



Mairie
de

SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS

(Haute-Savoie)

Direction Générale des Services

N. R. : CR/CJ

**OBJET : Convocation du Conseil municipal -
Séance du JEUDI 27 février 2014**

Le 21 février 2014

Ma Chère Collègue, Mon Cher Collègue,

J'ai l'honneur de vous inviter à la prochaine réunion du Conseil municipal qui aura lieu, le :

JEUDI 27 FEVRIER 2014 à 19 H 00
À l'hôtel-de-ville

L'ordre du jour sera consacré aux questions suivantes :

- Approbation du procès-verbal de la séance du Conseil municipal du 23/01/14

I/ Délibérations :

1. Aménagement du nouvel accès Ouest – approbation du plan de financement
2. Maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement du nouvel accès Ouest – attribution d'un marché de prestations intellectuelles
3. Investigations géotechniques et hydrogéologiques dans le cadre des travaux d'aménagement du nouvel accès Ouest – passation d'un marché de prestations intellectuelles
4. RD 1201 et 1206 – étude de requalification de la traversée – approbation du plan de financement
5. Maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement de l'entrée Sud de la Ville – lancement de la procédure de consultation
6. Aménagements de sécurité sur la RD37 – route de Feigères – convention d'autorisation de voirie et d'entretien
7. Convention d'entretien et d'exploitation du parking P + R de la Gare

8. Echanges fonciers entre la Commune et le Département de la Haute-Savoie
9. Complément à la délibération portant délégation du Conseil municipal au Maire – délégation du droit de préemption urbain
10. Vente d'un terrain communal à la société « La Boîte à Outils »
11. Cession d'un terrain communal de 9 000 m² et acquisition de 1 135 m² de terrain entre la Commune et l'entreprise PELLET MOINE dans le lotissement communal « Sous Combe »
12. Cervonnex – Chemin du Pont Lambin, chemin piéton mise en souterrain des réseaux – création d'un éclairage public – plan de financement avec le SYANE – complément
13. Servitude de passage Cyclades 4
14. Servitude de passage Les Cyclades II – cession d'emprises le long de l'avenue de Genève par les Cyclades à la Commune
15. Mise en place du projet ACTES - dématérialisation du contrôle de légalité
16. Tarifs applicables aux utilisateurs de l'espace Part'Agés
17. Adoption des règlements de salles communales
18. Parking de l'Atrium – institution d'une grille tarifaire « partenaire » à l'attention des professionnels
19. Contrats d'objectifs sportifs
20. Conventions de financement – projets événementiels sportifs et culturels
21. Rythmes scolaires – intervention du Club de Tennis de Table – conventions d'objectifs
22. Convention entre la Commune et l'Association Trait d'Union
23. Convention de partenariat et de financement entre la Commune de Saint-Julien-en-Genevois et le Département de la Haute-Savoie pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans de parents bénéficiaires du RSA
24. Construction de logements aidés – ilot 13 à Chabloux – garanties d'emprunts
25. Casino – abattement supplémentaire au titre de l'organisation de manifestations artistiques de qualité
26. Transfert de l'actif, du passif et des restes à recouvrer du budget Eau suite au transfert de compétence « Eau potable » à la C.C.G.

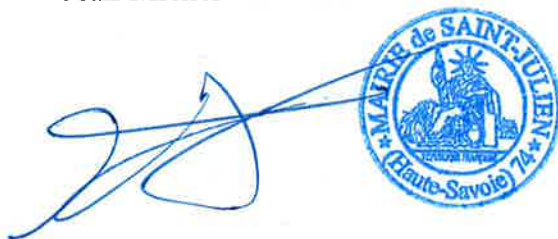
27. Budget annexe « Stationnement » - approbation du Compte de Gestion – exercice 2013 dressé par Madame Laurence GARIGLIO, Trésorier
28. Budget annexe « Partenariat évènementiel sportif » - approbation du Compte de Gestion – exercice 2013 dressé par Madame Laurence GARIGLIO, Trésorier
29. Budget annexe « lotissement Sous Combe » - approbation du Compte de Gestion – exercice 2013 dressé par Madame Laurence GARIGLIO, Trésorier
30. Budget annexe « Stationnement » - approbation du Compte Administratif 2013
31. Budget annexe « Partenariat évènementiel sportif » - approbation du Compte Administratif 2013
32. Budget annexe « Lotissement Sous Combe » - approbation du Compte Administratif 2013
33. Budget annexe « Stationnement » - affectation des résultats de fonctionnement 2013
34. Budget annexe « Partenariat évènementiel sportif » - affectation des résultats de fonctionnement 2013
35. Personnel communal – Modification du tableau des effectifs
36. Ressources Humaines – Ecole Municipale de Danse et de Musique – jury d'examen – vacations
37. Ressources Humaines – accroissement temporaire d'activité – recrutement de trois agents contractuels non permanents
38. Personnel communal – rémunération des agents de surveillance du restaurant scolaire
39. Ressources Humaines – actualisation de la rémunération des animateurs occasionnels suite à la refonte de la grille indiciaire des catégories C

DECISIONS PRISES PAR DELEGATION DU CONSEIL (du 18/01/14 au 21/02/14)

- N° 7/14 – contrôle annuel des installations gaz, moyens de secours; portes et portails, ascenseurs et appareils de cuisson
- N° 8/14 – exonération des droits de location de la salle Mékong au profit de la direction régionale des Douanes
- N° 9/14 – bail d'immeuble liant la Commune à l'I.E.N.
- N° 10/14 – remboursement d'une partie de la ligne de trésorerie

Vous remerciant de votre présence, je vous prie de croire, Ma Chère Collègue, Mon Cher Collègue, à l'assurance de mes sentiments distingués.

Le Maire,
Jean-Michel THENARD



P. S. : Les dossiers peuvent être consultés auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services aux jours et heures d'ouverture du bureau, à compter de ce jour.

AMENAGEMENT DU NOUVEL ACCES OUEST
Approbation du plan de financement

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire-adjoint, expose :

Conformément aux précédentes présentations effectuées en Conseil municipal, les travaux relatifs aux différentes composantes du nouvel accès Ouest au centre-ville ont été estimés à 20,7 M€ HT.

Ce coût d'opération inclut les études, le foncier, la maîtrise d'œuvre et les travaux pour le compte des différents maîtres d'ouvrage (RFF, CG74 et Ville de Saint-Julien). La Communauté de Communes du Genevois est également associée à la Commune de Saint Julien pour la restructuration des entrées de ville au titre de la compétence transport.

Il faut rappeler que la contribution de la CCG est en rapport avec le passage des transports publics dont elle a la charge. Elle est constituée à la fois des aménagements sur la RD et d'une contribution aux autres aménagements qui déchargent l'entrée sud et contribuent à améliorer le passage des bus. L'accès ouest doit également améliorer l'accessibilité aux services publics utiles à tout le Canton et largement regroupés en Ville de Saint Julien.

Les clés de financement envisagées avec le CG74 et la CCG sont donc les suivantes :

- Pour la nouvelle liaison d'intérêt départemental (barreau ouest) :

Coût estimatif €HT	CG74		VILLE + CCG	
13 000 000	77.5%	10 075 000	22.5%	2 925 000

- Pour la requalification des voies communales impactées par le nouveau barreau :

Coût estimatif €HT	CG74		VILLE + CCG	
7 700 000	43.18 %	3 324 860	56.82%	4 375 140

Au total, les participations de chacun des partenaires sont arrondies aux montants suivants :

Coût estimatif €HT	CG74		VILLE + CCG	
20 700 000	65%	13 400 000	35%	7 300 000

La participation de la CCG est fixée à 1 462 500 € HT, soit 50% du bloc communal sur le barreau ouest et 7,07% du montant total de l'opération. Le reste à charge de la Ville est donc de 5 837 500 € HT, soit 28,2 % du montant total de l'opération, réparti sur 5 années successives.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'APPROUVER** le plan de financement de l'opération,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

**MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT
DU NOUVEL ACCES OUEST
Attribution d'un marché de prestations intellectuelles**

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire-adjoint, expose :

Suite à la présentation effectuée lors du Conseil municipal du 17 octobre 2013 concernant le choix de la famille de tracés courts pour la création d'un nouvel accès Ouest au centre-ville, la procédure de sélection d'un maître d'œuvre chargé des études de conception et de la direction de l'exécution des travaux a été lancée.

Le coût prévisionnel des seuls travaux (hors frais annexes) du nouveau barreau routier (tranche ferme) a été estimé à 10 012 000 euros HT et celui des travaux de requalification de la rue des Sardes à 4 290 000 euros HT.

Compte-tenu des montants en jeu, une procédure négociée a été lancée pour ce marché de maîtrise d'œuvre relatif à l'aménagement de l'entrée Ouest de la Ville de Saint-Julien-en-Genevois conformément aux dispositions de l'article 35-I-2° du Code des marchés publics.

Le marché de maîtrise d'œuvre a été décomposé en tranches conformément à l'article 72 du Code des marchés publics.

Elément de mission témoin :

☐ Etudes d'avant-projet (AVP) global (**tranche ferme**)

Missions annexes de l'AVP :

- Dimensionnement des carrefours
- Coordination conception avec la SNCF pour le Pont Rail
- Mission de définition des emprises parcellaires
- Mission CDR (Coordination des Déviations de Réseaux)
- Mission d'établissement d'un cahier des prescriptions architecturales pour le Pont-Rail

☐ Etudes de projet (PRO)

Tranche ferme : création du nouveau barreau ouest

giratoire d'entrée RD 1206

requalification route de Lyon – rue des Vignes

Tranche conditionnelle : requalification de la Rue des Sardes (suivant périmètre validé en AVP)

☐ Assistance Contrat de Travaux (ACT) :

Comprenant les deux phases :

Dossier consultation des entreprises (DCE)

Phase d'analyse des offres

Tranche ferme : création du nouveau barreau ouest

giratoire d'entrée RD 1206

requalification route de Lyon – route des Vignes

Tranche conditionnelle : requalification de la Rue des Sardes (suivant périmètre validé en AVP)

VISA avec EXE Partielle

Tranche ferme : création du nouveau barreau ouest
giratoire d'entrée RD 1206
requalification route de Lyon – rue des Vignes

Tranche conditionnelle : requalification de la Rue des Sardes (suivant périmètre validé en AVP)

☐ Direction d'exécution des contrats de travaux (DET)

Tranche ferme : création du nouveau barreau ouest
giratoire d'entrée RD 1206
requalification route de Lyon – rue des Vignes

Tranche conditionnelle : requalification de la Rue des Sardes (suivant périmètre validé en AVP)

☐ Assistance aux opérations de réception (AOR)

Tranche ferme : création du nouveau barreau ouest
giratoire d'entrée RD 1206
requalification route de Lyon – rue des Vignes

Tranche conditionnelle : requalification de la Rue des Sardes (suivant périmètre validé en AVP)

Autres missions de maîtrise d'œuvre

Elément de mission :

- ☐ Ordonnancement Pilotage Coordination (OPC) avec un périmètre englobant la Maîtrise d'ouvrage « Ville de Saint-Julien-en-Genevois » et celle de « Réseaux Ferrés de France » (pont Rail)
- ☐ Mission d'expertise et de conception géotechnique de projet

Missions complémentaires d'assistance (définies au CCTP du marché)

Elément de mission : **Missions d'accompagnement environnementales** (missions connexes) :

Dossier de demande d'Autorisation au titre du code de l'environnement pour la création du nouveau pont sur l'Aire

Dossier d'étude d'impact en application du décret 2011-2019 avec démarche spécifique au titre du CGEDD pour la création du nouveau barreau avec nouveau franchissement de la voie ferrée.

Selon le calendrier prévisionnel de l'opération, les études de maîtrise d'œuvre se dérouleront de l'année 2014 à 2016 ; les travaux seront effectués de l'année 2015 à 2017 (durée prévisionnelle minimale). Le phasage général du chantier est tributaire de la date de mise en place du pont-rail sous les voies RFF, actuellement prévue au deuxième semestre 2016.

Un avis d'appel public à la concurrence a été publié le 23 octobre 2013 dans le BOAMP et le JOUE, avec mise en ligne du dossier de consultation des entreprises sur la plateforme de dématérialisation «www.collectivitesdugenevois74.net ».

La date limite des offres a été fixée au 28 novembre 2013 à 12 H et les 9 offres suivantes ont été reçues dans le délai imparti. Il s'agit des entreprises suivantes :

- Ingerop
- Sitetudes
- Artelia
- Arcadis
- Ingedia
- Segic ingénierie
- Egis/montmasson
- Reflex environnement
- Systra/Grumbach.

Un jury a été constitué pour le marché de maîtrise d'œuvre. Le Président du jury a désigné outre les 6 membres de la commission d'appel d'offres 3 membres ayant une qualification équivalente à celle exigée des candidats dans les conditions prévues à l'article 24 du Code des marchés publics.

Les candidatures ont été analysées au regard des pièces justificatives demandées dans le règlement d'AAPC afin d'évaluer les capacités techniques et financières des candidats selon les critères pré-établis :

Critères de l'analyse des candidatures	Coefficient de pondération
Capacités professionnelles Le candidat devra posséder, soit en candidature propre, soit en candidature groupées sous forme de co-traitance ou de sous-traitance, des compétences en conception et réalisation, pour des projets d'importance similaire réalisés au cours des 5 dernières années	50 %
Capacités techniques Le candidat présentera l'organigramme de chaque co-traitant ainsi que les titres d'études ou professionnels de leurs cadres et indiquera la répartition selon les différentes spécialités précitées de ces derniers. Le candidat fournira obligatoirement un tableau, sur la base du modèle annexé, afin d'indiquer pour chaque spécialité citée le nom du/des cadre(s) apportant la compétence attendue et justifiée par un/des titre(s) d'étude ou professionnel(s), ce pour chaque co-traitant/sous-traitant	30 %
Capacité financière Le candidat indiquera le chiffre d'affaires global ainsi que le chiffre d'affaires pour des missions portant sur des projets d'infrastructures routières et d'ouvrages d'art.	20 %

Le nombre de candidats pré-sélectionnés était arrêté à cinq (sous réserve d'un nombre suffisant de candidatures recevables) et cinq candidats ont effectivement été pré-sélectionnés.

Quatre candidatures ont été jugées irrecevables par le pouvoir adjudicateur après avis du jury n°1 en date du 5 décembre 2013. Il s'agit des entreprises suivantes :

- Segic ingenierie
- Egis/Montmasson
- Reflex environnement
- Systra/Grumbach

Une lettre d'invitation à soumissionner a été transmise aux cinq autres candidats pré-sélectionnés en fixant une remise des offres au vendredi 24 janvier 2014 à 12 H.

S'agissant de l'analyse des offres, le contenu des offres a été apprécié suivant les critères figurant à l'article 5 du règlement de consultation conformément à l'article 53 du Code des marchés publics.

Les critères de sélection des offres sont les suivants :

<i>Libellé</i>
1- qualité de l'équipe (30 POINTS)
2- adéquation au besoin (30 POINTS)
3- prix (40 POINTS)

Une offre a été jugée insuffisante pour la phase de négociation par décision du pouvoir adjudicateur après avis du jury en date du 30 janvier 2014 : il s'agit de l'entreprise INGEDIA NOX.

Le pouvoir adjudicateur a décidé de mener les négociations avec 4 entreprises le jeudi 6 février 2014 suivant le classement des offres, conformément au III de l'article 53 et VI de l'article 66 :

- 1. Le groupement d'entreprises INGEROP (mandataire)
- 2. Le groupement d'entreprises ARCADIS (mandataire)
- 3. Le groupement d'entreprises SITETUDES (mandataire)
- 4. Le groupement d'entreprises ARTELIA (mandataire).

A l'issue du jury de négociation, il a été demandé aux quatre entreprises, par courrier en date du 11 février 2014, de bien vouloir confirmer leur meilleure offre financière, le cas échéant.

A l'issue de sa séance du 13 février 2014, après avis du jury final sur les offres négociées, la Commission de jury de maîtrise d'œuvre a décidé d'attribuer le marché à l'entreprise ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse, à savoir :

- Le groupement d'entreprises INGEROP Conseil et Ingénierie (mandataire) / APS (aménagement paysager) / Yves Douillet Architecte (architecture en infrastructure de génie civil – ouvrages d'art / Hydrétudes (hydraulique) / Sage (expertise géotechnique).

Le forfait de la rémunération pour la tranche ferme est de 946 320 € TTC.

Le forfait de la rémunération pour la tranche conditionnelle est de 249 012 € TT.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ENTERINER** la décision d'attribution pour le marché relatif à l'aménagement de l'Entrée Ouest de la Ville de Saint-Julien-en-Genevois avec le groupement d'entreprises représenté par son mandataire INGEROP Conseil et Ingénierie sis la croix de Barral – 18 rue du Val Vert – 74600 SEYNOD ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le marché correspondant relatif à l'aménagement de l'entrée ouest de la Ville de Saint-Julien-en-Genevois ;
- **DE PRECISER** que l'imputation budgétaire relèvera de la section d'investissement des budgets des exercices 2014 et suivants ;
- **DE DIRE** que les dépenses afférentes seront imputées sur les crédits prévus au budget.

**INVESTIGATIONS GEOTECHNIQUES ET HYDROGEOLOGIQUES DANS LE
CADRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT DU NOUVEL ACCES OUEST
Passation d'un marché de prestations intellectuelles**

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire-adjoint, expose :

Dans le cadre de l'aménagement du nouvel Accès Ouest à la Ville, les missions d'études géotechniques suivantes ont déjà été programmées :

- Une mission G11+G12 (ancienne norme), confiée à l'entreprise FONDASOL et exécutée entre Novembre 2013 et Janvier 2014. Cette mission a permis de caractériser le projet, sur la base d'une géométrie qui résultait des études pré-opérationnelles, et de mettre à jour un aléa important sur le plan hydrogéologique, qui justifie l'engagement de compléments de reconnaissances et d'études.
- Une mission de conception géotechnique (complément G12, G2, G4), confiée au Maître d'Œuvre pour l'ensemble de la conception des ouvrages via une mission annexe spécifique. Le Maître d'œuvre sera notamment amené à définir précisément les compléments à engager, et à en établir les éléments de CCTP, sur la base d'une géométrie de niveau Avant-Projet revue et validée début Avril 2014.

Compte tenu de ces éléments, il y a lieu de lancer une procédure négociée en vue de la passation d'un marché à bons de commande pour la réalisation d'investigations géotechniques et hydrologiques de terrain, conformément aux dispositions des articles 35 et 77 du code des marchés publics.

Etant donné les délais liés aux prochaines élections municipales et le planning des travaux conditionné par le créneau très resserré, accordé par la SNCF pour la mise en place du pont-rail sous les voies RFF prévu au deuxième semestre 2016, il est proposé de recourir aux dispositions de l'article L.2122-21-1 du CGCT qui prévoit que la délibération du Conseil Municipal chargeant le Maire de souscrire un marché déterminé peut être prise avant l'engagement de la procédure de passation de ce marché.

