

**PROCES VERBAL DE LA REUNION**  
**Conseil municipal de la Commune de**  
**Challes-les-Eaux (Savoie)**  
**Du Mercredi 1<sup>er</sup> octobre 2025**  
**A 19 h 00**

L'an deux mille vingt-cinq et le premier du mois de d'octobre, les Conseillers municipaux de la Commune de Challes-les-Eaux, convoqués le vingt-cinq septembre deux mille vingt-cinq, se sont réunis dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de REMY Josette, Maire de Challes-Les-Eaux. Vingt-trois conseillers sont en exercice.

A l'ouverture de la séance, à dix-neuf heures,

Etaients présents : 17

ARSAC Thierry, BILLARD Bernard, FRANCONY Christophe, GOUILLON Marie-Christine, GRUNENWALD Stéphanie, GUERLINCE Caroline, HALLAY James, JACQUIER Jean-Yves, MARLIER Marie, MOREAU Vincent, PALHEC PETIT Colette, PLAISANCE Solange, RICHARD Marc, THIVOLET Cécile, VERTHUY Jean-Michel, VEUILLET Robert et REMY Josette.

Absent : 1

ESTEVE Patrick

Pouvoirs : 5

BERLAND Mary donne pouvoir à JACQUIER Jean-Yves  
CICERO Gilles donne pouvoir à VERTHUY Jean-Michel  
DELACHAT Françoise donne pouvoir à GOUILLON Marie-Christine  
LOPEZ Marie-Christine donne pouvoir à PALHEC PETIT Colette  
PASSIN Jean-Pierre donne pouvoir à ARSAC Thierry

Votants : 22

Madame Solange PLAISANCE est désignée comme secrétaire de séance.

Le conseil municipal valide à l'unanimité le compte rendu de la séance du 3 septembre 2025.

**202574 Présentation de la DSP Casino**

Après avoir entendu l'exposé de M. William CARRE et M. Alain TOMASI

Exercice 2023 – 2024

Il y aura plus de commissaires aux comptes à partir de l'année prochaine, c'est la profession la plus contrôlée.

Ce sont les chiffres d'exploitation qui sont présentés.

La restauration est répartie et du 7 sur 7 uniquement le midi, et malgré le problème du recrutement du personnel, elle augmente de 42%.

Le soir une formule snacking est proposée.

Baisse d'activité sur la partie jeu traditionnel

Baisse des personnes qui viennent au casino

Nous travaillons avec les seniors sur les machines à sous et les jeunes viennent sur le black jack.

Les machines à sous représentent 87% des recettes

La carte Lucky Club permet de fidéliser la clientèle soit 49,60% des clients

60 animations tout au long de l'année

La clôture de l'exercice est au 31 octobre.

Le capital du casino est de 336 000€ qui n'a pas bougé depuis 40 ans et 1 000 000€ en réserve.

L'activité du casino est règlementée par l'Etat.

Interdiction des jeux aux mineurs.

Les casinos sont attaqués par une cyberattaque « les vikings », le casino grand cercle a subi 3 à 4 jours de fermeture.

Chaque année nous réalisons un investissement de 200 000€ par an pour réinvestir par rapport à la concurrence.

*JMVERTHUY vous êtes libre du choix des machines*

*W CARRE oui nous sommes libres d'installer les jeux que l'on veut. Cependant, il faut faire attention à leur emplacement.*

*M. Alain TOMASI a pris ses fonctions en novembre et mes objectifs c'est de faire augmenter la CA. Et de rendre le casino attractif. Le casino c'est aussi un divertissement. Sensibiliser ceux qui sont addictifs aux jeux. On met tout en œuvre pour que les gens viennent passer un bon moment chez nous.*

*Merci pour la présentation.*

*La publicité des événements se fait via les réseaux sociaux et sms.*

Le Conseil municipal prend acte de la présentation du rapport de la DSP du Casino par les responsables du Casino.

### **Subventions (Bernard BILLARD)**

#### **202575 Demande de subvention auprès de la Région AURA concernant l'extension de la vidéoprotection – Sécurisation des espaces publics**

M. Bernard BILLARD, adjoint à la sécurité, informe le conseil municipal qu'un dossier de demande de subvention a été déposé auprès de la région AURA afin de poursuivre l'équipement de la ville en caméra de vidéoprotection.

Il s'agit de rajouter sept caméras dans l'espace public et d'installer un déport du système de visionnage à la gendarmerie de Challes-les-Eaux.

Le montant total de ces aménagements est estimé à **38 035,26 € HT**

- 16 493,26 € pour les travaux
- 21 542,00 € pour l'équipement.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	22
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve l'ajout de sept caméras dans l'espace public et un déport du système de visionnage à la gendarmerie de Challes-les-Eaux,
- Décide de demander à la région AURA une subvention pour la réalisation de cette opération,
- Autorise Madame le maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de la région AURA.

Colette PALHEC-PETIT des caméras seront installées du côté de l'internat du lycée hôtelier Thierry ARSAC avec le déport en gendarmerie ce n'est pas un gendarme 24h sur 24h. Ils auraient pu intervenir sur la commune de La Ravoire notamment si violence dans la ville ou incivilités.

### **Urbanisme (Josette REMY)**

#### **202576 Renouvellement de la convention du service commun ADS**

Suite au désengagement de l'Etat de sa mission d'instruction des autorisations d'urbanisme, qu'il exerçait précédemment à titre gracieux pour les communes de moins de 10 000 habitants, 22 communes de Chambéry métropole se sont réorganisées pour assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Le Conseil communautaire de Chambéry métropole a délibéré le 30 octobre 2014 pour créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme : le service d'Application du Droit des Sols (service ADS).

La fusion de la Communauté de Communes du Cœur des Bauges avec la Communauté d'agglomération Chambéry métropole à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 a permis à 13 communes du massif des Bauges d'adhérer au service ADS.

A ce jour, 35 communes adhèrent au service ADS de Grand Chambéry.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, un usager doit pouvoir déposer sa demande de permis de construire en ligne, à tout moment et où qu'il soit, dans une démarche simplifiée et sans frais. Toutes les communes doivent être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme. Celles de plus de 3500 habitants doivent également assurer leur instruction sous forme dématérialisée.

Dans le cadre des nouvelles procédures dématérialisées, le service ADS a donc réadapté ses modalités de fonctionnement, donnant lieu à l'établissement d'une nouvelle convention.

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2, qui dispose que « *En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs (...). Les services communs peuvent être chargés de l'exercice de missions opérationnelles ou de missions fonctionnelles en matière de gestion du personnel, (...) de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat* »,

**Vu** l'article L.422-1 du code de l'urbanisme définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme,

**Vu** l'article L.422-8 du code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à une communauté de plus de 10 000 habitants,

**Vu** l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un EPCI,

**Vu** les articles L. 112-8 et suivants du code des relations entre le Public et l'Administration relatif à l'obligation, pour toutes les communes sans exception, d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (dispositif de saisine par voie électronique - SVE),

**Vu** l'article L.423-3 du code de l'urbanisme (issu de l'article 62 de la loi ELAN) relatif à l'obligation, pour les communes de plus de 3 500 habitants, outre la saisine par voie électronique, de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme,

Pour information, la convention jointe en annexe reprend les éléments suivants :

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

- de définir les modalités de fonctionnement du service ADS chargé de l'instruction de tout ou partie des autorisations d'urbanisme de la commune de Challes-les-Eaux pour lesquelles le Maire est compétent, à l'exclusion des autorisations relevant de l'autorité de l'Etat, dans le cadre des nouvelles procédures dématérialisées,
- de mettre à disposition de la commune le logiciel Next'Ads permettant l'instruction et le suivi des dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- de mettre à disposition des pétitionnaires un téléservice leur permettant la saisine et le suivi par voie électronique de leurs dossiers d'autorisations d'urbanisme.

Cette convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

Le service ADS assure obligatoirement l'instruction, pour toutes les communes, des autorisations d'urbanisme suivantes :

- Déclaration Préalable Aménagement
- Permis de construire une maison individuelle
- Permis de construire
- Permis de construire modificatifs
- Permis d'aménager

Pour les autres autorisations, la commune choisit de conserver leur instruction ou de la confier au service ADS.

La répartition de l'instruction de ces autres autorisations d'urbanisme entre la commune et le service ADS est la suivante :

- |  |            |
|--|------------|
| - Certificats d'urbanisme opérationnels              | => ADS     |
| - Déclarations préalables simples*                   | => commune |
| - Déclarations préalables complexes*                 | => ADS     |
| - Permis de démolir                                  | => commune |
| - Transferts de déclarations préalables              | => commune |
| - Transferts de permis                               | => commune |
| - Modificatifs de Déclarations préalables simples*   | => commune |
| - Modificatifs de Déclarations préalables complexes* | => ADS     |

\* Pour les déclarations préalables, les notions de « simplicité » et « complexité » sont laissées à l'appréciation de la commune.

