est de fixer les lignes directrices pour les achats en prenant en compte les 3 piliers du développement durable :

- **ENVIRONNEMENT** en mettant en avant notamment la valorisation de l'économie circulaire, la prévention de la production de déchets et leur valorisation, les économies d'énergies, la réduction des prélèvements de ressources, la composition des produits (écoconception), la réduction des gaz à effet de serre, la réduction des impacts sur la biodiversité,
- **ÉCONOMIE** en particulier pour faciliter l'accès aux TPE/PME et des entreprises de l'économie sociale et solidaire,
- **SOCIAL** en particulier promotion de l'emploi décent (notamment des achats publics issus du commerce équitable), la justice sociale, l'égalité des sexes et la lutte contre la pauvreté.



Donnons du cœur à l'avenir



Les objectifs communaux

Plus précisément, mettre en oeuvre une politique d'achat durable permet de répondre aux objectifs ciblés suivants :



Impact positif sur l'environnement et la société

Favoriser des pratiques respectueuses de l'environnement et promouvoir le bien-être social (réduction de l'empreinte écologique de la commande publique, préservation des ressources naturelles, amélioration des conditions de vie).

Création d'un marché pour les produits durables

Stimuler la demande de produits et services durables. Créer un marché pour les fournisseurs qui se concentrent sur la durabilité, ce qui peut encourager la croissance de l'économie verte, de l'économie circulaire et favoriser la transition globale vers des modèles économiques plus durables.



Image et efficacité de l'action publique

Respecter la réglementation.
Démontrer son engagement envers la durabilité et l'intérêt public.
Renforcer son image et sa réputation en tant qu'organisation responsable et engagée envers la protection de l'environnement et le bien-être de la société.
Fournir des outils concrets d'aide à la commande publique durable pour les services.

Encouragement de l'innovation

Stimuler l'innovation en incitant les fournisseurs à développer de nouveaux produits, technologies ou approches pour répondre aux exigences de durabilité.
Favoriser la mise sur le marché de solutions plus durables, innovantes et efficaces.



4 lignes directrices sont proposées, dans le cadre d'une démarche de progrès, assorties de sous-objectifs spécifiques :

- **Ligne Directrice 1 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan environnemental**
- **Ligne Directrice 2 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan économique**
- **Ligne Directrice 3 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan social**
- **Ligne Directrice 4 - Favoriser une dépense publique efficiente et innovante**

Elles sont déclinées ci-après.



Ligne Directrice 1 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan environnemental

1. Réduire l'empreinte environnementale des achats et accompagner la transition écologique



- **100 %** des consultations avec publicité comprennent des **critères de durabilité** spécifiques et mesurables dans les documents d'appel d'offres, **aux différentes phases pertinentes de la procédure.**
- Les critères d'analyse des offres dédiés au volet environnemental sont supérieurs ou égaux à 5 % de pondération pour tous les marchés ; le taux de pondération a vocation à augmenter au fil des années.
- Systématiser la prise en compte de la consommation énergétique et le **critère sur les émissions de gaz à effet de serre (GES) dans l'exécution du marché ;**
- Intégrer la **notion d'analyse du cycle de vie** aux différents marchés lorsque cela est pertinent ;
- Privilégier les **matériaux naturels géo-sourcés ou biosourcés** lorsque la technologie est raisonnablement accessible (techniquement et financièrement) ;
- Systématiser l'utilisation de critères et/ou de clauses relatifs à l'utilisation de biocarburants, à la minimisation de la production de déchets, au réemploi et au recyclage ; à la préservation des ressources et de la biodiversité (lorsque cela est en lien avec l'objet du marché) ;
- Appliquer strictement l'interdiction des **produits phytosanitaires de synthèse dans la gestion des espaces publics.**



Ligne Directrice 1 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan environnemental

2. Contribuer à la structuration des filières et des entreprises en faveur de l'achat durable

- Travailler sur l'**allotissement des marchés** en vue d'adapter au maximum les critères de durabilité ;
- Privilégier les offres de **partenaires engagés** dans des modèles vertueux (certifications et labels ou garanties équivalentes) ;
- Favoriser le **sourcing** pour définir au mieux le cahier des charges en matière de durabilité par rapport à ce que les entreprises sont en capacité de faire ou non ;
- Privilégier le **dialogue continu et l'évaluation des prestations** en cours de vie du marché ;
- Dialoguer avec les fournisseurs pour partager les **attentes en matière de durabilité**, discuter des meilleures pratiques et identifier des opportunités d'amélioration mutuelle ;
- Définir des critères de durabilité ambitieux dans les marchés et des **pénalités** adaptées et efficaces en cas de non-respect et les faire appliquer ;
- Développer des **partenariats** avec les fédérations professionnelles ou avec le monde de la recherche dans le cadre de programmes de recherche & développement lorsque cela est possible.



Ligne Directrice 2 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan économique

1. Développer les échanges et créer un partenariat avec les entreprises



- Disposer d'une vision élargie des entreprises présentes sur le marché, **connaître le tissu économique local** ;
- Mettre en place des **modalités larges d'information des fournisseurs** sur les intentions d'achats de la collectivité (avis de pré-information) ;
- Développer le **sourcing** et l'usage de la **négociation** lorsque cela est réglementairement prévu dans les procédures de commande publique ;
- **Dialoguer avec les fournisseurs** pour partager les attentes en matière de durabilité, discuter des meilleures pratiques et identifier des opportunités d'amélioration mutuelle.

2. Simplifier l'accès à la commande publique



- Maintenir la **dématérialisation totale** de la commande publique pour tous les achats ;
- Assurer des **délais de publicité raisonnables** et **simplifier les DCE** ;
- **Optimiser les modalités d'allotissement** pour encourager des réponses des TPE-PME et des acteurs de l'économie sociale et solidaire (ESS) pour répondre aux consultations ;
- **Optimiser les clauses financières** des marchés pour favoriser l'accès des TPE-PME (optimisation des délais de paiements et des avances...).

Ligne Directrice 3 - Promouvoir un achat durable et responsable sur le plan social

1. Progresser dans l'intégration du volet social dans la commande publique



- Poursuivre l'application systématique des critères de respect des **clauses de laïcité, neutralité, égalité des chances** pour les fournisseurs conformément à la réglementation ;
- Poursuivre l'application systématique des critères permettant de garantir **l'emploi décent et le respect du droit du travail** chez les fournisseurs, pour les personnes affectées à l'exécution du marché, conformément à la réglementation.
- Avoir une **bonne connaissance des acteurs** de son territoire pour mieux allouer et faire un **sourcing** des structures sur des prestations qui pourraient être confiées à des personnes éloignées de l'emploi ;
- Progresser dans l'intégration de **critères sociaux dans les procédures de marché** .

2. Encourager l'insertion des personnes éloignées de l'emploi

- **Identifier les marchés** susceptibles de pouvoir mobiliser des personnes éloignées de l'emploi ;
- **Valoriser** les prestations confiées aux structures de l'insertion ou du handicap sur le territoire et leur impact social ;
- **Continuer à réserver, lorsque cela est possible**, des marchés aux structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE), entreprises adaptées ou établissements et services d'aide par le travail (EA, ESAT).

Ligne Directrice 4 - Favoriser une dépense publique efficiente et innovante

1. Optimiser et rationaliser les achats



- Maintenir une **programmation pluriannuelle des achats** ;
- Procéder à une **analyse fine des besoins** ;
- Poursuivre la recherche d'optimisation des **calendriers de commande** ;
- **Mutualiser au maximum les achats** en vue d'optimiser et rationaliser les procédures de consultations, tant pour les acheteurs publics que pour les entreprises.

2. Favoriser la recherche et l'innovation dans les achats



- Rédiger des **cahiers des charges** définissant les objectifs et les fonctions recherchées ;
- **Identifier les achats potentiellement innovants** et les suivre ;
- Autoriser, lorsque cela est pertinent, l'utilisation des **variantes** pour permettre aux entreprises de proposer des solutions innovantes et efficientes ;
- **Intégrer des clauses d'amélioration continue** ou de progrès sur les marchés pluriannuels avec un suivi.

Ligne Directrice 4 - Favoriser une dépense publique efficiente et innovante

3. Professionnaliser la fonction achat au sein de la collectivité



- Poursuivre l'application stricte des **règles de la commande publique** (liberté d'accès à la commande publique, égalité de traitement des candidats, transparence des procédures) ;
- Développer un réseau d'acheteurs internes par la **formation continue** ;
- **Systematiser le sourcing** et le benchmarking pour mieux définir son besoin ;
- **Réaliser un bilan** de marché avec les fournisseurs ;
- **Anticiper les freins** à l'achat durable et les prendre en compte pour mieux les surmonter ;
- Mettre en place un **système de suivi des progrès et des résultats** en matière d'achat public durable ;
- Travailler à la définition de **pénalités incitatives, concrètes et efficaces** en matière environnementale ;
- Travailler à l'**évaluation de l'impact concret de l'achat durable** sur les enjeux écologiques et sociaux.



MÉRIBEL
CŒUR DES 3 VALLÉES

MAIRIE DES ALLUÉS

III - GUIDE PRATIQUE DE MISE EN OEUVRE

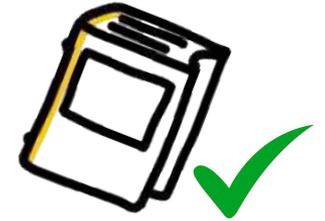
Projet présenté au Conseil municipal du 23/09/24



3.1 - Les mesures concrètes : le BA-BA

L'intégration des mesures environnementales, sociales et/ou économiques dans les consultations permet de sélectionner des fournisseurs qui répondent aux exigences de durabilité et de favoriser l'achat de produits et de services respectueux de l'environnement, socialement responsables et économiquement viables.

Il est **essentiel de définir clairement ces mesures** dans les documents de consultation des entreprises et de **prévoir des mécanismes de vérification et de suivi** pour s'assurer que les fournisseurs sélectionnés respectent les exigences de durabilité tout au long de l'exécution du contrat.



Ces mesures doivent être :

- évaluable en toute transparence ;
- avoir un lien direct avec l'objet du marché ;
- respecter l'égalité de traitement des candidats.



La "bonne pratique"

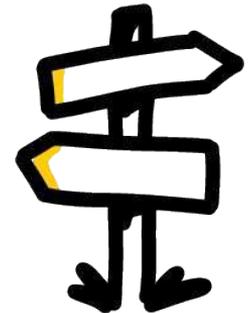
Découvrez quelques bonnes pratiques à mettre en place



3.1 - Les mesures concrètes : le BA-BA

L'intégration de mesures de développement durable peut se faire à travers différentes étapes du processus de consultation :

- 1 - La définition du besoin, phase essentielle de l'achat public
- 2 - La consultation des parties prenantes, la recherche des normes et des meilleures pratiques
- 3 - La définition de critères de durabilité
- 4 - Le choix de la forme du marché
- 5 - La rédaction du marché
- 6 - L'analyse, la sélection de l'offre et l'attribution du contrat
- 7 - L'exécution du contrat et son suivi



3.1 - Les mesures concrètes : le BA-BA

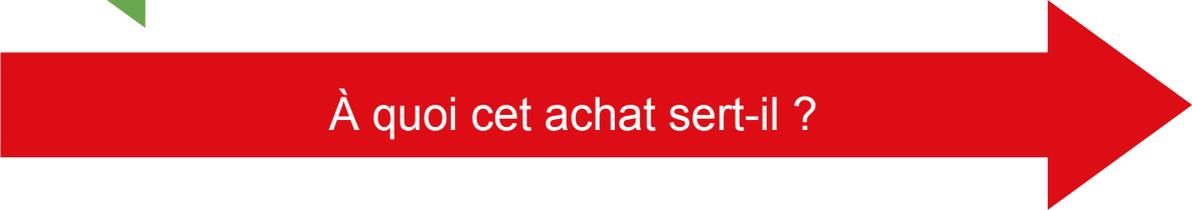
Développer une commande publique dite “verte” permet de se positionner comme un acheteur-acteur de la politique de la commande publique et des enjeux de transition écologique.

Mais avant toute chose...

POURQUOI ACHETER ?



Le meilleur achat durable est celui qu'on ne fait pas



À quoi cet achat sert-il ?



*La bonne question
à se poser*

En ai-je vraiment besoin ?
N'existe-il pas d'autres
moyens, des mutualisations
possibles?



3.2 - La définition du besoin

- De quel type de marché il s'agit ? Fourniture, service, travaux, prestation intellectuelle ?
- Analyse approfondie des besoins et objectifs du projet
- Identification des aspects environnementaux, sociaux ou économiques pertinents à prendre en compte. Qu'est-ce qui est rédhibitoire et pourrait être formulé en tant que clause contractuelle ?
- En fonction, définition et inscription des objectifs de développement durable : s'agit-il de réduire l'empreinte carbone, de favoriser l'utilisation de matériaux recyclables, de promouvoir l'équité sociale... ?
 - A quelle hauteur peut-on établir les critères de développement durable (environnementaux, sociaux, économiques)?



Annoncer la couleur!

Ajouter un adjectif ou terme lié à du développement durable dans l'objet de votre marché.



Trouver la bonne temporalité

Sachez anticiper et/ou différer vos achats, afin de garantir les justes prix, la capacité à mobiliser les bonnes entreprises et le cas échéant profiter d'achats groupés.

