

**PROCES VERBAL DE LA REUNION
Conseil municipal de la Commune de
Challes-les-Eaux (Savoie)
Du Mercredi 15 mai 2024
A 19 h 00**

L'an deux mille vingt-quatre et le quinze du mois de mai, les Conseillers municipaux de la Commune de Challes-les-Eaux, convoqués le trois mai deux mille vingt-quatre, 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,

Etaient présents : 15

ARSAC Thierry, BILLARD Bernard, CICERO Gilles, DELACHAT Françoise, ESTEVE Patrick, FRANCONY Christophe, GOUILLON Marie-Christine, GRUNENWALD Stéphanie, GUERLINCE Caroline, HALLAY James, JACQUIER Jean-Yves, PASSIN Jean-Pierre, THIVOLET Cécile, VERTHUY Jean-Michel et REMY Josette

Absents : 1

PALHEC PETIT Colette

Pouvoirs : 7

BERLAND Mary donne pouvoir à JACQUIER Jean-Yves
LOPEZ Marie-Christine donne pouvoir à DELACHAT Françoise
MARLIER Marie donne pouvoir à REMY Josette
MOREAU Vincent donne pouvoir à GUERLINCE Caroline
PLAISANCE Solange donne pouvoir à GRUNENWALD Stéphanie
RICHARD Marc donne pouvoir à BILLARD Bernard
VEUILLET Robert donne pouvoir à CICERO Gilles

Votants : 22

Madame Françoise DELACHAT est désignée comme secrétaire de séance.
Le conseil municipal valide à l'unanimité le compte rendu de la séance du 3 avril 2024.

Arrivée de PALHEC PETIT Colette à 19 heures 15

Présents : 16

Absents : 0

Pouvoirs : 7

Votants : 23

Occupation du domaine public (Josette REMY)

202450 Stationnement des résidents

Madame le maire informe le conseil municipal :

La réforme nationale de dépenalisation et de décentralisation du stationnement prévue à l'article 63 de la loi du 27 janvier 2014 dénommée MAPTAM et ses décrets ont modifiés le régime juridique du stationnement payant depuis le 1^{er} janvier 2018 :

Le paiement du stationnement sur voirie est devenu une redevance d'occupation du domaine public

Chaque commune choisit des règles d'arrêt et de stationnements prévues au code de la route pour gérer les zones de stationnement.

Elle décide :

- Des emplacements de stationnements payants
- Des zones et des périodes de stationnements gratuits
- Des zones bleues réglementées par disque

Elle peut également décider de faire bénéficier des habitants ou professionnels de certaines zones de tarif préférentiels pour stationner près de leurs lieux d'habitations ou d'exercice. C'est ce qu'on appelle le stationnement résidentiel.

Chaque commune décide de ses règles de fonctionnement et du tarif à appliquer.

Des demandes nous sont parvenues d'instaurer ce statut de résident : pour les habitants de la villa de la Tour et pour des professionnels exerçants dans un périmètre restreint de places publiques (chemin de la Golettaz)

Elle présente au Conseil municipal ce dispositif d'accès.

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

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve les modalités d'accès au statut de résident, les tarifs de stationnement et les documents afférents,
- Autorise Madame le maire ou son représentant à signer,
- Met en place ce dispositif à compter du 1^{er} juillet 2024.

*Jean-Michel VERTHUY : il faudrait prévoir une clause de résiliation automatique en cas de non-paiement.
Josette REMY : au bout d'un mois c'est juste en temps, car il faut constater le non-paiement de l'abonnement, relance de 30 jours et à terme échoir, dès le 1^{er} mois de créance on enclenche une 1^{ère} mise en demeure qui enclenche le recours*

Caroline GUERLINCE : c'est court un mois, il faut lancer les courriers

Jean-Michel VERTHUY : pour le reste de la ville on reste gratuit ou zone bleue

Josette REMY : ou, les autres secteurs ne sont pas concernés

Jean-Michel VERTHUY : préciser également que la sous location n'est pas autorisée

Josette REMY : nous allons tester pour 6 mois.

Marie-Christine GOUILLON : tout mois commencé est dû pas de proratisation

Josette REMY : pas de proratisation les sommes sont de 15€, 20€ à 30€ par mois

Occupation du domaine public (Thierry ARSAC)

202451 Règlement d'occupation du domaine public

M. Thierry ARSAC, conseiller délégué à la gestion de l'événementiel et à l'occupation du domaine public, rappelle au Conseil municipal l'arrêté AR19011 du 12 avril 2019 relatif au règlement d'occupation du domaine public.

Il informe les élus qu'il est nécessaire d'apporter les modifications suivantes :

ARTICLE 1

1.13. SANCTIONS

Dernière phrase du paragraphe. Au lieu de lire :

En outre, le contrevenant à une installation non conforme à l'autorisation délivrée s'expose à la contravention de 1^{ère} classe en vertu de l'article R.610-5 du Code Pénal.

Lire :

En outre, le contrevenant à une installation non conforme à l'autorisation délivrée s'expose à la contravention de 2^{ème} classe en vertu de l'article R.610-5 du Code Pénal.

ARTICLE 2

Usage commercial du domaine public - règles communes

2.1. EMPRISES COMMERCIALES DU DOMAINE PUBLIC

Cinquième paragraphe : Supprimer la phrase : *Le non démontage du matériel en place sur l'emprise impliquera pour le bénéficiaire le paiement de la redevance d'occupation du domaine public.*

La remplacer par :

Pour éviter des manipulations, une demande dérogatoire pourra être faite auprès de la Mairie, pour envisager de stocker les tables et les chaises sur le domaine public. Le titulaire de l'autorisation du domaine public et de la dérogation devra prendre toutes les mesures préventives pour sécuriser son matériel sans que, en cas de dommages pour lui ou des tiers, la responsabilité de la commune puisse être recherchée.

ARTICLE 3

Règles particulières aux terrasses

3.2. BENEFICIAIRES

Second Paragraphe, remplacer la phrase : *Les établissements susceptibles d'obtenir un droit de terrasse doivent être titulaires de la licence III ou IV pour les débits de boissons à consommer sur place, ou détenir une petite licence restaurant ou une licence restaurant pour les restaurants.*

Par la phrase :

Les établissements susceptibles d'obtenir un droit de terrasse doivent être titulaires d'une licence énumérée aux articles L3331-1 et suivants du Code de la Santé Publique et s'y conformer.

ARTICLE 6

Remplacer l'ensemble de l'article par :

Conformément à l'article R421-1 et suivants du Code de la Justice Administrative, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de GRENOBLE, 2 place de VERDUN – BP 1135 – 38022 GRENOBLE Cedex dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

Le Tribunal Administratif peut être saisi d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

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

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Approuve les modifications au règlement d'occupation temporaire du domaine public.

PALHEC-PETIT Colette : corriger en page 8 Trésor Public de Challes-les-Eaux par Trésor Public

REMY Josette : effectivement a correction sera faite

Personnel (Jean-Michel VERTHUY)

202452 Octroi d'une gratification pour les stagiaires de l'enseignement

Les élèves de l'enseignement scolaire ou les étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être accueillis au sein de la collectivité pour effectuer un stage dans le cadre de leur cursus de formation.

La période de stage peut faire l'objet d'une contrepartie financière prenant la forme d'une gratification. L'organe délibérant est compétent pour fixer le principe et les modalités de cette contrepartie financière.

La loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014, tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires et le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 apportent plusieurs changements au cadre juridique des stages.

M. Jean-Michel VERTHUY, conseiller délégué aux RH, rappelle les conditions d'accueil et de gratification des élèves ou étudiants effectuant un stage au sein de la collectivité selon les modalités définies par ces textes.

Sont concernés les stages effectués à titre obligatoire ou optionnel, par des élèves ou étudiants inscrits dans des établissements d'enseignement dispensant une formation diplômante ou certifiante. Ces stages doivent être intégrés à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire, et ne peuvent avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de la collectivité.

Il est nécessaire d'établir une convention de stage tripartite entre le stagiaire, l'établissement d'enseignement et la collectivité dont les mentions obligatoires sont déterminées par décret (D.124-4 du Code de l'éducation).

Cette convention précisera notamment l'objet du stage, sa durée, ses dates de début et de fin, les conditions d'accueil du stagiaire (horaires, locaux, remboursements de frais, restauration...), les modalités d'évaluation du stage, les conditions dans lesquelles le stagiaire est autorisé à s'absenter et notamment dans le cadre des congés et autorisations d'absence mentionnés à l'article L.124-13 du Code de l'éducation.

Le stagiaire bénéficiera d'une gratification dès lors que la durée de stage est supérieure à deux mois consécutifs ou non. La durée du stage s'apprécie en tenant compte du nombre de jours de présence effective au cours de la période de stage. Le nouvel article D.124-6 du Code de l'éducation précise pour cela que chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois. Ainsi, pour pouvoir bénéficier d'une gratification obligatoire, le stagiaire doit être présent dans la collectivité plus de 44 jours ou plus de 308 heures, consécutifs ou non.

Le montant de la gratification est fixé à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

La gratification est due au stagiaire à compter du 1^{er} jour du 1^{er} mois de stage.

Les stagiaires ont accès aux titres-restaurants et bénéficient de la prise en charge des frais de transport. Le montant des frais remboursés au stagiaire ou la valeur des avantages qui lui sont accordés n'ont pas à être compris dans le montant de la gratification minimale (articles L.124-13, D.124-8 et L.124-16 du Code de l'éducation).

Après avoir entendu M. Jean-Michel VERTHUY dans ses explications complémentaires, et après en avoir délibéré,

Le Conseil municipal, à l'unanimité :

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Fixe le cadre d'accueil des stagiaires dans les conditions suivantes :

- les stagiaires reçoivent une gratification pour les stages d'une durée supérieure à 2 mois, consécutifs ou non
- la gratification allouée correspond à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale

Autorise le bénéfice pour les stagiaires des avantages prévus pour les agents de la Commune, au vu des éléments énoncés ci-dessus :

- accès aux titres-restaurants
- participation à la prise en charge des frais de transport

Autorise Mme le Maire à signer toutes les conventions de stage entrant dans ce cadre

Précise que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de l'exercice

GOUILLON Marie-Christine : c'est comme dans le secteur privé

PALHEC-PETIT Colette : la convention prévoit une année scolaire ou civile.

JACQUIER Jean-Yves : les conventions sont sur une année scolaire. C'est dans les cursus la durée des conventions. Morgane LENOIR arrive mardi au service technique pour la gestion des espaces verts et arborés.

REMY Josette nous allons avoir un stagiaire en mairie également.

202453 Protection sociale complémentaire – mandatement du Centre de Gestion de la Savoie afin de conclure une convention de participation sur le risque « prévoyance »

M. Jean-Michel VERTHUY, conseiller municipal délégué au Personnel expose :

Il est rappelé que les participations employeur à la garantie prévoyance et à la mutuelle ont été fixées comme suit :

- Participation de 7 € sur l'adhésion à une mutuelle labellisée,
- Participation de 20 € dans le cadre de la convention de participation proposée par le Centre de Gestion au titre de la prévoyance.

L'article L.827-9 du Code général de la fonction publique prévoit que les collectivités et leurs établissements publics participent au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès, auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent dans les conditions définies à l'article L 827-11 du même Code.

L'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021 introduit le caractère obligatoire de cette participation au 1er janvier 2025 pour le risque « Prévoyance ».

Conformément aux dispositions de l'article L.827-7 du Code général de la fonction publique, le Cdg73 a décidé de mener, pour le compte des collectivités et établissements publics, une procédure de mise en concurrence afin de choisir un organisme compétent au sens de l'article L 827-5 du Code général de la fonction publique et conclure avec celui-ci une convention de participation portant sur le risque « Prévoyance ».

Ces conventions doivent respecter les garanties minimales prévues aux articles 3 et 4 du décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement.

Ce même décret dispose que la participation mensuelle employeur sur le risque « Prévoyance » est fixée à minima à 20 % du montant du panier de référence évalué à 35 euros.

Un accord collectif national a été signé le 11 juillet 2023 portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux. Cet accord, issu d'un consensus inédit entre les associations d'employeurs territoriaux et les organisations syndicales représentatives, prévoit de nouvelles orientations en matière de protection sociale complémentaire des agents territoriaux en matière de « Prévoyance », avec notamment :

- la mise en place par les employeurs territoriaux d'accords collectifs avec adhésion obligatoire des agents au 1^{er} janvier 2025,
- la prise en charge par les employeurs territoriaux de 50% de la cotisation « Prévoyance » des agents sur les garanties incapacité et invalidité.

La transposition normative de l'accord collectif national précité, indispensable pour qu'il soit applicable, devait intervenir au plus tard le 11 janvier 2024.

Or, à ce jour, les modifications législatives et réglementaires attendues n'ont pas été effectuées. Ainsi, l'entrée en vigueur du nouveau régime de prévoyance résultant de la mise en conformité avec les stipulations de l'accord collectif national interviendra désormais au 1er janvier 2027.

Dès lors, par lettre du 16 avril 2024, le Président du Cdg73 nous a informé que dans ce contexte juridique délicat, le Cdg73 envisage une alternative :

- une consultation en vue de la conclusion d'une nouvelle convention de participation sur le risque « Prévoyance » au 1^{er} janvier 2025 ;

ou

- une consultation en vue de la conclusion d'une nouvelle convention de participation sur le risque

« Prévoyance » au 1^{er} janvier 2027.

Il est précisé que le mandat donné par la collectivité au Cdg73, après avis du comité social compétent, vaut pour les deux alternatives précitées.

A l'issue de cette procédure de consultation, la collectivité conserve l'entière liberté d'adhérer à cette convention de participation, en fonction des tarifs et garanties proposés. L'adhésion à un tel contrat se fera par approbation de l'assemblée délibérante et après signature d'une convention avec le Cdg73.

Le montant de la participation que la collectivité versera aux agents sera précisé à la signature de la convention, à l'issue du dialogue social qui a été engagé et après avis du comité social territorial.

APRES EN AVOIR DELIBERE,

Vu le code général de la fonction publique, notamment ses articles, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'accord collectif national du 11 juillet 2023 portant réforme de la Protection Sociale Complémentaire dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité social territorial réuni en session extraordinaire le 15 mai 2024 à 10h00,

Considérant l'intérêt pour les agents d'une participation de l'employeur au financement de leur protection sociale complémentaire,

Considérant l'intérêt de confier la procédure de mise en concurrence pour la conclusion d'un tel contrat au Cdg73 afin de bénéficier notamment de l'effet de la mutualisation,

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

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Article 1 : décide de s'engager dans une démarche visant à faire bénéficier ses agents d'une participation financière à leur protection sociale complémentaire dans le cadre d'une convention de participation pour le risque « Prévoyance »,

Article 2 : mandate le Cdg73 afin de mener pour le compte de la collectivité la procédure de mise en concurrence nécessaire à la conclusion d'une convention de participation pour le risque « Prévoyance » et s'engage à lui communiquer les caractéristiques quantitatives et qualitatives des effectifs,

Article 3 : prend acte que l'adhésion à cette convention de participation n'interviendra qu'à l'issue de la procédure menée par le Cdg73 après nouvelle délibération de la collectivité.

Intercommunalité (Josette REMY)

202454 Renouvellement de la convention de fonctionnement du service commun de protection des données

Le service commun de protection des données a été créé en 2018 afin de répondre à l'obligation légale inscrite dans le règlement général sur la protection des données de nommer un délégué à la protection des données (DPD).

Les 38 communes de Grand Chambéry ainsi que leurs CCAS et amicales du personnel ont adhéré à cette convention.

Le service, administré par Grand Chambéry, est financé par l'agglomération et l'ensemble des communes adhérentes de la manière suivante :

- 35 % pris en charge par Grand Chambéry ;
- 65 % répartis sur les communes adhérentes sur la base d'une clé de répartition par nombre d'habitants (chiffre Insee de 2020).

La convention arrivant à échéance, il convient de la renouveler.

Les nouvelles pratiques numériques et le développement de la dématérialisation des services des collectivités posent la question de la sécurité des systèmes d'information.

Or, la protection des données implique une vigilance particulière concernant cette problématique.

Dans ce contexte, il est proposé que les missions du service commun de protection des données soient étendues à des actions de conseil et d'orientation en matière de cybersécurité, en lien avec la protection des données.

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024.
Elle est établie pour une période de 5 ans.

Vu le règlement général sur la protection des données,
Vu l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° du 14 juin 2018,

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

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

Article 1 : approuve le renouvellement de la convention du service commun de protection des données,
Article 2 : autorise Madame le maire ou son représentant à signer la convention qui en précise les conditions.

Foncier (Josette REMY)

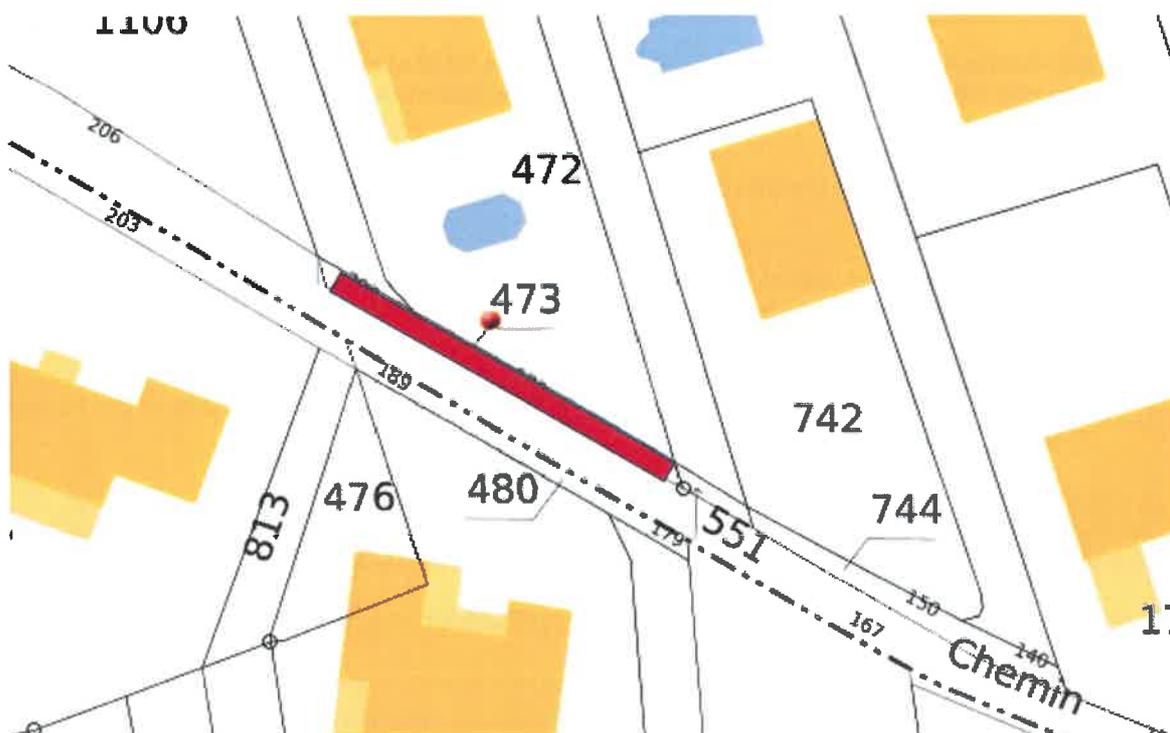
202455 Régularisation foncière parcelle J473

Madame le maire informe le Conseil municipal de sa volonté de poursuivre les régularisations foncières sur la ville.

