

ORDRE DU JOUR

CAO Marché Electricité

L'ordre du jour de cette séance est le suivant :

- Information générale sur ArchParc
- Approbation du procès-verbal du 22 novembre 2024
- Dates 2025

PRESENTATION ATHANOR/D2P AMENAGEMENT/ARTER

- Hypothèse de circulation sur le boulevard Marie Curie – Partie Sud
- Point sur les études en cours concernant l'ouverture de l'extension
- Point sur la MEC PLU

DÉLIBÉRATIONS :

- D-2025-01 approbation de la grille tarifaire de la régie centre de convention
- D-2025-02 accord cadre pour le marché électricité

PROSPECTS

QUESTIONS DIVERSES

SMAGSyndicat Mixte
d'Aménagement du Genevois**REUNION DU COMITE SYNDICAL
DU 31 JANVIER 2025****N° D – 2025-01** **ARCHPARC****OBJET – Approbation de la nouvelle politique et grille tarifaire du Centre de convention**

Le Comité syndical dûment convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni au bâtiment centre de convention à sous la présidence de M. Serge Delsante

Présent(e)s			
Titulaires	Annabel André Serge Delsante François De Viry		
Suppléant(e)s avec voix délibérative	Pierre Jean Crastes		
Représenté(e)s (pouvoir(s))			
Cyril Pellevat donné à Serge Delsante			
Titulaire(s) absent(e)s – Excusé(e)s			
Jean Paul Bosland Eric Fournier Florent Benoit Anne Riesen Christophe Fournier			
Secrétaire de séance			
Pierre Jean Crastes			
Quorum et délégations de vote vérifiés			
Membres en exercice :	7	Adopté à l'unanimité	
Présents :	4	Voix "Pour"	4
Absent (e)(s) Représenté(e)(s) :	1	Voix "Contre"	--
Suffrages exprimés :	5	Abstention(s)	1

Visas :

- VU l'article L.5721-2 du Code Général des Collectivités territoriales ;
- VU les statuts du Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois (SMAG) approuvés le 26 avril 2024 par les membres du comité syndical ;
- VU La délibération No 2020-90, portant création de la régie dotée de la simple autonomie financière chargée de l'exploitation du centre de convention, du 18 décembre 2020 ;

Rappel du contexte :

Le SMAG possède des bâtiments, Salève I et II, abritant un centre de convention. L'exploitation de ce centre de convention, eu égard à l'objet de cette activité, son mode de fonctionnement et ses modalités de financement, constitue un service public industriel et commercial (SPIC).

Il résulte de ces dispositions que le SMAG, entendant conserver, pour l'instant, l'exploitation de ce centre de convention en direct, à l'obligation de créer une régie pour assurer la gestion d'un tel service public industriel et commercial

Une telle régie est administrée, sous l'autorité du Président du SMAG et du Comité syndical, par un Conseil d'exploitation et un Directeur, désignés par le Comité syndical dans les mêmes conditions sur proposition du Président du SMAG.

Exposé des motifs :

La mise a jour de la grille tarifaire 2025 entraine des modifications tel que :

1. **Ajout des tarifs liés à l'organisation de salons :**
Nous avons intégré des prix spécifiques pour des prestations comme les stands, afin d'offrir une tarification plus transparente et adaptée à ce type d'événement.
2. **Modularité des salles :**
La tarification a été simplifiée en tenant compte de la flexibilité de nos espaces. Par exemple, au lieu de mentionner séparément « conférence 1 » et « conférence 2 » sur un devis, nous proposons désormais une option « salle modulable de 310 m² ». Cela permet une meilleure lisibilité et reflète davantage la valeur ajoutée de notre infrastructure.

Après en avoir délibéré le Comité Syndical décide :

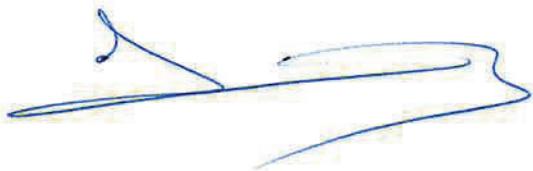
- Approuve la fixation de la nouvelle politique et grille tarifaire 2025 de la régie centre de convention

Le président certifie exécutoire cette délibération

Télétransmise le :

Publiée électronique le :

Le Secrétaire de séance,



Le Président,
Serge Delsante



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président ou d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification.

POLITIQUE ET GRILLE TARIFAIRE 2025

Délibération D-2025-01 du 31 janvier 2025

Le Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois a créé une régie dotée de la simple autonomie financière, permettant au SMAG de conserver la pleine maîtrise de son service public mais également d'éviter la constitution d'une personne morale distincte du SMAG.

Une telle régie est administrée, sous l'autorité du Président du SMAG et du comité syndical, par un conseil d'exploitation et un directeur, désignés par le comité syndical dans les mêmes conditions sur proposition du Président du SMAG.

Par la présente, la politique et les grilles tarifaires proposées par le Comité d'exploitation explicitent la politique générale de gestion.

TITRE 1 : ACTIVITES SEMINAIRES

ARTICLE 1 - OBJECTIFS

Le lancement de l'activité Régie Centre de convention by ArchParc (séminaires/salons/formations) répond à trois objectifs :

1. Accroître la notoriété globale d'Archparc en permettant l'accueil d'évènements à forte notoriété ;
2. Implanter en région frontalière le développement d'une filière "tourisme d'affaires" en lien avec les acteurs et professionnels du tourisme ;
3. Contribuer au développement économique du territoire et particulièrement la commercialisation du parc d'activités ArchParc en offrant des services de proximité aux entreprises implantées afin d'être différenciateur des offres concurrentes des parcs limitrophes

ARTICLE 2 - NATURE DES ACTIVITES AUTORISEES

Des objectifs généraux visés en article 1, il découle que le Centre de Convention est destiné prioritairement et principalement à l'accueil de manifestations professionnelles organisées :

- Soit par des entreprises (France / Suisse – du parc ou extérieures),
- Soit par des partenaires institutionnels ou académiques (universités et laboratoires privés, français et suisses).

De cette description des activités autorisées, il résulte que les manifestations de toute autre nature sont écartées de manière systématique sauf accord spécifique délivré de manière exceptionnelle par le Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois selon les modalités qui figurent ci-après.

Ci-après les manifestations non autorisées :

- Les évènements familiaux et privés,
- Les associations culturelles

ARTICLE 3 - TARIFICATION DU CENTRE DE CONVENTION

La grille de tarification des prestations et des différents services disponibles dans le cadre du Centre de Convention figure en annexe, est applicable au 1^{er} janvier 2025.

Des réductions sont accordées, pour les salles type standard, aux sociétés du parc Archparc et aux collectivités contributives selon les prix remisés indiqués dans la grille tarifaire

<i>Typologie des utilisateurs</i>	<i>Remises</i>
* Sociétés du Site d'ArchParc	25% de remise
* Collectivités contributives (CCG et AURA)	35% de remise

Les réductions de tarifs s'appliquent strictement que sur le montant de la location des salles.

Toute autre prestation de service (prestations d'accueil et de secrétariat, présence le week-end et les jours fériés, mise en place particulière, fournitures diverses, usage du matériel audio-visuel, etc....) fait l'objet d'une facturation spécifique.