3.3 - Information préalable et recherche de références

- Engager une consultation avec les parties prenantes concernées, les experts, les fournisseurs potentiels, les organisations de la société civile, les utilisateurs finaux. Cela permet d'obtenir des perspectives diverses et d'intégrer des connaissances spécialisées dans l'élaboration des critères de durabilité.

Le **sourcing** permet d'identifier les acteurs du marché, d'évaluer leur capacité à répondre, d'optimiser la concurrence, d'évaluer le coût, d'adapter le montage de la consultation et de réduire les risques.

- Identifiez les normes, certifications, lignes directrices et les meilleures pratiques existantes en matière de durabilité dans votre domaine d'achat susceptibles d'éclairer vos besoins et la construction de l'achat (exemples : normes ISO, écolabels, certifications spécifiques à l'industrie...)

Ces références externes fournissent des indications pour formuler des critères de durabilité solides.

! Attention toutefois, on ne peut pas imposer un label de manière générale, dès lors que l'entreprise présente des garanties suffisantes équivalentes !



Recenser les entreprises du territoire

Les référencer permet de connaître le tissu de prestataire disposant des compétences recherchées et de les inviter à soumissionner lors du lancement d'une consultation.



3.4 - La définition de critères de développement durable

En utilisant les informations recueillies, élaborer des critères de durabilité spécifiques qui correspondent aux besoins et aux objectifs du projet. **Les critères doivent être mesurables, objectifs et vérifiables.**

L'évaluation de la performance environnementale des fournisseurs dans le cadre de l'exécution de la prestation est un élément clé pour s'assurer que les entreprises contribuent aux objectifs de durabilité de la collectivité. Il est important d'identifier les critères spécifiques à prendre en compte pour l'évaluer (seuils minimum, exigences de certification ou équivalent, indicateurs clés...). Cela peut inclure des aspects tels que la **gestion des déchets, la consommation d'énergie, les émissions de gaz à effet de serre, l'utilisation de matériaux durables, la conformité aux réglementations environnementales...**

En plus des critères généraux de durabilité, il est possible de **définir des spécifications techniques** claires et précises pour les produits ou services concernés. Les spécifications techniques doivent être compatibles avec les critères de durabilité et fournir des indications précises sur les caractéristiques requises, les matériaux, les procédés, les performances...

Documentez clairement les critères de durabilité et les spécifications techniques dans les documents de la consultation ou les cahiers des charges. Communiquez ces exigences de manière transparente et accessible aux fournisseurs potentiels.



Evaluation du cycle de vie

Prendre en compte l'impact environnemental tout au long du cycle de vie du produit ou du service, de la production à l'élimination permet de choisir des solutions qui minimisent l'empreinte environnementale globale.



3.4 - La définition de critères de développement durable

! Attention, quelques mises en garde préalables pour la définition des critères de développement durable !

La prise en compte du développement durable dans les conditions d'exécution est possible dès lors qu'un lien avec l'objet du marché est établi.

Ce lien peut porter sur l'ensemble des phases pertinentes du cycle de vie.

Juger une entreprise sur sa politique globale en matière de Responsabilité Sociale des Entreprises n'est pas possible. On peut le faire uniquement sur les mesures spécifiques mises en oeuvre dans le cadre de l'exécution du marché.

Il n'est pas non plus possible de fixer de sous-critères posant une contrainte géographique, jugés discriminatoires.



Des critères de durabilité clairs

Définir des critères de durabilité spécifiques et mesurables dans les documents de consultation. Par exemple, exiger des performances énergétiques spécifiques, un taux de réemploi chiffré ou encore l'utilisation de matériaux durables ciblés...

3.4 - La définition de critères de développement durable

3.4.1 - Critères environnementaux

Ils incluent des exigences liées à la protection de l'environnement, la réduction des émissions de gaz à effet de serre, la gestion des déchets, l'utilisation efficace des ressources naturelles... **Comment ?**

- Des **certifications environnementales** : lors de la mise en œuvre de marchés publics durables, il est courant de se référer à des normes et certifications environnementales reconnues tels que ISO 14001, EMAS (Eco-Management and Audit Scheme), LEED (Leadership in Energy and Environmental Design), BREEAM (Building Research Establishment Environmental Assessment Method), Cradle to Cradle (C2C), Ecolabels.
- Des **indicateurs de performance environnementale** (gestion économe de l'eau, des déchets, taux de réemploi...).
- Des **plans d'actions** pour réduire l'empreinte écologique de la prestation.
- La définition et l'**analyse du coût de cycle de vie** des biens pour les principaux segments d'achats (article 36 loi résilience/climat). L'objectif est d'intégrer dans sa politique d'achat le cycle de vie complet des fournitures (acquisition, utilisation, coût de maintenance, fin de vie (coût de recyclage)). En intégrant des critères de coûts à long terme, certains produits ou services durables susceptibles de paraître plus coûteux à l'achat initial peuvent en fait générer des économies à long terme grâce à leur efficacité énergétique, leur durabilité accrue ou leur faible impact sur l'environnement, réduisant d'autant les coûts de maintenance et de gestion à long terme.



3.4 - La définition de critères de développement durable

3.4.2 - Critères sociaux

Ils visent à promouvoir des pratiques sociales responsables.

Comment ? En prenant en compte...

- Des exigences relatives au respect des droits du travail
- L'égalité des chances
- L'inclusion sociale
- La diversité
- La sécurité et la santé des travailleurs...

Le règlement de la consultation peut demander aux fournisseurs de démontrer leur engagement envers des pratiques sociales responsables dans le cadre de l'exécution du marché.



La "bonne pratique"

On intègre des dispositions environnementales et sociales dans ses achats de produits mais aussi de services et de travaux.



3.4 - La définition de critères de développement durable

3.4.3 - Critères économiques

Ils sont liés à la viabilité économique des fournisseurs et des produits/services proposés. Ils incluent des considérations telles que :

- Les coûts à long terme
- L'efficacité économique
- La qualité
- L'innovation
- La capacité financière...



Sobriété!

On choisit les équipements les moins consommateurs d'énergie et les plus économes lors de l'utilisation, sur la durée (électricité, eau, carburant...)...

On ne sous-estime pas les coûts de fonctionnement et d'entretien face aux coûts d'investissement...

Le règlement de la consultation peut exiger des fournisseurs de transmettre des informations sur leur capacité financière, leur expérience dans des projets similaires, leurs références clients, leur plan de gestion des coûts...

Cela garantit que les fournisseurs sélectionnés sont économiquement viables et capables de fournir des produits ou des services de qualité.



3.5- Définir la forme du marché

La forme du marché public peut influencer directement sur la capacité à favoriser un achat durable. Différentes pistes :

- La question de l'**allotissement** est particulièrement importante. Un allotissement fin permet de donner accès plus facilement à des TPE et PME ou à trouver de entreprises innovantes et spécialisées sur certains enjeux spécifique de développement durable.
- La promotion des **groupements d'entreprises** peut également répondre à cet objectif.
- La **simplification et l'adaptation du niveau des procédures**, lorsque cela est possible.
- La mise en oeuvre de **marchés globaux de performance**, qui dérogent au principe de l'allotissement : ils permettent aux acheteurs d'associer l'exploitation ou la maintenance à la réalisation ou à la conception-réalisation afin de remplir des objectifs chiffrés mesurables de performance, notamment en matière d'efficacité énergétique ou d'incidence écologique. Ces objectifs sont des objectifs de résultats.



Contrats à long terme

Privilégier les contrats à long terme pour favoriser la planification et l'investissement dans des pratiques durables à long terme. En donnant de la visibilité, cela encourage les fournisseurs à adopter des mesures de durabilité et à s'améliorer continuellement.

3.5- Définir la forme du marché

La forme du marché public peut influencer directement sur la capacité à favoriser un achat durable. Différentes pistes :

- Les procédures restreintes permettent d'insérer des **critères de notation des candidats**. L'acheteur indique dans le règlement de consultation la nature exacte de ces critères et leur pondération associée. Ils doivent rester réalistes et permettre d'évaluer avec objectivité les candidats. Ces critères intègrent de manière systématique un critère environnemental.
- La mise en place d'une **politique de mutualisation des achats** (à l'échelle de la structure et interstructure) afin de faciliter la performance sur des achats plus complexes. Regrouper les besoins en produits ou services similaires afin d'augmenter le volume d'achat permet d'encourager les fournisseurs à proposer des solutions plus durables à plus grande échelle, ce qui peut entraîner des économies d'échelle et une plus grande influence sur les pratiques durables.



Acheter groupé !

La mutualisation des achats peut se faire entre services, à l'échelle de l'intercommunalité mais aussi entre acheteurs publics locaux.



3.6 - La rédaction du marché

- Demander des références dans la candidature pour mesurer la **capacité** (indicateurs, certificats / indicateurs de mesures de gestion environnementale). Le cas échéant, appuyer l'analyse des critères sur des **clauses d'exécution (voir partie spécifique ci-après)**.
- Remplacer le critère prix par le **coût global**, en s'appuyant sur le coût du cycle de vie.
- Fixer systématiquement de **critères de durabilité**.
- Mettre en place des **pénalités pour non respect des engagements du mémoire technique** ou des clauses environnementales.
- Prévoir des **variantes** comprenant des aspects environnementaux /sociaux, en ouvrant à l'innovation et en ajustant la pondération des critères.
- Intégrer des **facilités de trésorerie** dans la construction du marché permet de faciliter l'accès à des TPE/PME.
- Sur le volet social, il est également possible de **réserver certains marchés** au secteur du handicap, de l'insertion par l'activité économique ou aux entreprises de l'économie sociale et solidaire. (*articles L. 2113-12 à L. 2113-16 du Code de la commande publique*).



Simplifier les DCE

Pour favoriser la capacité à répondre de petites entreprises



3.7 - Les clauses contractuelles

Les clauses d'un marché public précisent les conditions d'exécution des prestations, qui doivent être liées à son objet. Les conditions d'exécution peuvent prendre en compte des considérations relatives à l'économie, à l'innovation, à l'environnement, au domaine social, à l'emploi ou à la lutte contre les discriminations. Dans la rédaction de clauses d'exécution, il est ainsi possible d'intégrer :

- des dispositifs de suivi,
- des pénalités proportionnées,
- des clauses de progrès...

Les clauses rendent directement contractuel le niveau d'exigence de la collectivité en matière environnementale et sociale.

Les nouveaux CCAG publiés en mars 2021 mettent à disposition des clauses sociales et/ou environnementales types.



Clauses types

Élaborer un tableau type de clauses thématiques (environnement, social, etc.) pour chaque service en lien avec ses missions.

Exemple de clauses sur <https://laclauseverte.fr/>

3.7 - Les clauses contractuelles

3.7.1 - Les clauses environnementales

Clauses spécifiques sur les livraisons et emballages (hors CCAG 2021 MOE et Travaux - article 21.1)

Le titulaire doit veiller :

- à limiter l'impact environnemental des livraisons,
- à utiliser des contenants réutilisables, recyclés, recyclables ou réemployés (sauf impossibilité liées aux règles d'hygiène et sanitaires),
- dans la mesure du possible : réduire les quantités d'emballage et privilégier la livraison en vrac

Clauses relatives aux déchets :

1 - clause déchets dans les CCAG 2021 FCS, PI, TIC, (exemple CCAG 2021 FCS : article 20.4) : responsabilité du titulaire pour la valorisation et l'élimination, production des justificatifs de traçabilité sur demande de l'acheteur

2 - clause déchets dans le CCAG-Travaux 2021 (article 36) : obligation pour le titulaire de produire un schéma d'organisation et de gestion des déchets



3.7.2 - Les clauses sociales

Les nouveaux CCAG intègrent une clause d'insertion sociale type qui prévoit notamment :

- Une liste des publics éligibles (personnes recrutées et accompagnées dans une structure reconnue par l'Etat – secteur du handicap et de l'insertion – ou répondant à des critères d'éloignement du travail, avec une marge de manœuvre laissée pour d'autres publics)
- Les modalités de recours (embauche directe, mise à disposition de salariés, sous-traitance ou co-traitance)
- La possibilité de globaliser les heures d'insertion (sous certaines conditions : même acheteur et même bassin d'emploi)
- Des clauses précises sur le suivi de l'exécution (désignation d'un correspondant, bilan, pénalités...)
- La prise en compte des difficultés rencontrées par la titulaire (les parties doivent se rencontrer d'abord, mais en cas de difficultés économiques, il est possible de demander la suspension voire la suppression des obligations)



3.8 - L'analyse des offres et des candidatures

L'évaluation des offres sur la base des critères de durabilité nécessite des méthodes spécifiques pour évaluer et comparer les propositions des fournisseurs. Voici quelques méthodes couramment utilisées pour évaluer les offres en fonction des critères de durabilité.

Plusieurs méthodes existent (échelles de notation, critères de seuil, matrice d'évaluation, méthodes multi-critères...) mais de manière générale, la **pondération des critères** est privilégiée.

Elles permettent de comparer objectivement les performances et de prendre des décisions informées lors de la sélection des fournisseurs.

Il est important d'établir des méthodes d'évaluation claires et transparentes pour garantir une évaluation objective et équitable des offres en fonction des critères de durabilité. Bien documenter ces méthodes dans les documents d'appel d'offres ou les cahiers des charges garantit que les fournisseurs comprennent les critères d'évaluation et puissent préparer leurs offres en conséquence.