L'indivision ALLEMAND-PERROT cède à la commune une surface de 46 m² dédiée au chemin des

Chassettes.

Lieu-dit	Référence cadastrale	Surface (m ²)	Classement POS/PLU	Cession à la ville
Chemin des Chassettes	J n° 473	46		46 m ²



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

Pour :	23
Contre :	0
Abstention :	0

- Approuve l'acquisition par la ville de la parcelle J473 pour un montant de 1€ qui compte tenu de la modicité de la somme ne sera pas versé,
- Autorise Madame le maire à signer toute pièce afférente au dossier.

Information au Conseil municipal (Josette REMY)

202456 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
ENTRETIEN	SNAL	73100 GRESY SUR AIX	Produits d'entretien	981,24 €	1 172,13 €	27/03/2024
ENTRETIEN	SAVOIE HYGIENE	73700 BOURG ST MAURICE	Produits d'entretien	426,20 €	511,44 €	27/03/2024
ENTRETIEN	SAVOIE HYGIENE	73700 BOURG ST MAURICE	Vaisselle Cantine Maternelle	211,44 €	253,73 €	27/03/2024
ECOLES	LIRE DEMAIN	75020 PARIS	Dictionnaires offerts aux élèves de CM2	969,74 €	1 023,10 €	27/03/2024
ST	HYDEWA FRANCE	74930 REIGNIER	Fourniture plaques murales PVC pour RPE	902,50 €	1 083,00 €	29/03/2024

ST	ALPES TECHNIQUE	73490 LA RAVOIRE	Réparation sèche linge Crèche	223,80 €	268,56 €	29/03/2024
COMMUNICATION	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Affiches spectacle Théâtre pour rire	110,00 €	132,00 €	28/03/2024
ST	VINCI	38434 ECHIROLLES	Remplacement du thermoplongeur du ballon d'ECS Espace Bellevarde	435,49 €	522,59 €	02/04/2024
ST	VINCI	38434 ECHIROLLES	Remplacement nourrice de chauffage Logement Gymnase	248,94 €	298,73 €	02/04/2024
ST	NATURALIS	21604 LONGVIC	Produits de traitement pour désherbage et entretien	2 371,00 €	2 842,08 €	02/04/2024
CCAS	ORIGAMANUEL	73190 CHALLES LES EAUX	Animation d'ateliers d'origami	50,00 €	50,00 €	04/04/2024
CINEMA	MONNAIE SERVICES	83500 LA SEYNE SUR MER	Cartes Code à barres	309,00 €	370,80 €	10/04/2024
CINEMA	MONNAIE SERVICES	83500 LA SEYNE SUR MER	Billets	533,44 €	640,13 €	10/04/2024
ENTRETIEN	SNAL	73100 GRESY SUR AIX	Tapis bellac gris	46,60 €	55,92 €	11/04/2024
MAIRIE	FREDON AURA	69800 SAINT PRIEST	Adhésion 2024		430,00 €	11/04/2024
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Drainage d'eau Chemin du Sous Bois	2 200,00 €	2 640,00 €	15/04/2024
ST	LYOMAT	69491 PIERRE BENITE	Fournitures pour réparation Godet tractopelle	300,58 €	360,70 €	15/04/2024
ST	PICON	73490 LA RAVOIRE	Fournitures pour pompe arrosage	100,47 €	120,56 €	15/04/2024
ST	REXEL	73490 LA RAVOIRE	Eclairage atelier CTM	1 284,84 €	1 541,81 €	15/04/2024
ST	REXEL	73490 LA RAVOIRE	Eclairage annexe CTM	392,00 €	470,40 €	15/04/2024
ST	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Adhésifs logo commune pour VAE	40,00 €	48,00 €	15/04/2024
MAIRIE	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Carnets Droits de Place	310,00 €	372,00 €	16/04/2024
ST	AC ENVIRONNEMENT	42153 RIORGES	RAT Amiante et plomb Extension Pôle Enfance	1 222,50 €	1 467,00 €	16/04/2024
ST	LABORATOIRES ANIOS	59260 LEZENNES	Douchettes à filtre Crèche	620,00 €	744,00 €	16/04/2024
ST	COSEEC	74330 LA BALME DE SILLINGY	Entretien terrain football 2024	13 480,00 €	16 176,00 €	16/04/2024
ST	VINCI	38434 ECHIROLLES	Remplacement de l'anode du ballon d'ECS Espace Bellevarde	205,50 €	246,60 €	16/04/2024
ST	CIWEO	74410 SAINT JORIOZ	Fournitures vêtements de travail Printemps 2024	2 080,36 €	2 496,43 €	16/04/2024
RPE	TPMA FORMATION	91600 SAVIGNY SUR ORGE	Formation Carole GACHET : L'aménagement des espaces de jeu - La place de l'adulte		186,00 €	16/04/2024
ST	DAMEVIN	73200 ALBERTVILLE	Déménagement meubles CTM	2 200,00 €	2 640,00 €	18/04/2024
ST	M2TP	73190 CHALLES LES EAUX	Abri vélos Ecoles	1 815,00 €	2 178,00 €	18/04/2024
ST	VINCI	38434 ECHIROLLES	Remplacement du servomoteur Crèche	212,40 €	254,88 €	18/04/2024
COMMUNICATION	FILIP'	73000 JACOB BELLECOMBETTE	Distribution Challes Infos 21		575,00 €	15/04/2024
PM	KOESIO	38130 ECHIROLLES	Téléphone	54,27 €	65,12 €	22/04/2024
ST	VINCI	38434 ECHIROLLES	Remplacement d'une pompe de relevage sur un climatiseur CTM	337,30 €	404,76 €	25/04/2024
ST	ENEDIS	73000 CHAMBERY	Demande de raccordement - Alimentation électrique projet maraichage	6 781,80 €	8 138,16 €	25/04/2024
ST	HYDROGEOTECHNIQUE	73800 STE HELENE DU LAC	Etude géotechnique Extension du Pôle Enfance	6 185,00 €	7 422,00 €	25/04/2024
ST	HESTIA EXPERTISE	73190 CHALLES LES EAUX	Mise à jour moyens de secours 2024	22 418,70 €	24 600,00 €	26/04/2024
COMMUNICATION	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Affiches Défis Challes	85,00 €	102,00 €	26/04/2024

COMMUNICATION	IMPRIMERIE CHALLESIEENNE	73190 CHALLES LES EAUX	Brochures Bulletins Infos n° 21	1 620,00 €	1 782,00 €	26/04/2024
ENTRETIEN	SAVOIE HYGIENE	73700 BOURG ST MAURICE	Achat autolaveuse	3 669,60 €	4 403,52 €	29/04/2024
ST	COVERMETAL	73190 CHALLES LES EAUX	Remplacement d'une barre anti-panique	675,00 €	810,00 €	02/05/2024
ST	HUSSON	26750 CHATILLON ST JEAN	Fournitures pour aire de jeux	318,00 €	381,60 €	02/05/2024
ST	GEODE	73000 CHAMBERY	Projet de désimperméabilisation des sols de l'école maternelle - Plan topographique	2 232,20 €	2 678,64 €	02/05/2024

Acte de décision 2024-02

Le Maire de la Commune de CHALLES LES EAUX,
 Vu les dispositions de l'Article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,
 Vu la délibération du Conseil municipal du 2 mars 2022 déléguant au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, et ce dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections,
 Considérant le besoin d'alimenter certaines opérations d'investissement sur le budget COMMUNE,

DECIDE :

Désignation	Dépenses ⁽¹⁾		Recettes ⁽¹⁾	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
D-20422-220-348 : PROMENADE CONFORT	0,00 €	2 580,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 204 : Subventions d'équipement versées	0,00 €	2 580,00 €	0,00 €	0,00 €
D-21312-311-211 : Ecole Maternelle Bourget	0,00 €	9 852,89 €	0,00 €	0,00 €
D-2138-824 : Autres constructions	17 429,57 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-315-020 : ENTRETIEN	0,00 €	4 086,88 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	17 429,57 €	14 849,57 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	17 429,57 €	17 429,57 €	0,00 €	0,00 €
Total Général		0,00 €		0,00 €

- Le Maire est autorisé à procéder à ces mouvements de crédits de chapitre à chapitre dans la même section et à signer tout document permettant l'application de la présente décision

Le Conseil municipal prend acte des 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.

Tirage au sort de 15 électeurs pour le jury d'assises, et sont désignés :

N	Nom prénoms	Date de naissance	de	Adresse
1	DONAZ Roger Louis	22/10/1954		52, chemin de la Combe
2	ELIAS Vanessa Jecica Mathilde Adéfémi	31/07/1979		349, chemin Saint Vincent

3	CONTINI Anne Flaire Virginie	02/04/1982	63, avenue Béatrice de Savoie
4	CAZIER Ugo Michel Pierre	23/12/1991	65, rue Reignier
5	BORIN Bernadette Marie épouse BELLIN	28/03/1950	248, rue Amélie Gex
6	BERNAND Michèle Lisa	24/04/1998	65, rue Reignier
7	VILLARD Damien Marc Armand	14/05/1985	47, rue Amélie Gex
8	THIVOLET Cécile Valérie	24/04/1968	165, rue Georges Clémenceau
9	SCHAAF Virginie Epouse CRETAILLE	11/06/1967	87, allée du Clos Saint Vincent
10	RINCHET Françoise Epouse CIVEYRAC	11/08/1952	425, rue de la Viager
11	RABOUILLE Gaëlle	08/06/1977	128, rue des Framboisiers
12	PIEYRE Jacqueline	14/06/1955	86 A, allée Beauséjour Appart 304
13	OUJOURD Evelyne Renée Madeleine Epouse SVETOSARSKY	08/11/1962	321, chemin de Buisson Rond
14	MONGELLARD Mickaël Rogelio	26/07/1980	66, chemin des Baraques
15	MEUNIER Sabine Christine Epouse DONDEYNAZ	28/07/1970	30, passage du Parc

Nous allons fermer le réseau cuivre
 Résolution janvier 2026
 Tous les secteurs non équipés fibre le seront
 Tout le territoire de la ville doit être couvert

Questions diverses

Lecture de la lettre de M. Hervé GAYMARD

La SPLS a confié à un bureau d'étude du collège est confirmé à côté du lycée du Granier sur la commune de La Ravoire. Desserte du futur collège concernant les voies cyclables en lien avec Grand Chambéry. Redémarrer en 2027 et accueil des enseignants et pour la rentrée en septembre 2030.

Rapport d'activité du CISALB a été transmis à l'ensemble des élus avec la convocation de ce soir
 Conférence géologie et eau à Challes le 8 octobre à 20 heures.

Cécile THIVOLET vous avez été destinataires du message pour le prochain ChallesInfos
Le début de la saison estivale 2024 c'est la fête de l'été programmée le 5 juillet

Inauguration du 7 juin pour l'aménagement de la forêt sport
13h45 RDV au parking du colombier besoin d'accompagnant et partie cérémonie officielle avec les élus
et arrivée aux écoles vers 16 h cela concernera 2 classes
Apéritif vers zone de rencontre avec les officiels et les enfants continuent le parcours.
Caroline GUERLINCE et Colette PAHLEC-PETIT seront présentes.

Prochain CM le 3 juillet avec présentation du PNR Bauges
Le barbecue avec les agents de la ville aura lieu le 22 juin aux services techniques

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20 heures 15 .

Fait à Challes-les-Eaux, le 23 mai 2024
Madame le Maire,
Josette REMY

i
Le Secrétaire de séance,
Françoise DELACHAT



A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Françoise Delachat", is written over a horizontal line.

202450	15 mai 2024	Stationnement des résidents
202451	15 mai 2024	Règlement d'occupation du domaine public
202452	15 mai 2024	Octroi d'une gratification pour les stagiaires de l'enseignement
202453	15 mai 2024	Protection sociale complémentaire – mandatement du Centre de Gestion de la Savoie afin de conclure une convention de participation sur le risque « prévoyance »
202454	15 mai 2024	Renouvellement de la convention de fonctionnement du service commun de protection des données
202455	15 mai 2024	Régularisation foncière parcelle J473
202456	15 mai 2024	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

**CHARTRE DU RESIDENT
ABONNEMENT ANNUEL POUR UN VEHICULE**

L'usager souscrivant un abonnement au stationnement résident annuel pour un véhicule, s'engage ou reconnaît :

1. avoir obtenu un titre de stationnement pour un véhicule.
2. avoir reçu ou pris connaissance des modalités de stationnement pour les résidents.
3. être informé que tout remboursement est assujéti aux conditions mentionnées dans la Délibération du Conseil Municipal en vigueur.
4. être informé que toute modification concernant les véhicules doit faire l'objet d'une régularisation auprès du service
5. être informé que toute fausse déclaration, fraude ou tentative de fraude du titre de stationnement entrainera des poursuites et la résiliation définitive de l'accès au statut résident.
6. être informé que ce dispositif ne dispense pas de respecter les prescriptions particulières prises en matière de stationnement et faisant l'objet sur le terrain d'une signalisation
7. être informé que la démarche de renouvellement pourra être effectuée dès 30 jours avant la date de la fin de validité, au guichet de l'Accueil de la mairie
8. être informé que la date de validité du statut est de 1 an à compter du début de l'abonnement
9. être informé que ce renouvellement est assujéti à la présentation des justificatifs mentionnés dans la Délibération du Conseil Municipal du

Pour tous compléments d'information, merci de consulter la page du site internet de la mairie dédiée au stationnement des Résidents :

Challes-les-Eaux, le

Nom..... Prénom.....

Signature précédée de la mention « lu et approuvé »

Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction des demandes pour le stationnement résident ; la commune de Challes les Eaux est responsable du traitement des données personnelles : Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant par voie postale à la mairie. Basée sur un motif d'intérêt général, la collecte de la plaque d'immatriculation ne peut faire l'objet d'un droit d'opposition. Sur motif légitime, vous pouvez vous opposer aux autres traitements des données vous concernant. Leur base légale est l'exécution d'une mission d'intérêt public.

MODALITES D'ACCES AU STATUT DE « RESIDENT » INSTAUREES PAR DELIBERATION DU...

La réforme nationale de dépenalisation et de décentralisation du stationnement prévue à l'article 63 de la loi du 27 janvier 2014 dénommée MAPTAM et ses décrets ont modifiés le régime juridique du stationnement payant depuis le 1^{er} janvier 2018 :

Le paiement du stationnement sur voirie est devenu une redevance d'occupation du domaine public

Chaque commune choisit des règles d'arrêt et de stationnements prévues au code de la route pour gérer les zones de stationnement.

Elle décide :

- Des emplacements de stationnements payants
- Des zones et des périodes de stationnements gratuits
- Des zones bleues réglementées par disque

Elle peut également décider de faire bénéficier des habitants ou professionnels de certaines zones de tarif préférentiels pour stationner près de leurs lieux d'habitations ou d'exercice. C'est ce qu'on appelle le stationnement résidentiel.

Chaque commune décide de ses règles de fonctionnement et du tarif à appliquer :

Des demandes nous sont parvenues d'instaurer ce statut de résident : pour les habitants de la villa de la tour et pour des professionnels exerçant dans un périmètre restreint de places publiques :

Pour bénéficier de ce statut de « résident », le demandeur doit respecter les conditions d'accès et fournir les justificatifs exigés ci-dessous :

1. Cas des habitants de la villa de la tour demeurant 30-46 rue de l'ancienne mairie

Ils demeurent dans le bâtiment cadastré E n°545 et pourront bénéficier d'un stationnement « résident » sur la parcelle communale n°314, spécialement délimitée pour cet usage.

6 places ont été équipées avec des arceaux privatifs pour sécuriser les emplacements « résidents », en cas de demande excédant le nombre de place et faute d'accord entre les occupants de ces adresses, un tirage au sort sera prévu pour l'attribution.



1.1 Conditions d'accès et justificatifs demandés

- Justifier de la résidence principale au 30-46 rue de l'ancienne mairie par bail ou acte notarié
- Facture de moins de trois mois d'un fournisseur de gaz, électricité, accès internet ...au nom de la personne, locataire ou propriétaire et figurant sur le certificat d'immatriculation
- Certificat d'immatriculation au nom de la personne locataire ou propriétaire, pour les véhicules de fonction, une attestation de l'employeur autorisant le remisage à domicile affecté au salarié demandeur, qui doit être locataire ou propriétaire.
- Justificatif d'identité
- Photo d'identité
- Remplir le formulaire de stationnement « résident » dans le mois qui précède l'entrée en jouissance.
- Signer la charte « résident »

Une carte « résident » prendra la forme de carte papier à apposer sur le pare-brise.

1.2. Durée de validité

La durée de validité est d'un an renouvelable par demande à l'issue de cette période pour continuer à profiter de cet avantage, un mois avant la date de fin de validité.