Dans le cadre de sa politique commerciale, le Comité d'exploitation du Centre de convention by ArchParc propose au SMAG la mise en œuvre d'une remise exceptionnelle de 10%, auprès des clients pour leur fidélisation (au-delà de 3 ans). Cette remise supplémentaire s'appliquera uniquement pour les salles de type standard

Dans le cas précis d'une demande d'exonération ou de soutien de l'évènement envisagé, le Comité d'exploitation propose la mise en œuvre d'un formulaire de demande annexée (formulaire de demande exceptionnelle) à destination du SMAG afin de lui permettre de délibérer.

ARTICLE 4 - EXAMEN DES DEMANDES PARTICULIERES

Toute demande correspondant à une activité non autorisée présentée par un organisme ou une personne physique :

- Manifestations culturelles
- Réunions privées

Doit respecter la procédure suivante :

Présentation d'un dossier de demande indiquant :

- Qualité du ou des demandeurs,
- Exposé précis de l'objet de la demande sur un descriptif d'une page,
- Objectif recherché de la manifestation,
- Nombre de participants et typologie du public,
- Durée et capacité des salles mobilisées,
- Participation financière éventuelle sollicitée auprès d'organismes publics,
- Retombées attendues (y compris financières).

La décision finale relative à l'acceptation de la demande et à l'application d'une tarification spécifique relève d'une décision du SMAG sur sollicitation du Comité d'exploitation de la Régie Centre de convention by ArchParc.

ARTICLE 5 - GESTION DE L'ACTIVITE DU CENTRE DE CONVENTION

La gestion de l'activité liée aux conventions, séminaires, congrès et formations est de la responsabilité de la régie qui est administrée, sous l'autorité du Président du SMAG et du comité syndical, par un conseil d'exploitation et un directeur, désignés par le comité syndical dans les mêmes conditions sur proposition du Président du SMAG.

Toute demande quelle qu'elle soit, doit transiter obligatoirement par les services de la régie du Centre de convention by ArchParc qui ont la charge de solliciter le SMAG.

ARTICLE 6 - GESTION DU MECENAT / SPONSORING

Certains évènements pourront bénéficier d'une politique de mécénat / de sponsoring, c'est-à-dire pour une part d'un soutien financier ou matériel apporté à un évènement suite à la décision des élus du SMAG sur sollicitation du Comité d'exploitation de la Régie du Centre de convention by ArchParc, de voir l'évènement se réaliser sur le parc pour différentes raisons économique, communicante, attractive et de rayonnement ; et d'autre part, la possibilité de voir un

« partenaire annonceur » financé un événement en échange de différentes formes de visibilité de nature publicitaire portées par le parc durant cet événement.

Le dossier de mécénat / sponsoring devra être complété préalablement à l'événement et préciser les modalités d'organisation, les avantages et montants du mécénat / sponsoring et préciser dans le cadre d'un soutien financier les modalités de règlements entre les parties contractantes.

ARTICLE 7 - GESTION DU PARTENARIAT

Certains événements pourront bénéficier d'un partenariat c'est-à-dire d'un soutien humain ou financier du parc, apporté à un événement sans contrepartie, autre que la mise en œuvre d'une co-organisation de l'événement et d'une saine retombée économique et communicante des deux parties contractualisant.

Une convention de partenariat devra être signée entre les parties afin de bien recenser les contributions financières ou en nature définissant l'équilibre du partenariat

ARTICLE 8- GESTION DES PARTICIPATIONS

L'accès à certains événements pourra donner lieu à des facturations individuelles.

TITRE 2 : ACTIVITE ESPACES VERTS

ARTICLE 1 – OBJECTIFS

Le lancement de l'activité espaces verts répond à plusieurs besoins :

1. Gérer en interne les besoins propres du SMAG concernant l'entretien de ses espaces verts privés en tant que propriétaire
2. Être à même de proposer un service de gestion des espaces communs du parc tel que les espaces verts, le déneigement, le nettoyage, l'entretien des biens qui contribuent dans leur ensemble à la notoriété et l'image du parc.
3. Proposer aux entreprises du parc qui le souhaitent un service de proximité afin de permettre une saine mutualisation et apporter un service reconnu au sein des prestations du parc

ARTICLE 2 - TARIFICATION

La grille de tarification des prestations et des différents services disponibles figure en annexe.

TITRE 3 : ACTIVITE LOCATION DE BUREAUX

ARTICLE 1 – OBJECTIFS

Le lancement de l'activité location de bureaux répond à plusieurs besoins :

1. Gérer en interne les besoins propres du SMAG concernant l'usage de bureaux
2. Être à même de proposer un service de location de bureaux sur les espaces disponibles au second étage

ARTICLE 2 - TARIFICATION

La grille de tarification des prestations et des différents services disponibles figure en annexe.

Tous les tarifs joints en annexe restent valables jusqu'à approbation d'une nouvelle grille tarifaire.