La négociation

Dans le cas de procédures avec négociation, on peut aussi travailler sur les marges d'amélioration de la qualité de l'offre en matière environnementale.



3.8 - L'analyse des offres et des candidatures

Pondération des critères

Il s'agit d'attribuer des poids spécifiques à chaque critère de durabilité en fonction de son importance relative. Par exemple, il est possible d'accorder plus de poids à un critère environnemental clé, tel que l'empreinte carbone, par rapport à d'autres critères sociaux ou économiques. Cette pondération permet de refléter les priorités et les objectifs spécifiques du projet.

La pondération doit être proportionnée pour ne pas être discriminatoire, mais suffisamment importante pour être significative.

L'action Méribel 2038 en matière d'achat durable prévoit les objectifs chiffrés suivants :

- Critère environnemental/social égal ou supérieur à 5 % dans 100 % des marchés à partir de 2023
- Pondération du critère environnemental/social en augmentation chaque année à partir de 2023



3.9 - L'exécution du contrat et son suivi

Il est fondamental de bien s'assurer dans le suivi de l'exécution du marché que l'ensemble des éléments présentés par le candidat sont appliqués et, dans le cas contraire, mettre en application les pénalités.

Un suivi continu permet de s'assurer régulièrement de la performance environnementale des fournisseurs une fois qu'ils sont engagés.

Cela peut se faire par le biais de rapports périodiques, de réunions de suivi ou de revues annuelles de la performance environnementale.

Le suivi continu est essentiel pour s'assurer que les fournisseurs maintiennent leurs engagements en matière de durabilité.

La non-exécution du contrat déclenche l'application des pénalités.

L'application stricte des pénalités prévues permettra dans le temps de crédibiliser les attentes de l'acheteur vis-à-vis des critères de développement durable inscrits dans le marché et de contribuer à l'évolution de la posture et de la qualité de service des fournisseurs dans ce domaine.



Pénalités

Bien les penser en amont sur ce qui a une influence réelle en matière de développement durable dans l'exécution du marché et les appliquer strictement, pour faire évoluer les postures sur le sujet..



3.10 - Suivi, révision et amélioration continue

La révision et l'amélioration continues des pratiques d'achat public durable sont essentielles pour s'assurer que les objectifs de durabilité sont atteints et que de meilleures pratiques sont adoptées.

La Commune travaillera à différents niveaux dans le cadre de sa démarche de progrès :

- Évaluation des performances actuelles ;
- Collecte et analyse des données ;
- Dialogue avec les fournisseurs ;
- Formation et sensibilisation (interne et externe) ;
- Suivi des progrès et des résultats, évaluation régulière ;
- Révision des politiques et des directives en cas de besoin ;
- Partage des bonnes pratiques.



Évaluation des performances actuelles

Évaluation des performances actuelles des pratiques d'achat public durable, identification des forces et faiblesses, les domaines où des améliorations sont nécessaires, les opportunités pour aller plus loin dans l'intégration de la durabilité.

L'enjeu est d'évaluer l'efficacité concrète des mesures mises en places par rapport aux enjeux de durabilité (biodiversité, ressources, impact social réel...).

Collecte et analyse des données

Collecte et analyse des données pertinentes sur les impacts environnementaux, sociaux et économiques des achats durables, identification des tendances, des écarts par rapport aux objectifs fixés et des domaines où des actions correctives sont nécessaires.

Un rapportage relatif au recensement économique de la commande publique est également réglementairement requis chaque année.



Collecte et analyse des données

Les données potentielles à collecter sont multiples :

Indicateurs environnementaux : suivi des consommations énergétiques et de leur évolution, évaluation des quantités de déchets produites et des taux de recyclage, suivi des consommations d'eau, évaluation des émissions de gaz à effet de serre...

Indicateurs sociaux : évaluation de l'impact des achats sur la création d'emplois locaux ou sur le soutien à des groupes spécifiques, tels que les personnes en situation de handicap, évaluation du respect des normes de travail, la sécurité et la santé des travailleurs dans la chaîne d'approvisionnement, représentation de la diversité au sein des fournisseurs et des employés impliqués dans les achats...

Indicateurs économiques : évaluation des économies de coûts résultant de l'adoption de pratiques durables, telles que l'efficacité énergétique ou la réduction des déchets, mesure du retour sur investissement des achats durables en comparant les coûts et les avantages financiers, évaluation de la part de marché des produits ou services durables dans vos achats globaux.



3.10 - Suivi, révision et amélioration continue

Dialogue avec les fournisseurs

Dialogue régulier avec les fournisseurs pour partager les attentes en matière de durabilité, discuter des meilleures pratiques et identifier des opportunités d'amélioration mutuelle. Encouragement des fournisseurs à s'engager dans des pratiques durables et à fournir des informations transparentes sur leurs performances.

Formation et sensibilisation en interne

Organisation de sessions de formation et de sensibilisation pour le personnel interne impliqué dans les processus d'achat public pour expliquer les concepts clés du développement durable, les avantages des marchés publics durables et les critères à prendre en compte. Mettre l'accent sur les rôles et les responsabilités de chaque partie prenante interne dans la mise en œuvre de pratiques durables. La formation continue vise à renforcer l'engagement et la compréhension de l'importance de la durabilité dans les achats publics et renforcer les compétences internes pour intégrer efficacement la durabilité dans les processus d'achat.



Partenariats avec les parties prenantes

Collaborer avec les parties prenantes externes, telles que les associations, experts en durabilité et les communautés locales, pour développer des critères de durabilité pertinents et améliorer la mise en œuvre des marchés publics durables.



Suivi des progrès et des résultats et évaluation régulière

Mise en place d'un système de suivi des progrès et des résultats en matière d'achat public durable avec des indicateurs clés de performance pour mesurer les progrès réalisés, identifier les domaines nécessitant une attention particulière et fournir des informations pour la prise de décision.

Partage des bonnes pratiques

Mettre en avant des exemples concrets de marchés publics durables réussis, en mettant en évidence les bénéfices obtenus, les économies réalisées, les impacts environnementaux positifs et les retours d'expérience des parties prenantes impliquées. Ces succès peuvent inspirer et motiver les autres parties prenantes à adopter des pratiques durables. Ces partages peuvent se faire à la fois en interne et avec d'autres organisations (rapports de durabilité, études de cas, présentations lors de conférences et collaborations avec d'autres acteurs).



On en parle!

Je valorise ce qui marche, en interne, auprès des partenaires et des habitants



3.11 - Les freins à prendre en compte



Si la mise en œuvre des critères de durabilité en marché public présente des opportunités et des avantages indéniables, elle est également **source de contraintes et des freins réels** existents.

Leur identification en amont des processus permet de mieux les prendre en compte, d'éviter ou de minimiser les difficultés et de faciliter au final le déploiement de la politique d'achat durable.

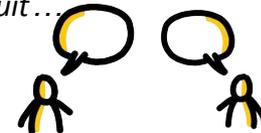
3.11 - Les freins à prendre en compte

Complexité et coûts

L'intégration de critères de durabilité peut rendre les procédures d'achat plus complexes et entraîner des coûts initiaux plus élevés, en particulier si les produits ou services durables sont plus chers que les alternatives conventionnelles.

Ces surcoûts peuvent être compensés de différentes manières : économies à l'utilisation d'un produit, renoncement à une autre ligne d'achat dans le cadre d'une recherche de sobriété, recherche d'équilibre financier sur la durée de vie du produit...

Manque de compétences et de connaissances, adaptation aux spécificités locales



Il peut exister des difficultés potentielles à évaluer adéquatement les critères de durabilité, notamment en raison d'un manque de compétences ou de connaissances spécifiques en interne. Parallèlement, le recours à des critères de durabilité peut être confronté à une insuffisance des capacités des opérateurs économiques dans certains cas. La prise en compte des spécificités montagne pose question dans certains cas (exemple des pneus neige réchappés).

La formation, la pratique régulière, les échanges avec les fournisseurs sont autant d'outils permettant de réduire ces freins en professionnalisant à la fois les acheteurs et les prestataires. Le recours à de l'expertise extérieure peut également lever ces freins.

Résistance au changement

Certains fournisseurs ou parties prenantes peuvent être réticents à adopter des critères de durabilité plus stricts en raison de préoccupations liées aux coûts ou aux changements opérationnels. Il peut être nécessaire de sensibiliser et d'engager un dialogue avec les parties prenantes pour identifier les bénéfices à tirer de l'adoption de pratiques plus durables.



3.11 - Pour en savoir plus

- <https://www.economie.gouv.fr/cedef/achats-publics-durables>
- <https://www.ecologie.gouv.fr/achats-publics-durables>
- <https://www.economie.gouv.fr/daj/achats-publics-responsables>
- **PNADT**
<https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/documents/PNAD-PAGEPAGE-SCREEN%283%29.pdf>
- **Exemple de clauses** : <https://laclauseverte.fr/>
- <https://agirpoulatransition.ademe.fr/collectivites/elus-mandat-agir/developpement-economique/acheter-durable>





Rapport Délégation de service public
Pour la gestion du centre équestre du bois d'Arbin
Conseil Municipal du 23/09/2024

I. PRÉSENTATION DE LA DSP

A. HISTORIQUE DE LA DSP

La Commune a réalisé sur le domaine public, dans le cadre du développement de ses activités de loisirs un centre équestre situé au Bois d'Arbin dont les activités sont imposées à minima pendant les saisons hivernales et estivales.

Par délibération en date du 08 juin 2021 n°94/2021, la commune a décidé de confier la gestion de la délégation de service public à Mme Maya Lambert, pour une durée de cinq ans environ, à compter du 01 octobre 2021, sous la forme d'une concession. Cette convention devait arriver à échéance le 30 septembre 2026.

En raison des difficultés financières rencontrées par le délégataire, les parties ont décidé d'un commun accord via un protocole transactionnel de mettre fin au contrat à compter du 15 mai 2025.

Étant donné l'attrait touristique de la station et la nécessité de disposer d'un espace de loisir à vocation touristique, il est nécessaire de procéder au renouvellement de la délégation de service public pour la gestion du centre équestre.

L'objet de ce rapport est de présenter aux conseillers municipaux les caractéristiques du futur contrat.

B. LE PROJET DE DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC

Le centre équestre se situe sur la commune des Allues, au bois d'Arbin.

La durée du contrat est de 5 ans. Le contrat de concession prend effet à compter du 16 mai 2025, son échéance est fixée au 15 mai 2030.

Estimation du contrat de concession sur la durée totale du contrat : 350 000 €.

- Redevance pour l'occupation du domaine public :
 - o Part fixe annuelle - minima de **14 500 euros HT**

Le périmètre de la concession est le suivant :

Ce centre dispose :

- de 15 boxes : 7 à l'extérieur et actuellement dans une configuration de 8 boxes dans l'écurie (12 à l'origine sur plan) ;
- d'un espace de stockage de foin et d'un club House ;
- d'une carrière de 500m² équipée d'un arrosage automatique ;
- d'un logement lié à uniquement l'activité.

Son activité principale est axée sur la mise en place de leçons privées, de promenades et activités diverses.

C. MISSIONS DU DÉLÉGATAIRE

Dans le cadre du présent contrat de concession, le délégataire s'engage à réaliser les missions suivantes, déterminées par l'autorité concédante :

Le concessionnaire a pour mission d'exploiter, de gérer et d'animer à ses risques et périls l'ensemble des locaux et installations du centre équestre du Bois d'Arbin et les diverses activités de service public, dans le respect de la destination de l'établissement et conformément aux objectifs poursuivis par le concédant.

Les activités devant être réalisées sont à minima les suivantes :

- dispenser des leçons d'équitation ;
- organiser des promenades à cheval et à poney ;
- participer obligatoirement à l'animation de la station, en :
 - o organisant des représentations hebdomadaires
 - o en participant à la création de l'évènementiel de la station : compétition ou démonstration interclubs, par exemple. Il s'agit d'une obligation de moyen et non de résultat.
- en assurant la promotion du centre équestre et de ses activités auprès du plus large public, et en participant activement aux structures locales chargées de la promotion des activités au sein de la station ;
- en menant un contrôle continu de tous les aspects de la gestion du centre équestre et des activités qui y sont exercées, en particulier au plan de la qualité des services rendus aux usagers et de leur sécurité ;
- en réalisant sa mission en cohérence avec les politiques municipales, notamment dans les domaines sportifs et touristiques ;
- En respectant les usagers et la voirie lors du déplacement des animaux.

Activités annexes autorisées :

Ferme pédagogique autorisée dans les activités annexes (en période estivale) uniquement après autorisation préalable expresse et écrite de la collectivité.

D. REMUNERATION DU DELEGATAIRE

Le présent contrat transfère au délégataire un risque lié à l'exploitation du service. Sa rémunération est principalement constituée par le produit des ressources que procure son exploitation.

Le délégataire est donc autorisé à percevoir les recettes des tarifs appliqués aux usagers, dans les conditions et limites définies au présent contrat.

Le concessionnaire exécute la concession, à ses risques et périls et se rémunère par les recettes d'exploitation des activités du centre équestre, sur la base des tarifs fixés selon les modalités définies ci-après.

Les tarifs ainsi que l'ensemble des recettes perçues par le concessionnaire lui permettent d'assurer l'équilibre de la concession dans des conditions de fréquentation normale et eu égard aux charges qu'il supporte.

Le concessionnaire supporte le risque d'exploitation du service, ce qui implique une réelle exposition aux aléas du marché.