1.3. Paiement de l'abonnement

Pour 6 mois ou un an

Pour les habitants : un virement automatique pourra être demandé.

1.4. Remboursement de l'abonnement

- Sur présentation de changement de domicile du titulaire du statut
- Sur perte du véhicule impliquant l'abandon du statut en cours

Tout mois entamé est considéré comme intégralement consommé, le remboursement est effectué au prorata des mois non consommés et est calculé à partir du jour de résiliation des droits et restitution de la carte « résident » et de la clé de mode de sécurisation.

1.5. Caution et remise du matériel

- Une caution de 50 € par arceau sera demandée et encaissée au début de l'abonnement avec une remise des clés et la vérification de l'état de marche du matériel
- A l'abandon de cet abonnement, un état contradictoire de l'état du matériel sera effectué avant la restitution de la caution.

2. Cas des professionnels (secteur chemin de la Golettaz)

Les professionnels qui exercent dans les bâtiments cadastrés E n°1117, 369 et 1252 pourront bénéficier d'un stationnement « résident » sur la parcelle communale n°1096, spécialement délimitée pour cet usage.

5 places ont été équipées avec des arceaux privatif pour sécuriser les emplacements « résidents »,



2.1 Conditions d'accès et justificatifs demandés :

- Justifier de l'exercice de l'activité par bail ou acte notarié.
- Certificat d'immatriculation au registre du commerce ou des sociétés à l'adresse du lieu d'exercice de l'activité
- Facture de moins de trois mois d'un fournisseur de gaz, électricité, accès internet ...au nom de la personne, locataire ou propriétaire et figurant sur le certificat d'immatriculation, y compris société.
- Certificat d'immatriculation au nom de la personne locataire ou propriétaire, ou société
 - Pour les véhicules de fonction, une attestation de l'employeur autorisant le remisage affecté au salarié ou demandeur
 - Pour les changements de véhicules en cours d'abonnement, prévoir certificat de vente et nouvelle carte grise
- Justificatif d'identité
- Photo d'identité
- Remplir le formulaire de stationnement « résident » dans le mois qui précède l'entrée en jouissance.
- Signer la charte « résident »

Une carte « résident » prendra la forme de carte papier à apposer sur le pare-brise.

2.2 Durée de validité

La durée de validité est d'un an renouvelable par demande à l'issue de cette période pour continuer à profiter de cet avantage, un mois avant la date de fin de validité mais l'abonnement peut être pris pour 6 mois ou un an.

2.3. Fonctionnement du dispositif :

Les résidents abonnés peuvent stationner sur leurs emplacements tous les jours

2.4. Paiement de l'abonnement :

En une fois à l'ouverture des droits d'un an ou par période de Six mois en virement automatique.

2.5. Remboursement de l'abonnement :

- Sur présentation de changement de lieu d'exercice du titulaire du statut par tous moyens (cession de fonds de commerce, liquidation judiciaire ...)
- Sur perte du véhicule impliquant l'abandon du statut en cours

2.6. Caution et remise du matériel :

- Une caution de 50 € par arceau sera demandée et encaissée au début de l'abonnement avec une remise des clés et la vérification de l'état de marche du matériel
- A l'abandon de cet abonnement, un état contradictoire de l'état du matériel sera effectué avant la restitution de la caution.

Tarifs proposés :

Stationnement des résidents abonnés	Tarif 2024
Abonnement d'un an et d'un véhicule par foyer	15€/mois
Abonnement d'un an et jusqu'à deux véhicules par foyer	20€/mois
Abonnement d'un an et d'un véhicule par professionnel	20€/mois
Abonnement d'un an et jusqu'à deux véhicules par professionnel	30€/mois

Ce statut de résident pourra faire l'objet d'extension de périmètre en fonction des opportunités ou besoins des habitants.

STATIONNEMENT DES RÉSIDENTS FORMULAIRE DE DEMANDE

À remplir et à retourner avec les pièces justificatives à l'adresse suivante :

Mairie
171 avenue Charles Pillet – CS 70021
73192 CHALLES LES EAUX

DEMANDEUR

Nom. Prénom.

Société domiciliation.....

N° Nature de la voie. Nom de la voie.

Nom de la résidence N° Logement Étage.....

Tel. Portable

Mail

<input type="radio"/> 1ère demande	<input type="radio"/> Renouvellement si oui. N° Dossier.								
Je souhaite adhérer au statut résident avec la formule d'abonnement suivante									
<input type="radio"/> Abonnement semi-annuel	<input type="radio"/> Déclaration pour un seul véhicule <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Genre</td> <td style="width: 50%;">Marque</td> </tr> <tr> <td>Immatriculation</td> <td></td> </tr> </table>	Genre	Marque	Immatriculation					
Genre	Marque								
Immatriculation									
<input type="radio"/> Abonnement annuel	<input type="radio"/> Déclaration pour 1 ou 2 véhicules (utilisés alternativement) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Genre</td> <td style="width: 50%;">Marque</td> </tr> <tr> <td>Immatriculation</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Genre</td> <td>Marque</td> </tr> <tr> <td>Immatriculation</td> <td></td> </tr> </table>	Genre	Marque	Immatriculation		Genre	Marque	Immatriculation	
Genre	Marque								
Immatriculation									
Genre	Marque								
Immatriculation									
<input type="radio"/> Résident	<input type="radio"/> Résident professionnel								
Souhaitez-vous opter pour un paiement mensuel par virement automatique : <input type="radio"/> oui <input type="radio"/> non (option possible pour résident non professionnel)									

Les pièces justificatives

Challes les Eaux, le
Signature

En cochant la case, vous donnez votre consentement au recueil des données dans les conditions et pour les motifs indiqués ci-dessous.

Les données recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'instruction des demandes pour le stationnement résident ; la commune de Challes les Eaux est responsable du traitement des données personnelles : Conformément à la législation relative à la protection des données personnelles, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de modification et de rectification des données qui vous concernent. Vous pouvez exercer ces droits en vous adressant par voie postale à la mairie. Basée sur un motif d'intérêt général, la collecte de la plaque d'immatriculation ne peut faire l'objet d'un droit d'opposition. Sur motif légitime, vous pouvez vous opposer aux autres traitements des données vous concernant. Leur base légale est l'exécution d'une mission d'intérêt public.

DÉPARTEMENT DE LA SAVOIE

COMMUNE DE CHALLES-LES-EAUX (73190)

Arrêté municipal permanent n° AR 19011
portant réglementation
de l'occupation temporaire du domaine public,
sur la commune de Challes-les-Eaux

LE MAIRE DE CHALLES-LES-EAUX (73190)

VU la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée, relative aux droits et libertés des collectivités locales.

VU la loi n° 83-8 du 7 janvier 1983 modifiée relative à la répartition des compétences entre les communes, les départements, les régions et l'Etat;

VU le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2122-22, L.2122-24, L.2122-28, L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1 et L.2213-6;

VU le code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L.2111-1, L.2111-2, L.2111-14, L.2121-1, L.2122-1 à L.2122-4, L.2124-32-1, L.2125-1 à L.2125-6, R.2122-1 à R.2122-8;

VU le code de la voirie routière et notamment les articles L.111-1, L.113-2, L.115-1, L.116-1 et suivants, R.116-2;

VU le code de la route et notamment les articles L.411-1 et R.110-2;

VU le règlement sanitaire départemental du 3 mars 1986 et notamment l'article 99 relatif à la propreté des voies et des espaces publics et le titre VII relatif à l'hygiène de l'alimentation;

VU le code de la santé publique et notamment les articles R.1334-31, R.1334-32 à R.1334-35;

VU le code du commerce, notamment les articles article L.310-2, L.310-5, L.442-8, R310-8 et R123-208-1;

VU la circulaire du 15 juin 2015 relatives aux activités commerciales sur le domaine public;

VU le code pénal et notamment les articles R.321-1, R.321-9, R.644-3.

Considérant que le domaine public est constitué de l'ensemble des propriétés de la commune affectés à l'usage direct du public ou à un service public;

Considérant que l'occupation du domaine public routier constitue un mode de jouissance exceptionnel qui procure, à celui qui en possède l'autorisation, le droit de disposer d'une dépendance publique d'une manière privative.

Considérant qu'il convient de fixer les conditions générales des occupations sans emprise, du domaine public, liées aux commerces sédentaires et non sédentaires, aux travaux, chantiers, animations diverses et activités foraines de façon que les droits ouverts s'inscrivent dans le respect des principes de gestion et de préservation des espaces publics, des règles de sécurité et de salubrité publiques, de circulation et sans contradiction avec leurs affectations initiales;

ARRÊTE

les dispositions relatives à l'occupation du domaine public routier sur la commune de Challes-les-Eaux.

Sommaire

Article 1 – Dispositions générales applicables aux autorisations d'occupation temporaire du domaine public routier (AOT)

▪ Objet et champ d'application	P.3
▪ Principes	P.3
▪ Demandes et instruction	P.4
▪ Caractéristiques	P.4
▪ Conditions d'exécution	P.4
▪ Renouvellement	P.5
▪ Entretien et hygiène	P.5
▪ Limitation du bruit	P.6
▪ Horaire d'exploitation	P.6
▪ Accessibilité aux personnes à mobilité réduite	P.6
▪ Sécurité et responsabilités	P.7
▪ Redevance	P.7
▪ Sanctions	P.8

Article 2 – Usage commercial du domaine public : règles communes

▪ Emprises commerciales du domaine public	P.10
▪ Les stores bannes et les parasols	P.10
▪ Les supports publicitaires et de publication	P.11
▪ L'éclairage, l'alimentation électrique	P.11
▪ Les étalages et assimilés	P.12
▪ Les jardinières	P.12
▪ Les revêtements de sol	P.12

Article 3 – Règles particulières aux terrasses

▪ Définition	P.13
▪ Bénéficiaires	P.13
▪ Typologie	P.13
▪ Les conditions d'utilisation	P.13
▪ Les dispositifs de protection	P.14
▪ Le mobilier et accessoires	P.15
▪ Les revêtements de sol	P.15
▪ L'éclairage	P.15
▪ Les jardinières	P.16
▪ Les supports publicitaires et les porte-menus	P.16

Article 4 – Dispositions relatives aux commerces non sédentaires

▪ Délimitation	P.17
▪ Le commerce ambulant	P.17
○ Les cirques et spectacles forains	P.18
▪ La vente au déballage	P.22
○ Durée de la vente	P.23
○ Obligations	P.23
○ Les véhicules-cuisines	P.24
○ Les particuliers	P.24
▪ Dérogations	P.25
▪ Sanctions	P.25
▪ Le commerce "hors établissement"	P.25
▪ Lieux d'installation à Challes-les-Eaux	P.25

ARTICLE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES APPLICABLES A TOUTE AUTORISATION D'OCCUPATION TEMPORAIRE DU DOMAINE PUBLIC (AOT)

1.1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement précise les conditions dans lesquelles sont autorisées, sur la voie publique, les activités commerciales, les activités ponctuelles et les activités d'animations.

Ces autorisations sont susceptibles d'être accordées, sans emprise, sous réserve du droit des tiers, pour le compte de personnes physiques ou morales, publiques ou privées sur la commune de Challes-les-Eaux.

L'attribution des titres d'occupation du domaine public est soumise à une procédure de sélection préalable comportant des mesures de publicité permettant aux candidats potentiels de se manifester toutefois, si elle s'avère impossible ou injustifiée, la procédure dite "à l'amiable" pourra être mise en œuvre.

1.2. PRINCIPES

Toute occupation du domaine public dans le cadre des activités précitées, doit faire l'objet d'une autorisation préalable d'occupation temporaire du domaine public routier (AOT) sous forme d'un permis de stationnement, d'une permission de voirie ou d'un accord de voirie, délivrée par la commune.

- Le permis de stationnement

Elle est la permission accordée à toute personne d'occuper superficiellement le domaine public ou le surplomb de ce dernier, sans emprise au sol, sans scellement au sol pour:

- des activités professionnelles (terrasse ouverte de café, étalage de commerçant sédentaire ou non sédentaire, camion-cuisine, chevalets, jardinières, vente au déballage ...);
- des activités ponctuelles (stationnement d'une camionnette, d'un camion de déménagement, d'un monte meuble, installation d'échafaudage, pose de bennes à gravats, dépôt de matériaux pour un chantier, stationnement d'engins, de baraques de chantier, d'un bureau de vente);
- des activités d'animation (installation de manèges, cirques, expositions, guignols ...).

→ Si la réalisation des travaux nécessite d'interrompre ou de modifier la circulation, une autorisation préalable est nécessaire pour en faciliter l'opération, assurer la sécurité des personnes, de la circulation, et prévenir les accidents par la mise en place d'une signalisation adaptée (formulaire "demande d'arrêt de police de la circulation" cerfa n° 14024*01).

- La permission de voirie

Elle est la permission accordée à toute personne d'occuper le domaine public avec emprise au sol (ancrage en tout ou partie dans le sol ou le sous-sol). Elle implique un aménagement du domaine ainsi que des travaux (construction de clôture, mise en place d'un portail, pose de compteur, création de saillie sur la voie publique - enseigne en drapeau, balcon, marquise ... -)

- L'accord de voirie

Similaire à la permission de voirie, il concerne des ouvrages ayant une emprise profonde ou aérienne du domaine public réalisés par des "occupants de droit".

1.3. DEMANDES ET INSTRUCTION

Pour pouvoir occuper le domaine public routier, la personne privée doit passer avec la mairie une convention d'occupation du domaine public prise par arrêté municipal, sous certaines conditions restrictives.

Toute demande d'AOT est établie par le demandeur et, est adressée par courrier au Maire. Elle est subordonnée à la présentation d'un formulaire cerfa n° 14023*01 (demande de permission ou d'autorisation de voirie, de permis de stationnement, ou d'autorisation d'entreprendre des travaux) téléchargeable sur le site "formulaire.modernisation.gouv.fr" accompagné d'un dossier comprenant les informations et pièces justificatives suivantes:

- copie du certificat d'inscription au registre du commerce ou registre des métiers de moins de 3 mois (extrait K ou Kbis);
- pour les débitants de boissons et les restaurateurs, copie de la licence au nom du propriétaire ou de l'exploitant du fonds de commerce;
- copie du bail commercial ou du titre de propriété;
- copie de l'attestation d'assurance en responsabilité civile pour l'occupation du domaine public;
- un plan global de l'environnement immédiat du projet et adresse précise;
- un descriptif précis du projet avec visuels divers (dimensions, superficie), durée souhaitée;
- la liste des matériaux ou objets divers utilisés pour son aménagement et l'ancrage au sol (pare-vents, parasol, store banne, table, chaise, jardinière, modules de séparation, ...);
- un relevé d'identité bancaire (RIB);

Tout dossier incomplet entraîne:

- une demande de complément, suspendant le délai d'instruction jusqu'à réception des pièces demandées;
- un report du délai de délivrance du permis de stationnement.

L'instruction de la demande est réalisée dans un délai compris entre 15 jours et 1 mois.

En l'absence de réponse dans un délai de 2 mois, l'autorisation de voirie est réputée refusée.

Toute demande adressée dans un délai inférieur à 15 jours avant la réalisation de l'évènement sera refusée.

L'autorisation est délivrée sous réserve que soient garantis les droits des tiers, les règles de sécurité des usagers de l'espace public, l'absence d'entrave à la circulation routière, la tranquillité publique et, le cas échéant, le bon acquittement des sommes dues.

1.4. CARACTÉRISTIQUES

L'autorisation d'occupation temporaire du domaine public:

- a un caractère précaire et révocable;
- est délivrée sous réserve du droit des tiers;
- est nominative (personnelle) et non cessible;
- ne peut être ni transmise, ni faire l'objet d'une quelconque transaction même à titre gratuit, ni conférer un droit réel sur le domaine public;
- ne peut, en aucun cas, conférer au bénéficiaire un droit de propriété commerciale;
- est valable selon les dates et heures précisées sur l'arrêté autorisant son utilisation;
- peut être suspendue ou retirée à tout moment sur simple demande verbale vu l'urgence ou par courrier;
- n'est pas renouvelable tacitement et ne confère aucun droit acquis.
- n'est valable que pour l'emplacement défini dans l'arrêté municipal.

1.5. CONDITIONS D'EXÉCUTION

Il y est précisé le nom de l'association, du redevancier, le nom de l'établissement référencé au registre du commerce et des sociétés, les dimensions et les conditions de l'occupation.

Il doit se trouver en permanence dans l'établissement et être présenté à toute réquisition des services municipaux ou tout représentant de la force publique.

La délivrance d'une AOT ne fait pas obstacle au droit, pour la commune de Challes-les-Eaux, d'en restreindre l'usage dans le temps et/ou l'espace pour répondre à des motifs d'intérêt général, pour la mise en œuvre de mesure de police administrative (travaux, sécurité, animations ponctuelles, évolution de la législation ...).

En cas d'urgence, le bénéficiaire doit libérer immédiatement la voie publique, sur simple demande.

Dans la mesure du possible, la commune s'engage à l'informer, par courrier, suffisamment à l'avance afin d'anticiper, dans de bonnes conditions, les dispositions à prendre.

Pour une suspension temporaire ne nécessitant pas le retrait définitif de l'AOT, il devra suspendre son occupation et supportera, sans dédommagement, la gêne et le manque à gagner qui pourront en résulter.

En cas de retrait définitif avant le terme prévu, pour un motif autre que l'inexécution des clauses et des conditions, la partie de redevance versée d'avance et correspondant à la période restant à courir lui sera restituée.

Toute dénonciation ou modification des conditions portées sur l'arrêté autorisant l'occupation du domaine public doit être portée à la connaissance de l'autorité municipale, par courrier recommandé transmis par le demandeur au moins 2 mois avant leur prise d'effet.

Les usages et pratiques liés à l'exercice d'une activité commerciale ne peuvent être valablement opposés à la commune.

En cas de changement de gérant ou de propriétaire du fonds de commerce, l'autorité administrative doit en être informée par la présentation d'une nouvelle demande.

Lorsque l'autorisation a pris fin et qu'elle n'est pas renouvelée, le bénéficiaire ne peut se prévaloir de la législation sur la propriété commerciale pour soutenir qu'il a droit au maintien dans les lieux ou à une indemnité d'éviction.