## **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les tarifs du service ADS, qui n'ont pas évolué depuis 2015, sont composés de deux parts :

- une part forfaitaire de 2 € par habitant, prenant comme référence la population DGF au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'exercice écoulé ;

- une part unitaire dépendant de la nature du dossier :

80 € TTC pour les actes suivants :

- o Certificat d'Urbanisme opérationnel (Cub)
- o Déclaration Préalable (DP)
- o Permis de Démolir (PD)
- o Permis modificatif simple
- o Transfert de Permis

160 € TTC pour les actes suivants :

- o Permis de Construire (PC)
- o Permis d'Aménager (PA) Permis modificatif complexe

Le coût du service sera facturé à la commune au premier trimestre de l'année N+1, sur la base du volume réel de demandes instruites (c'est-à-dire dossiers achevés) l'année N.

Un bilan de l'activité et du fonctionnement du service sera réalisé au moins une fois par an, afin de réajuster si besoin les modalités de facturation.

## **ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION ET RESILIATION**

La présente convention est établie pour une période de 5 ans. A l'expiration de ce délai, elle pourra se poursuivre par tacite reconduction, pour une même durée.

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La commune ou Grand Chambéry peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois. La résiliation ne sera effective qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit.

### ARTICLE 13 : AVENANT

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant. Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Pour :	22
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve les termes de la convention ci-jointe
- Autorise Madame le Maire à la signer

### Informations au Conseil municipal (Josette REMY)

202577 Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

Service	Nom entreprise	Ville	Objet du marché	Montant € HT	TTC	Date
COMMUNICATION	FILIP'	73000 JACOB BELLECOMBETTE	Distribution Dépliants Challes Infos 28		675,00 €	14/08/2025
MEDIATHEQUE	LGEM	69100 VILLEURBANNE	Entretien massicot	758,90 €	910,68 €	14/08/2025
COMMUNICATION	FILIP'	73000 JACOB BELLECOMBETTE	Distribution Brochure Saison Culturelle 2025 2026 + flyer sondage sur les thermes		900,00 €	21/08/2025
COMMUNICATION	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Brochures Saison culturelle 2025 2026	3 258,00 €	3 909,60 €	25/07/2025
ECOLE	LACOSTE	84250 LE THOR	Fournitures 2025 2026 Direction	74,44 €	89,33 €	25/08/2025
ESPACE BELLEVARD E	S GROUP EQUIPEMENT	26130 SAINT PAUL TROIS CHATEAUX	Console contrôleur d'éclairage Espace Bellevarde	2 410,00 €	2 892,00 €	27/08/2025
ST	D.TECH	73000 CHAMBERY	Enfouissement des réseaux Rue Jean Jaurès et Pernet	2 525,00 €	3 030,00 €	29/08/2025
ST	HAGS	30907 NIMES	Harnais de sécurité Jeux Plan Eau	935,00 €	1 122,00 €	29/08/2025
ST	VINCI FACILITIES	38040 GRENOBLE	Réparation CTA Médiathèque	634,84 €	761,81 €	29/08/2025
CCAS	CLUB MULTI SPORT ACTIV'ATHLON	73000 BASSENS	Intervention Multisports Famille le 15 11 2025		100,00 €	01/09/2025
CCAS	CAMBEFORT CHRISTIAN - FORMATION TRIOLET	73290 LA MOTTE SERVOLEX	Animation musicale pour le thé dansant du 05 12 2025		480,00 €	01/09/2025
MAIRIE	SCP CELINE BOURSIER	73800 MONTMELIAN	Constat huissier Réfection de voirie Chemin des Teppes	350,00 €	420,00 €	02/09/2025
ST	SAVOIE MOTOCULTURE SERVICE	73290 LA MOTTE SERVOLEX	Achat Aspirateur de feuilles Francois	9 522,46 €	11 426,95 €	03/09/2025
ST	COSEEC	74330 LA BALME DE SILLINGY	Entretien terrain de foot d'entraînement	2 900,00 €	3 480,00 €	03/09/2025
ST	COSEEC	74330 LA BALME DE SILLINGY	Entretien terrain d'honneur	2 500,00 €	3 000,00 €	03/09/2025
ENTRETIEN	SAVOIE HYGIENE	73700 BOURG ST MAURICE	Produits d'entretien	673,74 €	808,49 €	03/09/2025
ST	VINCI FACILITIES	38040 GRENOBLE	Remplacement disconnecteur intégré à la	76,56 €	91,87 €	04/09/2025

			chaudière Cantine Ecole Elémentaire			
ST	AXIALIS	73490 LA RAVOIRE	Complément aménagement Montée du château	7 554,00 €	9 064,80 €	05/09/2025
ST	UNIVERS ET CITE	31320 CASTANET TOLOSAN	Barrières	9 491,58 €	11 389,90 €	05/09/2025
MAIRIE	MILLET PAYSAGE	73420 DRUMETTAZ CLARAFOND	Travaux paysagers Base de loisirs et Terrain de basket	17 475,00 €	20 970,00 €	05/09/2025
MAIRIE	MILLET PAYSAGE	73420 DRUMETTAZ CLARAFOND	Travaux paysagers divers secteurs	3 469,00 €	4 162,80 €	05/09/2025
MAIRIE	PIC BOIS	01300 BREGNIER CORDON	Dépose de bornes au Mont St Michel	1 176,00 €	1 411,20 €	10/09/2025
MAIRIE	LA BAMBOULA	73000 CHAMBERY	Fournitures Animation du Color Run 12 10 2025	1 393,54 €	1 672,25 €	05/09/2025
PERISCOLAI RE	LACOSTE	84250 LE THOR	Commande 05-2025	198,54 €	238,25 €	11/09/2025
PERISCOLAI RE	SAVOIE HYGIENE	73700 BOURG ST MAURICE	Gilets de signalisation	69,86 €	83,83 €	12/09/2025
MAIRIE	MES JOLIES TABLES	75016 PARIS	Housse pour grille d'exposition	232,57 €	279,08 €	12/09/2025
PERISCOLAI RE	CHEZ LES FILLES	73190 CHALLES LES EAUX	Repas Formation PSC le 01 10 2025	190,91 €	210,00 €	12/09/2025
MAIRIE	YES SOLUTIONS BUREAUTIQUES	73009 CHAMBERY	Location Imprimantes	550,00 €	660,00 €	16/09/2025
MAIRIE	COTE COURTS	38260 LA FRETTE	Fourniture Paire de poteaux de tennis	500,00 €	600,00 €	22/09/2025
ST	VINCI FACILITIES	38040 GRENOBLE	Remplacement carte uc murale Chaudière Appartement Gymnase du Parc	525,69 €	630,83 €	22/09/2025
ECOLE	EDITIONS MDI	13321 MARSEILLE	Fournitures Classe 6		105,90 €	22/09/2025
ECOLE	KIT ET COLLE	74330 LA BALME DE SILLINGY	Fournitures Classe 6		107,00 €	22/09/2025
MAIRIE	ACTION PEINTURE	73000 CHAMBERY	Crayons abords école		800,00 €	22/09/2025
MAIRIE	GONTHIER ESPACES VERTS	73160 COGNIN	Travaux Plan d'Eau	6 096,00 €	7 315,20 €	22/09/2025
MAIRIE	AXIALIS	73490 LA RAVOIRE	Signalisation horizontale	11 920,95 €	14 305,14 €	23/09/2025
MAIRIE	MOSAIC	73330 BELMONT- TRAMONET	Assistance système réseau du 01 09 2025 au 31 12 2025 Ecole Elémentaire	485,20 €	582,24 €	23/09/2025
MAIRIE	MOSAIC	73330 BELMONT- TRAMONET	Assistance système réseau du 01 08 2025 au 31 12 2025 Mairie	71,88 €	86,26 €	23/09/2025

Le Conseil municipal de prend acte du compte rendu des actes pris en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

**202578 Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales = marchés publics**

**Nom du marché : Assistance à Maitrise d'Ouvrage - Réaménagement de la Médiathèque SAMIVEL de Challes- les -Eaux - MAPA**

Lot	Nom entreprise	Ville	Montant € HT	Montant TTC	Attribué le
	SARL JIGSAW AMO	60300 SENLIS	17.850,00 €	21.420,00 €	28/05/2025

**Nom du marché Requalification et Enfouissement des réseaux aériens des rues Jean Jaurès et Ernest Pernet - MAPA**

Lot	Nom entreprise	Ville	Montant € HT	Montant TTC	Attribué le
Lot N°1 Terrassement-VRD- Paysage	DELTA T P SERVICES	73490 LA RAVOIRE	601.981,55 €	722.377,86 €	11/06/2025
Lot N°2 - COMMUNE Electricité-Eclairage Public	DAUPHINE SAVOIE ELECTRICITE	73110 PRESLE	24.775,00 €	29.730,00 €	11/06/2025

**Nom du marché : Travaux - Rénovation de revêtements de chaussée sur plusieurs voiries - MAPA**

Lot	Nom entreprise	Ville	Montant € HT	Montant € TTC	Attribué le
	GUINTOLI SAS	73800 LA CHAVANNE	155.639,00 €	186.766,80 €	11/06/2025

Le Conseil municipal de prend acte du compte rendu des actes (marchés publics) pris en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales

**Questions diverses**

La saison culturelle et la présentation de la saison culturelle je tiens à remercier Mme Maryse MARLIER d'avoir réussi à travailler sur cette saison culturelle en respectant la volonté d'avoir des acteurs de proximité, pour des locaux et avoir verrouillé nos pleins tarifs et mis en place une saison qui correspond aux habitants.

Maryse MARLIER remercie tout le monde.