II. CONTRAINTES DE SERVICE PUBLIC

Le service dont il est proposé la délégation a pour objet l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin. Ce service est rattaché au service public du développement économique et touristique. En effet, il a pour objet la gestion et l'exploitation du centre équestre du bois d'Arbin. Le futur délégataire participera donc au travers de ses missions au développement et à l'attrait touristique de la station en participant aux événements organisés par les divers acteurs du tourisme.

Le centre équestre participe aux événements touristiques et culturels de la station en relation avec Méribel Tourisme.

Le centre équestre doit être ouvert a minima :

- période obligatoire : a minima périodes d'ouverture de la station selon les dates fixées par Méribel Tourisme ;
- période souhaitée : de mai à octobre ;

Tous les jours durant la période obligatoire de 08h30 à 18h30.

Le délégataire sera libre d'ouvrir le centre équestre en dehors de la période contractuelle estivale, à ses risques et périls en raison des charges substantielles liées à cette ouverture (litière, foin, électricité, eau,...).

Les dates d'ouverture de la station sont communiquées tous les ans par l'Office du Tourisme de Méribel.

III. LES DIFFÉRENTS MODE DE GESTION DES SERVICES PUBLICS

Plusieurs options peuvent être envisagées pour gérer un service public.

A) La gestion publique

Les services publics peuvent faire l'objet d'une gestion directe par la personne publique, sous des formes différentes :

1) *La régie directe*

Lorsque le service est assuré en régie directe, la personne publique prend en charge l'activité dans le cadre de ses services, avec ses moyens financiers, techniques et humains.

2) *La régie avec autonomie financière*

La régie avec autonomie financière est mieux adaptée à un service public industriel et commercial car elle dispose d'un budget annexe. L'activité est assurée par les services de la collectivité publique de rattachement, comme dans la régie directe. Un conseil d'exploitation et un directeur sont désignés par la collectivité de rattachement et agissent sous son contrôle étroit. Le conseil d'exploitation est une instance essentiellement consultative, car la collectivité de rattachement prend toutes les décisions relatives à l'organisation.

L'ensemble des dépenses afférentes au service est supporté par le budget de la collectivité publique, ce qui implique que la collectivité assume les dépenses et le risque financier de l'exploitation.

De plus, la collectivité devrait disposer de compétences techniques et d'une organisation permettant la prise en charge d'un tel service.

3) *La régie dotée de la personnalité morale*

La régie dotée de la personnalité morale se distingue des autres régies par le fait que la collectivité lui délègue dans ses statuts, la gestion du service public.

La régie personnalisée dispose de son budget, d'organes de gestion propres (conseil d'administration, directeur) et de la capacité juridique à passer des contrats. La collectivité de rattachement est présente au sein du conseil d'administration.

La régie personnalisée est en fait un mode de gestion intermédiaire entre la gestion directe et la gestion déléguée : la gestion n'est pas intégrée à la collectivité de rattachement comme dans les autres types de régie et par ailleurs, elle n'est pas non plus totalement déléguée à une personne juridique distincte comme dans le cadre d'une délégation de service public.

Même si la régie ne poursuit pas un but lucratif, pour bien gérer le service, elle doit dégager des recettes suffisantes pour amortir les biens du service et offrir un service de qualité. Le tarif doit donc être fixé à un niveau compatible avec une exploitation satisfaisante, l'entretien et le renouvellement des ouvrages, pour assurer la pérennité du service à long terme.

B) La gestion privée avec l'aide d'un prestataire

La personne publique peut conclure un marché public avec un prestataire, conformément aux dispositions du code de la commande publique.

Dans cette hypothèse, la personne publique s'appuie sur le prestataire sans lui déléguer la responsabilité de l'organisation et de la gestion du service. La responsabilité demeure au sein de la personne publique.

La rémunération du prestataire est entièrement assurée par la personne publique et non par les usagers. Elle ne peut substantiellement dépendre des résultats d'exploitation du service.

Le prestataire bénéficie d'une rémunération qui lui est garantie.

Il s'en suit que ses motivations pour assurer une qualité optimale du service peuvent demeurer relativement faibles puisqu'il n'agit que pour le compte de la collectivité.

Par ailleurs, l'exploitant ne peut être chargé de l'encaissement des recettes sans la mise en place d'une régie.

Les collectivités territoriales ont la possibilité de conclure un contrat de gérance ayant pour objet de confier à un tiers extérieur aux services de la Collectivité, la responsabilité de gérer le service public en ses lieux et places. Dans ce contrat, le gérant est rémunéré forfaitairement par le versement d'un prix. Or, la jurisprudence considère que ce contrat n'est pas une convention de gestion déléguée mais un marché public dès lors que la rémunération du cocontractant de la Collectivité publique n'est pas substantiellement assurée par les résultats d'exploitation. Par conséquent, la conclusion des contrats de gérance est soumise au respect des règles fixées par le Code de la commande publique.

C) La gestion déléguée

Selon les termes de l'article L. 1411-1 du CGCT :

« Les collectivités territoriales, leurs groupements ou leurs établissements publics peuvent confier la gestion d'un service public dont elles ont la responsabilité à un ou plusieurs opérateurs économiques par une convention de délégation de service public définie à l'article L. 1121-3 du code de la commande publique préparée, passée et exécutée conformément à la troisième partie de ce code. »

Il existe plusieurs formes de délégation de service public :

1) La concession

La concession est un contrat par lequel une collectivité confie à un tiers extérieur à ses services, la mission de financer et de construire des ouvrages et de les exploiter en se rémunérant auprès des usagers du service.

Article L1121-1 du Code de la commande publique *« Un contrat de concession est un contrat par lequel une ou plusieurs autorités concédantes soumises au présent code confient l'exécution de travaux ou la gestion d'un service à un ou plusieurs opérateurs économiques, à qui est transféré un risque lié à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, en contrepartie soit du droit d'exploiter l'ouvrage ou le service qui fait l'objet du contrat, soit de ce droit assorti d'un prix.*

La part de risque transférée au concessionnaire implique une réelle exposition aux aléas du marché, de sorte que toute perte potentielle supportée par le concessionnaire ne doit pas être purement théorique ou négligeable. Le concessionnaire assume le risque d'exploitation lorsque, dans des conditions d'exploitation normales, il n'est pas assuré d'amortir les investissements ou les coûts, liés à l'exploitation de l'ouvrage ou du service, qu'il a supportés. »

2) L'affermage

L'affermage est un type de délégation de service public par laquelle la personne publique confie à son cocontractant l'exploitation du service à ses risques et périls en lui remettant les biens nécessaires.

L'affermage procède d'une logique similaire au contrat de concession : l'exploitation d'un service rémunéré directement par les usagers du service. A la différence du concessionnaire, le fermier n'est pas maître d'ouvrage des travaux de premier établissement et des investissements ultérieurs.

Les ouvrages sont remis par la collectivité au début de l'exploitation. C'est pourquoi, la durée des contrats d'affermage est moins longue que celle des contrats de concession.

3) La régie intéressée

Dans la régie intéressée, la Collectivité finance elle-même l'établissement du service dont elle confie l'entretien et l'exploitation à une personne physique ou morale de droit privé qui assure la gestion pour le compte de la collectivité.

Le service est exploité par un régisseur. Les opérations de recettes et de dépenses sont intégralement reprises dans un budget annexe de la collectivité délégante. La mise en place d'une régie d'avances et de recettes est recommandée.

La rémunération du régisseur n'est pas assurée directement par les usagers mais par la Collectivité qui lui verse une rémunération.

La formule de la régie intéressée ne correspond pas à l'objectif de la Commune car elle implique que celle-ci reprenne dans ses comptes les charges d'entretien.

En matière de concession et d'affermage, le délégataire exploite véritablement le service à ses risques et périls. Dans le cadre d'une régie intéressée, il ne fait que participer à une telle exploitation aux risques et périls.

IV. Choix du mode de gestion

Chacun de ces modes de gestion présente ses avantages et inconvénients. Toutefois, le critère essentiel de distinction est celui du transfert de risque, qui se caractérise notamment par le risque financier (maîtrise des charges), et risque social (gestion du personnel).

Le choix de la délégation de service public, comme mode de gestion de service public, doit permettre à la commune de centrer son action sur la définition et l'organisation d'un service à l'échelle communale et, tout en conservant les orientations fondamentales du service (accès, tarifs...) et de contrôler l'action de son délégataire.

En effet, la gestion en délégation de service public, aux risques et périls du délégataire, permet de bénéficier des avantages d'une structure privée à savoir :

- possibilité d'imposer au délégataire des contraintes fortes de service public (horaires d'ouverture, présence humaine...), respectant ainsi l'intérêt général ;
- l'exploitant est un professionnel compétent et reconnu ;

- le contrôle/suivi général de la délégation est un élément fort du contrat (obligations concernant les comptes-rendus d'activité...) ;
- suivre les règles privées en ce qui concerne la comptabilité, la fiscalité et la gestion du personnel car elles sont mieux adaptées à ce type d'activité ;
- adaptation des travaux d'amélioration du local (décoration...), mobilier...

Tout en conservant le contrôle du respect des objectifs, ce que permettent les contrats de délégation de service public puisqu'ils sont limités dans le temps et qu'ils donnent aux communes les moyens d'encadrer les marges de manœuvre du délégataire, de suivre leur situation financière et de leur imposer des contraintes de service public.

Dès lors, la solution la plus appropriée à l'exploitation des garderies réside dans la gestion externalisée pour toutes les raisons évoquées ci-dessus.

De plus, la procédure de délégation de service public permet une négociation du contrat avec les candidats à la gestion du service.

Le conseil municipal doit valider la procédure de délégation de service public.

V. PROCÉDURE DE PASSATION DE LA DSP

Afin de calculer la valeur prévisionnelle de la DSP, une étude sur le chiffre d'affaires du contrat de concession en cours sur les dernières années a été réalisée :

Ce qui nous amène à une moyenne annuelle de 70 000 euros HT.

Le futur contrat DSP suivant la législation sera passé pour une durée de 5 ans ce qui donne une valeur prévisionnelle du contrat de **350 000 euros HT**.

Étant entendu que doit être inclus dans ce calcul, la valeur de toutes les fournitures et tous les services mis à la disposition du concessionnaire par l'autorité concédante, à condition qu'ils soient nécessaires à l'exécution des travaux ou à la prestation des services et dont l'estimation s'élèverait à environ **0 euros (Valeur nette comptable)**.

Le futur contrat DSP étant prévu pour un estimatif de **350 000 euros HT**, la procédure de passation « simplifiée » ou « allégée » ouverte est retenue.

Le Dossier de consultation sera composé :

- Le règlement de la consultation (RC) ;
- Le contrat de concession et ses annexes ;
- Le cadre de compte prévisionnel d'exploitation ;
- Le dernier rapport annuel d'activité ;
- Les éléments relatifs au personnel à reprendre ;
- L'attestation de visite ;
- Lettre de candidature - Désignation du mandataire par ses cotraitants ;
- Déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement ;
- Déclaration de sous-traitance ;
- Attestation de non interdiction de soumissionner ;
- Flyer d'information sur Chorus Pro.

Après acceptation du conseil municipal du renouvellement de la DSP les étapes sont les suivantes :

Commencement des prestations	16 mai 2025
Notification maximum	début mai 2025
Contrôle de légalité	fin avril 2025
Signature	fin avril 2025
Lettres de rejet et délai de recours	début avril 2025
Lettre d'attribution (contrat consolidé)	début avril 2025
Approbation en Conseil Municipal	mars 2025
Validation de l'offre en CDSP	fin février 2025
Négociations le cas échéant par la CDSP	début février 2025
Analyse des candidatures et des offres en CDSP	janvier 2025
DLRO	janvier 2025
Publicité	octobre 2024
Rédaction du contrat	septembre 2024

Le lancement de la procédure et l'envoi en publication de l'avis de concession est soumis à l'approbation du Conseil Municipal sur le renouvellement de cette délégation de service public.

CONVENTION SERVICE COMMUN COMMUNICATION

Entre :

La Communauté de communes Val Vanoise, représentée par son Vice-Président chargé de l'administration générale, M. Sylvain PULCINI, dûment habilité par délibération du _____, ci-après dénommée "Val Vanoise",

Et :

La Commune des Allues, représentée par son Maire, M. Thierry MONIN, dûment habilité par délibération du _____, ci-après dénommée "la Commune",

Préambule

Le service commun constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions.

En l'espèce, le service commun intervient dans le domaine de la communication.

Cette mutualisation a vocation à permettre à Val Vanoise et à la Commune des Allues de disposer des ressources nécessaires à l'exercice de missions liées à leurs communications externes.

Ceci exposé, il a été convenu ce qui suit :

— Article 1 : Objet et conditions générales

Après avoir informé les organes délibérant et recueilli les avis des instances consultatives suivants :

- Comité social territorial de Val Vanoise (avis favorable en date du _____) ;
- Comité social territorial de la Commune des Allues (avis favorable en date du _____) ;

Dans le cadre de la création d'un service commun, Val Vanoise met à disposition de la Commune le service suivant :

Dénomination du service	Missions	Nombre d'agents concernés
Communication	<ul style="list-style-type: none">- Définir des stratégies de communication externes et internes en étant force de proposition auprès de la Direction et des élus.- Proposer les outils de communication adéquats et assurer leur bonne mise en œuvre sur le plan technique ainsi que leur animation, en particulier : assurer l'édition du magazine municipal, assurer la mise à jour du site internet, gérer les relations avec la presse.- Organiser des évènements de communication externes et internes (voeux par exemple).	1 (0,5 ETP)

La structure du service mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties.