1.6. RENOUELEMENT

À l'expiration de l'AOT, l'emplacement occupé doit être libéré des installations et restitué dans son état d'origine.

Les bénéficiaires souhaitant voir renouvelées leurs autorisations doivent renvoyer avant le 31 décembre de l'année courante leurs demandes signées ainsi que l'attestation datée de moins de 3 mois de l'inscription de leur établissement au Registre du commerce et des sociétés (R.C.S.) en respectant les prescriptions de l'article 1.3 ci-dessus.

A l'issue de la réception des demandes et des attestations, il est procédé à l'instruction administrative et réglementaire du renouvellement du permis de stationnement.

Le renouvellement ou le non renouvellement, font l'objet d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au bénéficiaire au plus tard deux mois avant l'échéance.

En cas de renouvellement, le silence gardé par le bénéficiaire dans le délai de trente jours à réception de la lettre portant renouvellement, vaudra acceptation par ses soins du renouvellement de la convention.

L'autorité municipale se réserve le droit de ne pas renouveler l'AOT pour des raisons notamment de non-paiement de la redevance, d'ordre public, de sécurité, d'évolution de la législation.

1.7. ENTRETIEN ET HYGIÈNE

Le mobilier et le matériel déposés sur l'emprise doivent toujours être maintenus en bon état d'entretien, de fonctionnement et être remplacé en cas de dégradation ou d'usure.

L'exploitation des emprises est soumise aux conditions fixées par le code de la santé publique et le règlement sanitaire départemental.

Les emprises, ainsi que leurs abords, doivent être maintenus dans un état permanent de propreté (y compris ramassage des papiers et suppression des graffitis, tags sur et aux abords de la surface d'occupation autorisée) et respecter les règles d'hygiène publique et de santé publique.

Le règlement intercommunal de Grand Chambéry relatif à la collecte des déchets commerciaux s'applique.

Aucune perforation des sols n'est autorisée.

Le déplacement de mobilier urbain (bacs à fleurs, barrières, etc.) est interdit.

Il devra procéder journallement au nettoyage et au déneigement de la surface mise à sa disposition, sans rejeter les déchets sur le domaine public avoisinant.

Aucun produit corrosif ou nocif pour la santé et l'environnement ne devra être utilisé.

L'utilisation de l'eau courante est fortement recommandée.

Les ouvrages et réseaux publics se trouvant en sous-sol ou sur la voie publique doivent demeurer accessibles et être protégés.

L'écoulement des eaux de ruissellement devra être assuré correctement.

En période hivernale (décembre à mars), le domaine public devra impérativement être libéré de toute entrave et de tout obstacle qui pourrait occasionner une gêne pendant les opérations de déneigement.

La commune décline toute responsabilité en cas de dégâts constatés sur des mobiliers laissés sur le domaine public lors du nettoyage et des opérations de déneigement.

1.8. LIMITATION DU BRUIT

Sauf dérogation, toute sonorisation d'emprise est interdite et la musique à l'intérieur de l'établissement ne doit en aucun cas être audible de l'extérieur.

Afin de garantir la tranquillité publique, tout appareil générateur de bruit ne pourra rester en place et devra être rentré chaque soir à la fermeture de l'établissement ainsi que l'ensemble du mobilier commercial mobile.

Sauf dérogation motivée par une animation exceptionnelle d'intérêt collectif, toute sonorisation d'étalage ou de terrasse est interdite.

Il appartient au bénéficiaire de veiller à ce que:

- sa terrasse ne trouble pas la tranquillité publique ou le repos des habitants par des bruits causés sans nécessité ou par défaut de précaution, ou encore par des expressions musicales de quelque nature que ce soit;
- la manipulation du mobilier placé sur le domaine public ne constitue pas une source de nuisances sonores pour le voisinage, notamment lors du rangement des mobiliers et matériels au moment de la fermeture;
- la clientèle n'occasionne aucune nuisance susceptible de perturber la tranquillité des riverains.

Les responsables d'association, les commerçants s'engagent à informer et inciter les spectateurs, la clientèle à respecter l'environnement.

1.9. HORAIRE D'EXPLOITATION

L'AOT précise les horaires d'exploitation.

L'exploitation de l'emprise commerciale est limitée aux horaires d'ouverture de l'établissement.

1.10. ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES A MOBILITÉ RÉDUITE

Les emprises commerciales doivent être aménagées dans le respect de l'accessibilité des personnes à mobilité réduite.

L'aménagement devra prendre en compte la nécessité d'organiser l'accessibilité des personnes handicapées par un cheminement approprié.

Un passage de 1,40 m de largeur minimum, libre de tout obstacle, doit être préservé vers les accès aux immeubles et aux commerces.

L'espace doit être dégagé de tout élément bas pouvant faire obstacle à la libre circulation.

1.11. SÉCURITÉ - RESPONSABILITÉS

Les installations, les mobiliers et équipements de toute nature, concernés par le présent règlement, doivent présenter toutes les garanties requises en terme de sécurité tant pour le personnel de l'établissement que pour la clientèle.

Ils doivent être conformes aux dispositions des règlements de sécurité.

Aucune installation ne doit être de nature à gêner l'accès des secours aux façades des immeubles, aux bouches d'incendie, aux bouches de gaz et aux portes cochères ou aux portes d'entrée des étages.

Les ouvrages et réseaux se trouvant dans le sous-sol ou sur la voie publique doivent demeurer accessibles et être protégés.

Un passage dit "de sécurité et d'accessibilité" pour les véhicules de secours d'une largeur minimale de 3,5 mètres sera obligatoirement préservé en tout lieux et à tout moment.

Cet impératif d'accès pour les engins de secours implique parallèlement l'interdiction de tout dispositif fixe et non mobile dans ce passage libre.

A proximité des voies à circulation automobile, la protection des usagers par des garde-corps est obligatoire.

Les bénéficiaires d'une AOT sont les seuls responsables, tant envers la commune de Challes-les-Eaux qu'envers les tiers, de tout accident, dégât ou dommage de quelque nature que ce soit pouvant résulter directement ou indirectement de leurs installations, mobiliers, équipements ou de leur activité commerciale proprement dite.

L'exploitation doit tenir compte des conditions météorologiques.

La commune ne garantit en aucun cas des dommages causés aux mobiliers et accessoires du fait des passants ou de tout accident sur la voie publique.

Les exploitants s'assurent auprès d'une compagnie d'assurance de leur choix pour:

- les dommages pouvant être causés à leurs installations, mobiliers et équipements et notamment, les risques incendie, explosion, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme;
- leur responsabilité civile pour tous les accidents et dommages pouvant survenir du fait des installations, mobiliers ou équipements ou de leurs activités dans ces installations, tant vis-à-vis de la commune que des tiers;

La commune peut à tout moment exiger des exploitants les attestations d'assurance précisant les risques et montants garantis ainsi que la justification du paiement des primes d'assurance.

1.12. REDEVANCE

En contrepartie des avantages procurés à son bénéficiaire, l'AOT est toujours assujettie au paiement d'un droit de voirie dont le montant est fixé annuellement par le conseil municipal en tenant compte:

- des conditions d'exploitation;
- de la rentabilité de la concession occupée;
- de la valeur commerciale de la voirie;
- de l'emprise au sol;
- de la durée d'exploitation;

et, de son usage:

Commerces sédentaires:

- étals, présentoirs, rôtissoires ... (au m², au mois ou à l'année);
- terrasse:
 - du 15/04 au 15/10
 - jusqu'à 50 m² (m² / mois)
 - de 51 m² à 100 m² (m² / mois)
 - du 16/10 au 14/04
 - jusqu'à 100 m² (m² / mois)

Commerces non sédentaires (ambulants) dont les brocantes professionnelles (hors marché):

- Étals, superficie utilisée (au m² / jour)
- Cirques:
 - jusqu'à 100 places (chapiteau jusqu'à 120 m² environ) (par jour de présence)
 - de 101 à 200 places (chapiteau de 220 m² environ) (par jour de présence)
- Manèges forains enfants = (jusqu'à 30 m² – diamètre ≈ 6 m) (par jour de présence)
- Guignols = surface utilisée jusqu'à 100 m² (par jour de présence)

Vente au déballage:

- superficie utilisée (m² / jour)

Publicité:

- Oriflamme (2 maximum - par an / unité)
- Chevalet publicitaire (1 maximum – par an), porte-menus, divers autres (1 maximum < 1 m²)

Occupations diverses (par unité / m² – par jour ou mois d'occupation):

- Grues, monte-charge
- Échafaudage
- Pont roulant
- Camion benne, camion nacelle, benne pour gravats
- Bureau de vente, bungalow, cabane de chantier
- Matériaux et matériaux divers de chantier

Occupation sans titre du domaine public (forfait + redevance tarif prévu)

- Le recouvrement de la redevance détaillée sur l'AOT, est assuré par la régie municipale des droits de place ou par le Trésor Public de Challes-les-Eaux.
- Le bénéficiaire s'engage à payer la redevance due pour la totalité de la période d'occupation.
- Sauf prescription contraire, la redevance est due préalablement à l'occupation effective du domaine public.
- En cas d'abandon ou de cessation d'activité, la redevance payée n'est pas remboursable.
- Tout défaut d'acquiescement conduit au retrait immédiat de l'AOT.

1.121. EXONÉRATIONS

Par dérogation, l'AOT est délivrée gratuitement

- au bénéfice d'une association à but non lucratif tenant une manifestation à caractère caritatif, social ou humanitaire et qui concourt à la satisfaction d'un intérêt général;
- pour une manifestation présentant pour Challes-les-Eaux un intérêt communal certain;
- pour les entreprises intervenant sur le patrimoine communal d'intérêt public de la commune;
- pour les commerces avec un comptoir donnant sur la rue dont la clientèle reste présente sur le trottoir le temps d'effectuer un achat.

1.13. SANCTIONS

Relevant des contraventions de voirie routière sanctionnant les atteintes à l'intégrité du domaine public routier, toute installation sur ce domaine, hors les chemins ruraux, sans autorisation, est sanctionnée par l'article R116-2 du code de la voirie routière après constatation par procès-verbal et transmission au procureur de la République.

Le simple fait d'occuper ou d'utiliser le domaine public sans titre ou avec un titre irrégulier (expiration ou non renouvellement) constitue une violation des règles de protection du domaine public lui-même.

Toutefois, le non-respect de cette réglementation, constaté par les agents de la police municipale, pourra faire l'objet, au préalable, d'un rapport administratif lequel sera susceptible de donner lieu à l'envoi d'un simple avertissement à l'occupant lequel sera assujéti, non seulement au paiement de la redevance de base, mais également à la redevance forfaitaire supplémentaire selon les prescriptions définies à l'article 1.12.

Le retrait de l'AOT est prononcé immédiatement, sans préavis et sans indemnité d'éviction, dans les cas suivants:

- sous-location de l'emplacement;
- inobservation des conditions imposée par les prescriptions de l'AOT et à celles de la réglementation générale rappelée précédemment;
- refus d'effectuer les réparations de dégradations commises par lui-même, son personnel ou sa clientèle.

En vertu des articles 322-1 et suivants du code pénal relatifs à la destruction, la dégradation et la détérioration des biens d'autrui, la commune est fondée à intenter une action pénale par un dépôt de plainte assorti d'une constitution de partie civile en application des articles 1382 et suivants du code civil afin d'obtenir le remboursement des frais engagés pour la remise en état, assorti d'une indemnité compensatrice.

Toutefois, dans la limite de 1000 € de préjudice, sur le fondement des dispositions des articles L.2212-5, L.2122-22 16° du CGCT, R15-33-61 et suivants du CPP et 44-1 du CPP, une procédure de transaction pourra être engagée et proposée.

En outre, le contrevenant à une installation non conforme à l'autorisation délivrée s'expose à la contravention de 1^{ère} classe en vertu de l'article R.610-5 du code pénal.

ARTICLE 2

USAGE COMMERCIAL DU DOMAINE PUBLIC

RÈGLES COMMUNES

2.1. EMPRISES COMMERCIALES DU DOMAINE PUBLIC

Toutes les servitudes publiques ou privées doivent être préservées.

Un passage minimum de 1.40m hors tout obstacle, est imposé pour le cheminement piétonnier.

Les emprises doivent être conçues de manière à pouvoir être enlevées sans délai à la première demande de la commune, nécessitant la mise en place de matériel rapidement démontable.

En dehors des périodes et des horaires de fonctionnement et, en période de non exploitation, le mobilier et autres matériels doivent être rentrés dans l'établissement (les étalages sont obligatoirement rentrés à la fermeture du commerce) et ne doivent, en conséquence, en aucun cas être stockés sur la voie publique.

Le non démontage du matériel en place sur l'emprise impliquera pour le bénéficiaire le paiement de la redevance d'occupation du domaine public.

L'emprise est délimitée dans sa longueur par les limites latérales du fonds de commerce.

Quelle que soit la configuration des lieux et pour des raisons d'accessibilité, l'accès à l'immeuble doit être préservé. La largeur de l'accès ne doit pas être inférieure à celle de la porte d'entrée de l'immeuble, ni être inférieure à 1,40m.

Un couloir de sécurité et secours de 3,50m est imposé sur les places publiques.

2.2. LES STORES BANNES ET PARASOLS

Mobilier ayant pour objectif de protéger des intempéries et du soleil.

Deux dispositifs de protection sont envisageables : les stores bannes et les parasols.

Ils peuvent être combinés en fonction de la particularité des lieux.

Ils ne devront ni masquer la signalisation routière, ni constituer une gêne pour les piétons et autres usagers de la voirie.

Ils ne devront pas dépasser l'espace de l'emprise attribué.

2.2.1. LES STORES BANNES

La pose de stores bannes fixés en façade est soumise à autorisation d'urbanisme.

Ces dispositifs ne peuvent être posés que sur les façades où il existe un trottoir et en voie piétonne.

Le choix du positionnement doit respecter les caractéristiques urbaines de la rue concernée, la composition de la façade.

En aucun cas, ces dispositifs ne doivent par leur implantation, leurs dimensions ou leur aspect extérieur porter atteinte au caractère ou à l'intérêt architectural et patrimonial des immeubles et lieux avoisinants.

Pour des raisons de sécurité et afin de préserver la lisibilité de l'architecture de la façade, le store banne doit:

- être repliable et positionné au rez-de-chaussée commercial;
- présenter une longueur égale à celle de la vitrine sans recouvrir les portes d'entrée des immeubles;
- avoir une profondeur ne dépassant pas les limites de l'emprise;
- être composé de matériaux et structures qui présentent une garantie de résistance aux vents forts.

Dans le cas de lambrequin, sa hauteur maximum sera de 20 cm.

Le point bas du store, une fois déployé, ne doit pas être situé à moins de 2.50 m.

Afin de respecter le nécessaire caractère démontable des installations et pour des raisons de sécurité et d'accessibilité, sont notamment interdits :

- les stores déroulants à simple ou double pente sur portique;
- les rallonges et structures de soutien aux extrémités;
- tous les systèmes de retombée et fermetures ajoutés (joutes, bâches en toile ou plastique, etc...).

Seul le nom commercial de l'établissement peut être autorisé sur le lambrequin.

2.22. LES PARASOLS

L'utilisation des parasols est réservée à l'exploitation d'une terrasse (cf 3.53).

2.3. LES SUPPORTS PUBLICITAIRES ET DE PUBLICATION

Ensemble de dispositifs posés sur le domaine public ayant pour fonction d'annoncer les produits, les promotions ou tout autre renseignement relatif à l'activité du commerce.

2.31. PANNEAUX

Leur nombre est limité à 1 par commerce.

Ils doivent être conformes à la législation relative à la publicité.

Seuls les panneaux non lumineux de type chevalet de trottoir sur pieds lestés, sont autorisés.

Afin de ne créer aucune gêne, ils doivent être placés au droit de l'établissement et contre la façade éventuellement, perpendiculairement à celle-ci, sous réserve de maintenir un passage de 1,40m minimum, libre de tout obstacle.

En aucun cas, ils ne pourront dépasser la mitoyenneté de l'établissement même dans le cas d'une autorisation écrite du propriétaire de la façade concernée.

Ils doivent être mobiles et n'être retenus sur le sol par aucun dispositif fixe, qu'il soit enterré ou en saillie.

Dans un souci de sécurité et d'accessibilité du domaine public, leurs dimensions sont limitées à 1m20 de hauteur et 0m80 de largeur avec une emprise maximum de 1m².

Ces dispositifs doivent être rentrés à la fermeture quotidienne de l'établissement.

2.32. ORIFLANNES

Le nombre est limité à 2 par commerce.

Le pied devra être adapté à l'utilisation sur un trottoir parfaitement plat et être lesté à partir d'un réservoir à remplir d'eau ou de sable.

L'oriflamme à une limite de vent à ne pas dépasser au-delà de laquelle il devra être enlevée.

Un passage de 1,40m minimum devra être maintenu libre de tout obstacle.

Il ne devra en aucun cas ni gêner la circulation routière, ni être positionné à proximité des feux tricolores, des panneaux de sécurité routière et directionnels.

2.4. L'ÉCLAIRAGE – L'ALIMENTATION ET TABLEAUX ÉLECTRIQUES

S'il est ancré en façade, le matériel utilisé pour l'éclairage est soumis à déclaration préalable de travaux et à l'obtention d'une autorisation d'urbanisme. Il doit être discret.

L'installation complémentaire de prises de courant, de tableaux ou de câbles électriques à l'extérieur de l'établissement et sur l'emprise est interdite.

Seules sont envisageables les prises encastrées dans le mur, protégées par un dispositif de verrouillage. Les installations électriques doivent répondre aux normes de sécurité exigées.

En aucun cas, les fils électriques ne peuvent courir sur le sol afin de ne pas constituer un danger à la libre circulation.

Pour des raisons de sécurité, les éclairages sur pieds sont interdits.

Le passage de fils sur ou en surplomb du domaine public sera autorisé à condition qu'il soit intégralement protégé et que la sécurité des personnes soit assurée.

Toute installation électrique nouvelle et complémentaire devra être réalisée par un professionnel habilité et faire l'objet d'un certificat de conformité.