Annexe 1 : tarifs du Centre de convention by ArchParc

Annexe 2 : formulaire de demande exceptionnelle

Annexe 3 : conditions générales de vente

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

ANNEXE 1

GRILLE TARIFAIRE CDC 2025

LIGNE	PRESTATION	TYPE PRESTATION	TVA	JOURNEE PRIX PUBLICS HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC	RATIO 1/2 JOURNÉES	DEMI JOURNEE PRX PUBLIC HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC	HT		
													30%	25%	30%
1	Salles Standard														
2	Amphithéâtre Giffre	Salles	TVA 20%	295 €	384 €	192 €	221 €	0,6647	196 €	255 €	127 €	147 €			
3	Chéran	Salles	TVA 20%	140 €	182 €	91 €	105 €	0,6647	93 €	121 €	60 €	70 €			
4	Foron	Salles	TVA 20%	281 €	365 €	183 €	211 €	0,6647	187 €	243 €	121 €	140 €			
5	Parc de Chosal	Salles	TVA 20%	594 €	772 €	386 €	446 €	0,6647	395 €	513 €	257 €	296 €			
6	Salles Premium														
7	Auditorium	Salles	TVA 20%	1.100 €	1.430 €	-	-	0,6647	731 €	951 €	-	-			
8	Centre de Convention - Salève 1	Salles	TVA 20%	4.750 €	6.175 €	-	-	0,6647	3.157 €	4.105 €	-	-			
9	Centre de Convention - Salève 1 (exposition)	Salles	TVA 20%	3.130 €	4.069 €	-	-	0,6647	2.081 €	2.705 €	-	-			
10	Centre de Convention - Salève 2	Salles	TVA 20%	6.560 €	8.528 €	-	-	0,6647	4.360 €	5.669 €	-	-			
11	Centre de Convention - Salève 2 (exposition)	Salles	TVA 20%	3.550 €	4.615 €	-	-	0,6647	2.360 €	3.068 €	-	-			
12	Centre de Convention dans sa totalité	Salles	TVA 20%	11.000 €	14.300 €	-	-	0,6647	7.312 €	9.505 €	-	-			
13	Centre de Convention dans sa totalité (exposition)	Salles	TVA 20%	6.370 €	8.281 €	-	-	0,6647	4.234 €	5.504 €	-	-			
14	Conférence 1	Salles	TVA 20%	1.015 €	1.320 €	-	-	0,6647	675 €	877 €	-	-			
15	Conférence 1 (exposition)	Salles	TVA 20%	470 €	611 €	-	-	0,6647	312 €	406 €	-	-			
16	Conférence 2	Salles	TVA 20%	1.510 €	1.963 €	-	-	0,6647	1.004 €	1.305 €	-	-			
17	Conférence 2 (exposition)	Salles	TVA 20%	550 €	715 €	-	-	0,6647	366 €	475 €	-	-			
18	Conférence 3	Salles	TVA 20%	1.510 €	1.963 €	-	-	0,6647	1.004 €	1.305 €	-	-			
19	Conférence 3 (exposition)	Salles	TVA 20%	550 €	715 €	-	-	0,6647	366 €	475 €	-	-			
20	Conférence 4	Salles	TVA 20%	1.015 €	1.320 €	-	-	0,6647	675 €	877 €	-	-			
21	Conférence 4 (exposition)	Salles	TVA 20%	470 €	611 €	-	-	0,6647	312 €	406 €	-	-			
22	Conférence modulable 310 m2	Salles	TVA 20%	2.525 €	3.283 €	-	-	0,6647	1.678 €	2.182 €	-	-			
23	Conférence modulable 310 m2 (exposition)	Salles	TVA 20%	1.020 €	1.326 €	-	-	0,6647	678 €	881 €	-	-			
24	Conférence modulable 360 M2	Salles	TVA 20%	3.020 €	3.926 €	-	-	0,6647	2.007 €	2.610 €	-	-			
25	Conférence modulable 360 M2 (exposition)	Salles	TVA 20%	1.100 €	1.430 €	-	-	0,6647	731 €	951 €	-	-			
26	Conférence modulable 490 m2	Salles	TVA 20%	4.035 €	5.246 €	-	-	0,6647	2.682 €	3.487 €	-	-			
27	Conférence modulable 490 m2 (exposition)	Salles	TVA 20%	1.570 €	2.041 €	-	-	0,6647	1.044 €	1.357 €	-	-			
28	Conférence modulable 620 m2	Salles	TVA 20%	5.050 €	6.565 €	-	-	0,6647	3.357 €	4.364 €	-	-			
29	Conférence modulable 620 m2 (exposition)	Salles	TVA 20%	2.040 €	2.652 €	-	-	0,6647	1.356 €	1.763 €	-	-			
30	Cuisine conférence	Salles	TVA 20%	250 €	325 €	-	-	0,6647	166 €	216 €	-	-			
31	Cuisine principale	Salles	TVA 20%	340 €	442 €	-	-	0,6647	226 €	294 €	-	-			
32	Eplanade arrière	Salles	TVA 20%	240 €	312 €	-	-	0,6647	160 €	207 €	-	-			
33	Eplanade conférence	Salles	TVA 20%	440 €	572 €	-	-	0,6647	292 €	380 €	-	-			
34	Hall Accueil	Salles	TVA 20%	310 €	403 €	-	-	0,6647	206 €	268 €	-	-			
35	Restaurant	Salles	TVA 20%	210 €	273 €	-	-	0,6647	140 €	181 €	-	-			

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

GRILLE TARIFAIRE CDC 2025

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

LIBRE	PRESTATION	TYPE PRESTATION	TVA	JOURNEE PRIX PUBLICS HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITÉS	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC	RATIO 1/2 JOURNÉE	DEMI JOURNÉE PRIX PUBLIC HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITÉS	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC
				HT	30%	35%	25%		HT	30%	35%	25%
211	Tasse + sous tasse à thé	Matériel événementiel	TVA 20%	0,9 €	-	-	-	-	-	-	-	-
212	Tente Pagode 400X400 cm	Matériel événementiel	TVA 20%	296 €	-	-	-	-	-	-	-	-
213	Tente Pagode 500X500 cm	Matériel événementiel	TVA 20%	573 €	-	-	-	-	-	-	-	-
214	Tente Plante 300X600 cm	Matériel événementiel	TVA 20%	306 €	-	-	-	-	-	-	-	-
215	Tente Plante 450X300 cm	Matériel événementiel	TVA 20%	193 €	-	-	-	-	-	-	-	-
216	Tente Stretch 157 m²	Matériel événementiel	TVA 20%	3 162 €	-	-	-	-	-	-	-	-
217	Tente Stretch 315 m²	Matériel événementiel	TVA 20%	5 100 €	-	-	-	-	-	-	-	-
218	Tente Stretch 79 m²	Matériel événementiel	TVA 20%	1 632 €	-	-	-	-	-	-	-	-
219	Verrres gamme 01 (eau, vin, champagne) par verre	Matériel événementiel	TVA 20%	0,5 €	-	-	-	-	-	-	-	-
220	Verrres gamme 02 (eau, vin, champagne) par verre	Matériel événementiel	TVA 20%	1 €	-	-	-	-	-	-	-	-
221	Vestiaire	Matériel événementiel	TVA 20%	61 €	-	-	-	-	-	-	-	-
222	Main d'oeuvre											
223	Agent d'accueil (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	45 €	59 €	-	-	-	-	-	-	-
224	Agent de sécurité (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	35 €	46 €	-	-	-	-	-	-	-
225	Agent SSJAP (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	38 €	49 €	-	-	-	-	-	-	-
226	Animateur 01	Main d'oeuvre	TVA 20%	70 €	91 €	-	-	-	-	-	-	-
227	Animateur 02	Main d'oeuvre	TVA 20%	90 €	117 €	-	-	-	-	-	-	-
228	Animateur 03	Main d'oeuvre	TVA 20%	120 €	156 €	-	-	-	-	-	-	-
229	Chef de projet (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	75 €	98 €	-	-	-	-	-	-	-
230	Chef de cuisine (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	60 €	78 €	-	-	-	-	-	-	-
231	Cuisinier (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	50 €	65 €	-	-	-	-	-	-	-
232	Commis de cuisine (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	40 €	52 €	-	-	-	-	-	-	-
233	Hôtesse (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	45 €	59 €	-	-	-	-	-	-	-
234	Maître d'hôtel (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	55 €	72 €	-	-	-	-	-	-	-
235	Personnel d'accueil (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	35 €	46 €	-	-	-	-	-	-	-
236	Personnel de ménage (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	28 €	36 €	-	-	-	-	-	-	-
237	Régisseur général (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	118 €	153 €	-	-	-	-	-	-	-
238	Régisseur Lumière (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	108 €	140 €	-	-	-	-	-	-	-
239	Régisseur son (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	108 €	140 €	-	-	-	-	-	-	-
240	Régisseur vidéo (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	108 €	140 €	-	-	-	-	-	-	-
241	Serveur (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	48 €	62 €	-	-	-	-	-	-	-
242	Commis de salle (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	40 €	52 €	-	-	-	-	-	-	-
243	Technicien audiovisuel (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	90 €	117 €	-	-	-	-	-	-	-
244	Technicien démontage (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	50 €	65 €	-	-	-	-	-	-	-
245	Technicien exploitation (tarif horaire)	Main d'oeuvre	TVA 20%	70 €	91 €	-	-	-	-	-	-	-