La mise en place du service commun, s'agissant du personnel, s'exerce dans les conditions fixées par la présente convention, en vertu notamment de l'article L. 5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

— Article 2 : Durée de la mise à disposition

La présente convention entre en vigueur à compter de la plus tardive des dates de signature par les parties. Elle prend fin sur délibérations concordantes de l'ensemble des parties décidant de mettre fin au service ou s'il ne reste plus qu'un seul membre du service commun.

— Article 3 : Conditions d'emploi

L'agent public concerné de Val Vanoise, exerçant une fraction (50%) de ses fonctions dans le service mis en commun, est de plein droit mis à disposition de la commune pour la durée de la convention et affecté au sein du service commun.

En fonction des missions réalisées, l'agent composant le service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du vice-président de Val Vanoise ou du maire de la Commune des Allues. Ces derniers contrôlent l'exécution des tâches pour ce qui les concerne.

Val Vanoise assure l'évaluation individuelle annuelle de l'agent du service commun. Toutefois, le maire de la Commune des Allues peut également transmettre pour avis un rapport sur la manière de servir de l'agent.

Le vice-président de Val Vanoise exerce le pouvoir disciplinaire sur l'agent du service commun. Il peut être saisi par le maire de la Commune des Allues.



— **ARTICLE 4 : Prise en charge financière / remboursement**

Le remboursement des frais de fonctionnement du service commun s'effectue sur la base d'un coût unitaire annuel de fonctionnement, étant entendu qu'il fonctionne à l'année.

Le coût unitaire annuel est composé des charges de personnel supportées par Val Vanoise à raison de l'agent mis à disposition dans les conditions prévues à l'article 1er de la présente convention, à l'exclusion de toute autre dépense. Il est constaté chaque année, à l'issue de l'exercice écoulé.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état annuel établi par Val Vanoise et porté à la connaissance de la Commune des Allues.

— **ARTICLE 5 : Résidence administrative**

La résidence administrative du service commun est située au siège de Val Vanoise, 47 rue Sainte Barbe, 73350 BOZEL.

— **ARTICLE 6 : Dispositif de suivi et d'évaluation du service commun**

Le suivi et l'évaluation du service commun sont assurés par les directions générales des services de la Communauté de communes et de la Commune sur la base d'un compte rendu annuel d'activité établi par l'agent mis à disposition.

— **ARTICLE 7 : Dénonciation de la convention**

La présente convention prend fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elle peut également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

— **ARTICLE 8 : Litiges**

Les parties s'efforcent de trouver une résolution amiable de tous les différends pouvant naître à l'occasion de l'exécution de la présente convention. Tous les litiges pouvant subsister relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Grenoble, dans le respect des délais de recours.

Fait à Bozel, le

Pour Val Vanoise,
Le Vice-Président en charge de l'administration générale,
Sylvain PULCINI

Pour la Commune des Allues,
Le Maire,
Thierry MONIN





Contrats Méribel Elite 2024/2025

	Bandeaux
SKI ALPIN	
Augustin BIANCHINI - Comité de Savoie (Retour FFS)	1 500,00
Léonie CARROZ - Comité de Savoie	1 500,00
Oliver JENKINS - District	1 500,00
Bessie SKABAR - Comité de Savoie	1 500,00
Jonas SKABAR - Comité de Savoie	1 500,00
BIATHLON	
Fany BERTRAND - FFS	3 000,00
Eva LAINE - FFS	3 000,00
Emile WEISS - Comité de Savoie	1 500,00
Joanne WEISS - Comité de Savoie	1 500,00
NORDIQUE	
Marjorie COSGROVE - Comité de Savoie	1 500,00
Richard JOUVE - FFS	3 000,00
Anaël LECERF - Comité de Savoie	1 500,00
Clémence LEPOURIEL - Comité de Savoie	1 500,00
Sven PESANDO - Comité de Savoie	1 500,00
FREESTYLE	
Youri DUPLESSIS - FFS (Ski Cross)	3 000,00
Bleuenn HAUTECOEUR - Comité de Savoie (Bosses)	1 500,00
Fletcher NICOLL - Comité de Savoie (Bosses)	1 500,00
SNOWBOARD	
Zoé COLOMBIER - FFS (Groupe A)	3 000,00
Yaël GHARFI - Comité de Savoie	1 500,00
Bizent HAUTECOEUR - FFS (Groupe Relève)	3 000,00
TELEMARK	
Charly PETEX - FFS (Groupe A)	3 000,00
Total Section Ski	42 000,00
TRAIL	
SKI ALPINISME	
Bazil DUCOURET - Groupe Relève U23	1 500,00
Célestion GULLON - Groupe Relève U20	1 500,00
Total MSM	3 000,00

Total Bandeaux 24/25 **45 000,00**

Estimation Primes **25 000,00**

Total Aide Méribel Elite 24/25 70 000,00

MAIRIE DES ALLUES

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION de Madame Edith RUET GRADE : Adjointe administratif

Entre

La Commune des Allues, représentée par son Maire Thierry MONIN,

Et

L'Association Terre des Allues, représentée par son président, Denis LAISSUS,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n°2007-148 du 2 février 2007 modifiant les dispositions relatives à la mise à disposition des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition, applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu la demande de mise à disposition de Madame Edith RUET en date du 5 août 2024.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition :

La Commune des Allues met Madame Edith RUET, en qualité d'adjointe administrative territoriale, à disposition de l'Association Terre des Allues, pour exercer les fonctions de bibliothécaire, d'animatrice du musée et de la scierie du Raffort, à compter du 1^{er} octobre 2024, pour une durée de trois ans.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi :

Le travail de Madame Edith RUET est organisé par l'Association Terre des Allues dans les conditions suivantes : 35 heures par semaine aux jours et horaires détaillés en annexe et répartis sur l'année en fonction des besoins d'ouverture de la bibliothèque, du musée et de la scierie du Raffort.

Les congés annuels sont accordés par l'association Terre des Allues. L'agent mis à disposition bénéficiera de 5 semaines de congés. Les congés seront pris hors périodes de saison d'hiver et d'été (une semaine tolérée début juillet ou fin août).

Conformément à l'article 6 du décret 2008-580 du 18 juin 2008, la situation administrative de Madame RUET est gérée par la commune des Allues.

L'association Terre des Allues prend en charge les dépenses liées aux formations organisées à son initiative.

MAIRIE DES ALLUES

ARTICLE 3 : Rémunération :

La Commune des Allues versera à Madame Edith RUET la rémunération correspondant à son grade d'origine (*traitement de base, supplément familial, indemnités et primes liées à l'emploi*),

Sans préjudice d'un éventuel complément de rémunération dûment justifié au vu des dispositions applicables à ses fonctions au sein de l'organisme d'accueil, le fonctionnaire mis à disposition peut être indemnisé par l'organisme d'accueil des frais et sujétions auxquels il s'expose dans l'exercice de ses fonctions suivant les règles en vigueur en leur sein.

ARTICLE 4 : Remboursement de la rémunération :

L'Association Terre des Allues, remboursera à la Commune des Allues le montant de la rémunération ainsi que les cotisations et contributions de Madame Edith RUET.

ARTICLE 5 : Contrôle et évaluation de l'activité :

L'agent bénéficie d'un entretien professionnel annuel, dans l'organisme ou l'administration d'accueil, par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend.

Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter des observations et à l'autorité territoriale de la collectivité d'origine.

En cas de faute disciplinaire, la commune des Allues est saisie par l'Association Terre des Allues.

ARTICLE 6 : Fin de la mise à disposition :

La mise à disposition de Madame Edith RUET peut prendre fin :

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention,
- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de l'intéressée, de la collectivité d'origine ou de l'organisme d'accueil, avec le respect d'un délai de préavis de 4 mois
- sans préavis, en cas de faute disciplinaire, par accord entre la collectivité d'origine et l'organisme d'accueil,

Si à la fin de sa mise à disposition Madame Edith RUET ne peut être affectée dans les fonctions qu'elle exerçait avant sa mise à disposition, elle sera affectée dans un des emplois que son grade lui donne vocation à occuper.

MAIRIE DES ALLUES

ARTICLE 7 : Contentieux :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble.

La présente convention sera :

- Notifiée à l'intéressée,

Ampliation adressée au :

- Président du Centre de Gestion,
- Comptable de la collectivité.

Fait en double exemplaire à Les Allues, le 1er septembre 2024,

La Commune des Allues,
Le Maire, Thierry MONIN.

L'Association Terre des Allues,
Le président, Denis LAISSUS.



Le plus grand domaine skiable du monde

RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ATTRIBUTION DES TITRES RESTAURANT

Table des matières

1) Principes généraux	3
2) Bénéficiaires	3
3) Valeur faciale du titre restaurant	3
4) Incidence du temps de travail sur le nombre de titres attribués	4
5) Incidence des absences sur le nombre de titres attribués	4
6) Avantages pour l'agent	5
7) Conditions d'adhésion et de résiliation individuelle	5
8) Modalités de remise des titres restaurant	5
9) Validité du titre restaurant	5
10) Entrée en vigueur	6

1) Principes généraux

Le titre restaurant est un titre de paiement, remis par l'employeur aux agents et salariés, pour leur permettre d'acquitter tout ou partie des repas consommés au restaurant ou achetés chez un détaillant alimentaire.

Les titres restaurants sont financés conjointement par l'employeur qui prend en charge 50% de la valeur faciale du titre et par les salariés qui prennent à leur charge les 50% restants.

L'agent ou le salarié peut utiliser les titres restaurant en dehors de ses journées de travail dans la limite de 25 € par jour.

Seuls les agents ou salariés ayant leur temps de travail entrecoupé par une pause pour se restaurer peuvent prétendre à l'attribution de titres restaurants, y compris lorsqu'ils sont en télétravail.

Les jours de présence comptabilisés lors du mois N définissent le nombre de titres restaurants attribués le mois N+1.

2) Bénéficiaires

Les titres restaurant sont attribués :

- Aux agents stagiaires, titulaires ou non titulaires à temps complet, temps partiels ou temps non complet dès leur recrutement.
- Aux agents contractuels ou non titulaires bénéficiant d'un contrat de 6 mois consécutifs, dès le 1^{er} mois.
- Aux salariés permanents de droit privé.

Cas particulier : Si un agent signe plusieurs contrats dans l'année pour un total supérieur à 6 mois, il pourra bénéficier des titres restaurant à partir du début de son contrat dont le cumul dépasse 6 mois.

Ne peuvent bénéficier de titres restaurant :

- Les agents recrutés à titre occasionnel, pour des remplacements de courte durée.
- Les agents faisant l'objet d'une convention.
- Les agents mis à disposition par une collectivité extérieure.
- Les agents et salariés saisonniers.
- Les vacataires.
- Les agents bénéficiant des repas sur le temps de restauration scolaire.
- Les agents gardiens logés par nécessité absolue de service

3) Valeur faciale du titre restaurant

La valeur des titres est déterminée par l'autorité territoriale, après avis du comité social territorial et dans le cadre du budget alloué par l'assemblée délibérante.

A la date de mise en place la valeur faciale est de 6 €.

- 50% financé par l'employeur.
- 50% par l'agent ou le salarié, prélevé sur son bulletin de salaire.

4) Incidence du temps de travail sur le nombre de titres attribués

Un agent travaillant sur 5 journées complètes, un mois entier, reçoit un forfait de 10 titres restaurant pour le mois.

Le nombre de titres attribué est toutefois proportionnel au rythme de travail de l'agent (arrondi selon la règle comptable).

Les heures complémentaires ou supplémentaires ne sont pas prises en compte dans la détermination du nombre de titres attribués.

Le tableau ci-dessous récapitule le nombre de titres octroyés par mois en fonction du nombre de jours travaillés par semaine :

Jours travaillés par semaine	1.0	1.5	2.0	2.5	3.0	3.5	4.0	4.5	5.0
Titres restaurant par mois	2	2	4	4	6	6	8	8	10

N.B. Les agents ou salariés sur un rythme hebdomadaire décalé, une semaine 4 jours et la semaine suivante 5 jours, recevront 9 titres par mois.

5) Incidence des absences sur le nombre de titres attribués

Les congés, récupérations d'heures/jour, n'entraînent pas de réduction du nombre de titres accordés.

En cas d'absence pour formation, il sera déduit un titre pour deux jours d'absence, si l'agent bénéficie d'une prise en charge par l'organisme de formation.

En cas de repas pris dans le cadre de son travail et payé ou indemnisé par la collectivité, il sera déduit un titre pour deux jours de repas pris en charge.

En cas d'absence pour maladie, maternité, paternité ou accident du travail, il est retenu un titre pour deux jours ouvrés d'arrêt.

Toutes ces différentes absences se cumulent et sont comptabilisées un mois après la ou les absences, sauf cas exceptionnels.

En cas de transfert, de mutation, de démission, de disponibilité, de congé maternité, de congé parental, le droit aux titres restaurant sera immédiat, les titres comptabilisés le dernier mois

de présence seront attribués sans attendre le mois N+1 . Dans ce cas précis les absences seront également prises en compte.

6) Avantages pour l'agent

L'agent fait le choix ou non d'adhérer au système des titres restaurant.