Elle comporte alors obligatoirement :

- le montant prévisionnel du marché : estimé à ce jour à 180 000€ HT
- la définition de l'étendue du besoin à satisfaire, à savoir les compléments géotechniques et hydrogéologiques nécessaires au Maître d'œuvre pour définir le contexte géotechnique au droit des différents ouvrages d'art envisagés dans le cadre de sa mission G2 et des compléments à apporter à la mission G12 au vu des optimisations du projet et de la gestion des aléas hydrogéologiques.

Ces prestations seront les suivantes :

- Reconnaissances complémentaires destinées à préciser le contexte hydrogéologique, selon les prescriptions de FONDASOL :

- Le suivi piézométrique sur une période minimale d'un an et sur la durée du chantier,
 - L'étude hydrogéologique appuyée sur les relevées pour comprendre les variations du niveau de l'eau,
 - La définition des niveaux d'eau à retenir pour le projet et le dimensionnement des ouvrages,
 - Le rendu d'avis concernant les fluctuations prévisibles de la nappe,
 - La réalisation d'essais de pompage permettant de connaître la perméabilité du site,
 - L'impact sur les avoisinants en cas de tassements (essais de tirants) et sur la voie ferrée...
- Compléments d'investigations géotechniques nécessaires à la mission G2 du Maître d'œuvre, avec de façon non exhaustive :
- Des essais pénétrométriques supplémentaires aux abords des ouvrages d'arts (avec équipement partiel en piézomètres)
 - Des essais destructifs, pressiométriques, SPT... destinés à caractériser les horizons géologiques, à préciser les problèmes de liquéfaction de sols
 - Des essais de reconnaissance destructifs des culées de l'ancien pont sur l'Aire
 - Des investigations de laboratoire supplémentaires
 - Des essais de tirant
 - Toute demande de précision supplémentaire faite par le MOE et validée par le MOA, destiné à la gestion des aléas géotechniques.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ACTER** le lancement anticipé du marché relatif à la réalisation d'investigations géotechniques et hydrologiques dans le cadre de l'aménagement d'un nouveau barreau routier d'entrée Ouest
- **D'AUTORISER** le Maire à signer le marché correspondant,
- **DE PRECISER** que l'imputation budgétaire relèvera de la section d'investissement des budgets des exercices 2014 et suivants,
- **DE DIRE** que les dépenses afférentes seront imputées sur les crédits prévus au budget.

RD1201 ET 1206 – ETUDE DE REQUALIFICATION DE LA TRAVERSEE
Approbation du plan de financement

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire-Adjoint, expose :

Une convention signée entre la CCG, le CG74 et la Ville en date du 19 juillet 2010, avait pour but de définir le programme commun des aménagements à prévoir sur les routes départementales n°1201 et 1206, dans le but d'aboutir à leur requalification en traversée de l'agglomération de Saint-Julien-en-Genevois.

Elle portait sur quatre axes d'étude :

- Etude d'un tracé routier pour accéder aux quartiers Ouest de Saint-Julien (secteur Lycée, Chabloux) depuis la RD1206,
- Etude de l'entrée Sud de la Ville (depuis le carrefour de jonction RD1201/ RD1206 jusqu'au carrefour d'entrée de ville),
- Etude des aménagements des abords de la gare,
- Etude d'un tracé routier pour accéder plus aisément au site d'Archamps depuis la RD1206.

Les procédures de concertation lancées en 2011 sur ces bases, n'ont pas permis d'arrêter de façon définitive les solutions à retenir pour l'Accès Ouest, et il a donc été décidé d'engager des études techniques pré-opérationnelles ainsi que des études environnementales afin de permettre le choix des solutions qui servent désormais de supports au programme de la maîtrise d'œuvre du dossier :

- Comparaison de deux fuseaux de tracés retenus pour le barreau Ouest ainsi que les impacts des schémas de circulation étudiés sur les flux à prendre en compte et les voiries existantes, et en y ajoutant un volet environnemental en particulier sur le corridor du ruisseau de l'Aire : étude de l'état initial, et étude écologique sur les différents tracés,
- Complément d'étude SNCF sur le franchissement de la voie ferrée, avec engagement de reconnaissances géotechniques et pré-dimensionnement de l'ouvrage d'art, établissement d'un dossier pour saisie de RFF,
- Etude de l'état initial du ruisseau de l'Arande, effectuée simultanément à celui du ruisseau de Ternier, en prévision des études sur l'entrée Sud,
- Etudes de mobilités menées spécifiquement sur ces axes,

Les résultats de ces études ont fait l'objet d'une présentation en Commission Mobilité de la CCG en date du 14 octobre 2013, en Commission des Infrastructures Routières du Conseil Général en date du 17 octobre 2013 et en Conseil municipal le 17 octobre 2013.

La phase pré-opérationnelle étant désormais clôturée, il convient d'établir un état récapitulatif des dépenses engagées par la Ville et d'acter la clé de répartition définitive entre les partenaires.

Le coût global de l'ensemble des études pré-opérationnelles détaillées en annexe et pour lesquelles la Ville a réalisé l'avance de trésorerie s'élève à la somme de **284 866,02 € HT**.

Après accord des partenaires, la clé de financement envisagée avec le CG74 et la CCG est la suivante :

Montant total €HT	CG74		CCG		VILLE	
284 866,02	50.00%	142 433,01	25.00%	71 216,50	25.00%	71 216,51

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'APPROUVER** le plan de financement envisagé pour les études pré-opérationnelles ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer tout document s'y rapportant.

RD1201 ET 1206 – ETUDE DE REQUALIFICATION DE LA TRAVERSEE
Etat récapitulatif des dépenses engagées

Objet de la commande	Opérateur	Date de commande	Montant HT
Etude de requalification des RD 1201 et 1206	Paysage+ / Ingerop	2006	79 000,00 €
Etudes de définition d'un barreau routier à l'ouest	Paysage+ / Ingerop / Ceryx	2009	20 192,00 €
Gestion de la concertation et communication	Arcadis / Exalta / Admoveo	2011	61 000,00 €
Assistance à Maitrise d'Ouvrage	Durabilis	2012	25 000,00 €
Etat initial environnemental : "études écologiques" accès Ouest	Sage Environnement	2013	4 350,00 €
Etudes environnementales : comparatif des solutions	Sage Environnement	2013	9 290,00 €
Etat initial environnemental : "études écologiques" entrée Sud	Sage Environnement	2013	1 250,00 €
Etudes d'impact : demande « cas par cas »	Sage Environnement	2013	2 400,00 €
Etudes de mobilité : zooms spécifiques	Citec	2013	5 000,00 €
Etudes techniques complémentaires pour choix du tracé du barreau ouest	Ingerop	2013	13 830,00 €
Mission géotechnique préalable G11 et G12 – Accès Ouest	Fondasol	2013	25 900,00 €
Mission étude préliminaire SNCF – Accès Ouest	SNCF pôle OA	2013	22 000,00 €
Mission d'esquisses graphiques des solutions – Accès Ouest	Chambéry APS	2013	2 400,00 €
Relevés topographiques généraux	SCP Dupont	2013	13 254,02 €
TOTAL			284 866,02 €

**MAITRISE D'ŒUVRE DES TRAVAUX D'AMENAGEMENT
DE L'ENTREE SUD DE LA VILLE**

Lancement de la procédure de consultation

Monsieur François CENA, Maire Adjoint, expose :

Le développement de Saint-Julien est porté par celui de l'agglomération franco-valdo-genevoise, et de ce fait connaît une croissance très soutenue (évolution démographique +24% sur la période 1999-2008, croissance en termes d'emplois +22,1% sur la même période).

En conséquence, le territoire communal est soumis à de fortes pressions qui se traduisent en termes de déplacements, d'accès au logement ou encore d'impact environnemental.

Afin de ne pas obérer l'attractivité de la Commune, notamment à l'échelle cantonale, il est aujourd'hui nécessaire de repenser le schéma routier d'accessibilité global, et de favoriser l'accès à Saint Julien, en particulier au centre-ville et aux futures infrastructures de transport qui vont venir conforter le pôle gare.

C'est dans ce cadre qu'ont été imaginés plusieurs projets d'aménagement structurants :

- Le projet de tramway transfrontalier Genève/Saint-Julien et l'aménagement du pôle d'échange multimodal de la Gare, ainsi que la requalification des espaces publics environnants.
- Une nouvelle liaison directe, dite « Accès Ouest », entre la RD 1206 et la route de Lyon, couplée à la réorganisation des voiries existantes des quartiers ouest de la ville (rue des Sardes, route des Vignes, route de Thairy,...)
- La reconfiguration du carrefour de l'Arande, dit « Entrée Sud », porte de la Ville, couplé à un réaménagement de ses différentes branches (avenue Louis Armand, avenue du Tram, avenue des Contamines, Grande Rue, route de Lyon, route et ancienne route d'Annecy, rue du Chemin de Fer et rue des Vieux Moulins)
- La transformation de la route d'Annecy (RD1201) en boulevard urbain, afin à la fois de redonner une large place aux modes doux, dont les cheminements ne sont pas sécurisés le long de cette infrastructure purement routière, et d'insérer des voies en site propre pour les transports en commun en amont des carrefours principaux.

La réalisation du nouvel accès Ouest, dont le financement est désormais assuré, soulagera fortement le giratoire de l'Arande en entrée Sud de Saint-Julien et constitue une opportunité de reconfigurer intégralement ce nœud routier afin de valoriser l'image de la Commune et de réorganiser l'espace en faveur de pratiques apaisées, notamment le long du cours d'eau.

A ce sujet, des sites propres bus devraient être intégrés pour assurer de bonnes conditions de rabattement en transport public vers le pôle d'échange de la gare.

Ce projet de requalification de l'entrée Sud a été soumis à la concertation fin 2011 et le bilan a été tiré en Conseil municipal, sans toutefois pouvoir orienter clairement la suite des études.

La configuration future de l'espace public reste aujourd'hui à imaginer, en lien avec le projet de l'entrée ouest et les études du futur pôle d'échange multimodal.

Le périmètre de l'opération portera sur le giratoire et les voies principales d'accès en débouché sur le nœud, à savoir, la Grande Rue et l'avenue des Contamines, l'avenue Louis Armand et l'avenue du Tram, la route de Lyon jusqu'à son raccordement avec le projet de l'accès ouest (bas de la rue des Sardes), l'ancienne Route d'Annecy, la rue du Chemin de Fer et la Rue des Vieux Moulins, ainsi que « l'estacade » de la route d'Annecy (franchissement des voies ferrées).

Le phasage de ce projet est fortement lié à la mise en œuvre du nouveau barreau ouest, du fait des interconnexions routières et urbaines entre ces deux espaces et de l'impact de la mise en service du barreau ouest sur les hypothèses d'entrée du giratoire de l'Arande.

Il est donc nécessaire de s'adjoindre rapidement les compétences nécessaires à la maîtrise de disciplines transversales afin de pouvoir finaliser un programme de cette opération, concevoir des projets d'aménagement cohérents avec les opérations adjacentes (accès Ouest, pôle gare, tramway) puis assurer la maîtrise d'œuvre des travaux jusqu'à leur achèvement à l'horizon du tramway.

Lors de la réunion de la commission Urbanisme, Mobilités, Travaux du 06 février 2014, il a été proposé de lancer une procédure de dialogue compétitif (article 36 du code des marchés publics) organisée en 3 étapes successives :

- Un appel à candidatures afin de former des groupements de maîtrise d'œuvre intégrant l'ensemble des compétences liées aux objectifs de l'opération,
- La sélection des équipes admises au dialogue avec une première phase (menée en commun) de définition du programme et une seconde phase (menée séparément avec chaque candidat) permettant de progresser vers plusieurs réponses à ce même programme,
- Le choix de l'équipe lauréate chargée d'élaborer les plans guide de l'aménagement et d'assurer la maîtrise d'œuvre de l'ensemble des travaux.

A ce jour, seule la décision de lancer un appel à candidatures doit être prise. La sélection des équipes admises à dialoguer et les orientations définitives du programme relèveront en revanche de la future équipe municipale.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **DE VALIDER** le périmètre et les objectifs généraux des travaux d'aménagement de l'entrée sud de la ville,
- **DE DECIDER** de lancer un appel à candidatures dans le cadre d'une procédure de dialogue compétitif relatif à la maîtrise d'œuvre des travaux d'aménagement de l'entrée sud de la ville.

AMENAGEMENTS DE SECURITE SUR LA RD37 – ROUTE DE FEIGERES Convention d'autorisation de voirie et d'entretien

Jean-Claude GUILLON, Maire Adjoint, expose :

Le gabarit rural de la RD37 (Route de Feigères) n'est désormais plus en adéquation avec le caractère urbain du quartier, ce qui génère un sentiment d'insécurité pour les piétons.

Le Conseil municipal souhaite donc réaliser des aménagements de sécurité entre le chemin du Pont Lambin et le lotissement du Pont Lambin.

Ces travaux, situés sous domaine public départemental, sont les suivants :

- Création d'un trottoir
- Création d'un éclairage public
- Sécurisation du carrefour route de Feigères/chemin du Pont Lambin

La maîtrise d'ouvrage et le financement de l'opération sont assurés par la Ville de Saint-Julien-en-Genevois.

La Commission Infrastructures routières et Bâtiments du Conseil Général de Haute-Savoie, lors de sa réunion du jeudi 20/02/2014, a émis un avis favorable par rapport aux aménagements projetés.

Afin de définir les modalités techniques et administratives liées à la réalisation de cette opération, il est nécessaire de signer une convention d'autorisation de voirie et d'entretien, dont le projet est actuellement en cours de rédaction par les services du CG74 et sera présenté en séance.

Par conséquent, il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention d'autorisation de voirie et d'entretien avec le Conseil Général de Haute-Savoie pour les aménagements de sécurité sur la Route de Feigères (RD37)

CONVENTION D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DU PARKING P+R DE LA GARE
--

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire Adjoint, expose :

La Communauté de Communes du Genevois, a acquis les parcelles AN n°31-32-33 et AN n° 34p1 situées rue Louis Armand, à proximité de la gare.

Cette acquisition a permis, à l'échelle intercommunale, d'aménager de façon sommaire un parking-relais temporaire, dans l'attente de l'arrivée du tramway et de la construction du Pôle d'Echange Multimodal.

Ces aménagements ont consisté à clôturer le terrain, à installer un éclairage public, à poser la signalisation verticale et à tracer la signalisation horizontale.

Compte tenu de ces aménagements, une convention précisant la répartition des tâches d'entretien et d'exploitation entre la Commune de Saint-Julien-en-Genevois et la Communauté de Communes du Genevois a été établie.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention d'entretien et d'exploitation correspondante, jointe en annexe.



CONVENTION D'ENTRETIEN CCG - Ville de Saint Julien

Pour l'exploitation du P+R temporaire à la gare de Saint-Julien-en-Genevois

ENTRE

La **Communauté de Communes du Genevois**, représentée par son Président, Monsieur **Bernard GAUD**, en vertu d'une délibération du bureau en date du 13 Juin 2013 et désignée dans ce qui suit par "La CCG"
D'UNE PART,

ET

La **Commune de SAINT JULIEN EN GENEVOIS**, représentée par son Maire, Monsieur **Jean-Michel THENARD**, en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du et désignée dans ce qui suit par "La Ville"
D'AUTRE PART.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de :

- ✓ Définir les caractéristiques de l'ouvrage à exploiter,
- ✓ Répartir les charges d'entretien et d'exploitation,

entre la Commune de Saint-Julien en Genevois et la Communauté de Communes du Genevois pour les infrastructures liées au P+R provisoire à la gare de Saint-Julien-en-Genevois.

ARTICLE 2 – DESCRIPTION DES INFRASTRUCTURES

Il s'agit d'un parking relais temporaire de 150 places avec deux allées de circulation et une entrée/sortie. Le parking est éclairé et équipé d'une toilette sèche strictement réservée aux agents commerciaux de conduite.

ARTICLE 3 – MAÎTRISE D'OUVRAGE

La maîtrise d'ouvrage du P+R est assurée par la Communauté de Communes du Genevois.

ARTICLE 4 – REPARTITION DES DEPENSES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION

Le présent article précise les limites d'intervention et la répartition des charges d'entretien et d'exploitation de l'aménagement réalisé entre la Commune de Saint-Julien-en-Genevois et la Communauté de Communes du Genevois

REPARTITION DES TACHES D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION DES AMENAGEMENTS REALISES	Exécution et règlement de la dépense à la charge de	
	COMMUNE	CCG
AIRE DE STATIONNEMENT		
Nettoyage du P+R (aire bicouche)	X	
Entretien de la signalisation horizontale		X
Entretien de la signalisation verticale		X
Entretien des équipements urbains	X	
Renouvellement des revêtements		X
Contrôle périodique de la police municipale	X	
ECLAIRAGE PUBLIC		
Consommations électriques,	X	
Maintenance et remplacement des installations		X
ESPACES VERTS-PLANTATIONS		
Fauchage, entretien et remplacement des végétaux	X	
VIABILITE HIVERNALE		
Salage et déneigement du parking (voie d'accès, de circulation et aire de stationnement)	X	
PRESIGNALISATION		
Entretien de la signalisation verticale	X	
TOILETTE SECHE		
Entretien		X
Vidange		X

Chacune des collectivités réglant directement les dépenses afférentes aux tâches dont elle a la charge.

ARTICLE 5 – RESPONSABILITE

Chaque signataire est responsable de la sécurité et de la surveillance des ouvrages dont il a la charge conformément à l'article 4 *Répartition des dépenses d'entretien et d'exploitation*.

ARTICLE 6 - GARANTIE D'ENTRETIEN

En cas de défaut d'entretien d'un ou plusieurs équipements pouvant porter atteinte à la sécurité des usagers et des riverains, à l'écoulement du trafic routier ainsi qu'à la pérennité des ouvrages. La CCG ou la commune pourra se substituer au partenaire initialement en charge pour faire exécuter aux frais de celui-ci les travaux d'entretien nécessaires.

ARTICLE 7 - DUREE DE VALIDITE

La présente convention durera tant que les équipements resteront en service.

ARTICLE 8 – LITIGES

Les litiges résultant de l'application ou de l'exécution de la présente convention seront réglés autant que possible à l'amiable.

Fait en 2 exemplaires.

A Archamps, le *8 Février 2014*

Le Président,
Bernard GAUD

Le Maire,
Jean-Michel THENARD



PROJET DE DELIBERATION N° 8

ECHANGES FONCIERS ENTRE LA COMMUNE ET LE DEPARTEMENT DE LA HAUTE-SAVOIE

Monsieur Jean-Michel THENARD, Maire, expose :

Dans le cadre d'un projet de restructuration du secteur de la gare de Saint-Julien-en-Genevois, la Commune a sollicité le Conseil Général pour acquérir la maîtrise des trois parcelles appartenant au Département sis dans le périmètre concerné.

Le présent protocole d'accord a pour objet de déterminer les modalités de l'échange foncier qui en découle.