L'orientation des points lumineux ne doivent en aucun cas, éblouir les automobilistes, piétons ou riverains.

En outre, l'exploitant devra tenir à disposition des agents de la collectivité un registre de sécurité avec les attestations des organismes agréés.

2.5. LES ÉTALAGES ET ASSIMILÉS

L'étalage est un dispositif permettant d'exposer des marchandises destinées à la vente.

Les commerces peuvent solliciter des demandes d'étalage sur le domaine public pour exposer exclusivement des marchandises correspondant à l'activité déclarée à la chambre de commerce et d'industrie.

Les rôtissoires sont considérées comme un étalage ainsi que les cycles et motocycles de livraison.

2.5.1. IMPLANTATION

L'étalage est installé exclusivement au droit du commerce et contre sa façade mais pourra être déporté par rapport à celle-ci sous réserve de laisser un couloir de secours et de passage de 1,40m (trottoirs) ou de 4m (places publiques) libre de tout obstacle.

Peuvent également être déportés dans le stationnement et après autorisation, les étalages de cycles et motocycles de livraison.

2.5.2. RÈGLES

Les règles communes reprises à l'article 2 sont applicables et complétées par les suivantes:

- la hauteur d'exposition des marchandises est fixée à 1m au minimum et 2m au maximum;
- la profondeur est limitée à 1.50m;
- seuls les étalages de fleurs sont autorisés à même le sol;
- les étalages de produits alimentaires doivent être conformes aux normes sanitaires en vigueur;
- pour les appareils fonctionnant au gaz, un certificat de mise aux normes sera obligatoirement joint à la demande avant délivrance de l'autorisation;
- tout autre dépôt de caisses, palettes, cartons, ou configuration s'apparentant à du stockage de marchandises est strictement interdit.
- sont interdits : les barnums, les tentes et tout dispositif de couverture d'étals constituant une emprise sur le domaine public (les installations de type chapiteau, tente ou structure -CTS- sont soumises à la réglementation relative aux "établissements recevant du public").

2.6. LES JARDINIÈRES

Les jardinières doivent être disposées de façon ponctuelle dans les limites de l'emprise autorisée.

Elles doivent être mobiles, facilement déplaçables.

Les matériaux doivent être qualitatifs et ne comporter aucun marquage.

Elles ne peuvent pas constituer un linéaire formant écran, ni refermer l'emprise en façade, et seront incluses dans l'emprise de la surface. Elles ne doivent pas donner l'impression de former un espace entièrement clos sans perméabilité visuelle.

Les végétaux doivent être entretenus et maintenus en bon état sanitaire.

Les essences toxiques et piquantes sont interdites.

2.7. LES REVÊTEMENTS DE SOL

Aucun revêtement de sol, notamment peinture, estrade scellée au sol, platelage, moquette n'est autorisé.

ARTICLE 3

RÈGLES PARTICULIÈRES AUX TERRASSES

3.1. DÉFINITION

L'autorisation de terrasse concerne uniquement les exploitants de débits de boissons ou de restauration.

La terrasse est un lieu de convivialité et d'agrément ouvert sur le domaine public lié directement à l'activité définie par la licence. Elle est composée principalement de mobiliers : tables, chaises, porte-menus et de matériels de protection : parasol, store banne, pare-vent.

3.2. BÉNÉFICIAIRES

Les personnes morales ou physiques susceptibles d'obtenir une OAT sont les propriétaires ou exploitants de fonds de commerce en rez-de-chaussée des immeubles, ouverts au public sur la voie publique ou voie privée ouverte au public.

Les établissements susceptibles d'obtenir un droit de terrasse doivent être titulaires de la licence III ou IV pour les débits de boissons à consommer sur place, ou détenir une petite licence restaurant ou une licence restaurant pour les restaurants.

3.3. TYPOLOGIES

Seules sont autorisées les terrasses libres ou équipées.

Une terrasse dite « libre » est une terrasse constituée exclusivement de mobiliers et matériels pouvant être rentrés après chaque fermeture, laissant l'espace public libre de toute emprise.

Une terrasse dite « équipée » est à l'inverse, une terrasse dont le mobilier et les matériels, en tout ou partie, ne peuvent pas être rentrés après chaque fermeture et ne laissent pas l'espace public libre de toute emprise.

On distingue les terrasses accolées aux devantures commerciales et les terrasses déportées face au commerce concerné.

Sont strictement interdits:

- les terrasses fermées;
- la fixation au sol;
- la vente de produits non commercialisés dans l'établissement.

3.4. LES CONDITIONS D'UTILISATION

Les règles communes définies à l'article 2 sont applicables et complétées par les suivantes:

- les terrasses peuvent être accolées au droit de la façade ou de la vitrine ou déportée, si la configuration des lieux le permet;
- pour les terrasses accolées en façade, le dépassement de la mitoyenneté ne peut être autorisé qu'au droit d'un mur aveugle, sous réserve de la production d'un accord écrit du propriétaire des murs de l'immeuble concerné;
- les terrasses déportées sont permises dans les limites latérales du fonds de commerce;
- des permis de stationnement pour des terrasses déportées sur les avancées de trottoirs peuvent être exceptionnellement délivrés si elles ne gênent en rien la visibilité, la sécurité des usagers et que soit maintenu un passage de 1,40m, libre de tout obstacle.

L'autorisation d'emprise précisant le type de terrasse est délivrée non seulement en fonction de la particularité des lieux mais également dans la mesure où la topographie rend possible ce dispositif lequel tient compte de l'environnement urbanistique, architectural, sécuritaire et de circulation routière.

Aucun dispositif, de quelque nature que ce soit, ne peut être installé en dehors des limites d'implantation autorisées.

Dans les voies à circulation automobile, la protection des usagers de la terrasse par des garde-corps est obligatoire.

Les exploitants doivent renouveler leur demande d'autorisation d'occupation du domaine public en cas de modification de l'aménagement de la terrasse en cours d'exploitation.

L'autorisation pour l'installation d'une terrasse n'emporte pas autorisation d'urbanisme.

L'autorisation ne constitue, en aucun cas, un droit de propriété commerciale. Elle ne peut être louée, cédée ou faire l'objet d'une promesse à l'occasion d'une transaction.

3.5. LES DISPOSITIFS DE PROTECTION

Mobilier (stores bannes, parasols, pare-vents) ayant pour objectif de protéger des intempéries, du soleil ou de séparer et de délimiter les terrasses.

Les stores bannes et les parasols peuvent être combinés en fonction de la particularité des lieux.

3.51. LES STORES BANNES (cf 2.22)

3.52. LES PARASOLS

Le caractère léger et temporaire du parasol permet de respecter le caractère démontable des installations.

De forme carrée, rectangulaire, hexagonale ou ronde, les parasols doivent être d'une couleur identique à celle des stores-bannes, unie, choisie en harmonie avec le mobilier de la terrasse et le contexte environnant, espace public, façade, devanture.

Les parasols devront être posés au sol, non ancrés et installés de telle sorte qu'une fois déployés, ils ne dépassent pas l'aplomb des limites de l'emprise autorisée et ne constituent pas une gêne pour la circulation des piétons.

En aucun cas, les dispositifs ne doivent par leur situation, leurs dimensions ou leur aspect extérieur porter atteinte au caractère ou à l'intérêt architectural et patrimonial des lieux avoisinants.

Afin de limiter l'emprise, les parasols doivent être sur pied unique central.

Pour des raisons de sécurité, en présence de plusieurs parasols sur une même emprise, une distance de 20 cm entre chaque parasol, et entre parasols et murs sera respectée.

Dans tous les cas, les parasols doivent présenter:

- des formats cohérents avec la surface d'emprise commerciale autorisée;
- une hauteur homogène sur un même linéaire;
- une bonne qualité de matériaux (solidité et résistance aux vents forts et intempéries);
- une unité de forme et de couleurs sur une même terrasse dans un souci de cohérence et d'harmonie avec la façade de l'immeuble concerné;
- des toiles plates sans lambrequin.

Les raccordements (évacuation de l'eau) entre parasols sont tolérés. Toutefois, si la surface totale dépasse 16m², l'avis de la commission de sécurité au titre de la réglementation sur les chapiteaux, tentes, et structures itinérants sera nécessaire (arrêté du 18 février 2010).

Dans ce cas, les systèmes devront être discrets et composés de la même toile que les parasols raccordés, l'évacuation des eaux devra être prévue afin de ne pas occasionner de gêne sur l'espace public.

3.53. LES PARE-VENTS

Mobilier ayant pour objectif de protéger des intempéries, de séparer et délimiter la terrasse.

3.531. DÉLIMITATIONS

Les limites des terrasses peuvent être matérialisées par des pare-vents mobiles, lestés, sans aucun ancrage au sol et perpendiculairement à la façade.

Ces pare-vents ne devront pas dépasser 1,50m maximum de hauteur, avec l'obligation de rendre le dispositif transparent sur sa plus grande partie. Seul le nom commercial de l'établissement peut être autorisé sur la partie inférieure dans un marquage sobre et discret.

Ces mobiliers doivent contribuer à la tranquillité des clients sans occasionner de gêne à la circulation des piétons et aux commerces voisins.

Les pare-vents installés en façade avant de la terrasse sont interdits.
Leur implantation doit respecter les règles de sécurité et d'accessibilité à l'établissement.
Ils doivent être lestés à leur pied et être enlevé par vent fort.

Ils ne doivent pas refermer l'emprise de la terrasse ainsi que celles associées au commerce et laisser une largeur d'accès d'au moins 1.40m;

3.54. LES MODULES BAS DE SÉPARATION

Les modules bas de séparation et de délimitation des terrasses (toiles sur structures métalliques) sont autorisés dans les limites de l'emprise, et dans les mêmes conditions d'implantation, de sécurité, d'accessibilité et de fixation que les pare-vents.

Sur une même terrasse, ils doivent tous être identiques et maintenus en bon état de propreté.

La hauteur maximale des modules est fixée à 1 m.

Seul le nom commercial de l'établissement peut figurer à condition que le marquage soit sobre et discret.

3.6. LE MOBILIER ET ACCESSOIRES

3.61. LES TABLES ET CHAISES

Le mobilier de tables et chaises qui composent une terrasse doit concilier confort, aspect et résistance aux éléments naturels et présenter une bonne qualité de matériaux. Sur une même terrasse, les mobiliers doivent être choisis dans un souci de cohérence et d'harmonie avec les autres matériels notamment les dispositifs de protection (store banne et parasols) et la façade de l'immeuble concerné.

Les mobiliers de terrasse doivent être choisis en veillant au respect de l'esthétique des lieux et des bâtiments depuis lesquels ils sont visibles afin de préserver la qualité paysagère de l'environnement urbain dans lequel ils s'insèrent.

En utilisation, l'occupation du mobilier doit strictement respecter l'emprise de la terrasse et la largeur de passage de 1.40m liée au respect des règles d'accessibilité.

Sous peine de sanction et, afin d'éviter toute situation de nature à troubler l'ordre public, il appartient aux titulaires du permis de stationnement de veiller à ne pas accueillir un nombre de clients en terrasse supérieur à celui fixé par la réglementation relative aux établissements recevant du public compte tenu de l'installation des tables et chaises.

3.7. LES REVÊTEMENTS DE SOL

Aucun revêtement de sol (peinture, estrade scellée au sol, platelage, moquette, tapis) n'est autorisé.

3.8. L'ÉCLAIRAGE - LES INSTALLATIONS ÉLECTRIQUES

cf § 2.4

En outre, la pose dans le sol de fourreaux d'alimentation électrique pour les terrasses est soumise à permission de voirie sollicitée auprès de la mairie.

3.10. LES JARDINIÈRES

cf § 2.6

En outre, un seul modèle sera choisi en cohérence avec l'ensemble du mobilier.

3.11. LES SUPPORTS PUBLICITAIRES ET PORTE-MENUS

cf § 2.3

Les établissements bénéficiaires d'une terrasse devront inclure ces dispositifs dans l'emprise de la terrasse. Ils ne seront sortis que lorsque l'ensemble de la terrasse sera disposé.

Le nombre de porte-menus est limité à un par terrasse (< 1m²).

Il doit être intégré à la terrasse, dans la continuité des paravents et/ou jardinières et être mobiles.

Il doit être fixé prioritairement sur la façade. Il peut aussi être installé sur pied, à l'intérieur de la terrasse, sans en dépasser les limites.

Le chevalet et le porte-menu peuvent être autorisés hors emprise, s'ils n'encombrent pas la voie publique sous réserve de laisser un passage libre de tout obstacle de 1,40m. Dans ce cas, ils seront taxés au tarif voté par le conseil municipal (cf § 1.12).

Le nombre de chevalets et de porte-menus ne devra pas dépasser deux unités au total.

Dans un souci de cohérence avec les paravents classiques, leur hauteur ne dépassera pas 1.50m.

Ces dispositifs doivent être rentrés à la fermeture quotidienne de l'établissement.

ARTICLE 4

DISPOSITIONS RELATIVES AUX COMMERCES NON SÉDENTAIRES

4.1. DÉLIMITATION

Le commerce non sédentaire comprend:

- les commerces ambulants;
- les ventes au déballage;
- le marché, objet d'une réglementation distincte du présent arrêté.

L'installation de ces activités sur la commune relève de la décision du maire sauf lorsque l'activité ambulante consiste à circuler sur la voie publique en quête d'acheteurs sans procéder à son occupation.

4.2. LE COMMERCE AMBULANT

La vente ambulante impose à toute personne désirant exercer une activité commerciale sur les dépendances communales, quelle que soit sa profession ou sa nationalité, de solliciter une permission de voirie ou un permis de stationnement auprès du maire pour qu'il s'assure de la qualification professionnelle et de la nature des marchandises offertes à la vente, eu égard au maintien de la concurrence loyale et au respect de la liberté du commerce.

Toute personne désirant exercer cette activité doit être détentrice de la carte de commerçant ambulant obtenue auprès du Centre de formalités des entreprises (CFE) de la chambre du commerce et de l'industrie (CCI) dont elle dépend.

Doit être titulaire de la carte pour activité ambulante :

- le commerçant ou l'artisan (personne physique ou morale) qui exerce son activité hors de la commune où est situé son habitation ou son principal établissement ;
- le micro-entrepreneur qui exerce hors de la commune de son établissement ;
- le commerçant ou l'artisan, son époux(se) ou son salarié, n'ayant ni domicile ni résidence fixe de plus de 6 mois ;
- l'artiste ou forain qui présente un spectacle itinérant ou des attractions ambulantes (depuis le 29 janvier 2017, ils ne doivent plus faire de demande de livret spécial de circulation auprès des préfetures).

Sont exclus de la réglementation du commerce ambulant:

- les agents commerciaux;
- les vendeurs-colporteurs de presse ;
- les taxis et personnes dont les activités se limitent au transport de personnes ou de marchandises ;
- les personnes effectuant des opérations de démarchage réglementées par des textes particuliers:
 - représentants de commerce (salarié d'une entreprise) (VRP);
 - démarchage bancaire et financier;
 - vendeurs à domicile indépendants (VDI);
 - les professionnels effectuant, à titre accessoire, dans une ou plusieurs communes limitrophes, des tournées de vente de leurs produits ou de prestations de services à partir d'établissements fixes.

4.21. CONDITIONS SPÉCIFIQUES AUX ÉTABLISSEMENTS SPÉCIAUX A IMPLANTATION NON PROLONGÉE - CIRQUES ET SPECTACLES FORAINS

Les chapiteaux, tentes et structures (CTS) sont généralement des établissements itinérants dont l'implantation est provisoire. Pour cette raison, ils font l'objet d'un suivi et d'une autorisation d'exploiter délivrée sous la forme d'un registre de sécurité signé du préfet où la demande a été formulée.

Il appartient au maire de Challes-les-Eaux d'autoriser l'ouverture au public de ce type d'établissement dès lors que l'effectif total du public admis est supérieur ou égal à 50 personnes.

L'établissement doit respecter les prescriptions de l'arrêté du 23 janvier 1985 portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les Établissements recevant du public (ERP, type chapiteaux, tentes et structures itinérants).

Pour les établissements accueillant de 21 à 49 personnes, le demandeur devra respecter les prescriptions de l'article CTS 37 de cet arrêté.

Sont considérées comme faisant partie du public toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit en plus du personnel. (Article R.123-2 du Code de la Construction et de l'Habitation).

En application de l'article L2122-1-3 CG3P, la commune de Challes-les-Eaux se dispense d'organiser une procédure de sélection préalable et délivre les AOT "à l'amiable" dès lors où l'installation de forains et de cirques s'inscrit dans un contexte d'animation locale festive d'une part et, que d'autre part, non seulement les enjeux économiques et les enjeux en matière de respect de la concurrence sont très faibles mais également, que le recours à une sélection des candidats apparaît disproportionné.

L'autorisation d'occupation étant personnelle, aucun échange avec un autre forain n'est autorisé.

4.211. DEMANDE D'IMPLANTATION

Le maire de Challes-les-Eaux est la seule autorité administrative compétente pour décider de l'ouverture d'un ERP et, à ce titre, nul ne peut installer, exploiter sur le domaine public communal un spectacle forain tel qu'un cirque, un manège, une attraction quelle qu'elle soit, s'il n'a obtenu, au préalable, une permission de stationnement lequel revêt les caractéristiques rappelés à l'article 1 § 1.4 du présent arrêté.