Il est totalement exonéré de charges sociales et fiscales, le titre restaurant permet ainsi, dans le cas le plus avantageux, d'augmenter son pouvoir d'achat de 360 € par an, (3€x10 titres x 12 mois).

7) Conditions d'adhésion et de résiliation individuelle

Le bénéfice des titres restaurant est facultatif. Chaque agent remplissant les conditions est libre d'adhérer ou non.

L'agent souhaitant bénéficier du dispositif remplit un formulaire d'adhésion mis à disposition par le service des ressources humaines et devient bénéficiaire des titres à compter du mois suivant sa demande d'adhésion. Il perçoit les titres restaurant sans limitation de durée, tant qu'il est agent ou salarié de la collectivité, ou qu'il fait connaitre par écrit sa volonté de ne plus bénéficier du dispositif.

Si l'agent n'a pas opté pour le dispositif au moment de sa mise en place ou lors de son recrutement, il devra demander le formulaire d'adhésion au service des ressources humaines. La prise en compte de la demande se faisant le mois suivant.

L'agent ou le salarié qui adhère au dispositif accepte de fait que sa participation de 50% de la valeur des titres qui lui sont remis soit prélevée directement sur son bulletin de salaire chaque mois.

L'agent ou le salarié ne souhaitant plus bénéficier des titres restaurant devra en faire la demande écrite au service des ressources humaines. La demande sera prise en compte le mois suivant la réception du courrier.

Pour chaque agent ou salarié, un délai de carence de 6 mois est appliqué entre une demande de résiliation et de nouvelle adhésion.

8) Modalités de remise des titres restaurant

Chaque agent ou salarié recevra une carte nominative rechargeable. Tous les mois, chaque carte sera créditée du montant total généré le mois précédent. Cette carte sera utilisée comme une carte bancaire plafonnée à 19€ par jour.

Par ailleurs, via une application sur votre smartphone, il sera possible, de payer directement avec celui-ci, de consulter son solde total ou quotidien, trouver les restaurants participants.

9) Validité du titre restaurant

Les titres restaurant sont utilisables jusqu'au 28 février de l'année suivant leur délivrance. Ils seront automatiquement échangés dans les 15 jours suivant cette date.

10) Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à partir du 01/01/2025.

Il a été préalablement adopté par délibération du conseil municipal.

Le Maire,
Thierry MONIN



CONVENTION DE PARTENARIAT
SKI TOUTES GLISSES ET SNOWBOARD
ENTRE LES ATHLETES ET LE CLUB DES SPORTS DE MERIBEL
SAISON 2024-2025

ENTRE:

NOM Prénom
Adresse

Ci-après dénommé l' « **ATHLETE** »,

D'UNE PART,

Le Club des Sports de Méribel
7 Place Maurice Front
73550 MERIBEL
Immatriculé auprès de l'INSEE sous le numéro SIRET 832 849 137 0019
Représenté par Eric LAZARD, agissant en sa qualité de Président, dûment habilité à cet effet.

Ci-après dénommé « **CDS** »

ET

La commune des ALLUES, représentée par son Maire Thierry MONIN, dûment habilité à cet effet et agissant en vertu de la délibération XXX.

Ci-après dénommé la « **COMMUNE** »

ET (pour les athlète "ambassadeurs")

L'Office de Tourisme de Méribel, représenté par son Directeur Gilles LEONARD, dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé « **OFFICE DE TOURISME** »

D'AUTRE PART,

PREAMBULE

La commune des Allues et le Club des Sports de Méribel mettent en place une politique d'accompagnement des jeunes sportifs, afin de favoriser la pratique des activités sportives sur la commune, faire perdurer une culture identitaire valléenne autour des activités sportives en montagne, en particulier le ski, et favoriser l'émergence de champions.

Parallèlement, la commune souhaite promouvoir une image positive et dynamique de son territoire, au travers notamment de la valorisation de ses activités sportives et de ses athlètes. **Méribel Tourisme a parallèlement pour vocation de travailler sur la notoriété de la destination, en s'appuyant notamment sur des ambassadeurs.**

Une politique de subventionnement des élites est en place sur la commune depuis près de 20 ans. Cette dernière doit aujourd'hui être révisée, afin de répondre pleinement aux objectifs politiques précités et garantir la bonne gestion des deniers publics.

Dans ce cadre, les conditions de mise en œuvre du dispositif MERIBEL ELITE ont été révisées par délibération du 23 septembre 2024.

Le présent contrat met en application ce cadre d'intervention entièrement financé par la commune et mis en œuvre par le Club des Sports.

Parallèlement à ce cadre, l'ATHLÈTE est incité à rechercher les concours matériels et financiers d'autres partenaires économiques pour permettre et faciliter ses performances et atteindre ses objectifs sportifs.

Ce préambule étant exposé, il a été convenu et arrêté ce qui suit entre les parties :

ARTICLE 1 - OBJET DU PARTENARIAT

Le présent contrat a pour objet de définir les relations, les obligations et les conditions financières entre les parties, dans le cadre de l'opération de partenariat « MERIBEL ELITE » qu'elles souhaitent conjointement mettre en œuvre.

ARTICLE 2 : CONDITIONS GENERALES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF « MERIBEL ELITES »

Le dispositif « MERIBEL ELITE » vise à promouvoir les jeunes athlètes dans les disciplines constitutives de l'identité montagnardes de la commune, en particulier les disciplines olympiques.

Ils doivent présenter un lien avec la Commune et la vallée, qui sera évalué conjointement par la commune et le CDS.

Pour cela, l'athlète devra être licencié depuis au moins 3 ans au Club des Sports de Méribel.

Il devra faire partie d'un groupe fédéral / être partenaire d'entraînement de la FFS (toutes disciplines) ou faire partie du comité régional (Comité de Savoie) (disciplines olympiques).

Un athlète membre des équipes de France ou membre d'un Comité qui arrête volontairement sa carrière en cours de saison, ne pourra prétendre à recevoir une prime de rang (au résultat) ou une prime d'appartenance (bandeau), et devra rembourser les avances déjà perçues.

Les primes de rang sont cumulables à la prime d'appartenance (bandeau) mais ne sont pas cumulables entre elles si l'athlète est classé au niveau mondial au titre de plusieurs disciplines. On sélectionnera le rang qui favorise le plus l'athlète.

ARTICLE 3 : DURÉE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une période 1 an, du 1^{er} octobre 2024 au 30 septembre 2025, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties dans les conditions définies à l'article 7 et sous

réserve du respect des critères d'éligibilité définis à l'article 2 et des obligations de l'ATHLÈTE définies à l'article 4.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DE L'ATHLÈTE

Ces engagements se font dans le respect des accords établis au préalable entre l'Athlète et sa Fédération de Tutelle.

4.1 - Identité Visuelle

L'identité visuelle retenue par le CDS et la Commune est le logo de Méribel.

La taille de l'identité choisie seront les suivantes : XXXX

L'ATHLÈTE s'engage :

- A faire la promotion de la marque « Méribel » sur tous les supports de son choix (supports textiles ou autres).
- A assurer à l'identité visuelle retenue par le CDS et la commune, une visibilité maximale du logo pendant les compétitions mais également tout au long de l'année lors des différentes séances d'entraînement officielles et officieuses, des moments de vie de **L'ATHLÈTE** (lifestyle) qui sont notamment partagés sur ces différents comptes de réseaux sociaux (bandeau, casquette, casque, carabine...). Des kits sont fournis en début de saison.

Les séances d'entraînements incluent toutes les activités sportives que **L'ATHLÈTE** exerce au long de l'année.

- A citer le plus souvent possible le nom de la station qu'il représente et à mettre en évidence le nom et/ou le visuel du logo de « Méribel », au cours de ses actions de relations publiques, des interviews auxquelles il participe, et de ses déclarations orales ou écrites destinées à la presse, en France ou à l'étranger ainsi que lors des événements, dans un objectif de représentation et promotion de la station..
- A assurer la promotion visuelle de Méribel via la mise en avant du logo, de la destination et de son offre touristique et sportive sur les réseaux sociaux.

La présence des mentions (hashtags) #meribel, #meribelsport et nommages (taggage) des différents comptes réseaux sociaux, notamment « Club des sports de Méribel » sont à privilégier au maximum dans les publications de **L'ATHLÈTE** lorsque cela s'avère pertinent. Devront également être identifiés les comptes de la station sur les publications Facebook : Méribel, Coeur des 3 Vallées ; Instagram : @meribel3vallees ; Twitter: @meribel3vallees. Méribel se devra d'être positionné au mieux dans l'ordre d'apparition de ces types de mentions spécifiques aux réseaux sociaux.

L'ATHLÈTE s'engage également à partager un maximum les publications des comptes réseaux sociaux faisant la promotion de Méribel, via les interactions de type like, commentaires, partage et ce afin d'accroître l'association de **L'ATHLÈTE** avec les comptes réseaux sociaux de la marque, montrer son soutien et aider à la propagation virale de la destination. Et notamment, il devra prévoir au minimum 10 publications et 20 stories instagram en crosspartage (Publication à partager sur Facebook également) mettant en avant Méribel, ses paysages, ses activités sportives.

- A tenir informé le CDS de son calendrier de compétitions, de ses sélections (JO, Championnats du monde) de stages de préparation dans la vallée, et de ses périodes de présence et sur la station.
- A tenir informé le CDS de ses résultats au fur et à mesure de la saison et tout autre élément utile quant à sa pratique sportive par le biais de la procédure qui sera mise en œuvre par le CDS Méribel.
- En cas de podium, informer immédiatement le CDS de ce résultat et transmettre une photo libre de droit.
- A tenir informé le CDS de toute opportunité pouvant se présenter à lui, de participer ou de s'associer à des manifestations susceptibles de valoriser la station de MERIBEL.
- A tenir le CDS informé de sa décision d'abandonner le sport de compétition.

4.2 - Participation à des évènements de relations publiques

Pendant la durée du contrat, l'**ATHLÈTE** devra honorer de sa présence :

- Des opérations de relations publiques, de promotions, organisées par la station de MERIBEL.
- Il devra assurer 2 journées de disponibilité par an pour MERIBEL (présence événement, shooting photo, vidéo, réunions d'information, festivités locales...).

L'**ATHLÈTE** pourra être sollicité pour des séances de prises de vue utilisables dans les brochures de la station ou les brochures des partenaires cités ci-dessus.

Ces manifestations devront être organisées de manière à respecter les impératifs de l'**ATHLÈTE**.

Un calendrier sera établi d'un commun accord entre les parties, afin qu'il n'y ait aucune incompatibilité avec le programme des compétitions et des entraînements de l'**ATHLÈTE**. Celui-ci transmettra dès que possible au CDS ses disponibilités pour l'année sportive en cours.

4.3 - Contribution à la promotion de la station et au développement de produits touristiques

Pendant la durée du contrat, l'**ATHLÈTE** s'engage à promouvoir la station, mais aussi à contribuer aux actions de promotion mises en œuvre par l'Office de Tourisme de Méribel, la commune et le CDS sur différents supports de communication. Seuls les éléments et prises de vues réalisés durant la période effective du contrat sont concernés.

Ainsi, il fournira des visuels libres de droits (portraits et actions) et/ou se rendra disponible pour des séances photos et acceptera que soient utilisés librement son nom et palmarès dans les divers documents, affiches, posters, visuels ou reportages, quel que soit le support, dont la finalité est la promotion de la destination touristique de Méribel. L'**ATHLÈTE** pourra également être sollicité pour des opérations vis-à-vis de la presse (accueil de journalistes, présence lors de journées spéciales, ou sur des salons, etc.) et s'engage à promouvoir naturellement la station.

L'Athlète s'engage à fournir à minima au CDS et à la commune, pour alimenter sa communication, au moins 1 vidéos/an et 10 photos le mettant en avant dans ses pratiques sportives.

L'Athlète s'engage selon son calendrier à participer à la soirée Méribel Elite en présence des élus municipaux et des partenaires organisés à l'automne

Pour ses publications sur les réseaux sociaux, l'ATHLETE pourra avoir accès à la photothèque de Méribel Tourisme en cas de besoin.

Plus globalement, l'ATHLÈTE s'engage à associer son image librement, aux projets portés par l'Office de Tourisme de Méribel et la commune, et dont l'objectif est de promouvoir la destination touristique de Méribel, sur les marchés régionaux, nationaux et internationaux.

ARTICLE 6 : EXCLUSIVITÉ DES DROITS

Le partenariat n'est pas exclusif et l'ATHLÈTE pourra apposer sur ses bonnets, bandeaux et autres couvre-chefs, un partenaire (ou des partenaires) autre(s) que la station de MERIBEL. Il s'engage néanmoins à informer le CDS Méribel et la commune de ses autres partenaires, avec lesquels il sera, de facto, associé.

Il s'engage par ailleurs à ne pas faire la promotion, de quelque manière que ce soit, d'une autre station sous peine d'annulation du contrat de partenariat et du remboursement des sommes perçues.

ARTICLE 7 : PARTICIPATION FINANCIÈRE

7.1 – Généralités participation financière

Le versement des sommes dues sera fait par le CDS à condition que soient respectées les conditions d'éligibilité définies à l'article 2 et que l'ATHLETE ait respecté ses obligations définies à l'article 4, dans les conditions suivantes, précisées dans l'annexe à la délibération XXX ci-annexée :

- Une prime d'appartenance forfaitaire (bandeau),
- Une prime de rang forfaitaire (résultat).