GRILLE TARIFAIRE CDC 2025

LIGNE	PRESTATION	TYPE PRESTATION	TVA	JOURNEE PRIX PUBLICS HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC	RATIO 1/2 JOURNÉES	DEMI JOURNÉE PRIX PUBLIC HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIÉTÉS DU PARC
331	Supplément restauration gamme 05	Restauration - Repas	TVA 10%	15 €	30%	35%	25%		HT	30%	35%	25%
332	Restauration - Pause	Restauration - Pause	TVA 10%	2,50 €	-	-	-	-	-	-	-	-
333	Café d'accueil	Restauration - Pause	TVA 10%	4 €	-	-	-	-	-	-	-	-
334	Pause Boissons	Restauration - Pause	TVA 10%	6 €	-	-	-	-	-	-	-	-
335	Pause boulangerie	Restauration - Pause	TVA 10%	5 €	-	-	-	-	-	-	-	-
336	Pause pâtisserie	Restauration - Pause	TVA 10%	68 €	-	-	-	-	-	-	-	-
337	Petits fours chocolat (48 pièces)	Restauration - Pause	TVA 10%	47 €	-	-	-	-	-	-	-	-
338	Petits fours pâte à choux (44 pièces)	Restauration - Pause	TVA 10%	27 €	-	-	-	-	-	-	-	-
339	Petits fours sucrés (48 pièces)	Restauration - Pause	TVA 10%	2,50 €	-	-	-	-	-	-	-	-
340	Viennisseries	Restauration - Pause	TVA 10%	30 €	-	-	-	-	-	-	-	-
341	Activités	Activités	TVA 20%	50 €	-	-	-	-	-	-	-	-
342	Team Building 01	Activités	TVA 20%	70 €	-	-	-	-	-	-	-	-
343	Team Building 02	Activités	TVA 20%	90 €	-	-	-	-	-	-	-	-
344	Team Building 03	Activités	TVA 20%	110 €	-	-	-	-	-	-	-	-
345	Team Building 04	Activités	TVA 20%	130 €	-	-	-	-	-	-	-	-
346	Team Building 05	Activités	TVA 20%	150 €	-	-	-	-	-	-	-	-
347	Team Building 06	Activités	TVA 20%	170 €	-	-	-	-	-	-	-	-
348	Team Building 07	Activités	TVA 20%	190 €	-	-	-	-	-	-	-	-
349	Team Building 08	Activités	TVA 20%	210 €	-	-	-	-	-	-	-	-
350	Team Building 09	Activités	TVA 20%									
351	Team Building 10	Activités	TVA 20%									
372	Espaces Vert	Espace Vert	TVA 20%	0,12 €	-	-	-	-	-	-	-	-
373	Tonte, ramassage, évacuation des déchets (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	5,97 €	-	-	-	-	-	-	-	-
374	Taille des haies (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	9,54 €	-	-	-	-	-	-	-	-
375	Taille des massifs 1 (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	13,12 €	-	-	-	-	-	-	-	-
376	Taille des massifs 2 (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	47,72 €	-	-	-	-	-	-	-	-
377	Taille des arbres d'ornement (tarif unitaire)	Espace Vert	TVA 20%	8,35 €	-	-	-	-	-	-	-	-
378	Taille des arbres arbustes (tarif unitaire)	Espace Vert	TVA 20%	47,72 €	-	-	-	-	-	-	-	-
379	Tailles des arbres fruitiers (tarif unitaire)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
380	Fertilisation des gazons (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	0,12 €	-	-	-	-	-	-	-	-
381	Fertilisation des massifs (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
382	Fertilisation des haies (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
383	Fertilisation des arbres & arbustes (tarif unitaire)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
384	Désherbage chimique des haies (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
385	Désherbage chimique des massifs (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

GRILLE TARIFAIRE CDC 2025

LIBRE	PRESTATION	TYPE PRESTATION	TVA	JOURNEE PRIX PUBLICS HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIETES DU PARC	RATIO 1/2 JOURNÉE	DEMI JOURNÉE PRIX PUBLIC HT	Tarif majoré Week End et jours fériés	TARIF REMISÉ AUX COLLECTIVITES	TARIF REMISÉ AUX SOCIETES DU PARC
				HT	30%	35%	25%		HT	30%	35%	25%
386	Désherbage chimique des allées piétonnes (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
387	Désherbage chimique des arbres & arbustes (tarif au m²)	Espace Vert	TVA 20%	0,24 €	-	-	-	-	-	-	-	-
388	Désherbage chimique des gravillons autour immeuble (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	59,65 €	-	-	-	-	-	-	-	-
389	Balayeage des parkings (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
390	Balayeage des parkings (m²)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
391	Nettoyage bordure de trottoir cariveau (tarif au ml)	Espace Vert	TVA 20%	60,35 €	-	-	-	-	-	-	-	-
392	Ramassage des feuilles (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
393	Ramassage des papiers & voyage déchetterie (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	59,65 €	-	-	-	-	-	-	-	-
394	Débroussaillage (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
395	Débroussaillage (tarif m²)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
396	Plantation mélange fleur, bulbes, rosiers, arbustes (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
397	Sécurité et Circulation pendant travaux ou manifestations (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	59,65 €	-	-	-	-	-	-	-	-
398	Entretien du plan d'eau et bassin d'orage (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
399	Travaux et remises en état divers (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
400	Coordination et suivi d'interventions extérieures (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
401	Déneigement parking tracteur avec lame + salage (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	151,75 €	-	-	-	-	-	-	-	-
402	Déneigement parking salage (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	122,16 €	-	-	-	-	-	-	-	-
403	Déneigement des espaces piétons (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
404	Intervention ponctuelle - Main d'oeuvre (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	60,70 €	-	-	-	-	-	-	-	-
405	Intervention ponctuelle - Déneigement (tarif horaire)	Espace Vert	TVA 20%	71,58 €	-	-	-	-	-	-	-	-
406	Enlèvement déchets (m3)	Espace Vert	TVA 20%	7,52 €	-	-	-	-	-	-	-	-
407	Location Bureau	Bureau	TVA 20%	170,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-
408	location de bureaux	Bureau	TVA 20%	170,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-
409	provision de charges	Bureau	N/A	40,00 €	-	-	-	-	-	-	-	-

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

ANNEXE 2

**FORMULAIRE DE DEMANDE EXCEPTIONNELLE** Soutien Financier Manifestation Exceptionnelle

Nom du demandeur :	Contact :
Adresse	
N° téléphone :	Email :
Date de l'évènement :	Durée :
Nature de l'évènement : Soirée de Gala	Nombre de personnes :

A. Budget global de votre manifestation HT :

Prestations du centre de convention	
1 - Location des salles	€ HT
2 - Matériel audiovisuel	€ HT
3 - Service d'installation et assistance	€ HT
Prestations externes au Centre de Convention	
4 - Restauration	€ HT
5 - Autres prestations extérieures	€ HT
TOTAL HT	€ HT
Si le demandeur ne récupère pas la TVA, montant de la TVA à 10 %	€
Si le demandeur ne récupère pas la TVA, montant de la TVA à 20 %	€
TOTAL TTC (uniquement si le demandeur ne récupère pas la TVA)	€ TTC

B. Manifestation exceptionnelle :Argumentaire : _____

Gain financier de la manifestation : _____ €HT

Formulaire à retourner au SMAG accompagné du devis du centre de convention et d'un courrier de demande d'aide présentant les caractéristiques de l'évènement au titre duquel la subvention est sollicitée.