Le Département consent, au profit de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois, à :

- Céder un ensemble de trois parcelles d'une superficie totale de 7 484 m², cadastrées AK 195, 196 et 200, en face de la gare de Saint-Julien-en-Genevois, sur lesquelles sont implantés actuellement le pôle médico-social, un hangar à sel, des garages pour les services de la Voirie et un logement ;
- Céder des bureaux d'une superficie de 315 m², sis au 6 bis Grande Rue – Immeuble « La Cité », occupés par le Centre Technique Départemental ;
- Céder la parcelle AL 194, parcelle dite « Parking de Perly », d'une superficie de 12 475 m², sous réserve que cette parcelle demeure à usage de parking pendant une durée de 20 ans à compter la signature de l'acte.

En contrepartie, la Commune s'engage à :

- Céder au Département les locaux construits destinés au Pôle Médico-Social et au Centre Technique Départemental, d'une superficie de 640 m² avec 15 places de stationnement, au sein de la Maison Intergénérationnelle, de l'Enfance et de la Famille, sis au 3, rue du Jura ;
- Céder au Département un logement type T5 d'une superficie de 112 m² situé au 11, rue Louis Pasteur ;
- Céder au Département un tènement extrait de la parcelle C7, selon plan joint, après avoir construit à ses frais, sur ce dernier, un hangar à sel conformément au cahier des charges fourni par le Département, et en vertu d'une convention de délégation de maîtrise d'ouvrage qu'il conviendra de signer avant le début des travaux.

Conformément aux discussions intervenues dont les conclusions sont synthétisées dans le tableau annexé à la présente délibération, ces échanges se réaliseront sans soulte et les frais d'acte seront à la charge de la Commune.

Le protocole d'accord joint en annexe fera l'objet d'un acte authentique signé devant notaire.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer le protocole d'accord ci-joint ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer l'acte authentique à intervenir, et tout autre acte relatif à cet échange.

PROTOCOLE D'ACCORD

Entre

Le Département de la Haute-Savoie, 1, rue du 30^{ème} Régiment d'Infanterie, CS 32444, 74 041 ANNECY CEDEX,

D'une part,

Et

La Commune de Saint-Julien-en-Genevois, 1 Place du Général de Gaulle, CS, 74160 SAINT-JULIEN-EN-GENEVOIS,

D'autre part,

PREAMBULE

Dans le cadre d'un projet de restructuration du secteur de la gare de Saint-Julien-en-Genevois, la Commune a sollicité le Département pour acquérir la maîtrise des trois parcelles appartenant au Département sis dans le périmètre concerné.

Le présent protocole d'accord a pour objet de déterminer les modalités de l'échange foncier qui en découle.

VU la délibération n° du 3 mars 2014. de la Commission Permanente du Département de la Haute-Savoie ;

VU la délibération n° du 27 février 2014 du Conseil Municipal de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois ;

VU l'acte en date du prévoyant la vente par l'Etat de Genève au profit de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois du tènement sis sur le territoire de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois, cadastrée C 7 ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1ER : IDENTIFICATION DES BIENS OBJET DE L'ECHANGE

Le Département consent, au profit de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois, à la :

- . Cession d'un ensemble de trois parcelles d'une superficie totale de 7 484 m², cadastrées AK 195, 196 et 200, en face de la gare de Saint-Julien-en-Genevois, sur lequel est implanté actuellement le pôle médico-social, un hangar à sel, des garages pour les services de la Voirie et un logement ;
- . Cession des bureaux d'une superficie de 315 m², sis au 6 bis Grande Rue – Immeuble « La Cité », occupés par le Centre Technique Départemental ;
- . Cession de la parcelle AL 194, parcelle dite « Parking de Perly », d'une superficie de 12 475 m², sous réserve que cette parcelle demeure à usage de parking pendant une durée de 20 ans à compter la signature de l'acte ;

En contrepartie, la Commune s'engage à :

- . Céder au Département les locaux construits destinés au Pôle Médico-Social et au Centre Technique Départemental, d'une superficie de 640 m² avec 15 places de stationnement, au sein de la Maison Intergénérationnelle, de l'Enfance et de la Famille, sis au 3, rue du Jura ;
- . Céder au Département un logement type T5 d'une superficie de 112 m² situé au 11, rue Louis Pasteur ;
- . Céder au Département un tènement extrait de la parcelle C7, selon plan joint, d'une superficie d'environ 2 380 m², après avoir construit à ses frais, sur ce dernier, un hangar à sel conformément au cahier des charges fourni par le Département

ARTICLE 2 : DELAIS DE REALISATION

La Commune de SAINT JULIEN-EN-GENEVOIS s'engage à construire le hangar à sel dans un délai d'environ deux ans à compter de la signature dudit protocole.

En tout état de cause, le hangar à sel actuel sera maintenu en service tant que le nouvel équipement ne sera pas livré et en fonctionnement.

Les biens départementaux objets de l'échange à intervenir seront cédés une fois leur désaffectation constatée et leur déclassement du domaine public prononcé donc après déménagement des services départementaux.

ARTICLE 3 : TERMES FINANCIERS DE L'ECHANGE

Conformément aux discussions intervenues, ces échanges se réaliseront sans soulte et les frais d'acte seront à la charge de la Commune.

La Commune de SAINT JULIEN-EN-GENEVOIS fera son affaire du FCTVA et de tout autre taxe et impôt.

ARTICLE 4 : CONTENTIEUX

En cas de litige, les parties décident de s'en remettre au Tribunal Administratif.

Fait à Annecy, le

Pour le Département de la Haute-Savoie,

Le Président du Conseil Général,

Christian MONTEIL.

Pour la Commune de

Saint-Julien-en-Genevois,

Le Maire,

Jean-Michel THENARD.

	caractéristiques	commune apporte au CG74 valeur estimée	CG74 apporte à la commune valeur estimée	mode de fixation de la valeur
bâtiment PMS/PMI	270 m² + 35 m², route d'Annemasse		1 570 000 €	Estimations de France Domaine du 30/10/2013
terrains gare (route d'Annemasse)	7 484 m² y compris bâtiments stockage à démolir + bâtiment actuel PMS/PMI + logement			
logement champvert	logement T5 de 112 m² appartenant à la Commune	336 000 €		estimation de France Domaine du 30/10/2013 : 3000€/m²
locaux neufs CTD + PMS/PMI	2e étage de la MIEF + 15 places de stationnement (dont 1 handicapée) au sous sol	1 462 471		valeur surfaces construites 640 m² 14 places de stationnement de 11,5 m² et 1 de 14m² soit 175 m² * 2111,11€/m² (coût opération corrigé du FCTVA) = 1720554,65€ - 15% pour la partie ingénierie des nouveaux locaux, pris en charge par la Commune => 258 083,19€
locaux CTD grande rue	315 m² env à aménager, libérés printemps 2014		420 000 €	estimation de France Domaine du 30/10/2013
parking Perly			648 700 €	estimation de France Domaine du 30/10/2013 à 52€/m² condition : conserver comme parking pendant 20 ans.
terrain 2000 m² pr hangar à sel	rue Berlioz - 2380 m²	309 400 €		estimation de France Domaine du 30/10/2013 : 130€/m²
hangar à sel	à construire par la Ville	550 000 €		estimation en TTC
VALEUR TOTALE		2 657 871 €	2 638 700 €	
SOULTE ABANDONNÉE PAR LA COMMUNE		19 171 €		

COMPLEMENT A LA DELIBERATION PORTANT DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE DELEGATION DU DROIT DE PREEMPTION URBAIN
--

Monsieur François CENA, Maire-Adjoint, expose :

VU les articles L210-1 / L211-1 et suivants / L213-1 et suivants / R213-1 à R213-25 du Code de l'Urbanisme ;

VU l'article L2122-22 15° du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU la délibération du Conseil Municipal du 10 avril 2008 portant délégation de compétences au Maire de la commune

VU la délibération du Conseil Municipal du 12 décembre 2013 approuvant le PLU sur la commune ;

VU la délibération du 12 décembre 2013 confirmant l'institution du Droit de Préemption Urbain sur les zones U et AU du PLU nouvellement approuvé ;

Après en avoir délibéré, il est proposé au Conseil Municipal :

- **DE CONFIRMER** la délégation de compétences au Maire
- **DE PRECISER** que l'exercice du droit de préemption urbain qui est ainsi délégué au Maire peut faire l'objet d'une subdélégation par le Maire en vertu de l'article L.213-1 du Code de l'Urbanisme ;

**VENTE D'UN TERRAIN COMMUNAL
À LA SOCIÉTÉ « LA BOÎTE À OUTILS »**

Monsieur François CENA, Maire-Adjoint, expose :

La Commune de Saint-Julien-en-Genevois a acquis de l'Etat de Genève le 16 novembre 2011 une parcelle de 7 870 m² à l'Ouest du Viaduc de Bardonnex.

Depuis une dizaine d'années, « la Boîte à Outils » a fait part de son souhait de s'agrandir.

Des négociations se sont tenues régulièrement et ont abouti à la proposition d'achat par la société « la Boîte à Outils » :

- d'une bande de terrain de 40 m de large, attenante à leur propriété, prise sur la parcelle C0007 achetée à l'Etat de Genève,
- d'une partie du chemin rural qui a fait l'objet d'une procédure de déclassement situé entre cette bande de terrain et la propriété actuelle de « la Boîte à Outils ».

La surface totale calculée par le cabinet SCP DUPONT est de 5180 m².

L'avis des Domaines en date du 05/02/14 estime la valeur des terrains à 110 € le m².

Toutefois, ce terrain n'ayant pas d'accès direct depuis la route d'ANNEMASSE et les réseaux publics ne le desservant pas directement, un accord est intervenu pour un prix de 100€ hors taxes le m².

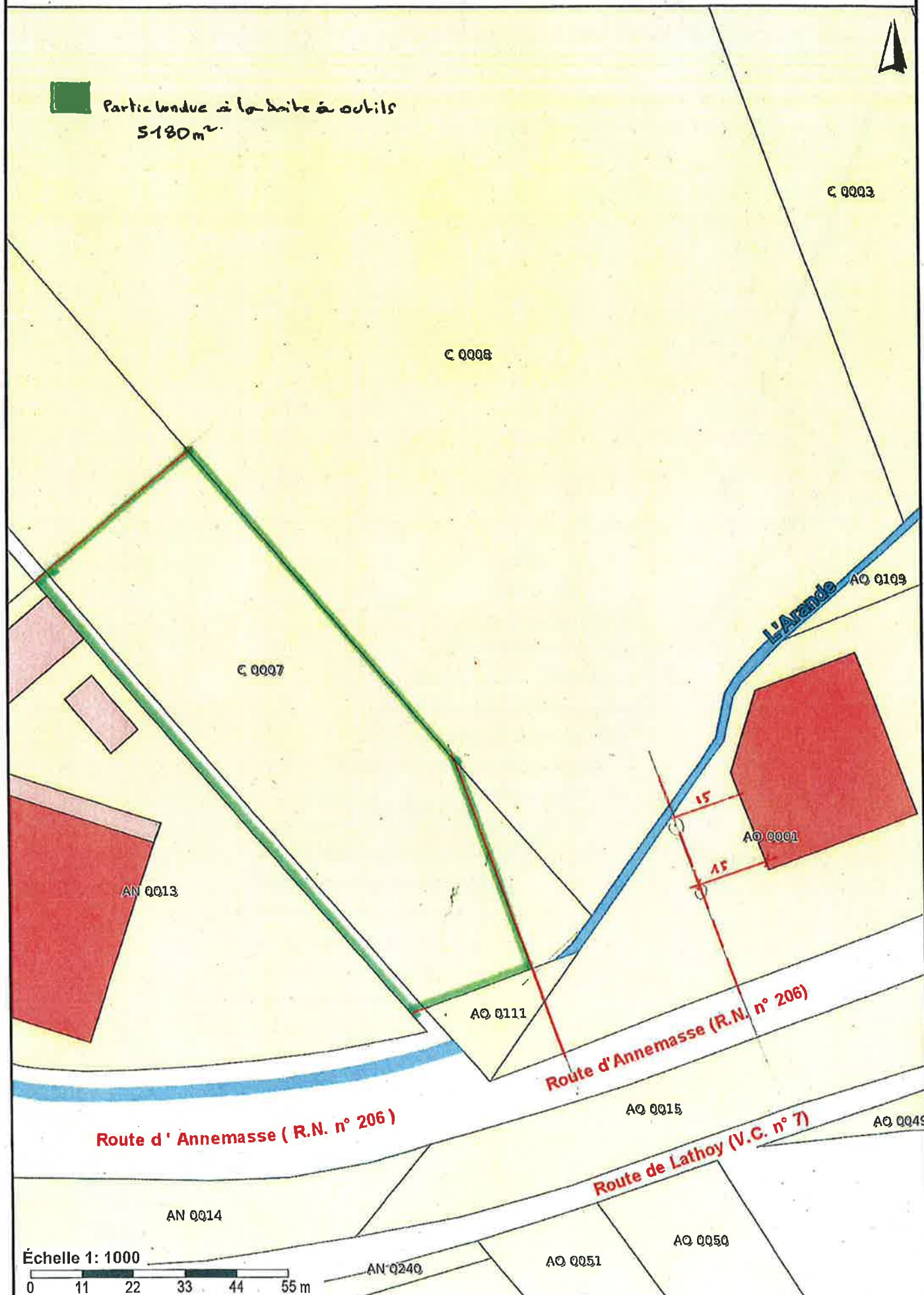
Cette vente répond aux objectifs de la politique municipale, mais la Commune souhaite néanmoins s'assurer de garanties permettant de préserver les intérêts de la Commune, notamment en cas de changement de destination. Aussi, des clauses seront prévues dans l'acte de vente :

- obtention d'une autorisation de la CDAC sous 3 ans pour le projet d'extension
- en cas de revente de la propriété dans un délai de 5 ans, droit de priorité de rachat par la Commune, au prix qui sera estimé par le service de France Domaine

Aussi, il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'ACCEPTER** la vente d'une partie de la parcelle communale C0007 et de l'ancien chemin rural d'une superficie totale de 5180 m² au prix de 100 € le m², pour un montant total de 518 000€ ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer l'acte notarié ou administratif ainsi que tous les autres documents nécessaires à la régularisation de cette affaire,
- **DE DIRE** que les frais de géomètre seront à la charge de la Commune.

CC du Genevois - SAINT JULIEN EN GENEVOIS



BARDONNEX

C

S=5180 m²

(R.N. n° 206)

Chemin

8 (15)

PROJET DE DELIBERATION N° 11

**CESSION D'UN TERRAIN COMMUNAL DE 9 000 M²
ET ACQUISITION DE 1135 M² DE TERRAIN
ENTRE LA COMMUNE ET L'ENTREPRISE PELLET MOINE
DANS LE LOTISSEMENT COMMUNAL « SOUS COMBE »**

Monsieur François CENA, Maire-Adjoint, expose :

La Commune de Saint-Julien-en-Genevois a obtenu un permis d'aménager sur un terrain communal « sous Combe » de 25 230 m², le 14 octobre 2009.

Un modificatif a été déposé le 04 février 2014 pour un nouveau découpage de lots, le déplacement de l'aire de retournement et la création d'une zone d'expansion des crues.

L'entreprise PELLET MOINE ou toute société se substituant à elle et dont il a des parts, souhaite acquérir le lot n° 3 de 9 000 m² correspondant au nouveau découpage afin d'étendre son activité actuelle.

Les services des domaines ont estimé en date du 18/11/13 le prix du m² à 40 € H.T.

Pour tenir compte du surcoût de travaux engendré par les mesures compensatoires liées à la proximité de la rivière (art.L.214.1 à L.214.6 du Code de l'Environnement), le prix du lot aménagé a été fixé à 50 € le m² soit 450 000 € H.T.

Parallèlement, il a également été convenu que l'entreprise PELLET MOINE vende à la Commune 1135 m² de terrain, comme défini au plan ci-annexé, situés à l'extrême Ouest de leur propriété, afin de constituer une réserve foncière pour permettre un éventuel accès direct, depuis la route d'Annemasse, aux terrains situés sous le Viaduc de Bardonnex.

Cette transaction se fera au prix de 110 € le m², en référence à l'avis des domaines du 5 Février 2014 pour les terrains situés à proximité immédiate.

Le solde à payer par l'entreprise PELLET MOINE, déduction faites de cette partie de terrain détachée, s'élève donc à **325 150 €**.

Il convient de préciser que, comme demandé dans l'Orientation d'Aménagement et de Programmation n° 8 du Plan Local d'Urbanisme « Sous Combe », l'aménagement de ces terrains sera à vocation activités artisanale et industrielle, et nécessitera une qualité urbaine et paysagère de par sa localisation en entrée de ville de Saint-Julien-en-Genevois.

La vente du lot N°3 répond aux objectifs de la politique municipale, mais la Commune souhaite néanmoins s'assurer de garanties permettant de préserver les intérêts de la Commune, notamment en cas de changement de destination.