Jean-Yves JACQUIER depuis le 6 septembre nous faisons officiellement partie du PNR des Bauges et je vous distribuerai un petit calendrier d'observation. Nous essaierons d'impliquer la population dans cet atlas de la biodiversité. Le recrutement d'un animateur ou d'une animatrice pour 3 ans est prévu.

Prochains spectacles le :

- Vendredi 10 octobre 2025 si tu n'étais pas là... CIE DOS MUNDOS AL ARTE
- Vendredi 24 octobre les Spécimens une pièce de théâtre CIE DU FIL À RETORDRE

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h25

Fait à Challes-les-Eaux, le 2 octobre 2025

Madame le Maire,  
Josette REMY

Le Secrétaire de séance,  
Solange PLAISANCE



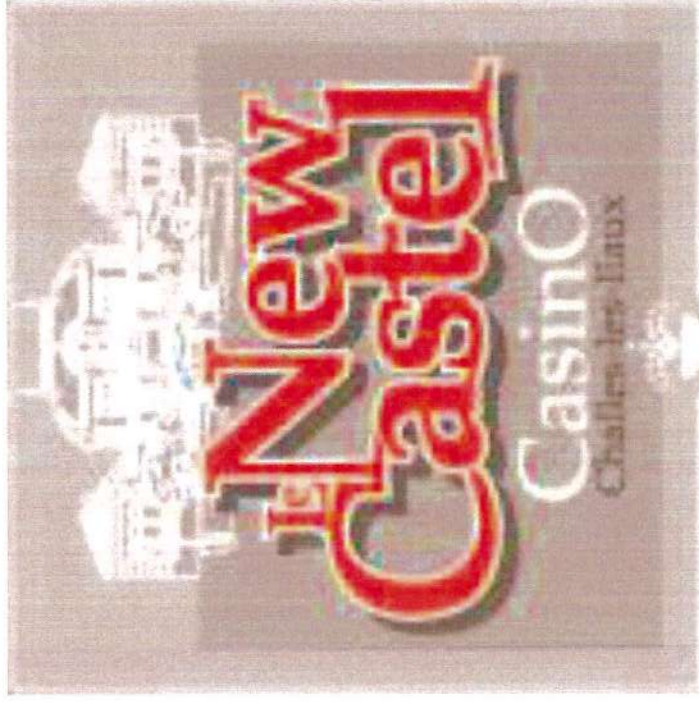
202574	1 <sup>er</sup> octobre 2025	Présentation de la DSP du Casino
202575	1 <sup>er</sup> octobre 2025	Demande de subvention auprès de la Région AURA concernant l'extension de la vidéoprotection – Sécurisation des espaces publics
202576	1 <sup>er</sup> octobre 2025	Renouvellement de la convention du service commun ADS
202577	1 <sup>er</sup> octobre 2025	Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales
202578	1 <sup>er</sup> octobre 2025	Actes passés par le Maire en vertu de la délégation donnée au titre de l'article L.2122.22 du Code général des collectivités territoriales marchés publics

**SYNTHESE**

**DU**

**RAPPORT  
D'ACTIVITES**

**DSP CASINO**



**L'Espece Plaisir !**

# A – PRESENTATION DE LA SOCIETE DELEGATAIRE

**Le New  
Castel**  
Casino

**Le Castel**  
Gourmand

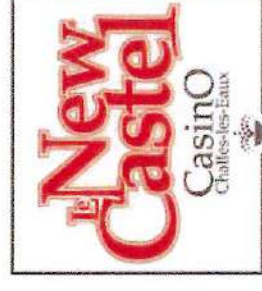
**Le Best  
Castel**

## ***1 – Le cadre juridique de la concession***

La désignation du délégataire est intervenue conformément à la procédure définie par les lois n°91-3 du 3 janvier 1991 et n°93-122 du 29 janvier 1993.

L'activité de l'exploitation est assujettie aux dispositions de la convention de délégation de service public établie le 23 octobre 2018 pour une durée de 20 ans selon l'interprétation faite par le Ministère de l'Intérieur du libellé de l'article 2 du cahier des charges qui formalise l'attribution de la concession.

L'établissement est titulaire de l'autorisation ministérielle d'exploitation des jeux renouvelée le 1<sup>er</sup> novembre 2023 et valable jusqu'au 31 octobre 2028.



## 2 – La structure juridique de l'exploitation

Enseigne : LE NEW CASTEL

Raison sociale : SAS CASINO DE CHALLES LES EAUX

Société par Actions Simplifiée

52 % des parts détenues par William CARRE

24 % des parts détenues par Nicolas CARRE

24 % des parts détenues par Cécilia CARRE

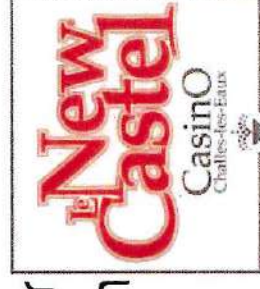
Au capital de 336 000 €

Siège social : 73190 CHALLES LES EAUX (Savoie)

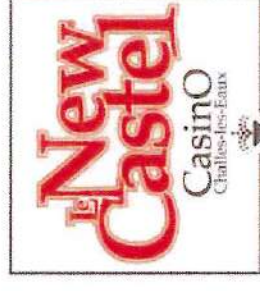
339 303 221 RCS CHAMBERY

L'immeuble et le foncier attenant sont propriétés de la **SCI « L'ÉLEPHANT D'OR »**, créée par la famille **CARRE**.

Le commissaire aux comptes désigné de la société est le cabir **GUERRAZ AUDIT**, situé à Chambéry (73000), 128 rue Lamartin



- La société a pour objet :
- 1 - L'exploitation le NEW CASTEL CASINO - Challes les Eaux, soit les activités de jeux réglementés, l'animation et la restauration
  - 2- L'exploitation de tous fonds de commerce de bar, de restaurant, de salle de spectacles et jeux
  - 3 - Le transport public routier de personnes, limité à l'exploitation d'un seul véhicule à titre accessoire.



# B – ANALYSE DE LA QUALITE DE SERVICE

**Le New  
Castel**  
Casino

**Le Castel**  
Gourmand

**Le Best  
Castel**

Après des résultats record sur l'exercice précédent (+ 792 %), notre résultat d'exploitation est en baisse de -33.65 %.

En analysant le dernier résultat d'exploitation d'avant Covid (2018-2019), nous effectuons une progression de 49 %.

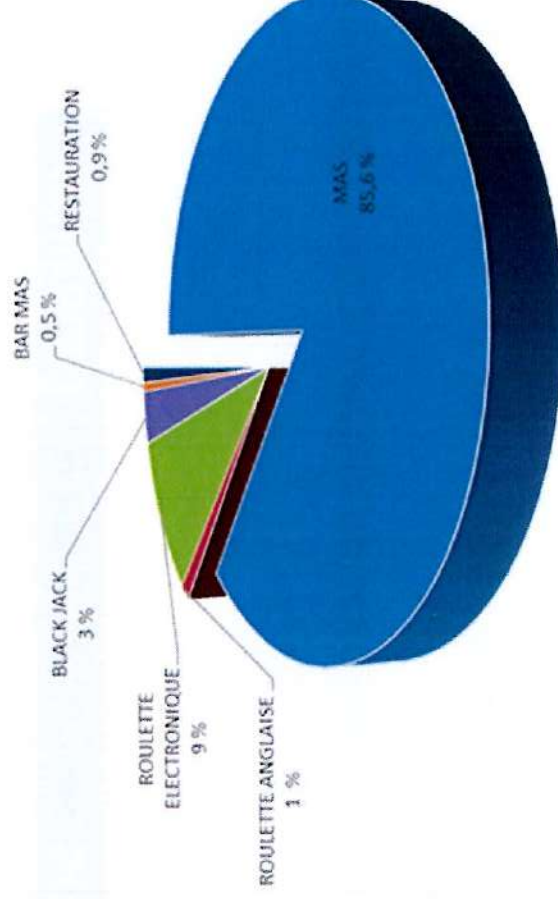
RESULTAT D'EXPLOITATION		EVOLUTION
2019/2020	-237 277,42 €	-188,00%
2020/2021	-140 397,11 €	41,00%
2021/2022	67 878,94 €	148,35%
2022/2023	605 692,45 €	792,31%
2023/2024	401 855,41 €	-33,65%

## DETAIL CA GLOBAL

	2022/2023	2023/2024	Evolution 2023/2024
MAS	3 180 933	3 152 681	-1%
BLACK-JACK	169 822	109 529	-36%
ROULETTE	61 057	37 725	-38%
ROULETTE ELECTRONIQUE	375 387	333 390	-11%
<b>Sous Total 1</b>	<b>3 787 199</b>	<b>3 633 325</b>	<b>-4%</b>
BAR MAS	21 167	19 522	-8%
RESTAURATION	22 496	32 011	42%
<b>Sous Total 2</b>	<b>44 856</b>	<b>51 533</b>	<b>15%</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>3 832 055</b>	<b>3 684 858</b>	<b>-4%</b>

Le chiffre d'affaires général est en baisse de - 4 %, essentiellement dû à un recul de l'activité sur le secteur Jeux traditionnels.

La Restauration quant à elle augmente de 42 %.



DETAIL CHIFFRE D'AFFAIRES GLOBAL

Délaissant des campagnes de publicité coûteuses et rarement rentables, le Casino sur cet exercice a continué de se doter de nouveaux outils de communication destinés à identifier et cibler des segments de clientèle précis, avec des offres adaptées.