NOM et signature du représentant



Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le

Centre de S²LOW

ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE



by ARCHPARC

PARTIE RESERVEE AU SMAG

DECISION DU SMAG

Motif de la décision : _____

Manifestation autorisée : oui non

Subvention accordée : _____ €HT

Reste à charge pour l'entreprise : _____ €HT (ne peut être égale à zéro)

Le

Bon pour accord, du comité syndical du SMAG

Le Président

Envoyé en préfecture le 07/02/2025

Reçu en préfecture le 07/02/2025

Publié le



ID : 074-257401281-20250131-D2025_01-DE

ANNEXE 3

CONDITIONS GENERALES ET PARTICULIERES DE VENTE

ARTICLE 1 - PREAMBULE

1.1. Désignation du vendeur

Le Smag Centre de Convention (SCDC), constitué sous forme de service public industriel et commercial (SPIC.).

Situé au 480 rue Gurley Drew – 74160 Archamps,

Siret : 257 401 281 000 80

Assurance responsabilité civile professionnelle : n° 56463356 auprès d'ALLIANZ

Garantie financière :

Représenté par son président, Monsieur Serge DELSANTE

Le SCDC est gestionnaire du Centre de Convention by Archparc, enregistré comme centre de congrès et établissement recevant du public classé 2ème catégorie type L, N, R, T auprès de la préfecture d'Annecy,

Ci-après dénommé « SCDC »

1.2. Désignation du client

La personne morale ou physique avec qui il traite et dont les coordonnées figurent sur l'extrait KBIS annexé.

Ci-après dénommé « le client »

ARTICLE 2 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent document a pour objet de déterminer les conditions générales de vente des prestations proposées par le SCDC au client.

L'acceptation de toute offre émanant du SCDC pour des prestations réalisées au sein du Centre de Convention by Archparc emporte, de plein droit, de la part du client, adhésion aux présentes conditions générales et particulières de vente qui primeront en cas de contradiction sur tous autres documents.

L'acceptation des présentes conditions générales et particulière de vente n'oblige en aucun cas les parties à contracter de nouveau pour toute manifestation que le client souhaiterait organiser ultérieurement et ne confère à ce dernier aucun droit de priorité ou de réservation quelconque à cet égard, même s'il a signé avec le SCDC à plusieurs reprises des conventions relatives à des manifestations de même nature.

ARTICLE 3 - DENOMINATION DE LA MANIFESTATION

Le client s'engage à fournir la dénomination exacte de la manifestation. Cette dénomination précise sera utilisée par le SCDC pour la confection de la signalétique de la manifestation et pour l'information de l'environnement local immédiat dans le but d'améliorer l'accueil et l'information.

Cas particulier : manifestations et salons grand public

Le client devra préalablement à toute manifestation fournir au SCDC toute information utile sur le caractère et le but de la manifestation. Le SCDC réservera la possibilité de la refuser dans l'hypothèse où elle serait incompatible avec le maintien de l'ordre public. Si un changement intervenait dans l'objet de la manifestation, le SCDC se réserve le droit d'annuler le contrat et d'exiger un dédommagement tel que prévu à l'article 12.3.

Un programme définitif doit parvenir au SCDC au plus tard 2 mois avant le début de la manifestation.

Ce programme doit comporter les mentions suivantes :

- La raison sociale du client, son adresse, le nom de son représentant légal,
- Les dates d'occupation des locaux et horaires,
- Le titre de la manifestation,
- La description de l'utilisation des locaux, équipements et services loués,
- Le déroulement de la manifestation et les événements spécifiques prévus (inaugurations, visites officielles, etc.).

Le client est informé :

- Qu'il doit effectuer, auprès de la préfecture, la déclaration de la manifestation au plus tard deux mois avant le jour de l'inauguration,
- Qu'il doit souscrire une assurance couvrant l'évènement,
- Qu'il doit respecter les dispositions du code du travail concernant les contrats de travail temporaires,
- Qu'en cas de diffusion de musique, il doit faire une déclaration à la SACEM,
- Que les dispositifs de sécurité sont établis, avec le SCDC, en cohérence avec les obligations ERP.

Le client déclare avoir reçu toutes les informations déterminantes lui permettant d'organiser la manifestation dans de bonnes conditions.

ARTICLE 4 - OBJET DU CONTRAT

4.1. Mise à disposition des salles et espaces

Le SCDC met à disposition du client, les locaux, moyens et services nécessaires à l'organisation de sa manifestation tels que décrits dans le devis.

Tout besoin complémentaire non prévu dans ce devis fera l'objet d'un ou plusieurs avenants au contrat initialement signé. Il ne pourra y avoir cession ou sous location de celui-ci et de ses droits.

Le SCDC se réserve le droit d'utiliser les espaces non loués par le client excepté en cas de privatisation totale des espaces du Centre de Convention by Archparc par le client.

Le SCDC peut poser gratuitement une option, valable vingt et un (21) jours, sur toute ou partie des espaces pour l'organisation d'un événement, dès lors que la date de réalisation intervient dans un délai supérieur à six (6) mois.

Au terme des vingt et un (21) jours, l'option de réservation devient caduque et sans fondement.

4.2. Conclusion du contrat

La demande du client fait l'objet d'une offre (ou devis) dont les conditions sont déterminées en fonction des prestations souhaitées. Cette offre suppose en amont la communication par le client d'une présentation de l'événement envisagé (concept, jauge, programme...). Le contrat entre le SCDC et le client n'est réputé « ferme » que lorsque l'offre (ou devis) de le SCDC a été accepté(e) par le client. Cette acceptation devra être portée à la connaissance du SCDC avant la fin de la période de validité précisée dans l'offre (ou devis).

Les commandes ne sauraient être annulées et le non-respect de leurs modalités sera considéré comme une résiliation fautive, emportant toutes les conséquences qui y sont attachées et notamment une indemnité prévue à l'article 12.3., des présentes conditions générales de vente.

La signature du contrat se fera de manière numérique et /ou dématérialisée.

4.3. Capacité du client

Le client atteste qu'il dispose de toutes les capacités financières, techniques et de l'expérience nécessaire pour réaliser cette manifestation et qu'il est à jour de ses charges fiscales et sociales.

Dans le cas où le client serait un intermédiaire, il se porte garant de l'ensemble des intervenants sur l'événement, que ce soit sur l'aspect financier ainsi que le respect et l'application de ces CGV.

ARTICLE 5 - DATES ET HORAIRES

La mise à disposition est consentie pour une durée et des heures fixées dans le devis signé et accepté.

La location journalière, au titre de la manifestation, s'entend pour une période de dix (10) heures hors montage et démontage. Le montage peut débuter dès 7h00 et le démontage jusqu'à 20h00.