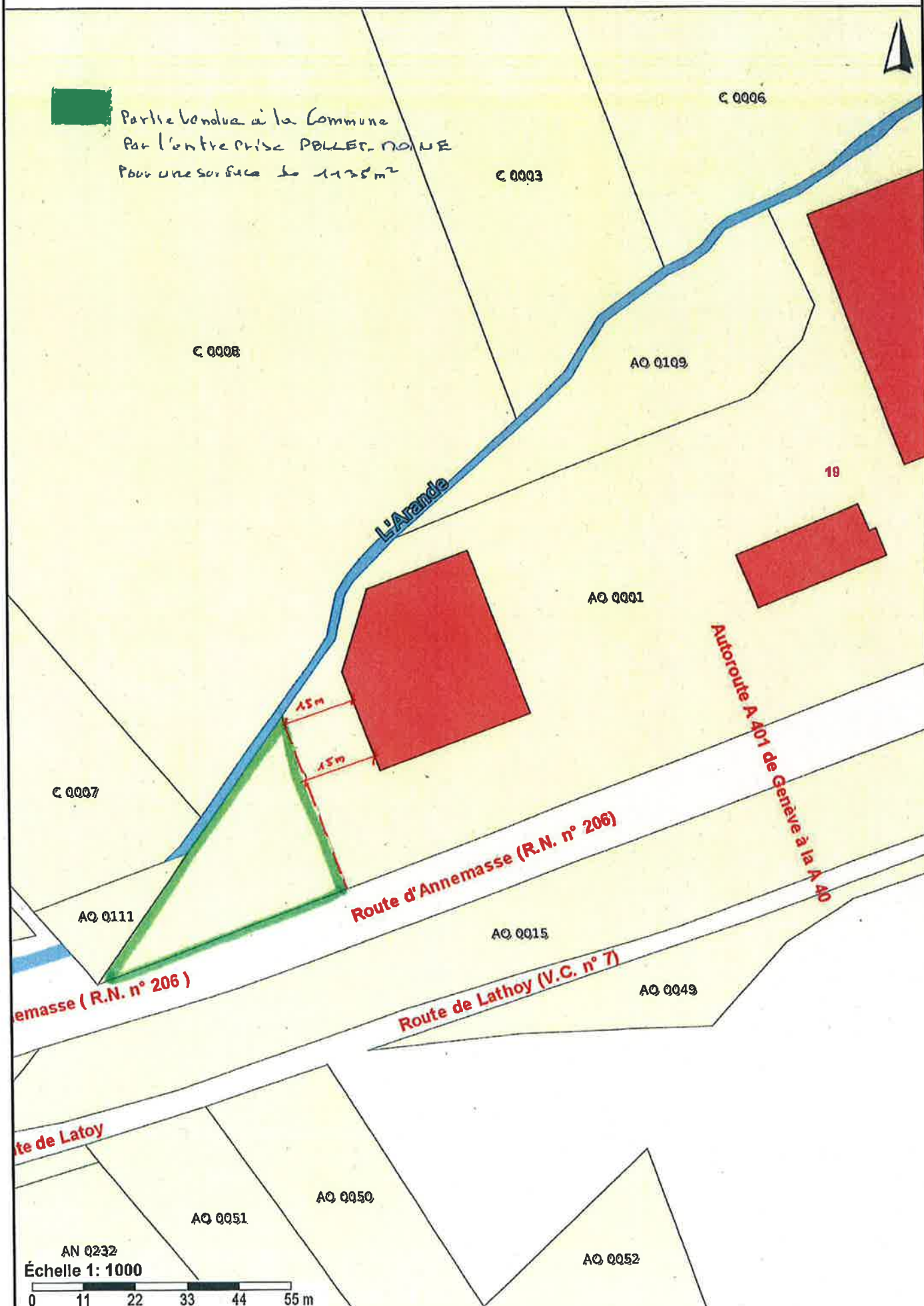
Des clauses seront prévues dans le compromis de vente :

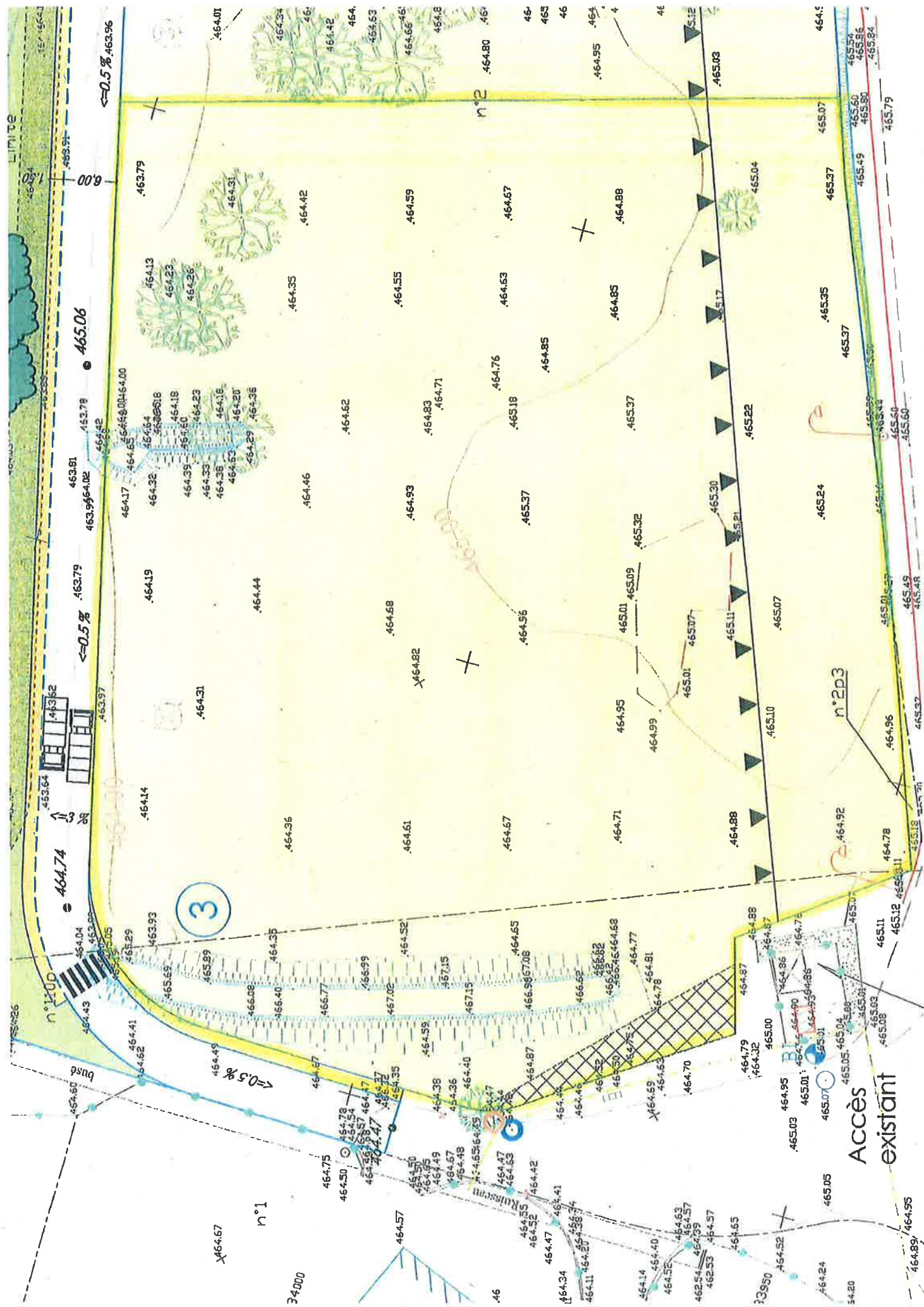
- une condition résolutoire pour l'entreprise PELLET MOINE de commencer les travaux dans les 3 ans suivant la signature de l'acte authentique sauf en cas de changement des règles d'urbanisme empêchant la réalisation de la construction selon la destination industrielle ou artisanale.
- en cas de revente de la propriété dans un délai de 5 ans, la Commune disposera d'un droit de priorité de rachat au prix qui sera estimé par le service de France Domaine.

Aussi, en fonction de ce qui précède, il est proposé au Conseil Municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes relatifs à la vente selon les clauses et conditions mentionnées ci-dessus
- **DE DIRE** que les frais de géomètre concernant ces actes seront à la charge de la Commune

CC du Genevois - SAINT JULIEN EN GNEVOIS





**CERVONNEX - CHEMIN DU PONT LAMBIN, CHEMIN PIETON
MISE EN SOUTERRAIN DES RESEAUX –
CREATION D'UN ECLAIRAGE PUBLIC
PLAN DE FINANCEMENT AVEC LE SYANE- Complément**

Monsieur Jean-Claude GUILLON, Maire-Adjoint, expose :

Le Conseil municipal a délibéré le 13 juin 2013 pour approuver le plan de financement pour la réalisation de travaux à Cervonnex afin d'aménager le Chemin du Pont Lambin, le Chemin piéton et le Chemin des Grandes Rasses.

La première partie des travaux a été réceptionnée le 19 novembre 2013.

Cependant des prestations complémentaires ont fait suite à l'impossibilité de déposer une partie du réseau aérien dans la première tranche de travaux (hameau de Cervonnex) alimentant provisoirement les travaux du promoteur OGIC.

Les travaux du promoteur étant achevés, la dépose de ces supports qui entravaient l'aménagement de voirie du chemin du Pont Lambin a été réalisée dans cette tranche de travaux et constitue l'objet du présent plan de financement complémentaire.

Le Syndicat des Energies et de l'aménagement Numérique de la Haute Savoie envisage de réaliser, dans le cadre de son programme 2013, l'ensemble des travaux relatifs à l'opération de Cervonnex – Chemin du Pont Lambin et chemin piéton – figurant dans le tableau en annexe.

Afin de permettre la réalisation de ces travaux, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'APPROUVER** le plan de financement suivant :

	Montant € TTC, chapitre « électricité »
Montant global	4 854 €
Participation financière communale	2 435 €
Frais généraux	146 €

- **DE S'ENGAGER** à verser au SYANE 80% du montant des frais généraux (3% du montant TTC) des travaux et honoraires divers, soit 117 euros sous forme de fonds propres après la réception par le SYANE de la première facture de travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte final de l'opération.

- **DE S'ENGAGER** à verser au SYANE, sous forme de fonds propres, la participation (hors frais généraux) à la charge de la Commune. Le règlement de cette participation interviendra après la réception par le SYANE de la première facture des travaux, à concurrence de 80% du montant prévisionnel, soit 1948 euros. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte final de l'opération.

Commune

SAINT JULIEN GENEVOIS

21.0243

N° de contrat

13171

Date

24/10/13

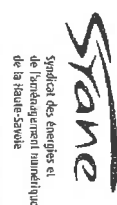
PLAN DE FINANCEMENT

PROGRAMME 2013

Nombre de candidatures : 0
Nombre de consoles : 0

OPERATION : CHEMIN DU PONT LAMBIN- COMPLEMENT

Votre interlocuteur technique :
Géraldine DELAVEAU
Votre interlocuteur administratif :
Marie-Jo LONGCHAMP



Numéro d'opération :		Opération :		
00012		CHEMIN DU PONT LAMBIN- COMPLEMENT		
Code programme	Année de la demande d'intervention	Nature	Montant HT de la dépense	Montant TTC de la dépense
Sous-opération				

Participation du SYANE				Participation de la commune		
Taux de participation	Participation sur montant HT	TVA à charge du SYANE	Total SYANE	Taux de participation	Participation sur montant HT	TVA à charge de la commune
						Total commune

Electricité		Basse Tension Réseau		4 058,84 €	795,53 €	4 854,37 €	40%	1 623,53 €	795,53 €	2 419,06 €	60%	2 435,31 €	0,00 €	2 435,31 €
M1	00012	02												
Sous-total				4 058,84 €	795,53 €	4 854,37 €		1 623,53 €	795,53 €	2 419,06 €		2 435,31 €	0,00 €	2 435,31 €
Arrondi à						4 854 €		Arrondi à		2 419 €		Arrondi à		2 435 €

TOTAL	4 058,84 €	795,53 €	4 854,37 €	1 623,53 €	795,53 €	2 419,06 €	2 435,31 €	0,00 €	2 435,31 €
Arrondi à			4 854 €	Arrondi à		2 419 €	Arrondi à		2 435 €

Frais généraux à la charge de la commune : 3 % du montant total TTC

146 €

Les frais généraux du SYANE feront l'objet d'un règlement séparé sous forme de fonds propres conformément aux instructions et règles de la comptabilité publique. Ce recouvrement sera effectué au moment de l'émission des documents commandant à l'entreprise le démarrage des travaux.

La participation de la commune sur les travaux et honoraires divers fera l'objet d'un recouvrement sous forme :

- soit d'annuités après émission du décompte final de l'opération si la commune opte pour un prêt contracté auprès du SYANE.
- soit de fonds propres, 80 % de la quote-part, soit 1 948 euros, sera appelé lors de l'émission du décompte final de l'opération
- et 80 % des frais généraux, soit 117 euros, sera appelé lors de l'émission des documents commandant à l'entreprise le démarrage des travaux. Le solde sera régularisé lors de l'émission du décompte final de l'opération

SERVITUDE DE PASSAGE CYCLADES 4
--

Monsieur François CENA, Maire-Adjoint, expose :

Afin de créer un cheminement piéton au droit des Cyclades 4, le long de l'allée des Cyclades, la Commune a négocié le bénéfice d'une servitude de passage.

En contrepartie et par courrier en date du 2 octobre 2013, la Commune s'est engagée à réaliser plusieurs travaux et notamment :

- la pose d'une clôture rigide sur muret,
- la création d'un portail encadré de deux piliers,
- la plantation de quelques arbustes,
- la confirmation d'une continuité architecturale,
- l'engagement que la partie située entre le chemin piéton et la piste cyclable reste arborisée,
- la plantation devant l'emplacement des containers.

Le montant estimé des travaux s'élève à 45 039,64 € HT.

Aussi, en fonction de ce qui précède, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ACCEPTER** ces travaux et leur montant en compensation de la servitude de passage ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer l'acte de servitude ;
- **DE DIRE** que les frais de notaire et d'architecte seront à la charge de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois.



Bernard DUPONT

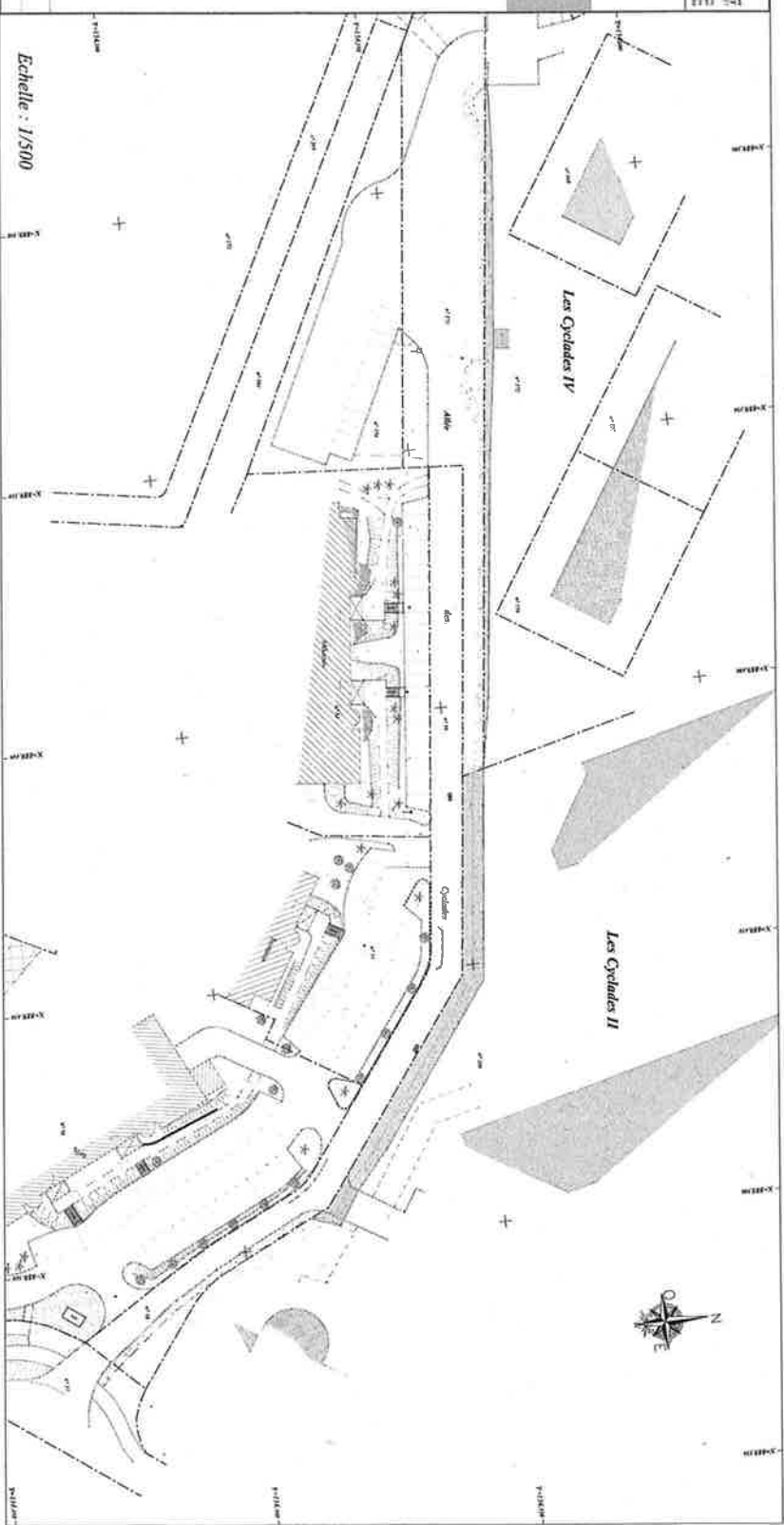
Département de la Haute-Savoie
Commune de St JULIEN-en-GENEVOIS
Lieu-dit : "Ser Fleg" Section : AI

Date : 12.01.2014 (L.R.)

"Allée des Cyclades"

Plan de Servitude

Servitude de passage sur les parcelles n°172 et n°174 au profit des parcelles n°173 et n°175
Passage piéton à côté



Echelle : 1/500

Dossier 8928
Assistance technique : 04 72 33 33 33
Assistance juridique : 04 72 33 33 33
Assistance financière : 04 72 33 33 33
Assistance administrative : 04 72 33 33 33
Assistance technique : 04 72 33 33 33
Assistance juridique : 04 72 33 33 33
Assistance financière : 04 72 33 33 33
Assistance administrative : 04 72 33 33 33

**SERVITUDE DE PASSAGE LES CYCLADES II
CESSION D'EMPRISES LE LONG DE L'AVENUE DE GENEVE
PAR LES CYCLADES A LA COMMUNE.**

Monsieur François CENA, Maire-Adjoint, expose :

Afin de créer un cheminement piéton d'1,50 m de large au droit des Cyclades II, la Commune a négocié une servitude de passage avec cette copropriété.

En compensation et par courrier du 18 décembre 2013, Monsieur le Maire a proposé à la copropriété la pose d'une clôture rigide pour séparer ce cheminement public des espaces privés.

D'autre part, pour le futur passage du tram, une emprise de 401 m² est nécessaire le long de l'avenue de Genève, au bord de cette même copropriété.

A été proposée, en compensation, la pose d'une clôture rigide sur le linéaire d'environ 90 ml.

Aussi, en fonction de ce qui précède, il est demandé au Conseil municipal :

- **D'ACCEPTER** les conditions précitées de servitude et d'acquisition,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les actes correspondants,
- **DE DIRE** que les frais de géomètre et de notaire seront à la charge de la Commune de Saint-Julien-en-Genevois.