Toute demande de permis de stationnement est établie par le demandeur et, est adressée par courrier au Maire. Elle est subordonnée à la présentation d'un formulaire cerfa n° 14023*01 (demande de permission ou d'autorisation de voirie, de permis de stationnement, ou d'autorisation d'entreprendre des travaux) téléchargeable sur le site "formulaires.modernisation.gouv.fr" accompagné d'un dossier comprenant les informations et pièces justificatives suivantes:

- le nom, prénom, adresse, téléphone du responsable;
- les dates et heures prévisionnelles de début et de fin de l'occupation du domaine public;
- la nature de l'établissement, catégorie (exclusivement de 4^{ème} catégorie);
- la composition du spectacle;
- le nombre et dimensions des véhicules;
- la superficie totale de l'occupation (activité principale et annexes);
- un descriptif des modalités d'implantation de l'établissement;
- la fiche technique du chapiteau (surface, capacité des gradins, temps de montage et démontage, plan), du convoi et des installations annexes;
- extrait de l'inscription au registre du commerce (Kbis);
- l'extrait de registre de sécurité figurant en annexe II de l'arrêté du 23 janvier 1985 dûment complété, hors le cas de la première implantation ;
- une copie de la licence d'entrepreneur de spectacle attribuée par la Direction générale des affaires culturelles (DGAC);
- l'attestation d'assurance responsabilité civile multirisques, assurance "dommage-ouvrage";
- les certificats de capacité pour l'entretien et la présentation au public pour chaque espèce d'animal vivant non domestique délivrés par le ministère de l'Environnement, le cas échéant (la détention d'animaux sauvages en captivité est régie par le code de l'environnement, articles L. 413-1 à L. 413-5 et ses textes d'application).
- Fiche récapitulatif, le cas échéant, les besoins spécifiques (matériels, configuration de l'aire d'accueil ...);

Le Maire se réserve le droit de demander tout renseignement ou justificatif supplémentaires qu'il jugera utile.

La demande d'AOT vaut acceptation, sans réserve, du présent arrêté et, ne saurait constituer un engagement pour la commune.

L'ensemble du dossier, au complet, doit être adressé, en mairie, 2 MOIS au moins, avant l'installation du matériel et des animaux constituant le spectacle.

4.212. CONDITIONS D'ACCUEIL

**La commune privilégie les cirques d'une superficie maximale de 220 m²
et les spectacles sans animaux sauvages
par l'absence d'emprise suffisante pouvant les accueillir**

Dans l'éventualité où les surfaces proposées sont susceptibles de satisfaire la pratique des jeux du cirque traditionnel, la mise en place de cage de "détente" d'une surface minimale de 60 m² est obligatoire (Arrêté du 18 mars 2011 fixant les conditions de détention et d'utilisation des animaux vivants d'espèces non domestiques dans les établissements de spectacles itinérants).

Tous les animaux d'espèces non domestiques détenus en captivité devront avoir été déclarés et identifiés dans le fichier national d'identification de la faune sauvage captive (décret n° 2017-230 du 23 février 2017).

Les systèmes d'ancrage au sol doivent être amovibles du type "puits d'ancrages" ou "monoblocs" en fonte ou en béton (2 tonnes) de manière à ne pas endommager le revêtement du sol.

Le montage et la liaison au sol doivent être réalisés de manière à assurer la sécurité du public.

4.213. ANNONCES PUBLICITAIRES

Le spectacle pourra être annoncé par affichettes de 0,80 cm x 0,60 cm environ ou pancartes une semaine avant la date du 1^{er} spectacle sous réserve de respecter les interdictions absolues et relatives édictées par le code de l'Environnement et le code de la Route, à savoir que la publicité extérieure est interdite, notamment :

- en dehors des agglomérations ...;
- sur les arbres ;
- sur les poteaux électriques ou de télécommunication, les installations d'éclairage public;
- sur les équipements publics de la circulation routière;
- sur les murs de cimetière et de jardin public...;

De même, les panneaux ne doivent en aucun cas gêner la lisibilité des feux tricolores, les panneaux de sécurité routière et directionnels.

Les supports de publicité devront être retirés au plus tard le lendemain de la dernière présentation.

4.214. INSTALLATION

Les occupants veilleront, à respecter strictement les limites des emplacements qui leur auront été attribués. Il est défendu de causer un quelconque dommage au domaine public et de faire des scellements dans le sol. Ils seront rendus responsables des dégâts occasionnés. En conséquence, toutes les dispositions de protection du site seront prises au montage des installations.

4.215. SONORISATION

L'utilisation de matériel de sonorisation est autorisée sous réserve que le volume du son ne représente aucune gêne pour les riverains notamment après 22h00.

4.216. ALIMENTATION EN ÉNERGIE ÉLECTRIQUE

Il incombe aux forains de se rapprocher de leur fournisseur d'énergie au moins un mois avant leur installation afin d'obtenir le raccordement de leurs coffrets électriques.

4.217. ENTRETIEN

Les établissements devront être maintenus en parfait état de propreté et d'entretien.

Les déchets devront être déposés dans les containers mis à leur disposition.

Au départ, les occupants devront avoir nettoyé l'emprise occupée.

(cf article 1.7 du présent arrêté).

4.218. RESPONSABILITÉ CIVILE

(cf article 1.11 du présent arrêté)

4.219. OBLIGATIONS TECHNIQUES

Sans préjudice de l'obligation de respecter l'ensemble des prescriptions de l'arrêté du 23 janvier 1985 relatifs à son type et catégorie d'activité, et, pour rappel, le demandeur de l'AOT s'attachera à veiller que son établissement soit conforme aux dispositions suivantes:

Établissements recevant de 51 à 300 personnes

Un passage libre à l'extérieur de 1m80 de large minimum doit être aménagé sur la moitié au moins du pourtour de l'établissement. Il doit être situé à moins de 60 mètres de la voie publique et lui être relié par un passage de 1m80 permettant le passage du dévidoir des sapeurs-pompiers.

Matières et produits dangereux

Il est interdit d'entreposer ou d'utiliser, sauf pour la vente et l'exposition, des matières et substances dangereuses au sens de l'arrêté du 20 avril 1994 modifié relatif à la déclaration, la classification, l'emballage et l'étiquetage des substances.

Il est également interdit d'effectuer des travaux dangereux pendant la présence du public.

Toute activité comprenant l'emploi d'artifices ou de flammes devra faire l'objet d'un examen spécial de la commission de sécurité ; elle ne peut être autorisée que si des mesures de sécurité, appropriées aux risques, sont prises.

Résistance aux intempéries et risques divers

L'établissement doit être conçu et installé pour rester stable sous les effets simultanés d'un vent normal.

Évacuation

L'établissement doit être évacué (article CTS 7 § 2):

- soit si la précipitation de neige dépasse 4 cm dans la mesure où l'accumulation n'a pu être évitée sur la couverture (par chauffage, déblaiement...);
- soit si le vent normal dépasse 100 km/h (ou une valeur supérieure prise en compte lors du calcul de la stabilité et justifiée par une note de calcul);
- soit en cas de circonstances exceptionnelles pouvant mettre en péril la sécurité du public.

Ossature et enveloppe

L'ossature constituant la structure rigide de l'établissement (mâts, potences, cadres, câbles, etc.), ainsi que les dispositifs spéciaux éventuels de protection, doit permettre, en cas d'affaissement de la couverture, le maintien de volumes suffisants pour assurer, en toutes circonstances, l'évacuation du public.

Sorties

Le nombre et la largeur des sorties de l'établissement sont déterminés en fonction de l'effectif total admissible (article CTS 10 §1) :

De 50 à 200 personnes :

- par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,40 mètre ;

De 201 à 500 personnes :

- par deux sorties ayant chacune une largeur de 1,80 mètre ;

S'il existe des portes, celles-ci doivent pouvoir s'ouvrir dans le sens de l'évacuation et être signalées en lettres blanches sur fond vert;

Lorsqu'il n'existe pas de porte, l'encadrement des sorties doit être matérialisé, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, par une bande verte (ou d'une couleur contrastant avec le fond de toile) d'une largeur minimale de 0,20 mètre.

Les pans de toile fermant ces sorties peuvent être baissés mais non condamnés.

Dans tous les cas, les issues doivent pouvoir s'ouvrir par une manœuvre simple et facile.

Les sorties doivent être signalées et visibles de jour, comme de nuit, de l'intérieur comme de l'extérieur.

Éclairage de sécurité

Afin de permettre l'évacuation du public et de faciliter l'intervention des secours, un éclairage de sécurité, assurant les fonctions d'évacuation et d'ambiance ou anti-panique, doit être installé.

L'éclairage d'évacuation doit permettre à toute personne d'accéder à l'extérieur de l'établissement à l'aide de foyers lumineux assurant la signalisation des issues.

Installations techniques particulières

Lorsque des installations techniques sont aménagées dans les établissements, aux fins de créer des effets spéciaux (lumières, fumées, brouillards artificiels, etc.), elles doivent être conformes aux notes techniques du ministre de l'intérieur et aux normes les concernant.

Une attention spéciale doit être portée à l'éloignement des équipements spéciaux (générateurs de fumée, projecteurs lasers, tables de mixage, etc.) par interposition d'écrans adaptés ou par mise hors de portée du public.

Moyens de secours

La défense contre l'incendie doit être assurée :

- par des extincteurs portatifs à eau pulvérisée, de 6 litres minimum, bien visibles, accessibles et rapidement détachables, à raison d'un appareil par sortie ;
- par des extincteurs appropriés aux risques particuliers.

Des personnes, spécialement désignées par l'organisateur, doivent être entraînées à la mise en œuvre des moyens d'extinction.

Service de sécurité incendie

La composition du service de sécurité incendie, assurant la surveillance, est fixée comme suit :

Établissements recevant 2 500 personnes au plus ;

- par des personnes instruites en sécurité incendie et fournies par l'organisateur,
- ou, à défaut, par un ou deux agents de sécurité incendie fournis par l'organisateur ;

Alarme

L'alarme doit pouvoir être donnée dans l'établissement par un moyen de diffusion sonore.

Registre de sécurité

Le registre de sécurité de l'établissement délivré par le préfet possède le même numéro d'identification que l'établissement auquel il se rapporte. Il est tenu à jour par le propriétaire.

Il doit faire apparaître clairement l'ensemble des caractéristiques de l'établissement ainsi que les documents complémentaires de contrôle.

Attestation de bon montage – ouverture au public

Avant la première ouverture au public de l'établissement, l'organisateur doit tenir à la disposition de la police municipale de Challes-les-Eaux:

- une attestation de bon montage et de liaison au sol figurant à l'annexe VIII de l'arrêté du 23 janvier 1985 établie par la personne responsable du montage (elle n'exonère en aucun cas le propriétaire et l'exploitant de leurs responsabilités);
- une attestation de bon montage des gradins ou tribunes;
- un rapport de vérification des installations électriques ajoutées par l'utilisateur, établi par un technicien compétent;
- une attestation de vérifications des installations techniques qui ne figurent pas au registre de sécurité, établie par un technicien compétent;

Afin de s'assurer que le chapiteau offre des conditions de sécurité suffisantes au regard du lieu où il est implanté, le maire se réserve la possibilité, au moins 1 mois avant la manifestation, de demander l'avis de la commission de sécurité, de faire procéder à une visite avant ouverture par celle-ci (vérification sur place de la validité du registre de sécurité, les dispositifs de lutte contre l'incendie, les risques de panique et l'accessibilité des handicapés ainsi que la présence des voies de sécurité pour les services de secours) ou encore, de demander toutes les vérifications techniques qu'il jugera utiles auprès d'un organisme de vérification compétent.

Vérification périodique de l'établissement

Des vérifications techniques et documentaires doivent avoir été effectuées tous les deux ans par un organisme agréé de vérification technique CTS.

4.3. LA VENTE AU DÉBALLAGE

La vente au déballage permet de vendre tout type de marchandises, neuves ou d'occasion, de façon dérogatoire au droit commun du commerce.

Sont considérés comme ventes au déballage les ventes et rachats de marchandises effectués dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de ces marchandises, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet c'est-à-dire:

- sur des emplacements situés sur la voie publique ou le domaine public sans titre d'occupation les destinant durablement à l'exercice d'une activité commerciale ou artisanale (parking public, trottoirs);
- sur des ensembles d'espaces privés non inclus dans la surface destinée à la vente au sein d'un établissement commercial (parking...) et des locaux ou emplacements dont l'affectation à une activité commerciale ou artisanale n'est pas avérée par une mention au registre du commerce et des sociétés (hall, salle de réunion d'un hôtel ...);
- à partir de véhicules spécialement aménagés pour la vente au public de marchandises (camion-cuisine, camion-outillages ...);
- en cas de tensions sur le marché, notamment les ventes de produits alimentaires dont la vente au déballage peut être expressément autorisée par arrêté en dérogation au code du commerce pour une période de temps limitée.

Si le participant à ce type de vente n'est pas un particulier occasionnel, il doit être en possession d'un numéro de Siret identifiant l'entreprise (auto entreprise, entreprise individuelle, société). Les sociétés en participation n'en possédant pas, peuvent prouver leur existence par leur déclaration fiscale avec un numéro à 14 chiffres.

L'organisateur d'une vente au déballage qu'il s'agisse de professionnel, de particulier, ou d'une association, doit adresser au maire une déclaration préalable avant de procéder à toute vente (cf § 4.32). Elle doit être accompagnée de sa pièce d'identité.

Les particuliers non-inscrits au registre du commerce et des sociétés sont autorisés à participer aux ventes au déballage en vue de vendre exclusivement des objets personnels et usagés deux fois par an au plus.

4.31. DURÉE DE LA VENTE

La vente au déballage ne peut excéder deux mois par année civile, dans un même local ou sur un même emplacement, tout occupant confondu.

A Challes-les-Eaux, cette période de 60 jours pourra être consécutive ou fractionnée à la journée ou à la demi-journée.

4.32. OBLIGATIONS

4.321. SUR LE DOMAINE PUBLIC MUNICIPAL

L'organisateur de la vente au déballage adresse au maire par courrier recommandé avec accusé réception ou remise contre récépissé:

- une demande d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public accompagné d'un justificatif d'identité (lettre manuscrite);
- une déclaration préalable d'une vente au déballage accompagnant la demande d'autorisation (formulaire cerfa 13939*01 accessible sur le site "service-public.fr"), indiquant notamment son identité, les caractéristiques de la vente (durée, lieu, nature des marchandises vendues), l'engagement à respecter la réglementation applicable à la vente au déballage.

Une copie de cette déclaration est adressée simultanément à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de la Savoie 321, Chemin des Moulins BP 91113 73011 CHAMBÉRY CEDEX (tél : 04.79.33.15.18).

Les conditions de délai minimum de remise du dossier avant le premier jour de l'activité ainsi que le temps d'instruction sont ceux définis à l'article 1 § 1.3 du présent arrêté.

Le maire informe le déclarant dans les 8 jours au moins avant le début de la vente, si sa durée de vente est compatible avec la durée maximale d'occupation du lieu sur l'année civile et qu'il s'expose en outre, à des sanctions en cas de dépassement de celle-ci.

Cette autorisation est soumise aux prescriptions de l'article 1 du présent règlement à l'exception de son paragraphe 1.3 (hors modalités relatif aux délais d'instruction du dossier). Toutefois la demande manuscrite devra indiquer précisément le type d'activité, les dimensions de l'emprise, le type de véhicule et ses dimensions pour les camions-cuisines, les heures d'arrivée et de départ, les heures d'activité.

Aucune vente ne peut avoir lieu sans autorisation de l'autorité municipale.

Le rejet de la demande d'installation est généralement fondé sur un motif lié à l'ordre public (difficultés de circulation ou atteintes à la sécurité et à la salubrité publiques pouvant nuire au bon déroulement de l'activité ambulante), à la bonne gestion du domaine public.

4.322. SUR LE DOMAINE PRIVÉ (PARKINGS, TERRAINS PRIVÉS, HALLS D'HÔTELS...)

Il s'agit d'une vente au déballage qui nécessite simplement une déclaration préalable de vente au déballage.

Celle-ci est adressée au maire au minimum 15 jours avant la date prévue pour le début de la vente, par lettre recommandée ou déposée en mairie contre récépissé (formulaire cerfa 13939*01 accessible sur le site "service-public.fr").

Une copie de cette déclaration est adressée simultanément à la Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) de la Savoie 321, Chemin des Moulins BP 91113 73011 CHAMBÉRY CEDEX (tél : 04.79.33.15.18).

L'exercice d'une activité ambulante sur une propriété privée n'est pas soumis à l'autorisation d'occupation du domaine public du fait de l'absence d'installation sur ce domaine. Toutefois, la présence, momentanée de clients sur le domaine public pour accéder au domaine privé peut être restreinte pour des impératifs de bon ordre, de sûreté et de salubrité publiques, en outre la déclaration permet de s'assurer que la réglementation est respectée.

4.33. LES VÉHICULES-CUISINES

Les ventes ambulantes effectuées à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet sont assimilées à des ventes au déballage.

Le professionnel doit obtenir avant toute activité, une autorisation d'occupation du domaine public selon les prescriptions du § 4.321 ci-dessus.

En tant que professionnel de l'alimentaire et de la restauration, la gestion d'un camion-cuisine est soumise au règlement n° 852/2004 du parlement européen et du conseil du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires ainsi qu'à l'arrêté du 5 octobre 2011 relatif au cahier des charges de la formation spécifique en matière d'hygiène alimentaire adaptée à l'activité des établissements de restauration commerciale.

Ils doivent, en conséquence, justifier la présence dans l'effectif de vente d'une personne ayant reçu une formation en hygiène alimentaire.

Le véhicule doit répondre aux normes de sécurité applicables aux établissements recevant du public.

Depuis le décret n° 2015-505 du 6 mai 2015 relatif à la mention "fait maison", le logo ou la mention "fait maison" doit être placé en face de chacun des plats concernés.

Pour la vente d'alcool, le professionnel doit être titulaire d'une licence dite "petite licence restaurant" pour vendre les boissons des deux premiers groupes (bière, vin, cidre).

Il est interdit aux marchands ambulants de vendre au détail, soit pour consommer sur place, soit pour emporter, des boissons de 4^{ème} et 5^{ème} catégorie.

4.34. LES PARTICULIERS (VIDE-GRENIER – BROCANTE NON PROFESSIONNELLE)

Les particuliers non-inscrits au registre du commerce et des sociétés ne sont autorisés à participer qu'à deux ventes au déballage par an, au maximum.

Ils ne peuvent y vendre que des objets personnels et usagés (cas des brocantes et vide-greniers).

Les participants à un vide grenier (ou brocante) doivent attester par écrit et sur l'honneur de leur non-participation à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile.

L'organisateur de l'évènement doit, en outre, tenir à jour le registre d'identification des vendeurs en cas de contrôle de la répression des fraudes.