Toute heure supplémentaire est facturée sur la base des prix indiqués au devis.

ARTICLE 6 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT

Le Comité syndical du SMAG vote chaque année les tarifs de location du Centre de Convention by Archparc et des prestations annexes, les dossiers de réservations seront réactualisés au 1er janvier en fonction des tarifs de l'année concernée. Ces tarifs sont communicables à toute personne qui en fait la demande.

Le prix total et les modalités de règlement sont mentionnés dans le devis signé et accepté par le client.

En cas de non-respect d'une des échéances par le client, et huit (8) jours après l'envoi d'une mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée infructueuse, le contrat pourra être résilié de plein droit par le SCDC.

A l'issue de la manifestation, le SCDC adressera une facture récapitulative correspondant à l'ensemble des prestations fournies au client, à savoir les prestations décrites au devis initial et aux éventuels avenants signés ultérieurement, ainsi que les prestations supplémentaires commandées sur place qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé.

La preuve de l'exécution de prestations complémentaires qui n'auraient pu faire l'objet d'un avenant signé pourra être apportée par tous moyens et notamment par l'échange de télécopies, de mails ou de courriers.

La totalité des tarifs exprimés par le SCDC sont de valeur hors taxes. La tva appliquée sera celle applicable à la date de réalisation des prestations.

Les règlements doivent être effectués en euros, par virement bancaire et/ou chèque bancaire à l'ordre du trésor public. Ils seront réputés effectués quand les montants correspondants seront réellement crédités.

Un acompte de 30% peut être exigé à la signature du contrat afin de valider la réservation des espaces et prestations associées. Le solde sera exigible après la manifestation.

L'annulation de la manifestation, même en cas de force majeure, et donc du présent contrat, ne donne pas lieu au remboursement des acomptes versés.

ARTICLE 7 - PENALITES DE RETARD

En cas de retard de paiement total ou partiel des acomptes, aux échéances fixées, le client devra verser au SCDC des pénalités de retard égales au taux de refinancement de la BCE augmenté d'un pourcentage de 10 points en application de l'article L.441-10 du code de commerce.

Ces pénalités sont calculées sur le montant ttc de tout ou partie de l'acompte restant dû et courent à compter de l'expiration d'un délai de quinze (15) jours à partir de l'envoi de la demande de règlement, sans qu'aucune mise en demeure préalable ne soit nécessaire. En cas de recouvrement forcé, il sera dû de plein droit une pénalité forfaitaire de 20% du montant de la dette, outre la pénalité légale de 40 €.

Le SCDC se réserve le droit de mettre un terme aux relations contractuelles après l'envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception et la rupture du contrat pourra ouvrir droit à l'allocation de dommages et intérêts au profit de du SCDC.

ARTICLE 8 - DISPOSITIONS GENERALES

8.1. Respect des documents contractuels, des règles de sécurité et de l'image de l'établissement

Le client s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel et les personnes participant aux événements ces conditions générales de vente et celles spécifiques aux expositions et aux spectacles.

Il devra, de surcroît, respecter et faire respecter les règles de sécurité, notamment en matière d'incendie et de gestion de circulation et flux, applicable à l'établissement classé en catégorie 2.

Il devra se conformer aux prescriptions émises par la commission de sécurité, le chargé de sécurité et la direction du SCDC, avant l'ouverture de la manifestation et pendant la manifestation, notamment en termes de contrôle d'accès, d'effectifs, d'aménagements, d'utilisation de matériels, d'utilisation des espaces, etc.

En cas de décision de la commission de sécurité conduisant à une impossibilité d'autoriser la manifestation ou de décision par le client de l'impossibilité de se conformer à ses prescriptions, l'annulation qui en découlerait n'engage pas la responsabilité du SCDC et aucune indemnisation ne sera due.

Le client sera remboursé des sommes déjà versées déduction faite des frais déjà exposés par le SCDC.

Le client devra également respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, l'ordre public et l'organisation de réunions. Le client s'acquittera de toutes les demandes d'autorisations et de déclarations nécessaires à l'organisation de la manifestation.

Le SCDC pourra expulser toute personne dont l'attitude ou la tenue vestimentaire sera jugée incompatible avec la dignité et la réputation de l'établissement ou d'Archparc ou qui refusera de se conformer à la police des lieux.

8.1.1. Prises de vue et de son

Le client est responsable des autorisations de droit à l'image et /ou des prises de son nécessaires à sa communication dans le cadre de sa manifestation.

Toute prise de vue ou de son, toute photographie, toute reproduction totale ou partielle des espaces du Centre de Convention by Archparc mis à disposition du client doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable du SCDC qui s'en réserve les droits.

Le client est responsable de la gestion des droits d'auteur et droits à l'image des contenus représentés, reproduits, diffusés dans le cadre de la manifestation et garantit le Centre de Convention by Archparc de toutes réclamations sur ce point.

Le client déclare avoir recueilli les autorisations expresses des tiers figurant dans les données de l'événement, notamment celles des parents ou tuteurs pour les mineurs, et dégage ainsi le Centre de Convention by Archparc de tout recours de tiers à son encontre visant à interdire la publication de données de l'événement ou à demander des dommages et intérêts.

Le Centre de Convention by Archparc, se réserve le droit de procéder aux enregistrements ou prises de vues nécessaires à la constitution de ses archives sonores, photographiques ou vidéo.

Sauf déclaration expresse contraire de sa part et à ce titre, le client autorise le SCDC à enregistrer, conserver et prendre toutes photographies souhaitées dans le cadre de la manifestation.

Le client donne autorisation au SCDC d'utiliser lesdits enregistrements ou prises de vues pour l'ensemble de sa communication (print, web, réseaux sociaux, etc...).

Par ailleurs, dans le cadre de l'utilisation et de la diffusion par le client de photos, vidéos, extraits, le client s'engage à indiquer systématiquement la mention du lieu de l'évènement « Centre de Convention by Archparc ».

Les propos tenus par les intervenants lors de l'évènement sont sous leur seule responsabilité. Il est de la responsabilité du client de vérifier la pertinence des opinions / recommandations formulées par les intervenants. Le SCDC ne pourra pas être tenu responsable, directement ou indirectement, pour tout dommage ou pertes causées par ou en lien avec les informations diffusées ou les présentations effectuées lors de l'évènement.

8.1.2. Marques, logo et visuels

Tous les éléments protégés par un droit de propriété intellectuelle, tels que stipulés ci-dessous, restent la propriété de chacune des parties. Ainsi, chaque partie s'engage à ne pas porter atteinte directement ou indirectement aux droits de l'autre partie.

Il est précisé que le présent contrat ne constitue pas une licence de marque, ni une cession de droits d'auteur sur les logos associés.

Le SCDC autorise le client à une simple utilisation de la marque « Centre de Convention by Archparc » et du logo associé. Il concède un simple droit d'utilisation sur le logo associé à sa marque dans le seul cadre de la manifestation.

Le client ne peut donc utiliser aucune marque ou logo du Centre de Convention by Archparc, au-delà de ce périmètre.