Département de la Haute-Savoie
 Commune de ST JULIEN-en-GENEVOIS
 Lieu-dit: "Sur Paisy" Section: 41

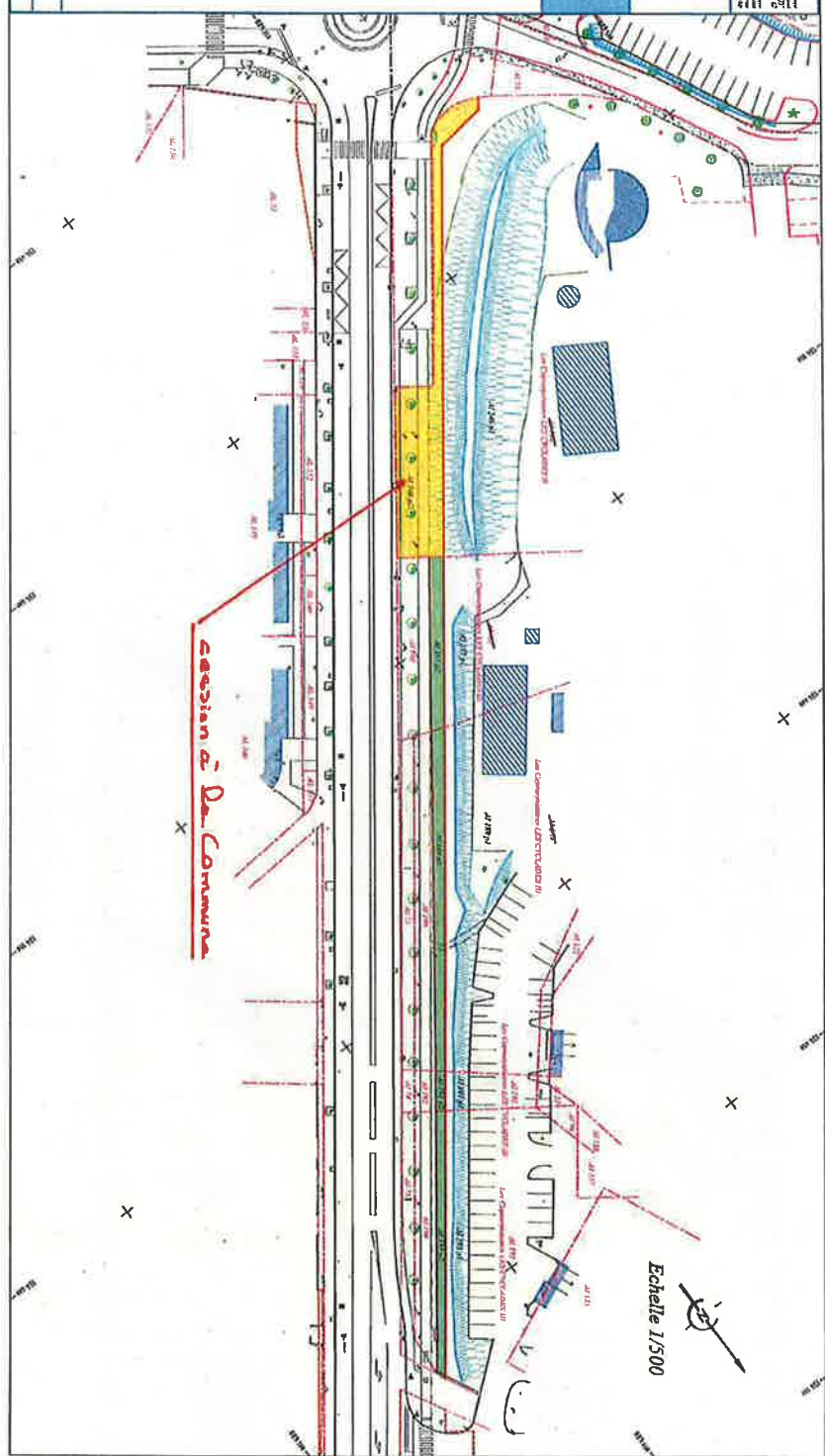
Date: 29.01.2014 (CS)

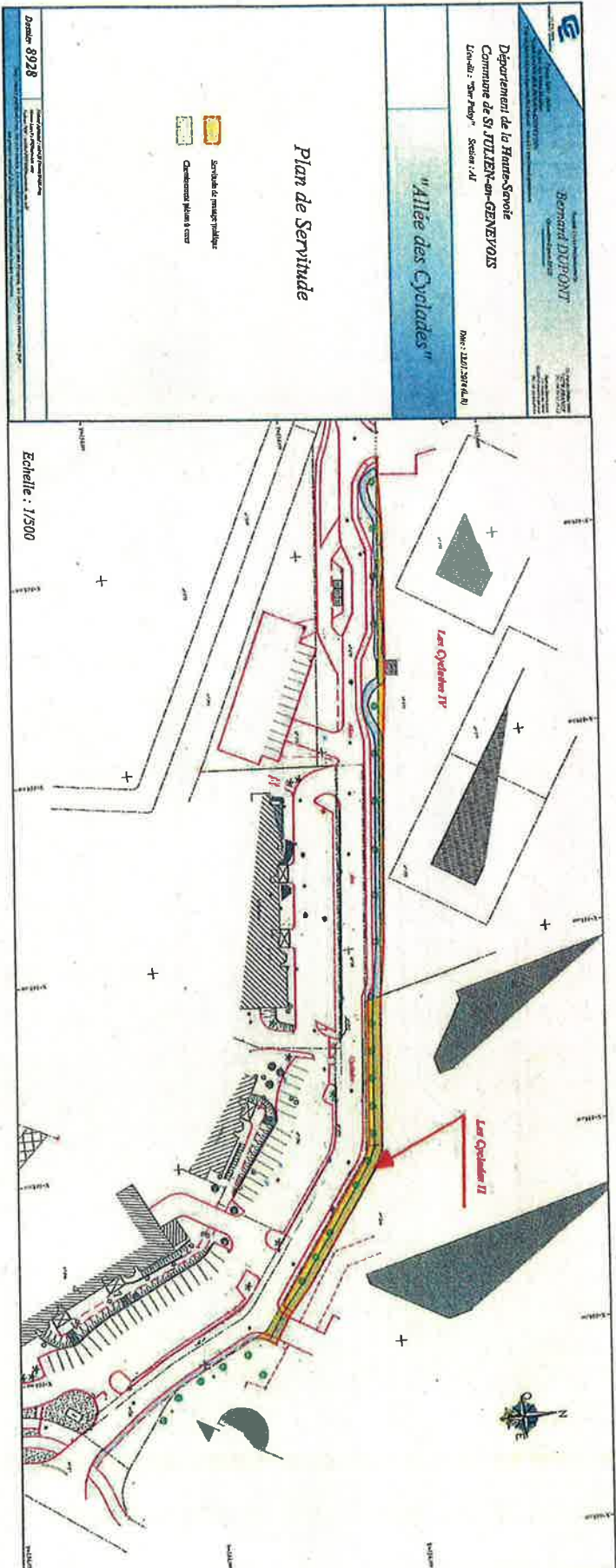
Projet du TRAM

Projet de division

Cession Copropriété LES CYCLODES II		Cession Copropriété LES CYCLODES III	
Taille	N° cadastre	Taille	N° cadastre
4 a 01	n°246 p2	0 a 83	n°167 p2
		1 a 36	n°139 p2
		0 a 13	n°131 p2
		0 a 83	n°193 p2
		3 a 15	

Dossier 8928
 Commune de St Julien-en-Genèves
 Révisé par: [Signature]
 Date: 29.01.2014





MISE EN PLACE DU PROJET ACTES DEMATERIALISATION DU CONTROLE DE LEGALITE

Monsieur Jean-Michel THENARD, Maire, expose :

Le projet ACTES, « Aide au Contrôle de légalité dématérialisé », mis en place par le Ministère de l'Intérieur, désigne le projet tendant à dématérialiser la transmission des actes soumis au contrôle de légalité et budgétaire.

L'application permet aux agents de préfectures et des sous-préfectures de contrôler les actes soumis à l'obligation de transmission au contrôle de légalité télétransmis par les collectivités territoriales, leurs établissements publics, et les établissements publics de coopération intercommunale, via un système d'information fourni par un tiers de télétransmission.

Ce projet, initié en 2004, s'inscrit dans le cadre de la modernisation de l'Etat à laquelle il contribue par le développement de l'e-administration.

Pour la Ville, cela présenterait plusieurs avantages :

- Accélération des échanges avec la sous-préfecture et entrée en vigueur quasi automatique de l'acte grâce à l'envoi de réception automatique ;
- réduction du nombre d'exemplaires imprimés, dans une démarche protectrice de l'environnement ;
- Fiabilisation et traçabilité des échanges ;
- Intégration du contrôle de légalité dans une chaîne de dématérialisation complète et ininterrompue, notamment grâce au logiciel courrier qui permet d'ores et déjà une dématérialisation des courriers entrant et sortant.

Une convention devra être signée par la Ville, avec le Préfet, pour déterminer les modalités de la télétransmission (types d'actes transmis, personne référente...), et il conviendra également de choisir un dispositif de télétransmission homologué par le Ministère de l'Intérieur. Une délibération devra donc intervenir dans le courant de l'année 2014 pour valider ces deux aspects.

Toutefois, le Sous-Préfet souhaitant d'ores et déjà connaître la position de la Ville centre du canton quant à la mise en place de ce dispositif considéré comme un enjeu pour les services de l'Etat, il est proposé aux membres du Conseil municipal :

- **D'AFFIRMER** le souhait de la Ville de mettre en place la dématérialisation du contrôle de légalité au premier trimestre 2015

TARIFS APPLICABLES AUX UTILISATEURS DE L'ESPACE PART'ÂGES
--

Monsieur Joël PERINO, Maire-Adjoint, expose :

L'Espace Part'Âges est un lieu d'accueil, d'information, de rencontre, et de projets intergénérationnel.

Il met à la disposition du public des temps de permanences administratives, d'accueil individuel, de réunions de groupes et d'activités collectives.

Lieu essentiellement dédié au projet, il réclame une adhésion aux valeurs de partages qu'il souhaite transmettre.

C'est pourquoi, il semble important qu'en fonction de l'activité, il soit demandé à l'utilisateur une éventuelle participation financière.

Au vu de l'avis de la Commission Vie Sociale et Intergénérationnelle réunie le 12 février, une réflexion a été menée pour trouver un compromis entre cette priorité et les souhaits de tarifications réduites voire de gratuité de certains participants.

La Municipalité propose donc les principes de tarification suivants :

- Tous les services d'information essentiellement individuels tels que les permanences seront gratuits.
- Les activités collectives autour d'ateliers menés par les animateurs de l'Espace, pourront être suivies par les usagers moyennant une cotisation qui se décomposera de la sorte :
 - Une adhésion annuelle de 6 euros par famille, ascendants et descendants
 - Une adhésion annuelle de 3 euros, appliquée aux familles relevant des minimas sociaux ou sur demande établie par la Conseillère Economique Sociale et Familiale de la Ville.
- Les activités individuelles ou collectives conduites par des partenaires rémunérées pourront être suivies par les adhérents. Un tarif sera établi, selon les activités et en fonction des conditions de ressources. Il sera formalisé lors d'un prochain conseil municipal.
- L'accès à la ludothèque, après un temps de découverte gratuit, sera subordonné au paiement d'une cotisation annuelle par famille de 20€.

Le tableau joint à cette délibération expose le détail cette tarification.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ACCEPTER** l'application de ces tarifs au sein de l'Espace Part'Âges.

ADOPTION DES REGLEMENTS DE SALLES COMMUNALES

Monsieur Eric BRACHET, Maire-Adjoint, expose :

La Ville loue ou prête ses salles et équipements sportifs pour la réalisation d'événements divers : réunion d'associations, activités sportives, événements conviviaux.

Il convient, en vue de formaliser cette pratique et de sécuriser juridiquement nos mises à disposition tout en permettant de maintenir en bon état le patrimoine communal, d'adopter le règlement intérieur des salles. Ce règlement est complété pour certains équipements sportifs par une annexe spécifique en précisant les conditions d'usage.

La commission « sport et jeunesse » consultée le 12 février 2014, n'a émis aucune objection sur le projet de règlement proposé ainsi que les annexes relatives aux différents équipements sportifs concernés.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ADOPTER** le règlement intérieur et les annexes spécifiques pour les salles de l'espace sportif de la Paguette, des Burgondes, du gymnase du Léman, de la Halle des sports, tels que joints à la présente délibération.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES INSTALLATIONS SPORTIVES MUNICIPALES

Article 1 : Objet

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation des installations sportives municipales dont la commune de Saint-Julien-en-Genevois est gestionnaire.

Il définit les conditions de mise à disposition des installations, les droits et devoirs des utilisateurs, ainsi que les sanctions applicables en cas de manquement ou de non respect du présent règlement.

Les équipements et salles sportives sont sous le contrôle permanent de la commune.

Les utilisateurs devront prendre connaissance du présent règlement.

Les spécificités d'usage de chaque équipement font l'objet d'une annexe affichée dans l'équipement en question.

Article 2 : Conditions d'accès aux installations sportives

Les installations sportives municipales sont prioritairement mises à disposition des établissements scolaires de la ville (écoles primaires, collèges et lycées) et des associations sportives Saint-Juliénoises.

D'autres types de groupements pourront accéder à ces installations, sous réserve de présenter un titre justifiant de leur qualité.

2.1. Dispositions générales

Toute utilisation d'installation sportive doit faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à Monsieur le Maire, comportant notamment les mentions suivantes :

- l'identification du demandeur
- le motif de la demande,
- l'installation sportive souhaitée,
- les dates, jours et horaires de mise à disposition souhaités.

L'accord de la commune donne lieu à la délivrance d'une autorisation. A défaut d'autorisation expresse, l'accès aux installations est interdit. Toute demande qui n'est pas adressée dans les délais fixés ci-après ne sera pas prise en compte.

L'autorisation délivrée par la commune mentionne la période d'utilisation, les créneaux horaires accordés (dates, jours et heures), les espaces attribués au sein de l'équipement ainsi que la capacité maximale d'accueil de l'installation sportive. Cette autorisation étant délivrée spécifiquement à l'association, elle ne pourra céder les droits en résultant à un tiers.

Les créneaux horaires attribués sont inscrits au planning d'utilisation des installations sportives.

Toute modification des conditions d'accès sera notifiée aux utilisateurs dans les plus brefs délais.

Les utilisateurs transmettent au service vie sportive de la ville l'identité des personnes habilitées à encadrer les activités sportives pratiquées dans l'installation sportive utilisée (enseignant, dirigeant, éducateur...).

L'accès des utilisateurs aux locaux n'est autorisé qu'en groupe avec la présence obligatoire d'un responsable dûment désigné et qualifié pour l'activité pratiquée.

Durant les créneaux horaires attribués, le contrôle de l'accès à l'installation se fait sous la responsabilité de l'utilisateur qui s'engage à respecter et faire respecter par les membres de son groupe le présent règlement.

En cas de troubles, de non respect des agents et/ou de dégradations dues à l'absence de contrôle par les responsables dûment habilités, des mesures d'exclusion temporaire ou définitive pourront être prises conformément aux dispositions inscrites à l'article 9 du présent règlement.

2.2 : Réservation des installations sportives en période scolaire

Pour la période scolaire, un planning d'utilisation est établi pour la période allant de septembre à juin.

Les utilisateurs peuvent bénéficier d'une autorisation pour une utilisation régulière de l'équipement durant toute cette période. Dans ce cas, les utilisateurs doivent adresser leur demande au service vie sportive au plus tard début mai. L'autorisation est délivrée par la commune au début de la période scolaire pour une utilisation de septembre à juin, à l'exception des périodes de congés scolaires.

La mise à disposition de l'installation sportive dans ces conditions fait l'objet d'une convention entre la commune et le bénéficiaire.

2.3 : Réservation des installations sportives en période de vacances scolaires

Lors des périodes de vacances scolaires, un second planning d'utilisation est établi.

Les utilisateurs peuvent bénéficier de créneaux horaires dans ces périodes sous réserve d'adresser leur demande au service vie Sportive au moins 1 mois avant le début de la période de vacances scolaires considérée.

Les utilisateurs autorisés à utiliser l'installation sportive de façon régulière et souhaitant bénéficier, durant les vacances scolaires, des créneaux horaires attribués pour la période scolaire, doivent en faire la demande dans les mêmes conditions.

2.4 : Réservation des installations sportives pour les compétitions

Tout utilisateur engagé dans un championnat sportif inscrit au calendrier de sa fédération est tenu de fournir à la commune son planning de compétitions dès le début de la saison sportive. Toute modification ou projet de changement du calendrier doit être soumis au préalable au service vie sportive.

2.5 : Réservation des installations sportives pour les manifestations publiques

Les demandes d'utilisation des installations pour des manifestations publiques sportives doivent parvenir au service Vie Sportive dans les délais suivants:

- pour les manifestations sportives nationales ou internationales : au plus tard 9 mois avant la date de la manifestation,
- pour les manifestations sportives régionales et départementales et Locales, dans un délai minimal de 4 mois,

A défaut de respecter ces délais, la commune se réserve le droit de refuser l'organisation de la manifestation.

Pour tout autre type de manifestation publique non sportive, la demande doit être adressée au coordinateur des manifestations par mail à l'adresse suivante : coordination.manifestation@st-julien-en-genevois.fr.

En adressant la fiche synthétique disponible en téléchargement sur le site de la ville :

<http://www.st-julien-en-genevois.fr/4/loisirs/105/preparer-vos-manifestations/234/demande-d-organisation-de-manifestation.html>

La demande d'autorisation est obligatoirement accompagnée d'un cahier des charges définissant les conditions d'organisation de la manifestation, lesquelles devront notamment se conformer :

- à la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public et à l'utilisation du domaine public,
- aux dispositions réglementaires encadrant l'organisation de manifestations sportives et aux normes édictées par les fédérations sportives,
- à la réglementation concernant les secours et le service d'ordre,
- à la législation relative à l'organisation de spectacles, de manifestations récréatives ou toute autre manifestation culturelle.

De plus, il appartient à l'organisateur de la manifestation de solliciter au préalable auprès des organismes et administrations habilités les autorisations exigées (SACEM, assurance, ouverture temporaire d'un débit de boisson, grand rassemblement...). L'autorisation de la commune ne pourra être accordée qu'à partir du moment où l'organisateur lui aura fourni toutes les autorisations nécessaires à la tenue de la manifestation.

La commune se réserve le droit d'interdire une manifestation à tout moment dès lors qu'elle constate un manquement dans l'organisation pouvant constituer un risque pour la sécurité des personnes.

2.6 : Conditions d'accès du public aux installations sportives

L'accès du public aux installations sportives est interdit en dehors des compétitions sportives et des manifestations publiques. Il peut être autorisé par l'utilisateur présent dans l'installation sportive sous sa seule responsabilité. Dans tous les cas, l'accès du public est contrôlé sous l'entière responsabilité de l'utilisateur.

Article 3 : Conditions d'utilisation des installations sportives

Le planning d'utilisation est affiché à l'entrée de chaque installation sportive. L'ouverture des locaux s'effectue selon les créneaux horaires figurant au planning, à l'arrivée du groupe de l'utilisateur autorisé et en présence du responsable dûment désigné.

3.1 : Horaires

Les équipements sportifs sont ouverts du lundi au dimanche de 8h à 22h30.

Pour chaque créneau horaire attribué :

- l'heure de début autorise l'accès à l'installation,
- l'heure de fin détermine l'heure à laquelle les utilisateurs doivent avoir quitté l'installation sportive et ses abords.

La commune peut modifier ces horaires. Dans ce cas, elle en informe les utilisateurs dans les plus brefs délais.

Chaque utilisateur doit respecter scrupuleusement les horaires inscrits au planning d'utilisation. En dehors de ces horaires, l'accès aux installations est interdit.