Le compte sur lequel verser la participation financière est le suivant :

Nom du compte et IBAN à préciser

7.2 – Montant de la participation

Bandeau : L'ATHLÈTE percevra une participation financière forfaitaire de XXX € TTC

Rang - L'ATHLÈTE percevra une prime de rang lié à son classement au XXX/2025 dont le montant est fixé dans l'annexe XXX.

Les deux primes sont cumulables mais les primes de rang ne le sont pas entre elles : on sélectionnera le rang qui favorise le plus l'athlète.

7.3 – Modalités de versement

Le bandeau sera versé pour moitié à la signature du contrat sous la forme d'une avance, sans justificatif. Des justificatifs devront être présentés à hauteur de la prime versée au plus tard le 30 juin 2025/30 novembre 2025. Le solde ne sera versé que sur présentation des justificatifs et après contrôle du respect des obligations de l'athlète détaillé à l'article 4.

La prime de rang sera versée intégralement au plus tard le 30 juin 2025/30 novembre 2025 sur présentation de justificatifs.

Les justificatifs à présenter dans les deux cas sont les suivants :

- une ou plusieurs factures acquittées nominatives correspondant à des frais d'entraînement ou de matériel de sport en adéquation avec leur discipline,
- fourniture des livrables précisés à l'article 4.3 (5 vidéos et 20 photos libres de droits),
- fourniture d'un bilan de fin de saison justifiant du respect des obligations précisées à l'article 4.

Le solde sera versé dans la mesure où l'Athlète aura réalisé l'intégralité de sa saison, ainsi qu'en cas d'accident mettant fin à sa saison prématurément. Les versements seront proratisés à la durée réelle de la saison si l'Athlète y met fin pour tout autre raison (convenances personnelles...).

Le versement du solde sera également proratisé au montant réel des factures présentées éligibles le cas échéant.

Dans le cas où les justificatifs produits ne couvriraient pas l'avance versée au titre du bandeau ou que l'ATHLETE ne présente pas de justificatifs **ou que les obligations visées à l'article 4 n'ont pas été respectées**, l'avance devra être reversée avant le 31 août 2025/31 décembre 2025.

Dans tous les cas, l'athlète fera son affaire des déclarations fiscales et sociales relatives aux sommes perçues.

ARTICLE 8 - ENGAGEMENTS DU CDS MERIBEL

Le CDS s'engage à :

- fournir à l'Athlète les éléments de communication Méribel,
- à verser à l'ATHLÈTE, dans les délais, les rémunérations qui lui sont dues,
- à accompagner la communication du groupe "Méribel Elite" en général et celle des athlètes en particulier, en fonction de la conjoncture et de l'actualité sportive.

ARTICLE 9 - ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

La commune s'engage à garantir l'accès gratuit à certains espaces du Parc olympique, non délégués.

ARTICLE 10 - RUPTURE DU CONTRAT DE PARTENARIAT

Sans préjudice à leurs autres droits, chacune des parties pourra résilier le présent contrat avec effet immédiat si l'autre partie n'exécute pas correctement ses obligations et ne remédie pas à ce défaut après avoir reçu une mise en demeure de le faire dans un délai raisonnable eu égard aux obligations en cause.

Il en ira de même si l'autre partie commet à nouveau une même violation après avoir été pourtant mise en garde une première fois.

En cas de violation particulièrement grave, la partie lésée pourra résilier immédiatement sans qu'il lui soit nécessaire de recourir à une mise en demeure ou une mise en garde préalable dans les cas suivants :

- Si l'ATHLÈTE fait l'objet d'une condamnation pour dopage ou tricherie. Dans ce cas, le CDS ne versera aucune rémunération et demandera le remboursement des sommes déjà versées.

- Si l'**ATHLÈTE** fait l'objet d'une condamnation civile ou pénale, le CDS se réserve le droit de retenir tout ou partie de la rémunération et d'apprécier la situation au regard du port de son identité visuelle.

En cas de résiliation anticipée de l'**ATHLÈTE** ou aux torts de ce dernier, le CDS ne sera pas tenu de payer l'intégralité de la somme due pour la saison en cours. La quote-part des sommes dues à la date de résiliation sera calculée au prorata de la saison écoulée.

Toutefois, en cas de résiliation anticipée consécutive à une incapacité de l'athlète à remplir ses obligations contractuelles à la suite d'un accident survenu en compétition, en entraînement, ou par suite d'une maladie professionnelle ou non professionnelle, lors de la pratique de toute activité nécessaire à l'entraînement ou lors de déplacements, le CDS s'engage à payer l'intégralité des sommes dues.

ARTICLE 12 : LOI APPLICABLE – DIFFÉREND

La validité et l'interprétation du présent contrat sont régies par la loi française.

En cas de litige relatif à son interprétation ou à son exécution, à défaut de solution amiable, le différend en découlant sera soumis à la juridiction française compétente.

A cet effet, chacun des soussignés élit domicile à l'adresse mentionnée sur ce contrat.

Fait à Méribel, en triple exemplaire, le XXX

Signatures à précéder de la mention « Lu et approuvé »

L'Athlète	Le Maire	Le Président du CDS Méribel	Le Directeur de l'Office de Tourisme de Méribel
	Thierry MONIN	Eric LAZARD	Gilles LEONARD

Annexe 1

MERIBEL ELITES 2024-2025

PRIMES DE RANG (PRIME AU RÉSULTAT) et PRIMES d'APPARTENANCE (BANDEAU) par discipline

I - REGLE GENERALE

Pour toutes les disciplines et catégories : un athlète membre des équipes de France ou membre d'un Comité qui arrête volontairement sa carrière en cours de saison ne peut pas prétendre à recevoir une prime de rang (au résultat).

Les primes de rang sont cumulables à la prime d'appartenance (bandeau) mais ne sont pas cumulables entre elles. On sélectionnera le rang qui favorise le plus l'athlète.

II - SKI ALPIN ET NORDIQUE

II.a – Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Femmes et hommes - Prime d'appartenance	Prime en Euros
Equipe de France ou partenaires d'entraînement FFS	3 000,00 €
Equipe régionale (Comité de Savoie)	1 500,00 €
Athlètes District	1500,00 €

II.b - Prime de rang (prime aux résultats)

- Un classement dans la meilleure discipline de l'athlète selon la liste FIS au 30 Avril de chaque année.
- Une seule discipline prise en compte sur les résultats de la saison écoulée.

Rang Mondial	Prime en Euros	Rang Mondial	Prime en Euros
1 ^{ère} place	30 000,00 €	30 ^{ème} à la 39 ^{ème} place	5 000,00 €
2 ^{ème} place	25 000,00 €	40 ^{ème} à la 49 ^{ème} place	4 000,00 €
3 ^{ème} place	20 000,00 €	50 ^{ème} à la 69 ^{ème} place	3 000,00 €
4 ^{ème} place	18 000,00 €	70 ^{ème} à la 99 ^{ème} place	2 300,00 €
5 ^{ème} place	16 000,00 €	100 ^{ème} à la 149 ^{ème} place	1 200,00 €
6 ^{ème} place	15 000,00 €	150 ^{ème} à la 199 ^{ème} place	1 000,00 €
7 ^{ème} place	14 000,00 €	200 ^{ème} à la 249 ^{ème} place	800,00 €
8 ^{ème} place	13 000,00 €	250 ^{ème} à la 299 ^{ème} place	700,00 €
9 ^{ème} place	12 000,00 €	300 ^{ème} à la 349 ^{ème} place	600,00 €
10 ^{ème} à la 19 ^{ème} place	10 000,00 €	350 ^{ème} à la 400 ^{ème} place	500,00 €
20 ^{ème} à la 29 ^{ème} place		7 500,00 €	

III - BIATHLON

II.a – Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Femmes et hommes - Prime d'appartenance	Prime en Euros
Equipe de France	3 000,00 €
Equipe régionale (Comité de Savoie)	1 500,00 €

II.b - Prime de rang (prime aux résultats)

- Un seul classement pris en compte au 30 Avril de chaque année.
- Une seule discipline est prise en charge

World cup	Prime en Euros
1 ^{ère} place à la 10 ^{ème} place	10 000,00 €
11 ^{ème} place à la 30 ^{ème} place	5 000,00 €
31 ^{ème} place à la 50 ^{ème} place	2 500,00 €

IBU	Prime en Euros
1 ^{ère} place à la 20 ^{ème} place	2 500,00 €
21 ^{ème} place à la 40 ^{ème} place	1 000,00 €

IBU Junior	Prime en Euros
1 ^{ère} place à la 10 ^{ème} place	1 000,00 €

IV - SNOWBOARD – FREESKI (Ski cross – Bosses)

III.a - Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Femmes et hommes - Prime d'appartenance	Prime en Euros
Groupe FFS ou partenaires d'entraînement	3 000,00 €
Groupe Comité de Savoie	1 500,00 €

III.b - Prime de rang (prime aux résultats)

- Le classement mondial du coureur d'après la liste FIS au 30 Avril de chaque année
- Une seule discipline est prise en charge

Rang mondial	Prime en Euros	Rang mondial	Prime en Euros
1 ^{ère} place	15 000,00 €	4 ^{ème} à la 9 ^{ème} place	3 000,00 €
2 ^{ème} place	10 000,00 €	10 ^{ème} à la 19 ^{ème} place	1 500,00 €
3 ^{ème} place	5 000,00 €	20 ^{ème} à la 30 ^{ème} place	500,00 €

V - TELEMAR – (discipline non olympique)

IV.a - Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Femmes et hommes	Prime en Euros
Prime d'appartenance	
Groupe A FFS (hors partenaires d'entraînement)	3 000,00 €

IV.b - Prime de rang (prime aux résultats)

- Rang mondial au 30 avril de chaque année
- Une seule discipline est prise en charge

Rang mondial	Prime en Euros
1 ^{ère} place	2 000,00 €
2 ^{ème} à la 5 ^{ème} place	1 000,00 €
6 ^{ème} à la 10 ^{ème} place	500,00 €

VI – SKI ALPINISME

V.a - Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Femmes et hommes	Prime en Euros
Prime d'appartenance au groupe France FFME	
Groupe A	3 000,00 €
Groupe B + Groupe Juniors	1 500,00 €

V.b - Prime de rang (prime aux résultats)

Classement sur le circuit Général de la Coupe du Monde

Femmes et hommes Place par discipline	Prime en Euros
1 ^{ère} place à la 10 ^{ème} place	7 500,00 €
11 ^{ème} place à la 30 ^{ème} place	5 000,00 €
31 ^{ème} place à la 50 ^{ème} place	2 000,00 €

VII - TRAIL

VI.a - Prime d'appartenance au groupe (bandeau)

Classement selon les Points ITRA

MONTANT BANDEAU	FEMMES <i>Point ITRA</i>	% Meilleure cote	HOMME <i>Point ITRA</i>	% Meilleure cote
3000,00 €	720	89,44%	850	89,38%
1500,00 €	670	83,23%	810	85,17%

VI.b - Prime de rang (prime aux résultats)

Pas de prime de rang



CHARTRE D'ORGANISATION DES ÉVÉNEMENTS ÉCO-RESPONSABLES LES ALLUES

Dans le cadre de la démarche Méribel 2038 pour une transition écologique et sociale de notre territoire, à toutes les échelles, et dans la suite de la démarche RSE (Responsabilité Sociale et Environnementale) mise en oeuvre pour l'organisation des Championnats du Monde de ski alpin Courchevel-Méribel 2023, la Commune des Allues, le Club des Sports de Méribel, Méribel Tourisme souhaitent collectivement promouvoir l'organisation d'évènements respectueux de l'environnement et des enjeux du développement durable.

Pour ce faire, ils s'engagent d'une part en tant qu'organisateur d'évènements à mettre en oeuvre les actions obligatoires listées ci-après et à progresser dans le déploiement des actions souhaitables et, d'autre part, à inciter enfin l'ensemble des parties prenantes à adhérer à cette démarche de progrès : autres organisateurs d'évènements, fournisseurs, prestataires, partenaires, participants, bénévoles et spectateurs.

La Communauté de Communes Val Vanoise, compétente en matière de gestion des déchets, s'y engage également en tant que partenaire et actrice de la destination.

Ces engagements portent autour de 5 grandes thématiques :

- **Gouvernance, pilotage et communication**, afin de garantir l'efficacité des mesures, favoriser leur déploiement et contribuer de manière large à l'évolution des pratiques
- Conservation et gestion durable de la biodiversité et des ressources naturelles
- **Consommation et achats responsables**
- **Transport, mobilité et énergies**, afin de réduire notamment l'empreinte carbone des évènements
- **Responsabilité sociale et solidarité**

Cette charte s'applique à chaque étape de l'évènement depuis sa conception, son exploitation, jusqu'à son démontage.

Collectivement, nous nous engageons dans cette démarche de progrès, convaincus du rôle du monde du sport, des loisirs, de la culture et du tourisme dans l'atteinte des objectifs de transition écologique.

La Commune Le Maire Thierry MONIN	Le Club des Sports Le Président Franck ABLONDI	Méribel Tourisme Le Directeur général Gilles LEONARD
--	---	---

Action obligatoire

Action souhaitable

I - GOUVERNANCE, PILOTAGE ET COMMUNICATION

1.1 - Bonne gouvernance

Je m'engage à intégrer les questions d'éco-responsabilité dès les phases amont de conception de mon évènement.