L'utilisation par le client, de la marque précitée ainsi que des éventuels logo/visuels transmis par le SCDC vaut uniquement sur les documents, brochures et plus largement tous éléments de contenus (textes, photographies, dessins, etc...) concernés par la mise en œuvre, la réalisation et la communication de la manifestation. Toute utilisation postérieure et hors de ces champs est interdite.

De plus, le client s'engage à respecter le kit de communication transmis par le SCDC.

Le client s'engage à soumettre à l'approbation du SCDC, l'utilisation sur tout support y compris un site internet, du nom ou du signe distinctif du Centre de Convention by Archparc qui se réserve le cas échéant le droit d'imposer des normes de taille, de couleur et d'emplacement différentes ou de ne pas autoriser la diffusion dudit support.

L'autorisation consentie au client, elle ne bénéficie en aucune façon à ses propres prestataires et partenaires et le client sera tenu pour seul responsable de tout manquement par ces tiers aux obligations qui précèdent.

En tout état de cause, le client n'est notamment pas autorisé à faire quelque usage que ce soit du nom et/ou de signes distinctifs du Centre de Convention by Archparc sur ses papiers à entête, factures, contrats ou documents commerciaux, et ce, même s'ils concernent la conception ou réalisation de la manifestation.

L'utilisation de tout autre visuel, enregistrement son et/ou vidéo transmis par le SCDC fera l'objet d'un accord écrit spécifique entre les parties.

Le client garantit au SCDC être titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des éléments, tels que notamment les marques, les noms de domaine et les visuels nécessaires au présent contrat ou avoir obtenu l'ensemble des autorisations et cessions de droits nécessaires le cas échéant.

Le SCDC ne peut pas utiliser la marque et visuels associés du client ou de sa manifestation sans l'autorisation expresse du client en dehors des utilisations suivantes :

- Signalétique directionnelle et dynamique de la manifestation dans le bâtiment du palais des congrès de royan, et ce, sur tout type de support ;
- Communication par le SCDC : newsletter, site internet (notamment agenda pro et culturel), diffusion via applications programming interface (api) et plus généralement tous supports de communication print, web (dont réseaux sociaux) ;

Sauf stipulation contraire du client, le SCDC est autorisé à imprimer sur les documents de promotion de l'évènement et la signalétique le nom, le logo, le numéro de téléphone de l'entreprise et l'url de son site internet. Si le client s'oppose à ces utilisations, il doit le mentionner expressément, préalablement et par écrit au SCDC avant la conclusion du contrat.

A titre de références et d'actions publicitaires, le SCDC est autorisé à reproduire ou diffuser tout ou partie de données de l'évènement sur son site internet ou sur tout autre support de communication dont elle pourrait faire usage ; en particulier la dénomination sociale du client ou le nom de la marque du client, le logo du client, les reportages photographiques et vidéos, les témoignages écrits ou audio.

8.2. État des lieux et aménagements

Les salles et espaces loués par le SCDC le sont en leur état actuel, que le client déclare connaître et accepter.

Il est procédé, avant le début de la manifestation, à un état des lieux contradictoire et dans les mêmes conditions à l'issue de la manifestation.

Sauf dérogation au préalable du SCDC, la mise à disposition des surfaces verticales ainsi que les plafonds, est exclue du contrat.

Le client informera le SCDC, dès que possible, des aménagements ou décoration des lieux, mise en place de signalisations ou d'affiches.

Le client s'engage à ne pas modifier l'affectation ou l'usage prévus pour ces salles et espaces, équipements ou services et relevant de l'objet de la manifestation.

Le SCDC se réserve le droit de refuser les aménagements proposés.

L'acceptation implicite ou explicite par le SCDC des aménagements effectués par le client, ne permet pas d'engager la responsabilité du SCDC en cas de dommages consécutifs auxdits aménagements.

L'aménagement des espaces ne doit, en aucun cas, endommager ou modifier les installations permanentes du SCDC et ne doit pas porter atteinte à la commodité ou à la sécurité des clients, exposants et visiteurs.

Tout dommage causé par le client restera à sa charge. A ce titre, le client doit souscrire une assurance dommage.

L'introduction de matières dangereuses est interdite (gaz, produits chimiques...). Il en va de même de l'utilisation du feu ou des masses d'eau.

Le client s'engage à prendre en charge les éventuels frais de remise en état.

Le client s'engage à restituer les lieux tels que définis dans l'état des lieux initial : sans dégradation, sans déchet, sans matériel lui appartenant et propre.

En cas de dégradation du matériel, un remboursement intégral sur présentation de facture sera exigé. Si cette dégradation porte atteinte à d'autres événements prévus, le client prendra à sa charge l'ensemble des frais dépensés par le SCDC pour pallier les conséquences de cette dégradation et permettre la tenue des événements dans les conditions prévues au contrat.

Des prestations sont exclusivement fournies par le SCDC, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens. Celles-ci comprennent notamment, sans que cette liste soit exhaustive :

- branchements électriques et permanences électriques,
- sonorisation permanente,
- permanences sanitaires,
- location de bennes et bacs pour l'évacuation des déchets.
- connexions au réseau d'eau,
- encadrement des équipes sécurité et sûreté,
- permanences techniques,

Les services optionnels suivants pourront du fait de leur nature, être réalisés par un tiers après autorisation :

- sonorisation et éclairage temporaires dans les salles et espaces,
- décoration florale,
- scène, estrade et podium,
- animation,
- installation générale,
- décoration générale,
- moquette,
- entretien des locaux.

8.3. Boissons, restauration, prestataires de services

En règle générale tous prestataires de services choisis par le client, doivent être soumis à l'approbation du SCDC. Sans cet accord, les prestataires ne pourront pas intervenir au sein du Centre de Convention by Archparc. Le SCDC pourra de son côté proposer des prestataires de services sélectionnés et référencés par lui.

Les cuisines du Centre de Convention, sont des cuisines de remise en températures et non des laboratoires de préparations culinaires. L'usage des matériels de chauffe (fours et plaques de cuisson) n'est possible qu'en cas de présence confirmée d'un traiteur professionnel et après réception de son nom, ses coordonnées ainsi que sa Responsabilité Civile Professionnelle de l'année en cours. Le cas échéant, les cuisines sont mises en service.

En cas de distribution de boissons alcoolisées, le SCDC pourra demander au client de présenter une licence valide ou une autorisation accordée par la mairie (consommation de boissons fermentées non distillées – groupe III : vin, bière, cidre, boissons sans alcool). Le client est responsable de toute atteinte à la législation et ce sans que le SCDC ne puisse être inquiété sur ce sujet.

Conformément à la réglementation en vigueur, l'heure de fin de soirée autorisée au Centre de Convention by Archparc est fixée à 03h00 au plus tard. La distribution d'alcool doit s'arrêter une heure avant la fin de la soirée autorisée.

Dans le cadre de la distribution d'alcool au sein du Centre de Convention by Archparc, le SCDC préconise notamment au client l'organisation d'un service de raccompagnement des participants et la distribution d'éthylotests.

8.4. Nom et image du client

Sauf demande expresse contraire et écrite du client, le SCDC se réserve la possibilité d'utiliser le nom et l'image du client, ses droits photographiques, audiovisuels, numériques tant pour la promotion de la manifestation que pour sa commercialisation tant avant pendant qu'après celle-ci.