Chaque utilisateur autorisé doit émarger sur la feuille de présence prévue à cet effet. A chaque utilisation, il doit obligatoirement inscrire son nom, l'identité du responsable du groupe et le nombre de personnes présentes (élèves, membres, encadrement et public).

La commune se réserve le droit d'attribuer les créneaux horaires à d'autres utilisateurs en cas d'absences répétées et/ou injustifiées constatées par le service Vie Sportive. Il en va de même en cas de manquement à l'obligation d'émargement. L'utilisateur sera informé par écrit du retrait de l'autorisation qui lui avait été délivrée.

L'utilisateur est responsable du respect de la capacité maximale d'accueil autorisée de l'installation sportive, qu'il ne doit pas dépasser.

3.2 : Tenue

Une tenue appropriée est obligatoire pour utiliser les installations sportives. Une paire de chaussures propre et exclusivement réservée à la pratique de l'activité doit être chaussée pour pénétrer sur l'aire de jeu. Les chaussures de ville y sont interdites.

Les chaussures doivent être appropriées à la nature du revêtement de sol ou du terrain, à savoir:

- chaussures de sport à semelles blanches dans les gymnases,
- chaussons spécifiques dans les salles de danse et de gymnastique,
- toute chaussure adaptée à la pratique d'un sport et à la nature de l'installation (court de tennis, salle de boxe, salle d'escalade...).

Les responsables désignés sont tenus d'interdire l'accès à toute personne qui contreviendrait à ces dispositions. Le personnel communal y est également autorisé.

3.3 : Utilisation des installations et du matériel

Seule la pratique des activités physiques et sportives répondant à la nature des installations est autorisée.

Sous l'autorité et le contrôle du responsable dûment habilité, les utilisateurs s'engagent à :

- avoir une utilisation conforme des installations et du matériel,
- utiliser uniquement les vestiaires qui leurs sont attribués,
- respecter les locaux mis à leur disposition (carrelage, peinture, mobilier, matériel...).

Les utilisateurs doivent également vérifier, avant toute utilisation, le bon état de fonctionnement du matériel sportif mis à disposition. En cas de défectuosité, ils sont tenus de le signaler à la commune

et ne pas en faire usage. A l'issue de chaque séance, ils devront ranger le matériel utilisé aux endroits prévus à cet effet.

Les utilisateurs doivent aussi procéder à une remise en état sommaire des locaux et notamment :

- déposer les déchets dans les poubelles (papiers, chewing-gums, bouteilles vides...),
- nettoyer si nécessaire les locaux en cas de salissures importantes,
- laisser propre et en ordre l'ensemble des locaux (douches, vestiaires, sanitaires, hall d'entrée, aire de jeux, local de stockage du matériel...).

Toute installation de matériel provenant de l'extérieur doit faire l'objet d'une autorisation préalable écrite.

Tous les aménagements et installations de structures provisoires sont soumis à l'avis préalable de commissions de sécurité.

Les groupements sportifs organisateurs d'épreuves, de compétitions et de matchs peuvent être autorisés à percevoir des entrées payantes en tenant compte des impératifs fixés par leurs fédérations respectives.

3.4 : Interdictions

Il est formellement interdit :

- de fumer dans l'enceinte des installations sportives et aux abords,
- de courir, bousculer, manger, cracher, mâcher du chewing-gum sur les aires de pratique sportive et dans les tribunes,
- de déposer tout détritux en dehors des poubelles prévues à cet effet,
- d'introduire, vendre ou consommer des boissons alcoolisées,
- d'écrire sur les murs
- d'afficher quoi que ce soit en dehors des emplacements prévus à cet effet,
- de dispenser des leçons particulières contre rémunération sans autorisation,
- de marcher en chaussures de ville, avec des chaussures sales ou non adaptées sur les revêtements des sols sportifs,
- pénétrer dans les installations sportives dans une tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou d'autres animaux même tenus en laisse, excepté les chiens guides de non voyants ou de mal voyants,
- pénétrer et stationner avec des vélos dans l'enceinte des installations sportives,
- pénétrer dans l'enceinte des installations sportives avec un engin motorisé en dehors des aires prévues à cet effet, à l'exception des véhicules de service autorisés,
- troubler l'ordre public.

3.5 : Responsabilités

Avant de quitter l'installation, le responsable dûment habilité doit vérifier :

- que le matériel est bien rangé,
- que les robinets d'eau soient bien fermés,
- que toutes les baies sont closes (vitres, fenêtres),
- que les lumières soient éteintes,
- que toutes les portes sont fermées,
- que toutes les personnes de son groupe (élèves, membres, encadrement et public) ont quitté l'installation et ses abords.

La commune décline toute responsabilité en cas de perte d'objets ou de vols pouvant survenir à l'intérieur des installations sportives. Il est recommandé aux utilisateurs de ne pas laisser d'objets de valeur dans les vestiaires.

Article 4 : Entretien, Sécurité et Secours

4.1 : Entretien

L'entretien des installations sportives est assuré par le personnel communal ou des prestataires.

Le nettoyage des locaux est assuré par un prestataire de la commune, hors disposition spécifique établie par convention.

4.2 : Sécurité

L'utilisateur doit avoir pris connaissance des règles et consignes générales de sécurité applicables aux installations sportives et veiller à leur respect. Il doit également s'assurer que l'utilisation des équipements est conforme à leur destination.

Les utilisateurs doivent notamment :

- ne faire entrer les personnes autorisées (membres, entraîneurs, public...) que par les portes d'accès prévues à cet effet, et en dehors de toute issue de secours ;
- n'utiliser les installations qu'en fonction des activités qui peuvent y être pratiquées et uniquement pour l'objet accordé par la commune ;
- utiliser le matériel sportif uniquement pour la discipline sportive pour laquelle il a été conçu.

4.3 : Secours

Au moins un poste téléphonique est accessible dans chaque installation sportive pour prévenir les secours en cas de besoin :

- les Pompiers : n°112
- la Gendarmerie Nationale : n° 04.50.49.20.44
- le SAMU : n°112

Un plan d'évacuation est affiché dans chaque installation sportive, indiquant les sorties de secours et l'emplacement des extincteurs.

L'évacuation s'effectue selon le plan d'organisation des secours affiché dans les locaux. Les utilisateurs préviennent les services de secours.

Article 5 : Dispositions Spécifiques

Des dispositions spécifiques s'appliquent à certaines installations sportives.

5.1 : Les parcs, stades et leurs locaux annexes

En dehors de l'occupation prévue dans le cadre du planning d'utilisation établi par la commune, les parcs et stades sont accessibles librement dans la limite des horaires définis et affichés aux accès.

La mise à disposition de locaux au sein des parcs et stades fait l'objet d'une convention entre la commune et le bénéficiaire.

Le contrôle des accès (ouverture, fermeture), l'allumage et la fermeture des éclairages extérieurs sont assurés par les clubs. Les heures d'ouverture et de fermeture de l'équipement correspondent aux horaires de pratique définis dans le planning.

L'accès aux deux roues motorisées est interdit dans les parcs et stades.

L'usage des deux roues non motorisées est conditionné au respect de la sécurité des autres usagers des parcs et stades et peut être restreint en cas d'affluence.

La piste d'athlétisme est interdite à tous types de deux roues.

Le skate parc dispose d'un règlement intérieur spécifique.

5.2 : Les plateaux sportifs

En dehors de l'occupation prévue dans le cadre du planning d'utilisation établi par la commune, les plateaux sportifs sont accessibles librement dans la limite des horaires définis et affichés sur le site.

Leur utilisation est interdite à tous types de deux roues à l'exception des activités proposées en club.

5.3 : Les terrains de tennis et locaux annexes

En dehors des créneaux horaires réservés par la commune, les terrains de tennis et leurs locaux annexes sont mis à la disposition exclusive de l'association dénommée Tennis Club de Saint Julien, dans le cadre d'une convention conclue avec la ville. Cette association en gère seule l'utilisation quotidienne, tant dans le contrôle des accès aux terrains que dans la réservation des courts. Pour le bon fonctionnement de ses activités, le club établit un règlement intérieur propre.

5.4 : Les terrains de jeux de boules couverts, extérieurs et locaux annexes

Les terrains de jeux de boules et leurs locaux annexes sont mis à la disposition exclusive de l'association dénommée l'Amicale boule ainsi que de l'association dénommée la Pétanque du Salève, dans le cadre de conventions conclues avec la ville. Ces associations en gèrent seules l'utilisation quotidienne, tant dans le contrôle des accès aux terrains que dans l'entretien des terrains intérieurs. Pour le bon fonctionnement de ses activités, les clubs établissent un règlement intérieur propre.

5.5 : Le parcours sportif de Ternier

Le parcours sportif de Ternier est entièrement mis à la disposition des groupes scolaires de Saint Julien en Genevois ainsi que de ses habitants.

5.6 : Le Stand de Tir D'Ogny et ses locaux annexes

Les stands de tir à l'arc et de tir aux armes sont entièrement mis à la disposition des associations sportives de Saint Julien en Genevois que sont la compagnie des Archers de Saint-Julien et l'ASCDG, suivant le planning établi par le service vie sportive. Ces mises à disposition font l'objet d'une convention entre la commune et l'association.

Le contrôle des accès (ouverture, fermeture), la réservation des terrains et l'entretien sont assurés par les clubs. Les heures d'ouverture et de fermeture de l'équipement correspondent aux horaires de pratique définis dans le planning.

5.7 : L'Arande

En dehors des créneaux horaires réservés par la commune, les salles sportives et culturelles de l'Arande sont mises à la disposition exclusive ou partagée des associations de Saint Julien, dans le cadre de conventions conclues avec la ville. La direction de l'Arande en gère seule l'utilisation quotidienne, tant dans le contrôle des accès au bâtiment que de la réservation des salles. Pour le bon fonctionnement des activités, l'Arande dispose d'un règlement intérieur propre.

Article 6 : Assurances

Les responsables dûment habilités ou désignés des organismes utilisateurs souscrivent obligatoirement à des garanties d'assurance couvrant leur responsabilité civile, celle de leurs membres et du public pour l'accomplissement de leurs activités. Ils fournissent à la commune une attestation d'assurance couvrant d'éventuels dommages causés à chaque nouvelle période de mise à disposition.

Article 7 : Débits de boissons

L'ouverture de débits de boissons temporaires dans les installations sportives est soumise à une autorisation administrative préalable délivrée par le Maire, conformément au Code de la Santé publique.

La vente et la distribution de boissons alcoolisées dans les stades, salles d'éducation physique, gymnases et d'une manière générale dans tous les établissements d'activités sportives est interdite. Cette interdiction concerne les licences à consommer sur place de 2ème, 3ème, 4ème catégorie, les licences restaurants, les licences à emporter et les licences de cercle privé. Seules les boissons sans alcool peuvent être vendues ou distribuées dans les installations sportives.

Toutefois, des dérogations temporaires peuvent être accordées pour les boissons des groupes 2 et 3 uniquement, et pour un délai de 48 heures maximum, aux groupements sportifs agréés dans la limite de 10 autorisations annuelles.

La demande de dérogation doit être adressée à l'accueil de la mairie au plus tard trois mois avant la date du déroulement de la manifestation ou, en cas de manifestation exceptionnelle, au moins 15 jours avant la date prévue de cette dernière.

Cette demande doit préciser la date, la nature de la manifestation et les conditions de fonctionnement du débit de boissons (horaires d'ouverture, catégories de boissons concernées).

Article 8 : Publicité

Toute activité commerciale et publicitaire est interdite à l'intérieur des installations sportives sans autorisation préalable de la commune.

L'utilisation du domaine public à des fins commerciales ou publicitaires est soumise à la signature d'une convention avec la commune et au versement d'une redevance.

Article 9 : Application du règlement

Le présent règlement est affiché dans tous les équipements sportifs municipaux.

Toute personne présente dans une installation sportive est considérée comme ayant pris connaissance du présent règlement et s'engage à en respecter les termes.

L'ensemble des responsables et personnels communaux sont chargés d'appliquer et de faire respecter les dispositions de ce règlement.

Toute personne contrevenant à ces dispositions pourra se voir refuser l'accès aux installations sportives soit à titre provisoire, soit à titre définitif. Si nécessaire, le concours de la force publique sera sollicité.

Les responsables dûment habilités ou désignés de l'organisme utilisateur répondent des éventuels dégâts occasionnés de leur propre fait, celui de leurs membres ou du public lors de l'utilisation des installations sportives. Tout individu pénétrant dans une installation y répond dans les mêmes conditions. La commune pourra engager des poursuites à leur encontre pour réparation des dommages causés.

En cas de dégradation des installations ou du matériel, les frais de réparation ou de remplacement seront mis à la charge des utilisateurs responsables.

Annexe au règlement d'utilisation des équipements

Dispositions spécifiques des terrains de tennis couvert du complexe sportif de la Paguette et salles sportives

Dispositions	Précisions
Classement et capacité maximale de l'équipement ou de la salle	Etablissement Recevant du Public classé en L (Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages Multiples) de type X (Établissements sportifs couverts) classé en 1ère catégorie • 2235 personnes en effectifs total • 1970 personnes max. sous les tennis couverts • 260 personnes max. dans la salle Polyvalente
Consignes Général	Il est interdit d'accéder aux boîtiers de commandes et modifier les réglages relatifs au chauffage, l'extinction automatique des lumières. Il est interdit aux associations de stocker tout type de matériaux ou matériels sportifs en dehors des locaux de stockages alloués. Le stockage dans les locaux alloués aux associations est autorisé dans la mesure où celui-ci respecte bien les recommandations prévues par les normes de sécurité Incendie énoncées lors des commissions de sécurité. Il est interdit de stationner des vélos dans les salles et dans les parties communes. La présence d'animaux est interdite dans le bâtiment sauf pour les chiens d'aveugle tenus en laisse
Autres dispositions	<u>État des lieux, remise des clés dans le cadre de manifestations</u> L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant de la collectivité et l'utilisateur. La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard le matin du jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle. L'organisateur s'engage à respecter :

	• les puissances admises par les alimentations électriques • l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif • la capacité d'accueil de la salle allouée • la loi sur les droits d'auteurs et sur les conditions d'ouverture des buvettes • les consignes de sécurité et de police • les règles établies par l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne. <u>Il devra également :</u> • Ranger le matériel et nettoyer la salle mise à disposition par la collectivité. • Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la manifestation (interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite) • Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition des organisateurs pour l'association • Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes
dispositions spécifiques salle tennis couverts	Les terrains de tennis couverts du complexe sportif de la Paguette sont à l'usage exclusif du Tennis Club de Saint-Julien-en-Genevois à l'exception de 3 manifestations par an pour lesquelles la mairie dispose des terrains. Toute autre activité que le tennis est interdite sur le court sauf en cas de convention ou de dérogation adoptée par le bureau. Chaque membre qui quitte définitivement le terrain doit s'assurer de la fermeture à clé des portes Les Tenues vestimentaires et morales sont de rigueur sur les courts et sur toute la plateforme tennistique

	Les chaussures de tennis sont obligatoires sur les courts. Ces chaussures doivent être mise en arrivant sur les terrains et non servir à un usage extérieur comme chaussures de marche.
dispositions spécifiques salle PPG	MATERIEL SPORTIF Les tapis de gymnastique seront entreposés contre le mur sous la passerelle. En aucun cas, ces tapis ne seront trainés sur le sol, ni pliés pour être transportés (hormis chemins de tapis). Les tables de Tennis de tables sont entreposées dans les locaux prévus à cet effet sous l'accès aux vestiaires. Le déplacement des tables doit se faire sous la surveillance du responsable et dans le calme. Le tapis de réception de hauteur se range contre le mur de droite sous la passerelle. Il est maintenu par les chaînes prévues à cet effet.

Annexe au règlement d'utilisation des équipements et salles sportives

Dispositions spécifiques au gymnase du Léman

Dispositions	Précisions
Classement et Capacité maximale de l'équipement ou de la salle	Gymnase de Type X (Établissements sportifs couverts) activité W (Administration) de 4ième catégorie • 250 personnes maximum
Consignes Générale	□ NETTOYAGE : Grande salle : ▪ nettoyer les tables et balayer le sol si manifestation. Sanitaires : ▪ nettoyer les toilettes, ▪ laver les sols. SECURITE Les issues de secours doivent être débloquées lorsque la salle accueille plus de 19 personnes. Elles doivent être bloquées à nouveau à la sortie des lieux. La présence d'animaux est interdite dans le bâtiment sauf pour les chiens d'aveugle tenus en laisse. Il est interdit de stationner des vélos dans les salles et dans les parties communes.
Matériel mis à disposition	Matériel sportif : Les tapis de gymnastique seront entreposés sur les chariots prévus à cet effet. En aucun cas, ces tapis ne seront trainés sur le sol, ni pliés pour être transportés (hormis chemins de tapis). Certains lieux de stockages demeurent des lieux mutualisés et doivent rester accessibles par l'ensemble des utilisateurs. Ainsi, un marquage au sol a été fait dans ces locaux de stockages afin de faciliter le rangement et la manipulation des matériels sportifs et des chariots de transport. Il est nécessaire de le respecter pour faciliter l'usage des autres utilisateurs et l'accès aux locaux spécifiques d'associations (Service vie sportive et Compagnie d'arc de Saint-Julien).
Autres dispositions	<u>État des lieux, remise des clés en cas de manifestation :</u> L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant de la collectivité et l'utilisateur. La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille ou l'avant veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard le matin du

jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle.

L'organisateur s'engage à respecter :

- les puissances admises par les alimentations électriques
- l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif
- la capacité d'accueil de la salle allouée
- la loi sur les droits d'auteurs et sur les conditions d'ouverture des buvettes
- les consignes de sécurité et de police
- les règles établies par l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne.

Il devra également :

- Ranger le matériel et nettoyer la salle mise à disposition par la collectivité.
- Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la manifestation (interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite)
- Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition des organisateurs pour l'association
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes

Il est interdit de stationner des vélos dans les salles et dans les parties communes.

Annexe au règlement d'utilisation des équipements et salles sportives

Dispositions spécifiques de la Halle du Léman

Dispositions	Précisions
Capacité maximale de l'équipement ou de la salle	Etablissement Recevant du Public L de type X (Établissements sportifs couverts) classé en 4^{ème} catégorie • 264 personnes
Consignes Générales	NETTOYAGE : Grande salle : ▪ nettoyer les tables et balayer le sol si manifestation. Sanitaires : ▪ nettoyer les toilettes, ▪ laver les sols. Déchets ▪ évacuer les sacs fermés dans les conteneurs prévus à cet effet, ▪ déposer les déchets en verre dans les conteneurs à verre Le bâtiment n'est pas chauffé en permanence. Suivant la saison, les utilisateurs doivent mettre le chauffage en route quand ils arrivent. Une impulsion sur le boîtier de commande correspond à un temps de chauffage. <i>Attention : En cas de crêneau libre, le chauffage peut s'éteindre et au rallumage, le temps de chauffe peut donc être long.</i> La présence d'animaux est interdite dans le bâtiment sauf pour les chiens d'aveugle tenus en laisse. Il est interdit de stationner des vélos dans les salles et dans les parties communes.
Matériel mis à disposition	Matériel sportif : Tous les matériels sportifs propres à chaque discipline doivent être rangés en dehors des surfaces de pratique afin de permettre la tenue des autres activités sportives programmées dans cet équipement. <u>État des lieux, remise des clés</u>
Autres dispositions	L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant de la collectivité et l'utilisateur. La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille ou l'avant veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard le matin du

jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle.