4.341. LE REGISTRE DES VENDEURS

Les ventes au déballage autorisées aux particuliers sont contrôlées au moyen d'un registre des vendeurs (art. 321-7 du code pénal et art. R310-9 du code du commerce), coté et paraphé au préalable par la Gendarmerie ou à défaut, par le maire de Challes-les-Eaux.

Obligation est faite à l'organisateur d'y porter l'identification des personnes qui ont vendus ou apportés à l'échange des objets (nom, prénoms, qualité, domicile de chaque personne qui offre à la vente ou à l'échange des objets mobiliers usagers ou acquis de personnes autres que celles qui les fabriquent ou en font commerce ainsi que la nature, le numéro et la date de délivrance de la pièce d'identité produite par celle-ci avec l'indication de l'autorité qui l'a établie).

Il doit être vierge sauf la première page où sont mentionnés le type de vente (vide greniers, brocante, bourse aux vêtements...), la date et le lieu exact de la vente au déballage ainsi que la dénomination et l'adresse de la personne morale ou l'association organisatrice.

Ce registre doit comprendre:

- pour les participants non professionnels, la mention de la remise d'une attestation sur l'honneur de non-participation à deux autres manifestations de même nature au cours de l'année civile
- pour les personnes morales, la dénomination et le siège de celles-ci ainsi que les noms, prénoms, qualité et domicile du représentant de la personne morale à la manifestation, avec les références de la pièce d'identité produite.

Il est tenu à la disposition des services de gendarmerie, des services fiscaux, des douanes ainsi que des services de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes pendant toute la durée de la manifestation.

Au terme de la vente et au plus tard dans le délai de huit jours, il est déposé à la préfecture de Chambéry.

4.4. DÉROGATIONS

Les dispositions relatives aux ventes au déballage ne sont pas applicables:

- aux commerçants effectuant des tournées de vente à partir d'un établissement fixe dans la commune et, à bord d'un véhicule dans la commune ou dans les communes limitrophes;
- aux professionnels titulaires d'une permission de voirie ou de stationnement sur la voie publique;
- aux maisons de vente organisant des enchères publiques ;
- aux organisateurs de foires et salons, de manifestations agricoles ou de fêtes foraines.
- aux ventes sur le domaine public, hors agglomération.
- aux ventes réalisées par une association ou un comité d'entreprise dans un local privé accessible aux seuls adhérents ou salariés.
- le producteur agricole vendant les produits issus de son exploitation sur le territoire de la commune où il a son exploitation.

En outre,

- La vente d'œuvres réalisées par les artistes sur la voie publique est dispensée d'autorisation d'exploitation commerciale s'ils justifient d'une permission de voirie ou d'un permis de stationnement.
- La vente de muguet sur la voie publique entre dans le cadre de ce dispositif réglementaire. Toutefois, conformément à une longue tradition, la vente de muguet fait l'objet d'une tolérance exclusivement le 1^{er} mai.

4.5. SANCTIONS

Le fait de procéder à une vente au déballage sans déclaration préalable ou en méconnaissance de cette déclaration tombe sous le coup des articles L.310-5 2° et L.310-6 du code de commerce.

L'occupation irrégulière du domaine public est punie d'une contravention de 5^{ème} classe pour les personnes physiques et d'une amende portée au quintuple pour les personnes morales (articles R.442-2 du code de commerce et 131-41 du code pénal).

Le fait de réaliser une vente au déballage en méconnaissance de la durée de la vente autorisée et dont le déclarant a été informé par le maire est prévu et réprimé par les articles R.310-19 du code commerce et 131-41 du code pénal.

Le dépassement de la durée légale de vente pour lequel le déclarant a été informé par le maire est également

4.6. LE COMMERCE "HORS ÉTABLISSEMENT"

Ne relève pas de la réglementation du commerce ambulante et, en conséquence, n'est pas soumise au dépôt d'une déclaration préalable avant tout exercice commercial, l'activité commerciale exercée par:

- le représentant de commerce (VRP) qui a la qualité de salarié pour le compte d'une ou de plusieurs entreprises;
- l'agent commercial indépendant (agent commercial mandataire) qui est un professionnel indépendant négociant et concluant des contrats de vente ou de prestation pour le compte d'une ou plusieurs entreprises, inscrit au registre spécial des agents commerciaux auprès du tribunal de commerce;
- et, par extension, le vendeur à domicile indépendant (VDI) qui commercialise occasionnellement des produits ou des services pour le compte d'une entreprise en exerçant exclusivement qu'avec des particuliers en porte-à-porte ou en réunions privées qu'il organise lui-même (vente "hors établissement"). Il n'est inscrit ni au registre spécial des agents commerciaux ni au registre du commerce.

4.7. LIEUX D'INSTALLATIONS A CHALLES-LES-EAUX ET CONDITIONS

L'exercice du commerce ambulancier, est strictement limité en lieux et horaires.

Pour des raisons de commodité de stationnement, de sécurité du public, de la sauvegarde de la tranquillité des riverains et d'agrément de la commune, nul ne peut installer, ni exploiter un établissement ou spectacle forain sur un autre emplacement que celui qui lui a été attribué.

Seuls les secteurs du domaine public communal désignés ci-après sont réservés aux commerces non sédentaires:

- Place de la Liberté (réservé le vendredi matin au marché communal);
- Place du carré des Sources (réservé le vendredi matin au marché communal);
- Place de l'Espace Belvarde réservée notamment aux cirques d'une capacité maximale de 220 personnes;

ARTICLE 5 Le présent arrêté sera publié et affiché conformément à la réglementation en vigueur.

ARTICLE 6 Conformément à l'article R.102 du code des tribunaux administratifs, le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Grenoble – 2, place de Verdun BP 1135 – 38022 Grenoble Cedex dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification ou de publication.

ARTICLE 7 Ampliation du présent arrêté est adressée à :
Monsieur le Préfet de la Savoie à Chambéry
Monsieur le Commandant la BTA de Gendarmerie à Challes-les-Eaux
Madame le Chef de la police municipale
Madame la Directrice générale des services
Madame la Directrice des services techniques

Fait à Challes-les-Eaux le 12 avril 2019

Madame le Maire,
Josette REMY



Convention de fonctionnement du service commun de protection des données

Version du 22/01/2024

GRAND CHAMBERY
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES ASSURANCES

106 allée des Blachères – CS 82618 – 73026 Chambéry cedex
04 79 96 86 00 - grandchambery.fr

 @grandchambery -  @grandchambery -  @grandchamberyofficiel -  @grandchambery

Entre

La Communauté d'agglomération de Grand Chambéry, sise 106 allée des Blachères, 73026 Chambéry cedex, représentée par M. Thierry Repentin, son président, dûment habilité par délibération n° 015-24 C du Conseil communautaire en date du 1^{er} février 2024, ci-après dénommée l'EPCI,

et

- La commune de **Aillon-Le-Jeune**, sise Chef-Lieu, 73340 Aillon-Le-Jeune, représentée par M. Serge Tichkiewitch son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **4 septembre 2018**,
- La commune de **Aillon-Le-Vieux**, sise Chef-Lieu 73340 Aillon-Le-Vieux, représentée par M. Vincent Miguet son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **9 octobre 2018**,
- La commune de **Arith**, sise Bouchigny Haut, 73340 Arith, représentée par Mme Cécile Trahand son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **11 septembre 2018**,
- La commune de **Barberaz**, sise Place de la Mairie, 73000 Barberaz, représentée par M. Arthur Boix-Neveu son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **24 septembre 2018**,
- La commune de **Barby**, sise Square de la Mairie, 73230 Barby, représentée par M. Christophe Pierretton son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du **17 septembre 2018**,
- La commune de **Bassens**, sise 297 Route de la Ferme, 73000 Bassens, représentée par M. Alain Thieffenat son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **10 septembre 2018**,
- La commune de **Bellecombe-en-Bauges**, sise Chef-lieu, 73340 Bellecombe-en-Bauges, représentée par M. Éric Delhommeau son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **7 septembre 2018**,
- La commune de **Challes-Les-Eaux**, sise 171 avenue Charles Pillet, 73190 Challes-Les-Eaux, représentée par Mme Josette Rémy son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **26 septembre 2018**,
- La commune de **Chambéry**, sise Place de l'Hôtel de ville, 73011 Chambéry, représentée par M. Thierry Repentin son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 11 mars 2024,
- La commune de **Cognin**, sise 8 Rue de l'Épine, 73160 Cognin, représentée par M. Franck Morat son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du **2 octobre 2018**,
- La commune de **Curienne**, sise Chef Lieu, 73190 Curienne, représentée par M. Stéphane Bochet son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **3 octobre 2018**,
- La commune de **Doucy-en-Bauges**, sise Chef-Lieu, 73630 Doucy-en-Bauges, représentée par Mme Marie Perrier son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du **8 septembre 2018**,
- La commune de **École**, sise Chef-Lieu, 73630 École, représentée par M. Hervé Ferroud-Plattet son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du **13 septembre 2018**,

- La commune de **Jacob-Bellecombette**, sise 7 rue de la Mairie - 73000 Jacob-Bellecombette, représentée par Mme Brigitte Bochaton son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du **13 septembre 2018**,
- La commune de **Jarsy**, sise Chef Lieu, 73630 Jarsy, représentée par M. Pierre Duperier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **17 septembre 2018**,
- La commune de **La Compôte**, sise Chef-Lieu, 73630 La Compôte, représentée par M. Jean-Pierre Fressoz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 16 février 2024,
- La commune de **La Motte-en-Bauges**, sise Chef-Lieu, 73340 La Motte-en-Bauges, représentée par M. Damien Regairaz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **14 septembre 2018**,
- La commune de **La Motte-Servolex**, sise 36 Avenue Costa de Beauregard, 73290 La Motte-Servolex, représentée par M. Luc Berthoud son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **10 juillet 2018**,
- La commune de **La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de ville, 73490 La Ravoire, représentée par M. Alexandre Gennaro son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **15 octobre 2018**,
- La commune de **La Thuile**, sise Chef-Lieu, 73190 La Thuile, représentée par M. Jean-François Poitou son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **16 février 2018**,
- La commune de **Le Châtelard**, sise Rue Henri Bouvier, 73630 Le Châtelard, représentée par M. Vincent Boulnois son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **13 mai 2019**,
- La commune de **Le Noyer**, sise Chef-Lieu, 73340 Le Noyer, représentée par M. Philippe Gamen son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **4 septembre 2018**,
- La commune de **Les Déserts**, sise La combe, 73230 Les Déserts, représentée par Mme Sandra Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **18 septembre 2018**,
- La commune de **Lescheraines**, sise Chef-lieu, 73340 Lescheraines, représentée par M. Gérard Merlin son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **11 septembre 2018**,
- La commune de **Montagnole**, sise Chef-Lieu, 73000 Montagnole, représentée par M. Jean-Maurice Venturini son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **27 août 2018**,
- La commune de **Puygros**, sise Chef-Lieu, 73190 Puygros, représentée par M. Luc Meunier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **18 décembre 2018**,
- La commune de **Saint-Alban-Leyse**, sise 120 rue de la Mairie, 73232 Saint-Alban-Leyse, représentée par M. Michel Dyen son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **26 septembre 2018**,
- La commune de **Saint-Baldoph**, sise Chemin de la Mairie 73190 Saint-Baldoph, représentée par M. Christophe Richel son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **7 septembre 2018**,
- La commune de **Saint-Cassin**, sise 60A Chemin de la Grande Maison, 73160 Saint-Cassin, représentée par Mme Jocelyne Gougou son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **8 octobre 2018**,

- La commune de **Saint-François-de-Sales**, sise Charmillon d'en-bas, 73340 Saint-François-de-Sales, représentée par Mme Maryse Fabre son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **3 octobre 2018**,
- La commune de **Saint-Jean-d'Arvey**, sise 2461 Route des Bauges, D912, 73230 Saint-Jean-d'Arvey, représentée par M. Christian Berthomier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **15 octobre 2018**,
- La commune de **Saint-Jeoire-Prieuré**, sise 90 Chemin du Prieuré, 73190 Saint-Jeoire-Prieuré, représentée par M. Jean-Marc Léoutre son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **11 juin 2018**,
- La commune de **Saint-Sulpice**, sise 90 rue du Chef Lieu, 73160 Saint-Sulpice, représentée par M. Marcel Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **26 novembre 2018**,
- La commune de **Sainte-Reine**, sise Chef-Lieu, 73630 Sainte-Reine, représentée par M. Philippe Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **24 septembre 2018**,
- La commune de **Sonnaz**, sise Place de la Mairie, 73000 Sonnaz, représentée par M. Daniel Rochaix son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **22 octobre 2018**,
- La commune de **Thoiry**, sise Chef-Lieu, 73230 Thoiry, représentée par M. Thierry Tournier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **14 septembre 2018**
- La commune de **Verel-Pragondran**, sise 95 route de la Mairie, 73230 Verel-Pragondran, représentée par M. Jean-Pierre Coendoz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **19 octobre 2018**,
- La commune de **Vimines**, sise Chef-Lieu, 73160 Vimines, représentée par Mme Corine Wolff son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du **4 septembre 2018**,

- **L'Amicale de la ville de Chambéry**, sise 145 rue Paul Bert 73000 Chambéry, représentée par **M. Frédéric Michel** son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **19 février 2019**,
- **L'Amicale de la ville de La Motte-Servolex**, sise 36 avenue Costa de Beauregard 73290 La Motte-Servolex, représentée par **M. Karim Agourar** son président, dûment habilité par délibération du bureau en date du **20 décembre 2018**,
- **L'Amicale de ville de La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de Ville 73490 La Ravoire, représentée par **Mme Véronique Joly** sa présidente, dûment habilitée par délibération du bureau en date du **11 septembre 2018**,
- **Le CCAS de la ville de Chambéry**, sise 145 rue Paul Bert 73000 Chambéry, représenté par Mme. Christelle Favetta Sieyes sa présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du **30 janvier 2019**,
- **Le CCAS de la ville de Cognin**, sise 8 rue de l'Épine, Hôtel de ville, 73160 Cognin, représenté par **M. Franck Morat** sa présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du **28 décembre 2018**,
- **Le CCAS de la ville de La Motte-Servolex**, sise 141 chemin du Picolet 73290 La Motte-Servolex, représenté par **M. Luc Berthoud** son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **17 décembre 2018**,

- Le **CCAS de la ville de La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de Ville 73490 La Ravoire, représenté par **M. Alexandre Gennaro** son président, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du **18 décembre 2018**,

- Le **CCAS de la ville de Saint Alban Leysse**, sise 120 rue de la Mairie, 73232 Saint-Alban-Leysse, représenté par **M. Michel Dyen** son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **30 novembre 2018**,

- **Grand Chambéry Alpes Tourisme**, sise 5 bis place du Palais de Justice 73000 Chambéry, représenté par **M. Philippe Cordier** son président, dûment habilité par délibération du Comité de direction en date du **6 mars 2019**,

Ci-après dénommée les Communes ;

PRÉAMBULE

Afin de répondre à l'obligation légale inscrite dans le Règlement Général sur la Protection des Données de nommer un Délégué à la Protection des Données (« DPD ») à compter du 25 mai 2018, Grand Chambéry et l'ensemble des communes du territoire ont mutualisé le poste de DPD (délégué à la protection des données) et créé un service commun de protection des données.

Ce service a fait l'objet d'une convention qui arrive à échéance et qu'il convient de renouveler.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles les communes bénéficient de l'appui en matière de protection des données proposé par Grand Chambéry.

ARTICLE 2 : Champ d'intervention du service commun

1 - Périmètre de l'action du service

Le service commun agit pour le compte de la communauté d'agglomération et des communes membres.

Les Centres Communaux d'Action Sociale (nommés ci-après « CCAS ») ainsi que les amicales du personnel des communes membres bénéficient, sans surcoût, du dispositif.

Le service commun met à disposition des communes membres un délégué à la protection des données à coût modéré (voir l'[article 7](#) pour la répartition des charges du service).

2 - Missions et obligations légales

Les missions du DPD permettent a minima de répondre aux obligations légales engageant les collectivités et leur responsable de traitement, à savoir :

- informer et conseiller le responsable du traitement et/ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données ;
- contrôler le respect du présent règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD ;
- coopérer avec l'autorité de contrôle¹ ;
- faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36 du RGPD, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet ;
- communiquer auprès des membres du service commun toute information relative aux bonnes pratiques en matière de cybersécurité et en lien avec la protection des données.

¹ En France, l'autorité de contrôle est la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

3 - Règles générales de sécurité et confidentialité

Le DPD est soumis au secret professionnel et à une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions, conformément au droit de l'Union ou au droit des États membres (article 38 § 5 du RGPD).

Le DPD a pour obligation de :

- s'informer sur le contenu des nouvelles obligations ;
- sensibiliser les décideurs sur l'impact de ces nouvelles règles ;
- réaliser l'inventaire des traitements de données de la collectivité contractante ;
- concevoir des actions de sensibilisation et de piloter la conformité en continu.

4 - Missions du service

On distingue :

- les « prestations » : il s'agit de prestations de services visant à répondre à un objectif de conformité au regard de la législation en vigueur ;
- les « livrables » : il s'agit de la documentation relative aux traitements de données à caractère personnel et du bilan d'activité.

➤ Prestations

Pour chaque collectivité, le DPD contribue à :

- la réalisation de l'inventaire des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- l'évaluation des pratiques et la mise en place des procédures (audits, privacy by design, notification des violations de données, gestion des réclamations et des plaintes, etc.) ;
- l'analyse et le contrôle de la conformité des activités de traitement ;
- l'identification des risques associés aux opérations de traitement ;
- la mise en place d'une politique de protection des données personnelles ;
- la sensibilisation des agents, de la direction et du responsable de traitement sur les nouvelles obligations légales ;
- l'accompagnement à la tenue du registre des traitements de données et à ses mises à jour. S'il incombe au responsable de traitement de tenir à jour son registre, le service commun se présente en appui lorsque de nouveaux traitements sont mis en œuvre et qu'il convient de les qualifier pour pouvoir les intégrer dans le registre.

Analyse d'impact

S'il incombe au responsable de traitement d'effectuer, si nécessaire, une analyse d'impact relative à la protection des données (cf. article 35 §1 du RGPD), la mission du DPD lors d'une telle réalisation est de dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD.