Notre objectif premier restant l'attractivité du Casino afin qu'il continue d'être un atout majeur dans la commune, nous continuons nos animations et perfectionnons notre carte de fidélité LUCKY CLUB afin qu'elle soit plus avantageuse pour notre clientèle.

# C – COMPTE RENDU TECHNIQUE ET FINANCIER

**Le New  
Castel**  
Casino

**Le Castel**  
Gourmand

**Le Best  
Castel**

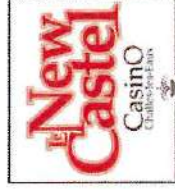
## Secteur MAS

La dénomination moyenne du parc reste inchangée, reflétant la conversion de machines à faible dénomination en machines à dénominations multiples.

- Le résultat net de ce secteur baisse de -4 % sur cette saison, essentiellement dû à une basse d'activité sur la partie Jeux traditionnels, avec une légère baisse de la fréquentation (-0.75 %).
- En début d'exercice, 67 Mas exploitées.
  - Le 06/03/2024, 8 machines ont été retirées (6 MAS à 0.01€ et 2 à 0.50€), ce qui ramène le parc à 59 MAS
  - Nouvelle offre de jeux le 26/06/2024 sur la roulette anglaise électronique, avec l'installation du Black-jack virtuel sur 5 postes (Déno à 2 €).
  - Le 29/10/2024, 2 machines ont été retirées (2 MAS à 0.02 €),

A la clôture de cet exercice, le parc se compose de 57 MAS, de 15 postes de RAE (5 postes à 0.50 €, 8 postes à 1 €, 2 postes à 2 €).

- Le poste MAS représente 87 % des recettes du secteur Jeux.

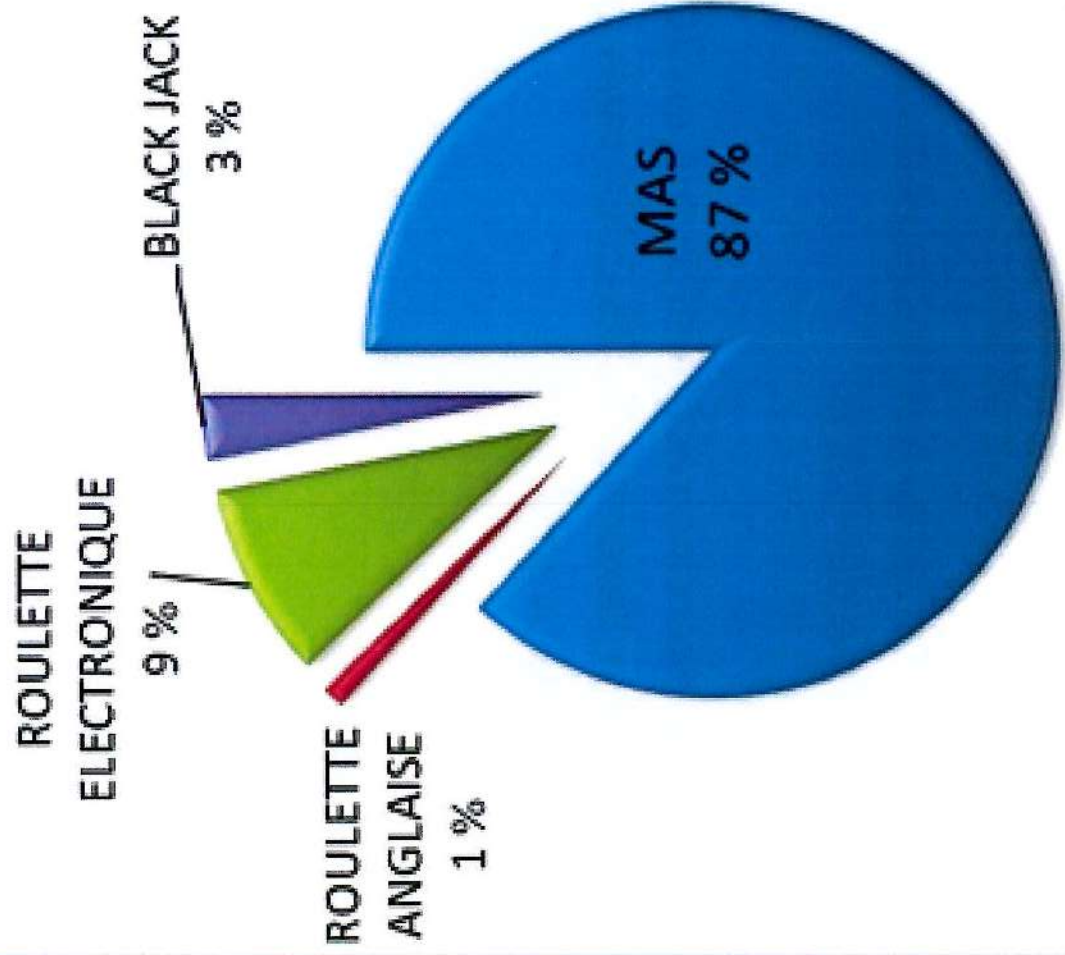


## Secteur JEUX TRADITIONNELS

- Le chiffre des jeux de table électroniques (roulette anglaise et black jack) baisse de - 11 % et représente 9 % des recettes du secteur Jeux.
- L'arrivée du black jack électronique en Juin 2024 avec une mise de départ à 2€ permet à la jeune clientèle de jouer à moindre coût.
- La clientèle est toujours présente en nombre mais il y a moins de joueurs à fort potentiel.
- Le Black Jack est en perte de -36 % avec une fréquentation quasiment égale à N-1 (- 5 %).
- La Roulette Anglaise traditionnelle baisse de - 38 % et son nombre d'entrées de -14 %.
- Dans l'ensemble, les entrées des jeux traditionnels sur la saison 2023-2024 baisse de - 9 %.
-

## Secteur JEUX TRADITIONNELS

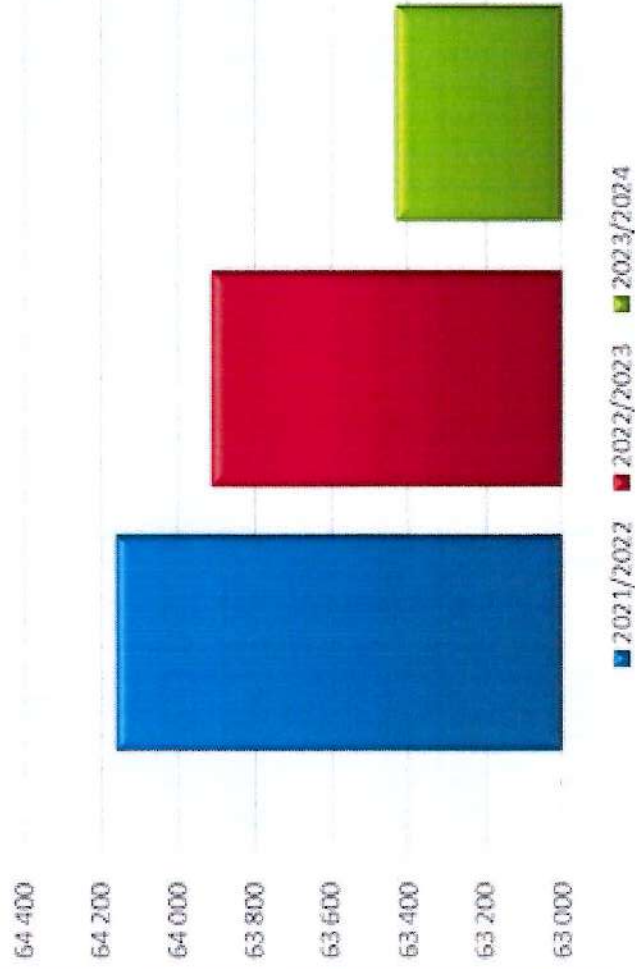
- Le chiffre d'affaires net des jeux de tables (électroniques et traditionnelles) est en baisse de - 21 %.
- Après un exercice record effectué en 2023, l'espace Jeux traditionnels est en baisse pour l'exercice 2023-2024 mais continue son évolution par rapport aux années avant Covid.



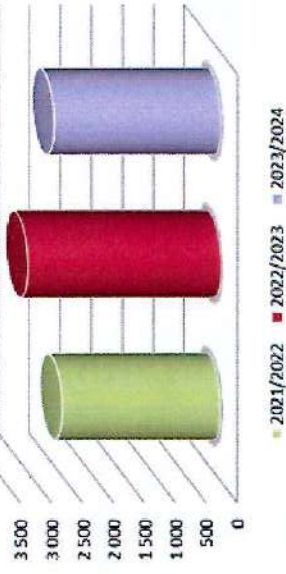
- MAS
- ROULETTE ANGLAISE
- ROULETTE ELECTRONIQUE
- BLACK-JACK

## REPARTITION CA JEUX

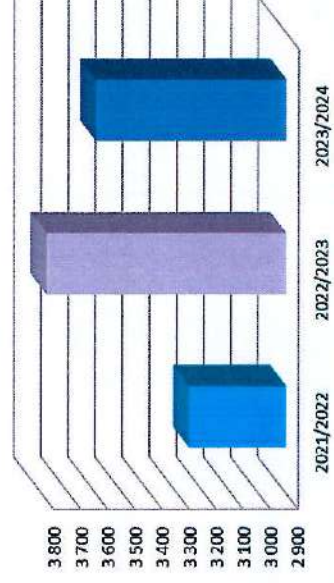
## Fréquentation salle de jeux



## Fréquentation ROULETTE



## Fréquentation BLACK-JACK



# LA CARTE LUCKY CLUB

- 3465 adhérents à notre programme de fidélité au 31/10/2024.
- 617 nouvelles adhésions sur l'exercice 2023/2024.
- Nos membres Lucky Club représentent 49,6% de la clientèle qui s'est présentée dans notre établissement cette année.