Je m'engage à mettre en oeuvre la charte des évènements éco-responsable de la Commune des Allues et à décliner ses engagements le plus largement possible.

Je m'engage à promouvoir cette charte auprès des organisateurs d'évènements et fournisseurs avec lesquels je travaille.

Je fournis une liste de contact des différents référents de la manifestation.

Je mets en place un référent en charge de l'application des mesures de la charte pour chaque évènement organisé et à tous les niveaux (bénévoles, fournisseurs, parties prenantes...).

Je choisis un site respectueux de l'environnement qui favorise la mise en oeuvre de la démarche éco-responsable : site déjà équipé en infrastructures / réseau d'énergie / eau / transport en commun...

Je fais un bilan d'application de la charte après chaque évènement, j'en tire les conclusions pour préparer la prochaine édition de l'évènement s'il est récurrent.

Je fais un bilan annuel global de l'application de la charte, des améliorations à apporter...

1.2 - Communication

J'utilise essentiellement des supports de communication dématérialisés ou réutilisables et a minima en matériaux recyclés et je limite au maximum la diffusion des documents papiers.

Je privilégie les réseaux sociaux et la messagerie électronique pour diffuser les informations aux acteurs concernés.

Si nécessaire, j'imprime mes documents en recto/verso sur du papier recyclé ou labellisé FSC/PEFC, avec des encres végétales ou chez un imprimeur labellisé "Imprim'vert".

Je limite les affiches et je n'affiche rien sur les mobiliers urbains ou façades sans autorisation spécifique de la collectivité.

Je mets en place une billetterie en ligne avec un billet dématérialisé lisible sur tous les types de téléphones portables.

Je mets en oeuvre des principes de sobriété dès la conception des documents : lignes épurées, police économe en encre, réduction des aplats de couleurs, conception permettant des impressions en A5, en noir & blanc et en couleur, fonds sombres pour les supports projetés, fonds clairs pour les impressions...

Je travaille à minimiser l'empreinte carbone et environnementale de mon utilisation numérique (réseaux sociaux, mail, site web...).

1.3 - Sensibilisation

J'inscris au règlement de l'épreuve ou de la manifestation un article spécifique au respect de l'environnement.

Je sensibilise les bénévoles, les spectateurs et les participants aux pratiques éco-responsables (eau, déchets, énergie, déplacements...) : j'informe sur les dispositifs mis en place.

Je valorise ma démarche éco-responsable.

J'inscris mon événement sur le site : <https://ecomanif-sport-auvergne-rhone-alpes.fr>

II - CONSERVATION ET GESTION DURABLE DE LA BIODIVERSITÉ ET DES RESSOURCES NATURELLES

2.1 - Avant l'évènement

Je m'informe en amont et prends en compte les informations concernant la réglementation des espaces naturels éventuellement traversés par mon évènement.

J'informe les participants, les bénévoles et les membres de l'organisation des spécificités de l'environnement traversé.

J'adapte les épreuves, leur date et les tracés des parcours en fonction des enjeux naturalistes et ou d'occupation des sites et privilégie les infrastructures, pistes et sentiers existants afin de minimiser le recours à de nouvelles constructions, travaux et, dans le cas d'épreuves sur neige, afin de minimiser dans la mesure du possible les besoins supplémentaires en neige de culture.

Je réalise les aménagements du site en dehors des espaces naturels sensibles et favorise des sites déjà aménagés.

Je prends contact en amont avec le gestionnaire des espaces naturels traversés (s'il y en a un). De manière non exhaustive la Commune, l'Office national des Forêts, les exploitants du domaine skiable, le Parc national de la Vanoise...

Je prends contact avec les autres usagers pour les informer et coordonner les différentes activités.

Je veille à obtenir l'autorisation des propriétaires de toutes les parcelles concernées par l'évènement.

2.2 - Pendant l'évènement

Je respecte et fais respecter la réglementation en vigueur, les clôtures, le balisage des pistes et sentiers, pour préserver la faune et la flore locales.

J'informe les participants et spectateurs des enjeux environnementaux du site et des consignes visant à protéger les lieux.

J'optimise au maximum l'utilisation du balisage et privilégie les matériaux réutilisables et/ou écologiques.

J'adapte les épreuves proposées en fonction des conditions (pluie, neige, sols...).

2.3 - Après l'évènement

J'organise le nettoyage du site dès la fin de l'épreuve : ramassage des déchets, rubalise, affichage...

J'invite le public à participer au nettoyage du site en fin d'évènement.

J'utilise des produits d'entretiens éco-labellisés pour la remise en état, l'entretien et le nettoyage sur le site (ménage, vaisselle...).

Je nettoie le matériel (véhicules, tentes, vaisselle, vélos...) dans des emplacements dédiés adaptés.

Je me rapproche du gestionnaire du site et/ou des propriétaires concernés pour faire un bilan des impacts sur le site (démarche d'amélioration pour une future édition).

J'informe le gestionnaire des terrains en cas de dégradations et j'assure leur remise en état, en coordination avec lui.

III - CONSOMMATION ET ACHATS RESPONSABLES

3.1 - Prévention des déchets

Je désigne un référent pour la gestion des déchets.

Je m'engage à optimiser les quantités commandées pour les ravitaillements, les repas et les buvettes pour éviter le gaspillage alimentaire.

Je n'offre pas de gadgets, goodies non éco-responsables, je privilégie les objets utiles et réutilisables.

Je développe des moyens de publicité sur le lieu de vente sans date ou repère spatio-temporel temporaire pour favoriser leur réutilisation d'une année sur l'autre, et j'optimise leurs formats pour réduire les chutes lors de leur production.

Je favorise le réemploi ou les matériaux recyclés pour la décoration ou l'organisation logistique de l'évènement.

Concernant spécifiquement les bâches et la signalétique, je favorise leur réemploi après l'évènement et, si ce n'est pas possible, je m'engage à les envoyer vers une filière de recyclage adaptée.

J'utilise autant que possible de la vaisselle et des gobelets lavables (non jetables) pour les ravitaillements, les repas et les buvettes et favorise le recours à la consigne des bouteilles (au moins 75 %).

Je supprime toute vaisselle, bouteilles et gobelets jetables plastique pour les ravitaillements, les repas et les buvettes.

J'utilise l'eau du réseau local grâce à des jerricanes et/ou je mets à disposition un accès à l'eau potable afin de limiter les bouteilles en plastique, et favoriser son utilisation avec le recours aux carafes, verres, gourdes ou éco-cups réutilisables.

Je négocie avec les fournisseurs la reprise des emballages lors des livraisons et j'inclus des clauses de réduction des emballages dans les prestations avec les fournisseurs.

Je n'offre aucun gadget ou goodies.

3.2 - Collecte et tri des déchets

J'organise de manière systématique le tri sélectif et le recyclage des emballages plastiques et métalliques, des papiers-cartons et du verre, que ce soit pour l'équipe d'organisation ou les participants.

Je prends contact préalable avec la Communauté de communes Val Vanoise et la Commune des Allues pour mettre à disposition des participants et des bénévoles un système de tri efficace et anticiper les augmentations de flux de déchets pour l'organisation des collectes.

Je m'assure qu'il n'y ait plus aucun déchet ou signalétique directionnelle sur le site et les parcours après la manifestation.

Je mets en place des cendriers sur les tables et les espaces communs afin d'éviter la pollution par les mégots de cigarette.

J'installe une signalétique incitant les participants à trier leurs déchets en utilisant les poubelles et autres systèmes de collecte prévus à cet effet, afin d'éviter tout abandon dans l'espace de la manifestation.

Dans le cadre des buvettes / ravitaillement/ services de restauration, je mets en place un système de compost et/ou de collecte séparé pour les déchets organiques (restes de nourriture, épiluchures).

Je recherche des solutions de dons des produits consommables non utilisés à des associations pour éviter le gaspillage alimentaire, en amont de la manifestation.

Je mets en place une équipe de bénévoles en charge de corriger les erreurs de tri et d'évacuer les sacs dans les bennes dédiées.

Je vais en déchetterie pour gérer les déchets spécifiques (pyrotechniques, DEE, palettes...)

3.2 - Alimentation

J'achète des produits en vrac ou en gros conditionnement pour éviter le suremballage.

Je propose systématiquement un menu alternatif faiblement carné ou végétarien parmi les plats / les aliments proposés dans le cadre du ravitaillement ou du service de restauration.

Je privilégie les produits de la saison et/ou BIO et/ou locaux parmi les plats et aliments proposés dans le cadre du ravitaillement ou du service de restauration.

Dans la mesure du possible, j'opte pour des produits issus du commerce équitable.

3.3 - Matériel et achats

Je privilégie le matériel recyclé, d'occasion, la location, ou le matériel de bonne qualité pour éviter le renouvellement fréquent.

Je privilégie la location ou la mutualisation pour tout le matériel événementiel : j'emprunte ou je loue autant que possible le matériel disponible localement.

Je privilégie les prestataires locaux pour mes achats ou les services nécessaires à l'organisation de l'événement : Méribel / Tarentaise / Savoie, dans le respect des règles de la commande publique obligatoire pour les organisateurs publics.

Je privilégie l'utilisation des infrastructures existantes (bâtiments, toilettes communales).

Si cela est nécessaire et dans la mesure du possible, je privilégie la location de toilettes sèches plutôt que de toilettes chimiques.

Je proscriis l'utilisation de dossards et puces jetables au profit d'équipements réutilisables.

IV - TRANSPORT, MOBILITÉ DURABLE & ÉNERGIES

4.1 - Mobilité durable

J'encourage le recours aux transports en commun via la diffusion d'une information claire auprès des participants et des équipes. En particulier, je favorise le recours aux remontées mécaniques, quand elles sont ouvertes, plutôt que les véhicules individuels, que ce soit pour les équipes d'organisation, les bénévoles ou les participants.

Je mets en place de manière ciblée des renforts navettes sur les événements d'ampleur station portés par la collectivité, Méribel Tourisme ou le Club des Sports pour éviter le recours aux véhicules individuels.

Je propose un plan de déplacement "clé en main" indiquant les modes de transport plus doux et les liaisons intermodales.

J'aide à organiser le covoiturage entre les bénévoles et les équipes sur le terrain, voire les spectateurs en inscrivant mon événement sur un site de covoiturage.

Je mets en place une signalétique indiquant les parkings, l'accès au transport en commun...

Je récompense les participants/ bénévoles qui utilisent des modes de transports doux : co-voiturage / vélo / navettes, via la mise en place d'une réduction sur l'inscription par exemple ou une boisson/ collation offerte...

J'installe des arceaux à vélo en nombre suffisant à proximité du site de l'évènement si cela est adapté.

Je mets en place des animations incitant à la mobilité durable sur mon évènement.

4.2 - Energie

J'optimise l'utilisation de l'énergie naturelle en recourant autant que possible à la ventilation et l'éclairage naturel.

J'adapte l'utilisation des différents équipements à leur usage (éclairage, chauffage...) pour réduire la consommation d'énergie à leur poste.

J'évite l'usage de groupes électrogènes autant que possible en utilisant les infrastructures pérennes et le réseau électrique existant.

J'organise mon évènement pour éviter, lorsque cela est possible, les consommations énergétiques (planning nocturne/diurne...).

V - RESPONSABILITÉ SOCIALE ET SOLIDARITÉ

Je sensibilise et mets en oeuvre les règles de laïcité, neutralité et égalité hommes/femmes dans le cadre de l'organisation de l'évènement.

Je valorise l'engagement des bénévoles par un repas, des remerciements, une photo souvenir...

J'incite les participants, le public et les entreprises à respecter les populations locales, les propriétaires et les autres usagers du site.

Je favorise l'accessibilité à l'évènement aux personnes en situation de handicap en travaillant sur l'ensemble du parcours (banque d'accueil, cheminement, sanitaires, espaces réservés, organisation de stationnements ou de dépose-minute à proximité de l'évènement, signalétique dédiée...).

Je sensibilise les équipes et les bénévoles à l'accueil de personnes en situation de handicap.

Je rends le parcours dédié aux personnes en situation de handicap visible et identifiable en amont (supports d'information, programme...) et sur site (signalétique dédiée).

Je privilégie certains postes et prestations, lorsque cela est possible, à des structures de l'insertion par l'activité économique (SIAE), des entreprises adaptées ou des établissements et services d'aide par le travail (EA, ESAT) ;

Je prévois une personne/équipe dédiée à l'accueil des personnes en situation de handicap, identifiable de tous.

Je favorise l'organisation d'événements populaires et familiaux, accessibles à tous par différents moyens (logistique, financiers...).

J'établis un partenariat avec les établissements scolaires et/ou extrascolaires afin de favoriser la participation et l'implication des enfants à l'événement.

J'établis un partenariat avec des associations spécialisées afin de m'accompagner sur les questions de handicap et d'accessibilité de l'évènement et favoriser la participation de publics défavorisés aux évènements.

Quelques ressources disponibles :

Communauté de communes Val Vanoise :

Direction de la collecte des déchets

04 79 55 03 34

info@valvanoise.fr

Information déchetteries : <https://www.valvanoise.fr/9010-les-dechetteries.htm>

Association [AREMACS](#)

[ADERE - AutoDiagnostic Environnemental pour les Responsables d'Evénements](#) (ADEME)

[Événementiel responsable | Le site de la communication responsable \(ademe.fr\)](#)

[Comprendre l'événementiel responsable | Le site de la communication responsable \(ademe.fr\)](#)