L'organisateur s'engage à respecter :

- les puissances admises par les alimentations électriques
- l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif
- la capacité d'accueil de la salle allouée
- la loi sur les droits d'auteurs et sur les conditions d'ouverture des buvettes
- les consignes de sécurité et de police
- les règles établies par l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne.

Il devra également :

- Ranger le matériel et nettoyer la salle mise à disposition par la collectivité.
- Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la manifestation (interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite)
- Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition des organisateurs pour l'association
- Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes

Annexe au règlement d'utilisation des équipements et salles sportives

Dispositions spécifiques de la salle polyvalente des Burgondes

Dispositions	Précisions
Capacité maximale de l'équipement ou de la salle	Etablissement Recevant du Public L (Salles d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages Multiples) de type X (Établissements sportifs couverts) classé en 2^{ème} catégorie 700 personnes (grande salle) 1065 personnes en effectif total sur l'ensemble du bâtiment.
Consignes Générales	NETTOYAGE : <i>Grande salle :</i> -Nettoyer les tables et balayer le sol si manifestation. Ramasser les déchets <i>Sanitaires :</i> -Nettoyer les toilettes, -Laver les sols. <i>Cuisine :</i> -Nettoyer les plans de travail et appareils ménagers, -Laver le sol, -Respecter les consignes concernant le lave-vaisselle et le frigo. <i>Déchets</i> -évacuer les sacs fermés dans les conteneurs prévus à cet effet, -déposer les déchets en verre dans les conteneurs à verre SECURITE Les issues de secours doivent être débloquées lorsque la salle accueille plus de 19 personnes. Elles doivent être bloquées à nouveau à la sortie des lieux. Il est interdit de stationner des vélos dans les salles et dans les parties communes. La présence d'animaux est interdite dans le bâtiment sauf pour les chiens d'aveugle tenus en laisse.
Matériel mis à disposition	MATERIEL SPORTIF: Les tapis de gymnastique seront entreposés sur les chariots prévus à cet effet. En aucun cas, ces tapis ne seront traînés sur le sol, ni pliés pour être transportés (hormis chemins de tapis).

	Les tables de Tennis de table sont à ranger par les groupes utilisateurs dans les réserves de stockage prévues à chaque fin de cours afin de faciliter l'entretien des sols. Tous les matériels doivent être rangés dans les réserves de stockage. MATERIEL CUISINE : -La vaisselle en fonction de l'effectif prévu, si l'utilisation de la cuisine a été sollicitée. -Une échelle pour l'installation de la décoration uniquement aux emplacements prévus à cet effet (décoration interdite sur les murs et plafonds). -Le podium qui est exclusivement déplacé par le personnel communal sur demande déposée en Mairie au moment de la réservation de la salle. -Les tables et chaises doivent être remises en place suivant les consignes affichées dans la salle.
Autres dispositions	<u>État des lieux, remise des clés en cas de manifestation :</u> L'état des lieux, intérieur et extérieur, est établi conjointement par le représentant de la collectivité et l'utilisateur. La remise des clés et l'état des lieux s'effectueront la veille ou l'avant veille du jour d'utilisation. Les clés devront être rendues et l'état des lieux effectué au plus tard le matin du jour ouvrable suivant le jour d'utilisation de la salle. L'organisateur s'engage à respecter : • les puissances admises par les alimentations électriques • l'emploi de matériaux classés pour tout élément décoratif • la capacité d'accueil de la salle allouée • la loi sur les droits d'auteurs et sur les conditions d'ouverture des buvettes • les consignes de sécurité et de police • les règles établies par l'ordre public et notamment celles afférentes au tapage diurne et nocturne. <u>Il devra également :</u> • Ranger le matériel et nettoyer la salle mise à disposition par la collectivité. • Rassembler dans les containers mis à disposition tous les déchets de la manifestation (interdiction d'introduire les containers dans la salle proprement dite) • Prendre toutes mesures pour que les participants n'utilisent que la salle et les annexes mises à disposition des organisateurs pour l'association • Prendre toutes initiatives et dispositions nécessaires pour éviter et supprimer éventuellement les troubles ou désordres qui pourraient se produire à l'intérieur ou aux abords de la salle des fêtes.

**PARKING DE L'ATRIUM - INSTITUTION D'UNE GRILLE TARIFAIRE
« PARTENAIRE » A L'ATTENTION DES PROFESSIONNELS**

Monsieur Michel DE SMEDT, Maire-Adjoint, expose :

Le parking de l'Atrium, situé rue des contaminés, est une pièce maîtresse de la politique de stationnement de la Commune. D'une capacité de 262 places, il a aujourd'hui un rôle très important pour les activités économiques du centre-ville (commerces et services).

Actuellement le stationnement dans les parcs fait l'objet :

- d'une tarification horaire :

Gamme tarifaire horaire des Parcs Atrium	
30 minutes	0,00 €
1 heure	1,10 €
2 heures	2,10 €
3 heures	2,60 €
4 heures	3,10 €
5 heures	3,60 €
6 heures	4,10 €
7 heures	4,60 €
8 heures	5,10 €
9 heures	5,60 €
10 heures	6,10 €
11 heures	6,60 €
12 heures	7,10 €
Forfait nuit 20h-0h	1,10 €
Forfait nuit 0h-8h	1,10 €
24h	9,30

- d'une tarification par abonnement :

Gamme tarifaire abonnements			
Parc Atrium			
7 jours	18 €		
	Mensuel	Trimestre	Annuel
7X24	58 €	174 €	639 €
7X24	42 €	127 €	465 €
Commerçant			
Bureau 8h - 20h	42 €	127 €	465 €

Il est proposé de fixer un tarif préférentiel dit « partenaire ». L'objectif de cette nouvelle tarification est de permettre aux professionnels de la Commune d'acheter un volume de tickets important dans le but d'offrir du temps de stationnement à leurs clients, utilisateurs.

La tarification serait la suivante :

Pour un volume minimum de 3000 tickets :

- un tarif de 1,10 € par ticket pour une durée de deux heures entre 8h et 19h contre 2,10€ actuellement.
- un tarif de 1,10 € par ticket pour une durée de 5 heures entre 19 heures et minuit contre 2,20 € pour la soirée actuellement.

Aussi, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'ADOPTER** la grille tarifaire « partenaire » à l'attention des commerçants, artisans et activités de service de Saint-Julien-en-Genevois.

CONTRATS D'OBJECTIFS SPORTIFS

Monsieur Eric BRACHET, Maire-Adjoint, expose :

Les associations sportives contribuent au développement de la Ville et participent de l'animation de la cité en travaillant en partenariat avec différents services de la Commune sur divers projets et animation. Leurs compétences et les spécificités des domaines d'intervention permettent d'enrichir l'offre proposée aux enfants et aux jeunes durant les temps de vacances, et de réfléchir à des aménagements sportifs pour tous en plein air....

La Municipalité est soucieuse de pouvoir offrir une variété d'activités culturelles et sportives aux enfants, de renforcer les relations avec le tissu associatif et de valoriser les espaces et le potentiel sportif qui en découle.

Il convient d'encadrer ces projets et ces objectifs partagés par le biais de conventions d'objectifs. Il est par ailleurs rappelé que ce ne sont pas pour les associations sportives les subventions dites de fonctionnement mais bien des subventions versées pour la réalisation d'objectifs précis et partagés avec la collectivité.

La commission «sport et jeunesse» du 28 novembre 2013, invitée à se prononcer sur les projets et les demandes de subventions des associations mobilisées, a émis un avis favorable.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les contrats d'objectifs avec les associations concernées, à savoir l'Union Sportive Saint Julien et l'ASJ.

Convention d'objectifs régissant les relations entre la commune de Saint Julien-en-Genevois et l'association "Union Sportive Saint Julien"

Entre

La Commune de Saint-Julien-en-Genevois, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel THENARD, en exécution de la délibération du Conseil Municipal en date du ,

Ci-après désignée par les termes « la commune »,

Et

L'Association « Union Sportive Saint Julien », représentée par son Président, Joël COTE, en exécution de la délibération du Conseil d'Administration en date du 31/05/2013,

Ci-après désignée par les termes « l'association »,

Préambule

L'association « Union Sportive St Julien » a pour raison d'être et objectif de permettre à ses adhérents de pratiquer le football, dans le cadre d'entraînements, de matches amicaux et de matches de compétition.

La Commune quant à elle, soutient la vie associative locale. Elle favorise aussi la collaboration entre les associations et les services municipaux pour assurer ensemble des missions de service public et favoriser le lien social, notamment par le sport.

Ainsi, comme un certain nombre d'associations locales, l'association « Union Sportive St Julien » s'investit particulièrement dans ses interventions à caractère sportif, éducatif auprès des jeunes, et complète ainsi l'action de la politique sociale et sportive de la collectivité.

Des échéances ont été définies pour que le partenariat se déroule dans les meilleures conditions et accompagner l'association vers la réalisation des objectifs fixés ensemble

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les relations entre la Commune et l'association. Elle détermine notamment les moyens (matériels, financiers et humains) mis à disposition par la Commune et les missions confiées à l'association en contre partie.

Un système de pilotage et d'évaluation (sous forme d'une grille d'analyse) est mis en place pour coordonner le partenariat et évaluer la réalisation des actions de chacun des partenaires.

Préalablement à toute contractualisation, il est indispensable que les entraînements des jeunes soient programmés le mercredi dans la journée, avant 17h.

Ainsi, 6h d'entraînement consacrés aux catégories U9, U11 et U13 doivent apparaître le mercredi avant 17h, sur le planning des entraînements élaboré lors de chaque début de saison.

Article 2. Engagements de la commune

2.1. Mise à disposition d'équipement dans le cadre de la convention

Désignation :

La commune met à disposition de l'association :

- 2 terrain de football à 7 : l'un à proximité du collège Rousseau et l'un devant le terrain synthétique ;
- 1 terrain en revêtement synthétique ;
- 1 terrain en herbe, terrain d'honneur réservé au déroulement des matchs officiels
- Un bâtiment regroupant les vestiaires, l'infirmerie, les locaux de rangement, un espace de réunion et une buvette ;
- les infrastructures sportives de la commune (Burgondes, Halle des sports, Salle du Léman...) en fonction des attributions lors de la réunion annuelles de réalisation des plannings ;
- des salles de réunion adaptées (réunions de bureau, Assemblées Générales ...).

Conditions :

Le planning d'utilisation des installations sportives est défini et géré par le Service Vie Sportive. Il est convenu que les établissements scolaires de la commune auront un accès prioritaire.

Le planning des salles de réunion est assuré par le Service Vie Sportive de la mairie.

La réservation du bureau de l'Office Municipal des Sports (OMS) situé dans le Centre Sportif de la Paguette est à faire auprès de cette association.

Quant aux salles d'activités de Cervonnex, leur gestion est assurée par le Service Enfance Jeunesse de la Mairie.

Entretien :

L'entretien des installations sportives est assuré par les services techniques de la Commune en lien avec une entreprise.

L'entretien des salles de réunion et d'activités du centre de loisirs est également pris en charge par la Commune.

2.2. Subvention

2.2.1. Subvention de fonctionnement

Un dossier de demande de subvention est à retourner chaque année au service Vie Sportive.

La subvention ne sera attribuée qu'après constitution et examen d'un dossier complet.

Cette subvention s'ajoutera aux subventions qui pourraient être consenties par d'autres organismes et toutes recettes autorisées par la loi et en particulier les cotisations perçues auprès des adhérents ainsi que les participations versées par ceux-ci aux diverses activités.

2.2.2. Subvention liée au projet

Il est décidé le versement d'une subvention liée au projet désignant l'accord entre le Club et la Ville sur un programme pédagogique annuel en direction des jeunes, et favorisant la mixité sociologique des publics.

Le financement des activités issues du projet ci-dessous mentionné (article 3-2) sera consenti par la Ville à hauteur de 27 € par heure (intervention et préparation), en fonction d'une évaluation basée un bilan annuel des activités développées dans le cadre du projet.

Les projets ne reposant pas sur une intervention quantifiable par un volume horaire feront l'objet d'une valorisation financière définie au préalable dans cette convention.

Les projets subventionnés, comme la formation déléguée à un organisme, le seront sur la base de productions de factures d'engagements auprès de ces organismes et sous réserves que les formations soient diplômantes.

L'enveloppe allouée au projet global est d'un montant de : **13 960 euros**.

2.3. Divers

La commune met également à disposition de l'association :

- Un support logistique dans le cadre d'événements et/ou de manifestations sportives. Les agents municipaux (services techniques, vie sportive et autres) ne peuvent agir que sur autorisation de leur directeur de service, après sollicitation écrite adressée au Maire.
- des panneaux d'affichage municipaux (électroniques et vitrés), le bulletin municipal ainsi qu'un agenda saisonnier pour informer la population des manifestations.
- La mise à disposition d'équipements couverts pour l'organisation des stages en fonction de la période et des disponibilités.

2.4. Assurances

La commune s'engage à assurer l'équipement comme les bâtiments, pour ce qui la concerne en tant que propriétaire, et à le maintenir conforme à la réglementation en vigueur régissant les équipements sportifs.

Elle se dégage de toute responsabilité concernant tout fait qui pourrait intervenir dans des conditions anormales d'utilisation et renonce au recours contre l'association.

Article 3. Engagements de l'association

3.1. Utilisation des équipements mis à disposition

L'association s'engage à gérer en « bon père de famille » tous les équipements mis à sa disposition.

L'association s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif de la pratique sportive du football, et plus particulièrement à la réalisation des activités ou actions suivantes : entraînements, compétitions, rencontres inter-clubs ...

L'association s'engage à respecter le règlement d'utilisation de chacune des salles de réunion et d'activités utilisées.

Il est demandé que toute anomalie (équipement, salle, matériel) soit signalée immédiatement auprès du Service Vie Sportive de la Mairie.

3.2. Missions spécifiques

Le projet lié à la convention sera réajusté chaque année, afin de s'adapter au mieux aux contraintes de l'association et aux objectifs de la commune.

En contrepartie des engagements de la commune, l'association s'engage à remplir les missions suivantes.

Sous réserve de réalisation des actions ci-dessus, l'enveloppe allouée à ce programme s'élève à : 13 960 euros

3.2.1. *Projet d'intégration sportive / 280 heures / 7 560 euros*

Il s'agit ici de la mise en place **d'entraînements (proposition : ateliers d'initiation au football) pour les non licenciés**, durant les **vacances scolaires** sur 280 heures annuelles.

Cette action est destinée aux enfants fréquentant les Centres Municipaux d'Animation et le Centre aéré. Il appartient à l'éducateur de l'association, de préparer ses séances d'animation et d'en assurer le bon déroulement.

Les séances sont planifiées en concertation avec le Service Enfance Jeunesse de la Mairie en fonction des disponibilités de chacune des parties. Il est donc du ressort du service Enfance Jeunesse de la ville et de l'association de se réunir pour définir les modalités pratiques de déroulement de ces stages (planning, tranches d'âge, nombre d'enfants concernés, lieu d'activités....)

Le public concerné par ces activités sera regroupé selon les tranches d'âges habituellement définies dans les structures municipales. Lorsque deux stages seront organisés sur une période de vacances scolaire, un stage visera à accueillir les 6-10 des structures enfance et un stage visera à accueillir un stage 11- 14 des centres municipaux d'animations

Ces interventions en faveur de l'intégration sportive seront réparties annuellement de la manière suivante :

- Vacances scolaires d'hiver : deux stages football avec présence de l'éducateur du club durant toute la durée du stage : 60h + 10 heures de préparation, soit **70 heures**
- Vacances scolaires de printemps : deux stages football avec présence de l'éducateur du club durant toute la durée du stage : 60h + 10 heures de préparation, soit **70 heures**
- Vacances scolaires d'été (Juillet et ou août) : 2 X jours X 6 H = 30 H +10H, soit **70 heures**
- Vacances scolaires de la Toussaint : deux stages football avec présence de l'éducateur du club durant toute la durée du stage : 60h + 10 heures de préparation, soit **70 heures**

I

3.2.2. *Projet de structuration de l'association / 2 400 euros*

L'objectif de la mise en œuvre de ce projet est de tendre vers une équipe d'encadrement formée sur le plan de la technique footballistique mais également d'un point de vue pédagogique.

Ce projet sera scindé en deux parties : la possession d'un diplôme fédéral d'éducateur pour l'ensemble des responsables d'équipes dans un premier temps puis, l'envoi en formation d'un ou deux jeunes en vue de l'obtention d'un diplôme professionnalisant ouvrant droit à rémunération.

Ainsi, le projet sera constitué de la manière suivante :

- Formation de 2 éducateurs de niveau Initiateur 2nd degré CCF2
- Formation d'un arbitre officiel

- Formation de 4 éducateurs EDF
- Formation de 2 éducateurs seniors CCF3
- Présence des Jeunes aux journées organisées par le district en faveur de l'arbitrage + formation de 2 à 3 arbitres dont un jeune de 13 à 18 ans.
- Tous ces éléments ont-ils été validés par le club

La formation de ces éducateurs, la sensibilisation des jeunes en matière d'encadrement et d'arbitrage sera pour l'association un critère de qualité non négligeable aux yeux des parents des futurs adhérents.

Ainsi, pour permettre au club de réaliser ce projet et de le mener à bien, la Ville de Saint-Julien-en-Genevois versera annuellement à l'association la somme de 4800 €, sur présentation de l'état de réalisation.

3.2.3. **Projet dynamisation – cohésion du territoire / 4 000 euros**

La coupe du monde de foot 2014 se déroulera au Brésil, événement sportif majeur et fédérateur. .

La mission confiée à l'association dans le cadre de cette manifestation à caractère universel et festif est de parvenir à fédérer l'ensemble des habitants en s'appuyant sur cet événement. L'association s'engage plus globalement à participer à la vie de la commune, à favoriser l'intégration des jeunes hors structures et des structures municipales diverses par le sport, à aider la commune à développer cette politique sportive ouvrant son accès au maximum de personnes.

Pour ce faire, l'association devra travailler en partenariat avec les services Vie Sportive et Jeunesse de la Mairie, afin d'établir un programme cohérent, qui pourra faire l'objet d'un avenant à la présente convention.

Elle fera part de ses idées, de ses remarques et commentaires pour améliorer ou réviser le projet sportif et pédagogique.

La ville de Saint-Julien-en-Genevois et le club de football souhaite s'associer autour de deux organisations liés à cette manifestation :

Pour cette saison 2013-2014 :

Le premier objectif est de développer un tournoi de football mixte à 5 par équipe de 7 pour les - de 11 ans.