## ➤ Points Lucky Club gagnés sur l'exercice 2023/2024 :

18 056 844 points Lucky Club gagnés par nos membres

## ➤ Répartition des Points Lucky Club dépensés :

17 316 750 points Lucky dépensés dans notre établissement dont :

17 093 500 Points convertis en tickets promotionnels pour un montant de 170935 €.

150 000 points convertis en offre « Restaurant » pour un montant de 1 500 €

73 250 points convertis en offre « Bar » pour un montant de 732,50 €.

# LA CARTE LUCKY CLUB

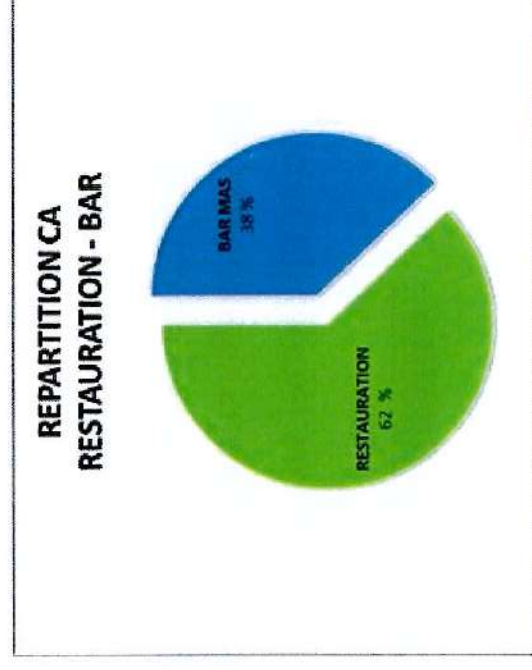
## ➤ Opérations marketing liées à notre programme de fidélité :

- Nous avons maintenu notre opération « x7 » tous les premiers jeudis du mois. Cette opération rencontre toujours un grand succès. Nous avons également créé une opération pour la fête des grand-mères, des mères, des pères et pour la journée du vendredi 13 septembre 2024.
- Pour compléter nos offres, une consommation par jour est offerte à nos membres Lucky Club.
- 6 649 consommations ont été offertes sur l'exercice 2023/2024.

# Secteur RESTAURATION - ANIMATIONS

- Tenant à offrir toujours une prestation à notre clientèle, nous proposons un buffet d'entrée, un plat chaud et des desserts au choix le midi, et pour le soir nous proposons une formule snacking.
- Après une forte baisse sur l'exercice précédent, la clientèle s'est habituée à cette nouvelle formule et le chiffre d'affaires s'en ressent (+ 35 %).

Restaurant / Animations	Ex 2021/2022	Ex 2022/2023	Ex 2023/2024
Nombre total de couverts servis	4 439	1 221	1 693
<u>dont</u> Nombre de couverts offerts	730	518	593
Total CA HT	120 017,00 €	23 689,00 €	32 011,00 €
Evolution CA / CA saison antérieure	115,28%	-80,26%	35,13%



Tout au long de l'exercice, nous avons organisé plus d'une soixantaine d'animations et de prestations à savoir soirée cadeaux, soirée blind test, partenaires et associations sportives et animations liées à notre carte Lucky Club (Fête des père, fête des mères, vendredi 13 ...).

Nous travaillons déjà sur l'exercice suivant pour apporter encore plus à notre clientèle en matière de divertissement.



# D - DONNEES COMPTABLES

**Le New  
Castel**  
Casino

**Le Castel**  
Gourmand

**Le Best  
Castel**

	2021/2022	2022/2023	2023/2024
<b>Production vendue Biens</b>	<b>137 531,62</b>	<b>44 856,37</b>	<b>51 533,04</b>
<b>Production vendue Services</b>	<b>2 928 039,41</b>	<b>3 577 138,12</b>	<b>3 460 427,91</b>
Autres Produits	339 396,66	47 540,39	35 496,82
<b>TOTAL PRODUITS</b>	<b>3 404 967,69</b>	<b>3 669 534,88</b>	<b>3 547 457,77</b>
Achats de marchandises	75 701,53	46 209,08	42 919,79
Variation de stocks	-1 855,97	2 955,78	-520,95
Autres achats et charges externes	1 229 769,63	1 041 837,07	1 198 577,65
Impôts, taxes	155 833,82	153 709,87	125 041,72
Salaires et traitements	1 067 913,59	1 011 735,62	1 008 763,09
Charges sociales	430 014,36	433 552,69	426 503,98
Dotations aux amortissements	368 714,67	361 856,55	335 171,85
Autres charges	10 997,12	11 985,77	9 145,23
<b>Total des charges d'exploitation</b>	<b>3 337 088,75</b>	<b>3 063 842,43</b>	<b>3 145 602,36</b>
<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	<b>67 878,94</b>	<b>605 692,45</b>	<b>401 855,41</b>
TOTAL des produits financiers	6 251,38	33 442,54	30 411,74
TOTAL Charges financières	9 636,96	13 242,11	15 792,57
<b>RESULTAT FINANCIER</b>	<b>-3 385,58</b>	<b>20 200,43</b>	<b>14 619,17</b>
<b>RESULTAT COURANT AVANT IMPOTS</b>	<b>64 493,36</b>	<b>625 892,88</b>	<b>416 474,58</b>
TOTAL des produits exceptionnels	9 459,48	47 899,04	17 626,02
TOTAL Charges Exceptionnelles	34 700,88	70 661,52	31 104,02
<b>RESULTAT EXCEPTIONNEL</b>	<b>-25 241,40</b>	<b>-22 762,48</b>	<b>-13 478,00</b>
IMPOTS SUR LES BENEFICES	0,00	-12 000,00	63 311,00
<b>RESULTAT DE L'EXERCICE</b>	<b>39 251,96</b>	<b>615 130,40</b>	<b>339 685,58</b>

**-33,65%**

# PRELEVEMENTS ETAT/COMMUNE

	2021-2022	2022-2023	2023-2024
ETAT	2 201 754	2 635 086	2 675 676
COMMUNE	659 851	796 018	763 505
<b>TOTAL</b>	<b>2 861 605</b>	<b>3 431 104</b>	<b>3 439 181</b>



Messieurs  
TOMASI et  
CARRE  
vous  
remercient de  
votre  
attention

Le New  
Castel  
Casino

Le Castel  
Gourmand

Le Best  
Castel



# **Convention entre la commune de Challes-les- Eaux et Grand Chambéry**

relative au fonctionnement du service  
commun d'application du droit des sols  
dans le cadre de la dématérialisation  
des autorisations d'urbanisme

**ENTRE :**

**La Communauté d'agglomération Grand Chambéry** représentée par sa vice-présidente, Isabelle Dunod,  
Dûment habilitée par délibération n° XXXXXXXX du XXXXXXXX et désignée sous le terme de « Grand Chambéry » ou « le service ADS »,

**d'une part,**

**ET**

La commune de Challes-les-Eaux, représentée par son maire Madame Josette REMY,  
Dûment habilitée par délibération du \_\_\_\_\_ compétente en matière de droit des sols et désignée sous le terme de « la commune »,

**d'autre part,**

**Préambule**

Suite au désengagement de l'Etat de sa mission d'instruction des autorisations d'urbanisme, qu'il exerçait précédemment à titre gracieux pour les communes de moins de 10 000 habitants, 22 communes de Chambéry métropole se sont réorganisées pour assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Le Conseil communautaire de Chambéry métropole a délibéré le 30 octobre 2014 pour créer, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015, un service commun d'instruction des autorisations d'urbanisme : le service d'Application du Droit des Sols (service ADS).

La fusion de la Communauté de Communes du Cœur des Bauges avec la Communauté d'agglomération Chambéry métropole à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017 a permis à 13 communes du massif des Bauges d'adhérer au service ADS.

A ce jour, 35 communes adhèrent au service ADS de Grand Chambéry.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, un usager doit pouvoir déposer sa demande de permis de construire en ligne, à tout moment et où qu'il soit, dans une démarche simplifiée et sans frais. Toutes les communes doivent être en mesure de recevoir sous forme électronique les demandes d'autorisation d'urbanisme. Celles de plus de 3500 habitants doivent également assurer leur instruction sous forme dématérialisée.

Dans le cadre des nouvelles procédures dématérialisées, le service ADS a donc réadapté ses modalités de fonctionnement, donnant lieu à l'établissement d'une nouvelle convention.