Réclamations et plaintes

En vertu de la législation, chaque administré peut exercer des droits conférés par les articles 15 à 22 du RGPD. Le responsable de traitement doit fournir à la personne concernée des informations dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes.

Le DPD, saisi par le responsable de traitement, met en œuvre l'ensemble des méthodes et procédures à sa disposition pour proposer, au responsable de traitement, la réponse la plus efficiente

possible à destination de la personne requérante. Le cas échéant, le DPD assiste le responsable de traitement dans les échanges avec la personne requérante.

Un formulaire de demande d'exercice des droits est à disposition de l'ensemble des administrés sur la plateforme Simpl'ici de Grand Chambéry.

Violation de données personnelles

En cas de violation de données personnelles, le responsable de traitement est tenu, dans la majeure partie des cas, de notifier la violation en question à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Le DPD, en priorité sur ses autres missions, assiste, conseille et apporte toutes ses connaissances au responsable de traitement pour stopper la violation de données personnelles et réaliser toutes les opérations de notifications auprès des différents destinataires (cf. articles 33 & 34 du RGPD).

Coopération avec l'autorité de contrôle et point de contact

Dans le cadre de ses missions, le DPD est l'interlocuteur de l'autorité de contrôle pour la collectivité contractante. C'est à ce titre que le DPD, dans son rôle de facilitateur, sera point de contact entre la collectivité contractante et la CNIL, afin de faciliter, pour cette dernière, l'accès aux documents et informations nécessaires à l'exécution des missions mentionnées à l'article 57 et 58 du RGPD.

Assistances ponctuelles

À la demande et en fonction de ses disponibilités, le DPD peut être sollicité pour la relecture et la sécurisation de contrat de maintenance, sous-traitance, hébergement, ou bien encore pour d'éventuelles conventions liant la collectivité contractante avec un sous-traitant ou un partenaire. De même, lors des phases préparatoires à la mise œuvre d'un traitement de données à caractère personnel, le DPD peut être sollicité pour accompagner la collectivité lors de l'étude et la rédaction du dossier de consultation des entreprises pour l'acquisition dudit traitement.

➤ Livrables

Mise à disposition d'un portail numérique de gestion et d'information sur la protection des données :

- L'initialisation du portail avec l'intégration de la totalité des documents (registres et documents associés) réalisés lors de la période initiale de la convention du service commun, est à la charge du service commun.
- Les collectivités se verront confiées des codes d'accès individuels par le service commun leur permettant de se connecter au portail de façon sécurisée.
- Les collectivités pourront gérer, avec l'assistance du DPD, la documentation de leur registre et, pour chacun des traitements à déclarer, rassembler tous les documents nécessaires à l'établissement d'un dossier permettant de garantir la conformité du traitement en regard de la législation en vigueur.

Cartographie et registre de traitements

Le DPD accompagne le responsable de traitement dans la complétude et la mise à jour du registre des traitements.

Le registre des traitements doit faire apparaître :

- le nom et les coordonnées des responsables de traitements, co-responsables de traitements, sous-traitants et destinataires intervenant dans le traitement ;
- les finalités du traitement ;
- les catégories de personnes concernées et les catégories de données à caractère personnel ;

- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données.

Action de sensibilisation

Dans le cadre de ses missions, le DPD réalise des actions de sensibilisation au respect du RGPD. Chaque participant reçoit une documentation électronique en cohérence avec la sensibilisation suivie. Chaque commune peut solliciter le DPD pour des actions de sensibilisation adaptée à des besoins précis (sensibilisation par métier, par catégorie d'agents, etc.).

Rapport d'activité

Chaque collectivité reçoit un rapport d'activité numérique retraçant l'ensemble des actions réalisées au sein de son entité et les actions prévues ou à prévoir pour l'exercice suivant.

ARTICLE 3 : Instance de gouvernance

Une instance de pilotage est mise en place dans le cadre du service commun. Il s'agit du Comité de pilotage du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique.

Le Comité de pilotage (COPIL) est l'instance décisionnelle, rendant les arbitrages nécessaires au bon fonctionnement du service commun. Il est notamment amené à suivre la mise en œuvre de la mutualisation d'un point de vue organisationnel et financier.

Sa composition est précisée en [annexe 2](#).

ARTICLE 4 : Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est fixée au siège de Grand Chambéry, 106 allée des Blachères - 73026 CHAMBERY.

ARTICLE 5 : Ressources humaines

En fonction de la mission réalisée, l'agent composant le service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI ou du Maire de la Commune pour laquelle il intervient.

L'autorité hiérarchique de cet agent qui exerce ses fonctions dans le service commun est le Président de l'EPCI qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

L'évaluation de cet agent du service commun relève de l'EPCI.

Les modalités de remboursement entre les collectivités concernant la masse salariale sont traitées à l'[article 7](#).

ARTICLE 6 : Obligations des parties

1 - Obligations de Grand Chambéry

Répondant à un intérêt de performance et d'efficacité, Grand Chambéry assure ses obligations en tant qu'employeur du DPD et fournit l'ensemble des matériels, outils et formations nécessaires à

l'exécution des missions du DPD. Pour ce faire, le DPD bénéficie entre autre, dans le cadre et pour l'accomplissement de ses missions :

- d'un poste de travail informatique lui permettant de travailler en mobilité ;
- d'un téléphone portable et d'une adresse de courriel dédiés ;
- des accès et habilitations nécessaires au système d'information ;
- d'un espace de stockage sécurisé et sauvegardé ;
- d'outils de stockage de données mobiles ;
- d'un espace de travail attitré ;
- de l'accès au véhicule dans le pool lié à la localisation de son bureau ;
- de tous autres matériels, fournitures, ou mobiliers indispensables.

2 - Obligation du responsable de traitement

En tant que responsable de traitement, le maire ou le président est responsable juridiquement vis-à-vis des tiers (prestataires, sous-traitants, et citoyens) des décisions prises, de la mise en œuvre et de l'exploitation de traitements de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de la collectivité contractante doit désigner, auprès de l'autorité de contrôle, l'agent du service commun comme DPD de la collectivité.

Le cas échéant, le responsable de traitement du CCAS et le responsable du traitement de l'amicale du personnel doivent réaliser une déclaration similaire pour leur entité.

Conformément au RGPD, la responsabilité juridique de conformité au règlement relève exclusivement du responsable de traitement.

Le responsable de traitement doit permettre au DPD d'assurer efficacement ses missions (cf. article 38 §2 du RGPD).

Le responsable de traitement a l'obligation de fournir les ressources nécessaires à l'exécution des missions du DPD et notamment lui assurer un accès aux données à caractère personnel et aux traitements. Il incombe par ailleurs au responsable de traitement d'assurer l'indépendance de son DPD en veillant notamment à ce qu'il ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'accomplissement de ses missions.

Le DPD doit être associé de manière appropriée et en temps utile à toutes les questions liées au traitement de données à caractère personnel et être en lien direct avec le niveau le plus élevé du responsable de traitement. Par conséquent, la collectivité contractante s'engage à ce que :

- le DPD soit :
 - invité, s'il y a lieu, à participer régulièrement aux réunions de l'encadrement supérieur et intermédiaire ;
 - informé par le responsable de traitement des intentions de mettre en œuvre une organisation et/ou un traitement de données à caractère personnel ;
- la présence du DPD soit sollicitée lorsque des décisions ayant des implications en matière de protection des données sont prises. Toutes les informations pertinentes doivent être transmises au DPD en temps utile afin de lui permettre de fournir un avis adéquat ;
- l'avis du DPD soit toujours dûment pris en considération. En cas de désaccord, le G29² recommande, à titre de bonne pratique, de consigner les raisons pour lesquelles l'avis du DPD n'a pas été suivi ;

² Le G29 ou Groupe de travail Article 29 sur la protection des données (en anglais Article 29 Data Protection Working Party) est un organe consultatif européen indépendant sur la protection des données et de la vie privée. Sources Wikipédia.

- le DPD soit immédiatement consulté lorsqu'une violation de données ou un autre incident se produit.

ARTICLE 7 : Modalités financières de la mutualisation

À compter de la date d'entrée en poste du délégué à la protection des données, les dépenses de personnel, de frais de gestion et les dépenses liées aux missions du DPD feront l'objet d'une facturation aux communes membres du service commun.

1 - Montant des charges du service commun

Depuis la date d'entrée en poste du délégué à la protection des données, les dépenses de personnel, de frais de gestion et les dépenses liées aux missions du DPD font l'objet d'une facturation aux communes membres du service commun.

Le chiffrage de base a été établi, à la création du service, à partir du coût du poste et des frais de gestion de 2018, ramené à une année pleine.

Ce chiffrage annuel initial a été établi à 55 000 €.

Ce montant fait l'objet d'une réactualisation annuelle avec une indexation de + 0,5 % par an.

Ainsi le montant annuel des charges liées au service commun de protection des données évolue de la manière suivante :

Année	2024	2025	2026	2027	2028
Montant annuel	56 671 €	56 954 €	57 239 €	57 525 €	57 813 €

Modalités de facturation

Le montant du reste à charge par commune au titre de l'année N sera imputé à chaque commune membre de manière annuelle sous la forme d'une facturation qui interviendra en début d'année N+1.

2 - Répartition des dépenses

➤ Méthode de calcul

La méthode de calcul intègre 2 étapes :

- La répartition EPCI/Communes ;
- La répartition de la part « Communes » entre les communes membres du service commun.

➤ La répartition EPCI/Communes

La répartition des dépenses entre Grand Chambéry et les communes membres est basée sur une clé de répartition tenant compte de la cartographie des applications théoriques des collectivités du territoire et la répartition des compétences.

Cette clé correspond à :

- 65% de charges imputées aux communes membres (part « communes ») ;
- 35% de charges imputées à Grand Chambéry.

➤ La répartition de la part « Communes »

La répartition de la part « Communes », incluant, le cas échéant, leur CCAS et amicale du personnel respectifs, est basée sur la population (chiffre de l'Insee 2020) de chaque commune membre du

service commun. Quel que soit le nombre de communes membres, le total des habitants est égal à 100% de la part « Communes ».

Le reste à charge afférent à chaque commune est égal à :

Reste à charge par commune = Part « communes » x (Population de la commune / Population totale membres)

La clé de répartition retenue basée sur la population est fournie en [annexe 1](#).
Chaque collectivité contractante peut demander la révision des chiffres de bases si sa population varie de plus de 10% par rapport à la population de base (chiffre Insee 2020).

ARTICLE 8 – DURÉE, EFFET, RÉVISION, RÉSILIATION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024.

Elle est établie pour une période de 5 ans.

À l'issue de cette période, la convention pourra être reconduite une fois tacitement pour la même durée.

La convention pourra être révisée chaque année en fonction de l'évolution du périmètre du service commun et les clés de répartition entre les membres seront alors revues. Un avenant interviendra le cas échéant.

La répartition des dépenses en fonction des différents membres pourra être révisée sur décision du COPIL, puis signature d'un avenant entre les collectivités concernées.

Les communes membres ou Grand Chambéry peuvent 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^{er} janvier de l'année qui suit.

ARTICLE 9 - AMPLIATION

Une copie de cette convention sera transmise par mail à chaque maire des communes membres.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Chambéry, le XXX

Pour la communauté d'agglomération
de Grand Chambéry

Le Président

Thierry REPENTIN

<p>Le Maire de la commune de Aillon-le-Jeune</p> <p>Serge TICHKIEWITCH</p>	<p>Le Maire de la commune de Aillon-le-Vieux</p> <p>Vincent MIGUET</p>
<p>Le Maire de la commune de Arith</p> <p>Cécile TRAHAND</p>	<p>Le Maire de la commune de Barberaz</p> <p>Arthur BOIX-NEVEU</p>
<p>Le Maire de la commune de Barby</p> <p>Christophe PIERRETON</p>	<p>Le Maire de la commune de Bassens</p> <p>Alain THIEFFENAT</p>
<p>Le Maire de la commune de Bellecombe-en-Bauges</p> <p>Eric DELHOMMEAU</p>	<p>Le Maire de la commune de Challes-les-Eaux</p> <p>Josette REMY</p>
<p>Le Maire de la commune de Chambéry ou son représentant</p>	<p>Le Maire de la commune de Cognin</p> <p>Franck MORAT</p>
<p>Le Maire de la commune de Curienne</p> <p>Stéphane BOCHET</p>	<p>Le Maire de la commune de Doucy-en-Bauges</p> <p>Marie PERRIER</p>

<p>Le Maire de la commune de École</p> <p>Hervé FERROUD-PLATTET</p>	<p>Le Maire de la commune de Jacob-Bellecombette</p> <p>Brigitte BOCHATON</p>
<p>Le Maire de la commune de Jarsy</p> <p>Pierre DUPERIER</p>	<p>Le Maire de la commune de La Compôte</p> <p>Jean-Pierre FRESSOZ</p>
<p>Le Maire de la commune de La Motte-en-Bauges</p> <p>Damien REGAIRAZ</p>	<p>Le Maire de la commune de La Motte-Servolex</p> <p>Luc BERTHOUD</p>
<p>Le Maire de la commune de La Ravoire</p> <p>Alexandre GENNARO</p>	<p>Le Maire de la commune de La Thuille</p> <p>Jean-François POITOU</p>
<p>Le Maire de la commune de Le Châtelard</p> <p>Vincent BOULNOIS</p>	<p>Le Maire de la commune de Le Noyer</p> <p>Philippe GAMEN</p>
<p>Le Maire de la commune de Les Déserts</p> <p>Sandra FERRARI</p>	<p>Le Maire de la commune de Lescheraines</p> <p>Gérard MERLIN</p>

<p>Le Maire de la commune de Montagnole</p> <p>Jean-Maurice VENTURINI</p>	<p>Le Maire de la commune de Puygros</p> <p>Luc MEUNIER</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Alban-Leysse</p> <p>Michel DYEN</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-Baldoph</p> <p>Christophe RICHEL</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Cassin</p> <p>Jocelyne GOUGOU</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-François-de-Sales</p> <p>Maryse FABRE</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Jean-d'Arvey</p> <p>Christian BERTHOMIER</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-Jeoire-Prieuré</p> <p>Jean-Marc LEOUTRE</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Sulpice</p> <p>Marcel FERRARI</p>	<p>Le Maire de la commune de Sainte-Reine</p> <p>Philippe FERRARI</p>
<p>Le Maire de la commune de Sonnaz</p> <p>Daniel ROCHAIX</p>	<p>Le Maire de la commune de Thoiry</p> <p>Thierry TOURNIER</p>

Le maire de la commune de Verel-Pragondran	Le Maire de la commune de Vimines
Jean-Pierre COENDOZ	Corine WOLFF

L'Amicale de la ville de Chambéry	L'Amicale de la ville de La Motte-Servolex
Frédéric MICHEL	Karim AGOURAR

L'Amicale de la ville de La Ravoire	Le CCAS de la ville de Chambéry
Véronique JOLY	Christelle FAVETTA-SIEYES
Le CCAS de la ville de Cognin	Le CCAS de la ville de La Motte-Servolex
Franck MORAT	Luc BERTHOUD

Le CCAS de la ville de La Ravoire	Le CCAS de la ville de Saint-Alban-Leysse
Alexandre GENNARO	Michel DYEN

Grand Chambéry Alpes Tourisme
Philippe CORDIER

Annexes

Annexe 1 : Population des communes contractantes en 2020

Nom de la commune	Population INSEE 2020	% / commune
Aillon-le-Jeune	446	0,31%
Aillon-le-Vieux	199	0,14%
Arith	451	0,32%
Barberaz	5290	3,71%
Barby	3 604	2,53%
Bassens	5 190	3,64%
Bellecombe-en-Bauges	708	0,50%
Challes-les-Eaux	5 875	4,12%
Chambéry	60 749	42,58%
Cognin	6 656	4,67%
Curienne	692	0,49%
Doucy-en-Bauges	99	0,07%
École	312	0,22%
Jacob-Bellecombette	4 094	2,87%
Jarsy	270	0,19%
La Compôte	271	0,19%
La Motte-en-Bauges	521	0,37%
La Motte-Servolex	13 035	9,14%
La Ravoire	9 487	6,65%
La Thuile	347	0,24%
Le Châtelard	704	0,49%
Le Noyer	216	0,15%
Les Déserts	807	0,57%
Lescheraines	834	0,58%
Montagnole	1002	0,70%
Puygros	383	0,27%
Saint-Alban-Leyse	6 499	4,56%
Saint-Baldoph	2 819	1,98%
Saint-Cassin	959	0,67%
Saint-François-de-Sales	151	0,11%
Saint-Jean-d'Arvey	1783	1,25%
Saint-Jeoire-Prieuré	1 948	1,37%
Saint-Sulpice	791	0,55%
Sainte-Reine	179	0,13%
Sonnaz	2 119	1,49%
Thoiry	461	0,32%
Verel-Pragondran	492	0,34%
Vimines	2 212	1,55%
Population totale 2020	142 655	100,00%

Annexe 2 : Constitution de l'instance de gouvernance

Le Comité de pilotage du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique et du service commun de la Protection des Données

Le Comité de pilotage se compose de la façon suivante :

- Vice-Président chargé des coopérations métropolitaines de mobilité et du développement du numérique de la CA du Grand Chambéry
- Vice-président chargé du contrôle de gestion interne et externe, de la gestion déléguée, des moyens des services et de la commande publique de la CA du Grand Chambéry
- Adjoint chargé des ressources humaines, des finances et de l'appui au pilotage à la Ville de Chambéry
- Adjoint chargé du quartier du centre-ville et conseiller délégué à la communication, au numérique et à l'innovation à la Ville de Chambéry
- Maire de la Ville de La Motte-Servolex
- Adjoint délégué à la Communication, aux affaires générales et aux relations institutionnelles à la Ville de La Ravoire
- Vice-présidente du Centre communal d'action sociale de la ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la CA du Grand Chambéry
- Directeur Général Adjoint des Services Ressources Innovation Communication Inclusion de la Ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la Commune de la Motte-Servolex
- Directrice Générale des Services de la Commune de la Ravoire
- Directeur du CCAS de Chambéry
- Directeur de la DSIN