Ce tournoi sera organisé sur plusieurs journées sur le modèle de la coupe du monde (représentation par Pays et poule)

Le point final de ce tournoi sera la tenue d'une demi-journée de match en juin 2014, réunissant l'ensemble des équipes participantes. Cette manifestation devra concorder dans la mesure du possible avec l'ouverture officielle de la coupe du monde du Brésil.

Les lieux de déroulement des rencontres seront le stade des burgondes.

Les publics ciblés par ce projet sont les collégiens et les enfants non adhérents de l'association.

Le deuxième objectif pour le club est d'assurer la projection de matchs de la coupe du monde et la buvette à proximité du lieu de projection.

3.3. Evaluation

Afin de mesurer l'action ci-dessus, l'association devra fournir un bilan détaillé et circonstanciés de l'ensemble des actions effectuées au cours de l'année. Ce bilan se présentera sous la forme d'un mémoire composé d'une dizaine de pages, pouvant être accompagné de photos en annexe illustrant les différentes situations.

Une collaboration étroite entre le Service Vie Sportive, le Service Enfance-Jeunesse et les Services Techniques d'une part, et le Club d'autre part, est nécessaire pour mener à bien les objectifs tels qu'ils sont définis par la présente convention.

Une réunion de présentation de bilan annuel sera organisée entre le Service Vie Sportive, le Service Enfance-Jeunesse et le Club pour favoriser cette coordination et garantir ainsi la poursuite et le suivi des objectifs communs dans le cadre des compétences respectives. Elle sera convoquée par le directeur du Service Vie Sportive ; il en assurera le compte-rendu.

En complément, une rencontre trimestrielle permettra de mesurer l'avancement des opérations et d'effectuer des réajustements si nécessaire. L'objectif de ces séances est d'accompagner le club au fil de la saison et lui permettre d'atteindre ses objectifs.

Au terme de la convention, une étude détaillée du bilan sera réalisée et un réajustement financier pourra être proposé à la commission municipale sur la base des charges indispensables au fonctionnement de l'association.

3.4. Assurances

L'association s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention et une copie de la quittance sera transmise chaque année aux services de la mairie.

Un contrat spécifique devra couvrir le matériel qui est payé par l'association et lui appartient. L'association renonce également à tout recours contre la commune.

Article 4. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 28 Février 2014, renouvelable chaque année par reconduction expresse.

Celle-ci peut enfin être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre en recommandée, et respectant un délai de trois mois.

Fait à Saint-Julien-en-Genevois, le 28/02/2014

Le Maire,
Jean-Michel THENARD.

Le Président,
Joël COTE

Convention d'objectifs régissant les relations entre la Commune de Saint-Julien-en-Genevois et l'Association "Athlé St-Julien 74"

Entre

La Commune de Saint-Julien-en-Genevois, représentée par son Maire, Monsieur Jean-Michel THENARD, en exécution de la délibération du Conseil municipal en date du 27 Février 2014,
Ci-après désignée par les termes « la Commune »,

Et

L'Association « Athlé St Julien 74 », représentée par son Président, Monsieur Patrick VUKICEVIC, en exécution du Procès Verbal de l'assemblée générale en date du 14/03/2013,
Ci-après désignée par les termes « l'Association »,

Preamble

L'Association « Athlé St Julien 74 » a pour raison d'être et objectif de permettre à ses adhérents de pratiquer l'athlétisme, dans le cadre d'entraînements, de compétitions.

La Commune quant à elle, soutient largement la vie associative locale.

Elle favorise aussi la collaboration entre les associations et les services municipaux pour assurer ensemble des missions de service public et favoriser le lien social, notamment par le sport.

Ainsi, comme un certain nombre d'associations locales, l'Association « Athlé St-Julien 74 » s'investit particulièrement dans ses interventions à caractère sportif, éducatif auprès d'un public jeune ou moins jeune, et complète ainsi l'action de la politique sportive de la collectivité.

Article 1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les relations entre la Commune et l'Association.

Elle détermine notamment les moyens (matériels, financiers et humains) mis à disposition par la Commune et les missions confiées à l'Association en contre partie.

Un système d'évaluation et de contrôle est mis en place pour mesurer l'action de chacun des partenaires.

Article 2. Engagements de la Commune

2.1. Mise à disposition d'équipement dans le cadre de la convention

Désignation :

La Commune met à disposition de l'association :

- les installations du stade de la Paguette (avec piste en tartan spécifique, aires de saut et de lancers, salle de préparation physique générale et vestiaires) ;
- les infrastructures sportives de la commune ;
- des salles de réunion adaptées (réunions de bureau, Assemblées Générales ...).

Conditions :

Le planning d'utilisation de la piste est défini par le Service Vie Sportive de la commune, en conciliation avec l'Office Municipal des Sports, sachant qu'il est convenu que les établissements scolaires de la commune auront un accès prioritaire.

Le planning des salles de réunion est également assuré par les services municipaux, à l'exception de la salle de réunion situé dans le bâtiment sportif de la Paguette et dont l'OMS à la charge de la gestion.

Entretien :

L'entretien de la piste est assuré par les services techniques de la commune, en dehors du déneigement.

L'entretien des salles de réunion et d'activités est également pris en charge par la commune.

2.2. Subvention**2.2.1. Subvention de fonctionnement**

A l'appui de sa demande de subvention, l'Association produit chaque fin d'année les pièces nécessaires à l'examen de l'attribution d'une subvention annuelle de fonctionnement selon les critères co-établis par la Commune et l'OMS.

Cette subvention s'ajoutera aux subventions qui pourraient être obtenues d'autres organismes et toutes recettes autorisées par la loi et en particulier les cotisations perçues auprès des adhérents ainsi que les participations versées par ceux-ci aux diverses activités.

2.2.2. Subvention liée au projet

Il est décidé le versement d'une subvention liée au projet désignant l'accord entre l'Association et la Commune sur un programme pédagogique pluriannuel en direction des jeunes, et favorisant la mixité sociologique des publics.

Le financement des activités issues du projet ci-dessous mentionné (article 3-2) sera consenti par la Commune à hauteur de 27 € par heure (intervention et préparation), en fonction d'une évaluation basée sur un bilan annuel des activités développées dans le cadre des projets.

L'enveloppe allouée au projet global est d'un montant de : **11 934 euros.**

2.3. Divers

La Commune met également à disposition de l'Association :

- Un support logistique dans le cadre d'événements et/ou de manifestations sportives. Les agents municipaux (services techniques, vie sportive et autres) ne peuvent agir que sur autorisation de leur Directeur, après sollicitation écrite adressée au Maire.
- des panneaux d'affichage municipaux (électronique et vitrés), le bulletin municipal ainsi qu'un agenda saisonnier pour informer la population des manifestations.

2.4. Assurances

La Commune s'engage à assurer l'équipement comme les bâtiments, pour ce qui la concerne en tant que propriétaire, et à le maintenir conforme à la réglementation en vigueur régissant les équipements sportifs. Elle dégage toute responsabilité concernant tout fait qui pourrait intervenir dans des conditions anormales d'utilisation et renonce au recours contre l'Association.

Article 3. Engagements de l'Association**1. Utilisation des équipements mis à disposition**

L'Association s'engage à gérer en « bon père de famille » tous les équipements mis à sa disposition. L'Association s'engage à affecter les locaux à l'objet exclusif de la pratique sportive de l'athlétisme, et plus particulièrement à la réalisation des activités ou actions suivantes : entraînements, compétitions, animations autour de la pratique de l'athlétisme ...

L'Association s'engage à respecter le règlement d'utilisation de chacune des salles de réunion et d'activités utilisée. Plus globalement, l'Association s'engage à appliquer les consignes de sécurité indispensable au bon fonctionnement du bâtiment.

Il est demandé que toute anomalie (équipement, salle, matériel) soit signalée auprès du Service Vie Sportive de la Mairie.

L'Association veille au rangement et au respect du matériel sportif qu'elle utilise dans le cadre de son activité.

2. Missions spécifiques

Le projet lié à la convention sera réajusté chaque année, afin de s'adapter au mieux aux contraintes de l'association et aux besoins de la commune.

En contrepartie des engagements de la Commune, l'Association s'engage à remplir les missions suivantes.

Sous réserve de réalisation des actions ci-dessous, l'enveloppe allouée à ce programme s'élève à : 11 934 euros

a) Projet de valorisation / dynamisation du territoire / 210h / 5 670 €

a1. Participation à la Coordination et accueil de rencontres scolaire en lien avec le milieu scolaire et l'USEP / 105 h / 2835 € (COORDINATION BUDGET SPORT)

Pourquoi l'Athlétisme ?

Le cycle "**d'endurance**" à l'école primaire reste l'activité en éducation physique et sportive la plus souvent programmée par les enseignants soucieux de répondre à un **objectif d'hygiène et de santé corporelle**. On peut pratiquer cette activité dans tous les lieux : cour d'école, pré, salle, avec très peu de matériel ou d'équipements.

Cette activité s'appuie sur la motricité de base, courir, sauter, lancer. Ainsi elle est accessible à tous les âges de l'école, et à tous les enfants, quels que soient leur milieu, leur vécu antérieur. Son sens est simple et clair pour eux.

De plus, l'athlétisme fait appel à des ressources telles que la volonté, le sens de l'effort et de la persévérance, qu'il est fondamental de développer très tôt chez les enfants d'aujourd'hui, menacés par la sédentarité et le surpoids.

Comme les autres activités sportives enseignées à l'école, l'athlétisme se prête très bien à développer les compétences générales déclinées dans les programmes et est évalué à l'occasion d'une rencontre inter écoles :

- Elle met en jeu des principes de sécurité, des règles à respecter, des fonctionnements à répéter.
- Elle demande de se connaître, d'analyser ses résultats pour s'engager vers un projet de performance, de se concentrer, de se maîtriser jusqu'au bout.

- Elle engage l'émotivité, le contrôle de soi, face à des résultats directement mesurables, au vu de tous
- Elle permet un travail d'équipe très propice à stimuler chaque enfant
- Elle met en place des connaissances spécifiques qui enrichissent le bagage culturel des enfants
- Par toutes les mesures qu'elle occasionne, elle permet de donner un sens concret à des données mathématiques (temps, distance, vitesse,..)

Aussi, Saint-Julien-en-Genevois possède des infrastructures fonctionnelles et de qualité qu'il est important de promouvoir et de faire connaître au plus grand nombre.

L'Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré (USEP) permet la mise en place chaque année d'événements dans diverses activités. Ces rencontres sont l'occasion de rassembler un nombre conséquent d'enfants fréquentant les écoles primaires du secteur de Saint-Julien.

Le club d'athlétisme de Saint-Julien propose tout au long de l'année des manifestations majeures et ses compétences d'organisateur ne sont plus à démontrer.

La Ville de Saint-Julien souhaite mettre en place des événements autour de l'athlétisme à travers deux manifestations qu'elle supporte en lien avec l'USEP et l'éducation nationale.

L'organisation de ces journées présente deux avantages majeurs :

- La mise en valeur de l'engagement de la Commune de Saint-Julien en faveur du sport scolaire tout au long de l'année grâce au travail et à l'implication d'un Educateur Territorial des Activités Physiques et Sportives (ETAPS) auprès des enseignants du premier degré.
- La valorisation des compétences associatives disponibles dans le cadre de l'organisation d'un événement adressé aux scolaires.

Afin d'éviter une probable surcharge d'activité pour le service Vie Sportive, et dans le même temps de valoriser les actions et l'implication de l'association ASJ 74 dans son bassin de vie, il semble opportun de faire participer l'Association à l'organisation de cette rencontre.

L'Association sera partenaire dans l'élaboration de la planification de l'épreuve et la coordination des préparatifs en lien avec l'éducateur du service des sports et la conseillère pédagogique de circonscription ainsi que la mise en œuvre de la journée.

a2. Rencontre USEP sur deux journées en Juin 2014 /(60 h00)/1620 € (COORDINATION BUDGET SPORT)

Mise en place d'ateliers pour des enfants des écoles.

D'une manière générale, une rencontre de secteur dans cette discipline consiste principalement en l'accueil de 300 à 500 enfants sur une dizaine d'ateliers. La manifestation se déroule sur le temps scolaire de 9h à 11h puis de 14h à 16h avec une mise en place dès 7h du matin le jour J.

a3. Cross des écoles/ (45h00)/ 1215 € (COORDINATION BUDGET SPORT)

D'une manière générale, une rencontre dans cette discipline consiste principalement en l'accueil de 300 à 500 enfants.

La manifestation se déroule sur le temps scolaire de 9h à 11h puis de 14h à 16h avec une mise en place dès 7h du matin le jour J.

Remarque :

Le volume horaire correspondant à ces missions est évalué à 105h. Il pourra être majoré ou minoré par voie d'avenant en fonction de la spécificité de l'épreuve.

Pour faciliter le suivi, il sera demandé à l'association de tenir un tableau de bord répertoriant de manière exhaustive le temps consacré à chacune des tâches.

Si, afin de répondre au cahier des charges défini, le club se voit contraint de faire davantage d'heures que le nombre estimé, il est de sa responsabilité d'en tenir informé le Service Vie Sportive au plus tôt.

Remarque :

Le volume horaire correspondant à cette mission est évalué à 294h. Il pourra être majoré ou minoré par voie d'avenant en fonction de la spécificité de la mise en œuvre qui sera choisi. Il convient de rappeler que l'élaboration du projet doit prendre en compte les modalités de mise en œuvre de celui-ci ainsi que d'éventuels manques d'intervenants qualifiés du club susceptibles d'intervenir, absences, annulation de créneau(x) ou de manifestation(s), etc.

Si, afin de répondre au cahier des charges défini, le club se voit contraint de faire davantage d'heures que le nombre estimé, il est de sa responsabilité d'en tenir informé le Service Vie Sportive au plus tôt.

b. Réflexion et mise en œuvre d'un schéma de développement de circuits mobilité douce sur le territoire de Saint-Julien / 232h00 / 6264 euros (COORDINATION BUDGET SPORT)

b1. Création de parcours de mobilité douce /(88 h00) / 2376 €

En tant que Ville centre du canton, Saint-Julien dispose aujourd'hui d'un territoire naturellement traversé lorsque nous envisageons la création de circuits adaptés aux mobilités douces. Actuellement, en dehors du travail réalisé par l'Office du Tourisme du Genevois, peu d'itinéraires sont référencés au regard de la richesse existante sur notre territoire.

Le développement de circuits de liaison (ville/ville ; Ville/Commerce...) ou de découverte (de la nature, du patrimoine, etc...) a pour but de compléter l'offre de loisirs et de bien-être disponible pour la population tout en créant une facilité d'accès pour des sites stratégiques majeurs situés en bordure de la Commune.

Ce projet, fixé aujourd'hui les années précédentes, peut s'inscrire dans une démarche de long terme. En effet, en accord avec la politique sportive municipale, la Commune souhaite se fixer, à terme, comme objectif que chacun puisse trouver son bonheur en termes de :

- Distance (courte : inférieure à 5 km moyenne ou longue : 15 km voire plus)
- Difficulté (de la balade en famille au compétiteur chevronné)
- Thèmes (faune, flore, historique, ludique...)
- Pratique (course à pied, marche nordique, VTT...)
- Etc.

Dans le cadre de l'action aujourd'hui initiée, la Ville demande à l'Association de :

- Recueillir et compiler les données disponibles à ce jour – ok ?

- Etudier les possibilités de développement prenant en compte la spécificité du terrain et les orientations données par le Plan Départemental d'Itinéraires de Promenades et de Randonnée (PDIPR) – ok ?
- Etablir un rapport sur l'état des lieux de la situation actuelle
- Proposer des circuits décrits de manière précise et correspondants aux objectifs définis ci-dessus (liaison, découverte) – ok ?
- Réaliser une cartographie des itinéraires et des emplacements stratégiques d'implantation de la signalétique

En lien avec le Service Vie Sportive, préparer et prendre part aux rencontres envisageables avec les partenaires locaux sensibles à ce type de projet.

b2 Mise en œuvre d'une animation spécifique des circuits de mobilité douce sur le territoire de Saint-Julien vers un public non initié /144 h00 / 3888 €

Ce projet, fixé aujourd'hui en raison des avancées en matière de créations de parcours spécifiques de marche nordique, peut s'inscrire dans une démarche de long terme en vue de promouvoir les actions du club vers le grand public non licencié.

En effet, en accord avec la politique sportive municipale et le conventionnement conjoint avec la fédération française d'athlétisme autour de la marche nordique, la Commune se fixe comme objectif que chacun puisse avoir accès aux pratiques loisirs et de santé.

L'Asj s'engage, en lien avec une communication spécifique faite par la collectivité vers les habitants, à assurer l'encadrement et la découverte de cette activité par un personnel spécialement qualifié, en vue de créer des passerelles vers le club.

Le public cible reste un public non initié et non licencié du club ASJ 74.

Ces séances pourront être formalisées sur une période de quatre heures, les dimanches matins (à défaut les samedis matins), durant les 36 semaines de fonctionnement calée sur l'année scolaire.

L'ASJ 74 s'engage à transmettre pour l'évaluation un état et bilan visant à permettre la vérification de la tenue des séances offertes aux habitants. Un système de préinscription pourra être mis en œuvre par l'ASJ 74.

Le Service Vie Sportive reste l'interlocuteur privilégié de l'Association pour mener à bien ce dossier.

3. Evaluation

Afin de mesurer l'action ci-dessus, l'Association devra fournir un bilan détaillé et circonstancié de l'ensemble des actions effectuées au cours de l'année. Ce bilan se présentera sous la forme d'un mémoire composé d'une dizaine de pages, pouvant être accompagné de photos en annexe illustrant les différentes situations.

Une collaboration étroite entre les services municipaux et l'association est nécessaire pour mener à bien les objectifs politiques tels qu'ils sont définis par la présente convention.

Une réunion de présentation de bilan annuel sera organisée entre les services de la Ville et ceux du Club pour favoriser cette coordination et garantir ainsi la poursuite et le suivi des objectifs communs dans le cadre des compétences respectives.

4. Assurances

L'Association s'engage à souscrire une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, et couvrant sa responsabilité civile. Une copie du contrat devra être produite à l'appui de la présente convention et une copie de la quittance sera transmise chaque année au Service Vie Sportive de la mairie.

Un contrat spécifique devra couvrir le matériel qui est payé par l'association et lui appartient. L'Association veillera également qu'elle est couverte par son assurance pour l'exercice des activités correspondant aux missions spécifiques décrites ci-dessus, lesquelles ne peuvent engager la responsabilité de la Commune

L'Association renonce également à tout recours contre la Commune.

Article 4. Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 1 an à compter du 1^{er} Janvier 2014, renouvelable chaque année par reconduction expresse

Celle-ci peut enfin être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par lettre en recommandée, et respectant un délai de trois mois.

Fait à Saint-Julien-en-Genevois, le 28 Février 2014

Le Maire,
Jean-Michel THENARD.

Le Président,
Patrick VUKICEVIC.