**Vu** le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.5211-4-2, qui dispose que « *En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs (...). Les services communs peuvent être chargés de l'exercice de missions opérationnelles ou de missions fonctionnelles en matière de gestion du personnel, (...) de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat* »,

**Vu** l'article L.422-1 du code de l'urbanisme définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme,

**Vu** l'article L.422-8 du code de l'urbanisme supprimant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes les communes compétentes appartenant à une communauté de plus de 10 000 habitants,

**Vu** l'article R.423-15 du code de l'urbanisme autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à un EPCI,

**Vu** les articles L. 112-8 et suivants du code des relations entre le Public et l'Administration relatif à l'obligation, pour toutes les communes sans exception, d'être en capacité de recevoir les demandes d'autorisation d'urbanisme par voie électronique, selon les modalités qu'elle choisit de mettre en œuvre (dispositif de saisine par voie électronique - SVE),

**Vu** l'article L.423-3 du code de l'urbanisme (issu de l'article 62 de la loi ELAN) relatif à l'obligation, pour les communes de plus de 3 500 habitants, outre la saisine par voie électronique, de disposer d'une téléprocédure spécifique leur permettant de recevoir et d'instruire sous forme dématérialisée les demandes d'autorisation d'urbanisme,

**Vu** la délibération du Conseil communautaire du XXXXXXXXX autorisant le Président de Grand Chambéry ou son représentant à signer la présente convention,

**Vu** la délibération du Conseil municipal du \_\_\_\_\_ autorisant le maire à signer la présente convention,

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

La présente convention a pour objet :

- de définir les modalités de fonctionnement du service ADS chargé de l'instruction de tout ou partie des autorisations d'urbanisme de la commune de Challes-les-Eaux pour lesquelles le Maire est compétent, à l'exclusion des autorisations relevant de l'autorité de l'Etat, dans le cadre des nouvelles procédures dématérialisées,
- de mettre à disposition de la commune le logiciel Next'Ads permettant l'instruction et le suivi des dossiers d'autorisation d'urbanisme ;
- de mettre à disposition des pétitionnaires un téléservice leur permettant la saisine et le suivi par voie électronique de leurs dossiers d'autorisations d'urbanisme.

Cette convention entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025.

## **ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION**

La présente convention s'applique à l'instruction des autorisations d'urbanisme suivantes confiées au service ADS :

- certificats d'urbanisme opérationnels dit type b (CUb)
- déclarations préalables (DP)
- permis de construire une maison individuelle (PCMI)
- permis de construire (PC)
- permis d'aménager (PA)
- permis de démolir (PD)

Le service ADS assure l'instruction réglementaire de la demande, de l'examen de sa recevabilité et de son caractère complet ou non, à la préparation du projet de décision jusqu'à son envoi au maire.

Le service ADS assure obligatoirement l'instruction, pour toutes les communes, des autorisations d'urbanisme suivantes :

- Déclaration Préalable Aménagement
- Permis de construire une maison individuelle
- Permis de construire
- Permis de construire modificatifs
- Permis d'aménager

Pour les autres autorisations, la commune choisit de conserver leur instruction ou de la confier au service ADS.

La répartition de l'instruction de ces autres autorisations d'urbanisme entre la commune et le service ADS est la suivante :

- |  |            |
|--|------------|
| - Certificats d'urbanisme opérationnels              | => ADS     |
| - Déclarations préalables simples*                   | => commune |
| - Déclarations préalables complexes*                 | => ADS     |
| - Permis de démolir                                  | => commune |
| - Transferts de déclarations préalables              | => commune |
| - Transferts de permis                               | => commune |
| - Modificatifs de Déclarations préalables simples*   | => commune |
| - Modificatifs de Déclarations préalables complexes* | => ADS     |

\* Pour les déclarations préalables, les notions de « simplicité » et « complexité » sont laissées à l'appréciation de la commune.

### ARTICLE 3 : HORS CHAMP D'APPLICATION DE LA CONVENTION

La présente convention ne s'applique pas aux autorisations d'urbanisme dont la commune a choisi de conserver l'instruction (cf répartition figurant dans l'article 2 de la présente convention).

La présente convention ne s'applique pas aux demandes suivantes :

- certificats d'urbanisme d'information dit type a (CUa)
- autorisations de travaux (AT) sur des établissements recevant du public (ERP) non intégrés dans un permis de construire et donc soumis uniquement au code de la construction et de l'habitation
- déclarations préalables d'installation, remplacement et modification de publicités et pré-enseignes
- autorisations préalables d'installation, remplacement et modification de publicités, pré-enseignes et enseignes

Dans un souci de cohérence et d'uniformité dans le traitement des demandes et afin de centraliser l'ensemble des dossiers dans un même outil, tous les dossiers, qu'ils soient instruits par le service ADS ou par la commune, qu'il s'agisse de dossiers papier ou de dossiers dématérialisés, sont obligatoirement intégrés dans le logiciel d'instruction Next'Ads.

## **ARTICLE 4 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT : REPARTITION DES MISSIONS ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE ADS**

Pour les autorisations d'urbanisme dont l'instruction est confiée au service ADS, les missions sont réparties de la manière suivante entre la commune et le service ADS :

### **ARTICLE 4.1 : MISSIONS DE LA COMMUNE**

Pour les autorisations d'urbanisme entrant dans le cadre de la présente convention, la commune assure les tâches suivantes :

#### **4.1.1 Accueil du public**

La commune constitue le guichet unique pour le dépôt des dossiers et de leurs pièces complémentaires.

Elle assure le lien avec le pétitionnaire : elle conseille sur le type d'autorisation correspondant au projet et sur le contenu du dossier à fournir.

Elle est l'interlocutrice privilégiée de tout usager pour toutes les questions relatives aux règles d'urbanisme applicables : document d'urbanisme, plan de prévention des risques, régime de taxes et participations, etc.

Elle met à disposition de tout usager le document d'urbanisme opposable, permet sa consultation et répond aux questions sur la règle applicable.

La commune permet aux tiers la consultation de dossiers sur lesquels une décision a été rendue.

#### **4.1.2 Missions lors du dépôt de la demande**

##### Pour les dossiers papier

Les missions de la commune sont les suivantes :

- vérification du bon remplissage du formulaire ;
- contrôle de la présence de pièces obligatoires ;
- affectation d'un numéro d'enregistrement au dossier après consultation du logiciel Next'Ads ;
- délivrance du récépissé de dépôt du dossier ;
- enregistrement du dossier dans le logiciel Next'Ads ;
- numérisation et intégration dans le logiciel Next'Ads de l'ensemble des pièces et du récépissé de dépôt ;
- affectation du dossier au service ADS dans le délai de 7 jours à compter du dépôt du dossier ;
- affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt et pendant toute la durée de l'instruction ;
- intégration de l'avis du maire dans un délai de 2 semaines maximum ;

A défaut de transmission dans un délai d'1 mois pour les permis et certificats d'urbanisme et de 15 jours pour les déclarations préalables, l'avis maire sera réputé favorable.

#### Pour les dossiers dématérialisés

Les missions de la commune sont les suivantes :

- réception du dossier et affectation d'un numéro d'enregistrement dans le logiciel Next'Ads => envoi de l'Accusé de Réception Electronique (AEE) au pétitionnaire ;
- enregistrement du dossier dans le logiciel Next'Ads ;
- affectation du dossier au service ADS dans le délai de 7 jours à compter du dépôt du dossier ;  
Passé ce délai, le service ADS ne pourra être tenu responsable des conséquences éventuelles d'une transmission tardive au maire de propositions de demandes de pièces complémentaires ou de majoration de délai ;
- affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- intégration de l'avis du maire dans un délai de 2 semaines maximum ;  
A défaut de transmission dans un délai d'1 mois pour les permis et certificats d'urbanisme et de 15 jours pour les déclarations préalables, l'avis maire sera réputé favorable.

#### **4.1.3 Mission lors de la phase d'instruction**

##### Pour les dossiers papiers

Les missions de la commune sont les suivantes :

- signature de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration de délais d'instruction, proposée par le service ADS et déposée dans le logiciel Next'Ads ;
- notification au pétitionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre signature, de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration des délais d'instruction, pour notification avant la fin du 1<sup>er</sup> mois ;
- numérisation et intégration dans le logiciel Next'Ads de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration des délais d'instruction signée avec l'accusé de réception ;
- saisie de la date de l'accusé de réception dans le logiciel Next'Ads ;  
En cas de notification hors délai de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration des délais d'instruction, la commune en informe immédiatement le service ADS pour lui permettre d'adapter en conséquence la suite de l'instruction.
- lors de la réception des pièces complémentaires déposées par le pétitionnaire, délivrance du récépissé de dépôt des pièces ;
- numérisation et intégration dans le logiciel Next'Ads de l'ensemble des pièces complémentaires et du récépissé de dépôt, dans le délai de 3 jours à compter du dépôt ;
- information du service ADS, via la messagerie interne Next'Ads, du dépôt de pièces complémentaires.

##### Pour les dossiers dématérialisés

La missions de la commune sont les suivantes :

- signature de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration de délais d'instruction, proposée par le service ADS et déposée dans le logiciel Next'Ads ;
- numérisation et intégration dans le logiciel Next'Ads de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration de délais d'instruction signée,
- notification au pétitionnaire, via le téléservice, de la demande de pièces complémentaires et/ou de la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1<sup>er</sup> mois,
- réception des pièces complémentaires dans le logiciel Next'Ads , dans le délai de 3 jours à compter du dépôt => envoi de l'Accusé de Réception Electronique (ARE) au pétitionnaire,
- information du service ADS, via la messagerie interne Next'ADS, du dépôt de pièces complémentaires.

#### 4.1.4 Missions lors de la décision

En tout état de cause, le service ADS ne peut proposer un acte illégal.

En sa qualité d'autorité compétente, le maire prend la responsabilité de la suite qu'il souhaite donner à la proposition de décision faite par le service ADS :

- soit il fait sienne la proposition et procède à sa signature et sa notification ;
- soit il souhaite l'amender et prend une décision différente qu'il rédige, signe et notifie.

##### Pour les dossiers papier

Les missions de la commune sont les suivantes :

- signature de la décision (le maire ou son représentant dûment habilité selon les conditions du CGCT), proposée par le service ADS et déposée dans le logiciel Next'Ads ;
- notification au pétitionnaire de la décision et des avis des services, par lettre recommandée avec accusé de réception ou en mains propres contre signature, pour une réception par le pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction. La notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation.

En cas de notification hors délai de la décision, la commune en informe immédiatement le service ADS pour lui permettre, le cas échéant, d'engager une procédure de retrait.

- enregistrement de la décision dans le logiciel Next'Ads ;
- numérisation et intégration de la décision signée avec l'accusé de réception dans le logiciel Next'Ads ;
- transmission de la décision à Plat'AU (attention, cette étape constitue le marqueur pour la liquidation de la Taxe d'Aménagement) ;
- transmission via Plat'AU du dossier et de la décision au préfet au titre du contrôle de légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision ;
- affichage de la décision en mairie dans les 8 jours suivant la délivrance de l'autorisation et pendant une durée de 2 mois.

##### Pour les dossiers dématérialisés

Les missions de la commune sont les suivantes :

- signature de la décision (le maire ou son représentant dûment habilité selon les conditions du CGCT) proposée par le service ADS et déposée dans le logiciel Next'Ads ;
- enregistrement de la décision dans le logiciel Next'Ads ;
- numérisation et intégration de la décision signée dans le logiciel Next'ADS ;
- notification au pétitionnaire de la décision et des avis des services consultés, via le téléservice, pour une réception par le pétitionnaire avant la fin du délai d'instruction ;
- transmission de la décision à Plat'AU (attention, cette étape constitue la marqueur pour la liquidation de la Taxe d'Aménagement) ;
- transmission via Plat'AU du dossier et de la décision au préfet au titre du contrôle de légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision ;
- affichage de la décision en mairie dans les 8 jours suivant la délivrance de l'autorisation et pendant une durée de 2 mois.

Il est rappelé que la notification hors délai par le maire de sa décision peut avoir des conséquences juridiques, financières et fiscales. La commune devra informer le service ADS, dans un délai de 15 jours maximum, de toute notification hors délai.

En tout état de cause, le service ADS ne pourra être tenu responsable des conséquences éventuelles de l'absence de notification ou de la notification hors délai par le maire d'un projet de décision transmis dans les délais par le service ADS.

#### 4.1.5 Suivi de chantier, achèvement des travaux et conformité

##### Pour les DOC / DAACT papier

Les missions de la commune sont les suivantes :

- contrôle du chantier en cas d'anomalies constatées ou signalées à la commune ;
- réception, numérisation, intégration et enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) dans le logiciel Next'Ads ;
- pour les permis d'aménager de lotissement, envoi des DAACT au Service des eaux et à Enedis pour avis sur la conformité des réseaux ;
- contrôle de l'exactitude des déclarations du pétitionnaire attestant l'achèvement et la conformité des travaux avec l'autorisation délivrée, par la réalisation éventuelle d'un récolement ;
- le cas échéant, contestation de la conformité qui doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en mains propres contre signature pour une réception par le pétitionnaire dans un délai de 3 mois.

En particulier, la commune assure le récolement des travaux dans les cas énoncés à l'article R.462-7 où le récolement est obligatoire : immeuble de grande hauteur (IGH), établissements recevant du public (ERP), zone de risque d'un plan de prévention contre les risques naturels, technologiques ou miniers, monument historique ou bâtiment situé dans un site classé ou inscrit. Dans ces cas, le délai de contestation de la conformité est porté à 5 mois.

Le récolement obligatoire est réalisé en liaison avec le service départemental d'incendie et de secours, s'agissant des ERP et IGH, et avec l'architecte des bâtiments de France (ABF) s'agissant de monuments historiques ou bâtiments en site classé ou inscrit.

- lorsque les travaux ne sont pas conformes à l'autorisation, envoi du courrier, par lettre recommandée avec accusé de réception, de mise en demeure du pétitionnaire de se mettre en conformité avec l'autorisation accordée ou de déposer une demande d'autorisation régularisant les travaux réalisés ;
- à l'expiration du délai de contestation (3 ou 5 mois) et à la demande du pétitionnaire, transmission sous 15 jours de l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration préalable n'a pas été contestée ;
- numérisation, intégration et enregistrement de l'opposition à la conformité ou de la conformité dans le logiciel Next'Ads.

##### Pour les DOC / DAACT dématérialisées

Les missions de la commune sont les suivantes :

- contrôle du chantier en cas d'anomalies constatées ou signalées à la commune ;
- réception et enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT) dans le logiciel Next'Ads ;
- pour les permis d'aménager de lotissement, envoi des DAACT au Service des eaux et à Enedis pour avis sur la conformité des réseaux ;
- contrôle de l'exactitude des déclarations du pétitionnaire attestant l'achèvement et la conformité des travaux avec l'autorisation délivrée, par la réalisation éventuelle d'un récolement ;
- le cas échéant, contestation de la conformité qui doit être notifiée au pétitionnaire, via le téléservice, dans un délai de 3 mois.

En particulier, la commune assure le récolement des travaux dans les cas énoncés à l'article R.462-7 où le récolement est obligatoire : immeuble de grande hauteur (IGH), établissements recevant du public (ERP), zone de risque d'un plan de prévention contre les risques naturels, technologiques ou miniers, monument historique ou bâtiment situé dans un site classé ou inscrit. Dans ces cas, le délai de contestation de la conformité est porté à 5 mois.

Le récolement obligatoire est réalisé en liaison avec le service départemental d'incendie et de secours, s'agissant des ERP et IGH, et avec l'architecte des bâtiments de France (ABF) s'agissant de monuments historiques ou bâtiments en site classé ou inscrit.

- lorsque les travaux ne sont pas conformes à l'autorisation, envoi via le téléservice, du courrier de mise en demeure du pétitionnaire de se mettre en conformité avec l'autorisation accordée ou de déposer une demande d'autorisation régularisant les travaux effectués ;
- à l'expiration du délai de contestation (3 ou 5 mois) et à la demande du pétitionnaire, transmission via le téléservice, sous 15 jours, de l'attestation certifiant que la conformité des travaux avec le permis ou la déclaration préalable n'a pas été contestée ;
- enregistrement de l'opposition à la conformité ou de la conformité dans le logiciel Next'Ads.

## **ARTICLE 4.2 MISSIONS DU SERVICE ADS**

Pour les autorisations d'urbanisme entrant dans le cadre de la présente convention, le service ADS assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis son affectation au service ADS par le maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Dans ce cadre, il assure les missions suivantes :

### **4.2.1 Accueil du public**

Le service ADS n'a pas vocation à recevoir les usagers.

Cependant, pour faciliter le suivi des dossiers et la qualité des échanges, les usagers peuvent être accueillis sur rendez-vous et à la demande de la commune, pour des dossiers ou questions complexes ou à enjeux importants.

Si l'instructeur en ressent le besoin et après accord explicite de la commune, il pourra aussi recevoir le demandeur ou l'architecte d'un projet, sur rendez-vous, ou échanger directement avec lui.

### **4.2.2 Missions lors du dépôt de la demande**

Les missions du service ADS sont les suivantes :

- contrôle de la saisie dans Next'Ads du dossier et finalisation de l'enregistrement dans les onglets spécifiques du logiciel ;
- pour les dossiers papiers, découpage du dossier numérisé par la commune, selon la nomenclature du bordereau des pièces ;
- transmission de la demande à Plat'AU.

### **4.2.3 Missions lors de l'instruction**

Les missions du service ADS sont les suivantes :

- vérification de la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- détermination du délai d'instruction ;
- prise en compte de l'avis du maire quand il a été exprimé ;
- si le dossier est incomplet ou justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun, préparation d'une proposition de demande de pièces complémentaires et/ou de majoration de délai avant le 21<sup>ème</sup> jour suivant le dépôt du dossier ;  
Le courrier sera disponible dans le logiciel Next'Ads et la commune sera informée par messagerie interne au logiciel.
- contrôle de la saisie sous Next'Ads des pièces complémentaires et finalisation de l'enregistrement dans les onglets spécifiques du logiciel ;
- pour les dossiers papiers, découpage des pièces complémentaires numérisées par la commune, selon la nomenclature du bordereau ;

- transmission des pièces complémentaires à Plat'AU ;
- si le dossier s'avère toujours incomplet, préparation d'une proposition de relance de demande de pièces complémentaires (la procédure est la même que pour la demande de pièces complémentaires) ;
- une fois le dossier complet, transmission à Plat'AU de la complétude du dossier ;
- consultation des services intéressés (Service des eaux, Enedis, ABF, SDIS, ARS, DREAL, etc) ;
- examen technique du dossier au regard des règles qui lui sont applicables ;
- renseignement du logiciel Next'Ads au fur et à mesure de l'avancement du dossier ;
- information préalable de la commune, via la messagerie interne au logiciel, de tout élément de nature à entraîner un refus ;
- réalisation de la synthèse des pièces du dossier et des avis émis par les services consultés.

#### **4.2.4 Missions lors de la proposition de la décision**

Les missions du service ADS sont les suivantes :

- rédaction d'une proposition de décision en tenant compte des avis des services consultés dans le délai d'1 semaine avant la fin du délai d'instruction pour les déclarations préalables, de 10 jours avant la fin du délai d'instruction pour les autres autorisations d'urbanisme. La proposition sera disponible dans le logiciel Next'Ads et la commune sera informée par messagerie interne au logiciel.
- en cas d'autorisation tacite et de demande du pétitionnaire d'une attestation d'autorisation tacite, rédaction de ladite attestation ;
- en cas de rejet tacite si le dossier n'est pas complété dans le délai réglementaire, rédaction du courrier de rejet tacite ;
- transmission de la proposition de décision à Plat'AU

#### **4.2.5 Accompagnement, aide et conseils techniques à la commune et aux porteurs de projet**

Pour tous les dossiers, particulièrement ceux considérés à enjeux par la commune, le service ADS assure un rôle de conseil auprès de la commune et des porteurs de projets, participe aux réunions relatives à ces dossiers et peut se rendre sur le terrain si nécessaire.

Le service ADS diffuse régulièrement à la commune les informations essentielles sur les évolutions réglementaires ou légales en matière de droit des sols.

S'il apparaît qu'un accompagnement à l'utilisation du logiciel Next'Ads ou qu'un rappel des modalités d'utilisation s'avère nécessaire, le service ADS pourra apporter des éléments de formation aux utilisateurs communaux du logiciel.

### **ARTICLE 4.3 : MODALITES D'ECHANGES ENTRE LA COMMUNE ET LE SERVICE ADS**

Les transmissions et échanges entre la commune et le service ADS s'effectuent par email ou via les outils de messagerie et email interne au logiciel Next'Ads.

L'adresse électronique du service ADS est la suivante : [urbanisme@grandchambery.fr](mailto:urbanisme@grandchambery.fr)

## **ARTICLE 5 : STATISTIQUES, TAXES**

### **ARTICLE 5.1 : STATISTIQUES SITADEL**

Le service ADS assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique pour toutes les autorisations d'urbanisme saisies dans le logiciel Next'Ads.

### **ARTICLE 5.2 : TAXES ET PARTICIPATIONS**

La commune informe le service ADS de toutes les décisions prises concernant les taxes et participations : institution de taxes ou participations, modifications du taux des taxes.

La DGFIP est désormais chargée de la liquidation de la Taxe d'Aménagement (TA) et de la Redevance d'Archéologie Préventive (RAP).

La remontée à Plat'AU, depuis le logiciel Next'Ads, des décisions rendues sur les demandes d'autorisations d'urbanisme, permet à la DGFIP de détecter les TA à liquider et de comparer les informations des dossiers remontées à Plat'AU à la déclaration réalisée par le pétitionnaire sur le site des Impôts lors de l'achèvement des travaux.

La commune doit donc veiller à la bonne transmission à Plat'AU de toutes ses décisions afin de garantir la perception de la Taxe d'Aménagement.

## **ARTICLE 6 : RESPONSABILITE**

Le Maire reste responsable juridiquement des décisions prises dans l'exercice de ses compétences.

## **ARTICLE 7 : RECOURS SUR LES AUTORISATIONS D'URBANISME**

### **Recours gracieux**

Tout recours gracieux reste à la charge de la commune et engage la responsabilité du maire. La commune informe systématiquement et sans délai le service ADS de tout recours gracieux sur une décision prise dans le cadre de ses missions.

Le service ADS assure un rôle d'accompagnement et de conseil dans le traitement du recours, uniquement sur les autorisations d'urbanisme qui lui ont été confiées.

Il apporte, à la demande de la commune et dans la limite de ses compétences, sous la forme d'une note d'analyse, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision

Il rend un avis sur la suite à donner au recours.

### **Recours contentieux**

Tout recours contentieux reste à la charge de la commune et engage la responsabilité du maire.

La commune doit faire appel à un avocat pour une assistance juridique et la défense de ses intérêts.

La commune informe systématiquement et sans délai le service ADS de tout recours contentieux sur une décision prise dans le cadre de ses missions.

Le service ADS assure un rôle d'accompagnement et de conseil dans le traitement du recours, uniquement sur les autorisations d'urbanisme qui lui ont été confiées.

Le service ADS communique à la commune et/ou à son avocat, dans la limite de ses compétences, sous la forme d'une note d'analyse, toutes les informations et explications nécessaires à la défense des intérêts de la commune.

Si le recours contentieux a pour origine une faute, un défaut d'instruction ou une autre lacune imputable au service ADS, une convention annexe réglera les modalités d'assistance juridique et financière du contentieux par Grand Chambéry.

## **ARTICLE 8 : CONTENTIEUX PENAL DE L'URBANISME**

Dans le cas où la commune constate ou est informée de travaux réalisés sans autorisation ou en méconnaissance d'une autorisation délivrée, il lui incombe de contacter le chargé de contentieux pénal de l'urbanisme à la Direction Départementale des Territoires (DDT).

Ce dernier accompagnera la commune dans la procédure spécifique à mener en matière de contentieux pénal : constat, médiation, établissement d'un procès-verbal, mise en demeure, arrêté interruptif de travaux, arrêté de péril...

## **ARTICLE 9 : MISE A DISPOSITION DU LOGICIEL NEXT'ADS**

Grand Chambéry met gratuitement à disposition de la commune le logiciel Nexts'Ads, de l'éditeur SIRAP, qui permet l'instruction et le suivi des dossiers d'autorisation d'urbanisme.

Ce logiciel s'interface avec Plat'AU, plateforme mise en place par l'Etat permettant l'échange et le partage des dossiers entre tous les acteurs de la chaîne d'instruction des autorisations d'urbanisme. Grâce à PLAT'AU, les acteurs concernés par un même dossier peuvent y avoir accès en temps réel et de manière simultanée.

La commune est enrôlée à Plat'AU. En cas de modification de son adresse mail, la commune devra immédiatement le signaler au service ADS afin de mettre à jour les données d'enrôlement.

Le logiciel Next'Ads est également en relation avec l'outil cartographique Azimut ce qui permet :

- de localiser, depuis Next'Ads, l'emprise du dossier sur l'outil Azimut.,
- d'utiliser l'outil Azimut, pour l'instruction des dossiers, par la consultation de toutes les informations relatives à l'urbanisme disponibles dans l'outil (zonage PLUi HD, servitudes d'utilité publique, prescriptions et informations).

En cas de dysfonctionnement du logiciel, la commune contacte le service ADS qui fera le lien avec son prestataire, la Régie de Gestion des Données (RGD), en cas de besoin.

## **ARTICLE 10 : MISE A DISPOSITON DU PORTAIL USAGERS**

Grand Chambéry met gratuitement à disposition des pétitionnaires un téléservice, qui permet la saisine et le suivi par voie électronique de leurs dossiers d'autorisations d'urbanisme.

Il est disponible depuis l'adresse : <https://pu.rgd.fr>.

Les conditions générales d'utilisation (CGU) de ce téléservice sont annexées à la présente convention.

## **ARTICLE 11 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les tarifs du service ADS, qui n'ont pas évolué depuis 2015, sont composés de deux parts :

- une part forfaitaire de 2 € par habitant, prenant comme référence la population DGF au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de l'exercice écoulé ;
- une part unitaire dépendant de la nature du dossier :
  - 80 € TTC pour les actes suivants :
    - Certificat d'Urbanisme opérationnel (CUb)
    - Déclaration Préalable (DP)
    - Permis de Démolir (PD)
    - Permis modificatif simple
    - Transfert de Permis
  - 160 € TTC pour les actes suivants :
    - Permis de Construire (PC)
    - Permis d'Aménager (PA) Permis modificatif complexe

Le coût du service sera facturé à la commune au premier trimestre de l'année N+1, sur la base du volume réel de demandes instruites (c'est-à-dire dossiers achevés) l'année N.

Un bilan de l'activité et du fonctionnement du service sera réalisé au moins une fois par an, afin de réajuster si besoin les modalités de facturation.

## **ARTICLE 12 : DUREE DE LA CONVENTION ET RESILIATION**

La présente convention est établie pour une période de 5 ans. A l'expiration de ce délai, elle pourra se poursuivre par tacite reconduction, pour une même durée.

La présente convention prend effet au 1<sup>er</sup> janvier 2025.

La commune ou Grand Chambéry peut résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois. La résiliation ne sera effective qu'au 1<sup>er</sup> janvier de l'année qui suit.

## **ARTICLE 13 : AVENANT**

La présente convention peut être modifiée par voie d'avenant. Les avenants feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent.

**ARTICLE 15 : RECOURS**

Tout litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Grenoble.

Fait en 2 exemplaires originaux, le

Chambéry, le

**La Vice-présidente  
de Grand Chambéry**

**Isabelle Dunod**

**Le maire de la commune**

**Josette REMY**