Le client renonce expressément à tout recours à l'encontre des producteurs, distributeurs, éditeurs à raison de la diffusion tant en France qu'à l'étranger par tout support de son image, de celle de son personnel – sous réserve des règles applicables en matière de protection des données-, de sa marque, de ses produits ou services et il garantit le SCDC contre tous recours de ses préposés, sous-traitants, cocontractants, s'engageant lui-même à leur imposer la présente obligation.

8.5. Respect des règles d'utilisation du bâtiment du Centre de Convention by Archparc

Toute vente, restauration, exposition ou distribution est interdite à l'intérieur du Centre de Convention by Archparc sauf autorisation spécifique accordée par écrit (boisson, alimentation, publication, tract et ventes diverses).

Le client doit respecter et faire respecter par son personnel et les personnes participant aux manifestations réglementaires sur la sécurité contre l'incendie notamment dans les établissements recevant du public et en particulier celles du décret n° 73.1013 du 31/10/73 et des textes pris pour son application ainsi que les consignes intérieures de sécurité.

Il est rappelé qu'il est interdit aux participants d'un événement organisé par le client de fumer et de vapoter à l'intérieur et qu'aucune boisson ou nourriture ne doit être introduite par eux à l'intérieur de ces locaux (sauf autorisation expresse préalable).

8.6. Eau, chauffage et climatisation

Le chauffage et la climatisation sont assurés selon les normes de température prévues pour nos climats soit 19°. L'eau fournie provient du réseau public de la Communauté de Commune du Genevois.

8.7. Taxes et redevances

Le client acquittera les impôts, taxes et autres contributions ainsi que des frais dont il serait redevable envers toute personne ou organisme dans le cadre de sa manifestation.

8.8. Sons

Le client participe aux respects des engagements en matière de protection contre le son et le bruit prévu à l'article R. 571-25 du code de l'environnement r571-25.

Toute manipulation du matériel et des équipements liés au son doit avoir lieu en présence du régisseur du SCDC. Le client ne peut installer son propre matériel concernant le son qu'avec l'accord préalable du SCDC et la validation par celui-ci de l'installation finale.

8.9. Réclamation en cours de manifestation

Toute réclamation concernant la mise à disposition des lieux devra être effectuée sur le site, pendant la manifestation, dans la journée qui donnera lieu à réclamation, de manière à pouvoir être solutionnée par le SCDC de manière instantanée. A défaut, aucune réclamation ne sera recevable.

ARTICLE 9 - AUTORISATIONS RELATIVES AUX MANIFESTATIONS COMMERCIALES

Le SCDC recueille auprès du client tous les éléments nécessaires à la déclaration du calendrier annuel des manifestations commerciales effectuées auprès de la préfecture dans les délais légaux.

Le client est responsable du caractère complet et exact des informations qu'il fournit pour la déclaration et engage sa responsabilité de ce fait. A cet égard, le contrat ne saurait être résilié, frappé de caducité ou annulé du fait d'une absence de déclaration ou d'un refus d'autorisation de la manifestation précitée.

Le client reconnaît également que la signature d'un contrat de location ne présume pas de l'obtention des agréments et autorisations administratifs nécessaires à la publicité, l'organisation, l'ouverture et au déroulement de la manifestation qu'il a seul la responsabilité de requérir et d'obtenir en temps utile. En cas d'annulation de la manifestation du fait d'un manquement du client, ce dernier en assumera toute la responsabilité en application de l'article 12.3. Et notamment de toutes les réclamations éventuelles.

ARTICLE 10 - DONNEES PERSONNELLES

Les parties s'engagent à se conformer aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, ainsi qu'à celles du règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des données personnelles. (RGPD)

A ce titre, dès lors que les parties, dans le cadre de leurs missions, sont amenées à traiter des données personnelles s'engage à :

- Respecter le règlement européen 2016/678 du 27 avril 2016 (RGPD) dont l'entrée en vigueur est effective depuis le 25 mai 2018 ;
- Traiter de telles données uniquement si cela est requis ;
- Garder les données personnelles strictement confidentielles ;
- Prendre les mesures de sécurité organisationnelles, physiques et techniques appropriées afin de protéger les données personnelles ;
- N'effectuer de transfert des données personnelles en dehors du territoire de l'union européenne qu'avec l'autorisation préalable de l'autre partie et dans un cadre sécurisé, conformément aux exigences de la législation applicable.

Les données personnelles seront conservées pendant une durée de trente-six (36) mois à compter de la fin du contrat, lorsqu'il s'agit de données transmises dans le cadre de ce contrat, ou à défaut, à compter de leur transmission.

Le SCDC s'engage à supprimer toute donnée personnelle à la première demande du client et, en toute hypothèse, à l'expiration de la durée mentionnée. Le client final pourra formuler sa demande de rectification au responsable du traitement des données personnelles du SCDC à l'adresse suivante : event@archparc.fr

ARTICLE 11 - BONNE EXECUTION DU CONTRAT

11.1. Obligation des parties

Pour une bonne exécution des présentes, les parties s'obligent à collaborer activement, régulièrement, loyalement et de bonne foi entre elles. Ainsi, il appartiendra au client de remettre au SCDC, et inversement, l'ensemble des informations nécessaires à la réalisation des prestations et lui faire connaître toutes les difficultés dont il pourrait avoir connaissance ou que sa connaissance de son domaine d'activité lui permet d'envisager, et ce au fur et à mesure de l'exécution des prestations et pendant toute la durée d'exécution du contrat,

11.2. Imprévision

Si un changement de circonstance imprévisible lors de la conclusion du contrat rend l'exécution excessivement onéreuse pour une partie qui n'avait pas accepté d'en assumer le risque, celle-ci pourra demander une renégociation du contrat. Il en sera ainsi notamment en cas d'obligation imposée pour des raisons administratives ou de sécurité par les autorités. En cas d'échec de la négociation, il pourra être procédé à la résolution du contrat sans l'intervention du juge par dérogation aux dispositions de l'article 1195 du code civil.

ARTICLE 12 - MODIFICATION ET ANNULATION DU CONTRAT

12.1. Modification du contrat par le SCDC

Le SCDC a la possibilité de modifier unilatéralement les clauses du contrat après sa conclusion et avant le début de la location d'un espace, et ce, sans que le client ne puisse s'y opposer, sous réserve que la modification soit mineure et que le client en soit informé dans les meilleurs délais, de manière claire, compréhensible et apparente sur un support durable.

Ainsi le SCDC devra informer le client :

- Des modifications proposées et, s'il y a lieu, de leurs répercussions sur le tarif de location ou du / des prestations annexes ;
- Du délai raisonnable dans lequel le client doit communiquer au SCDC la décision qu'il prend ;
- Des conséquences de l'absence de réponse du client dans le délai fixé ;
- S'il y a lieu, de l'autre prestation proposée, ainsi que de son prix.

Lorsque les modifications du contrat ou la prestation de substitution entraînent une baisse de qualité du service, le client a droit à une réduction de prix adéquate.

12.2. Modification du contrat par le client

Toute modification souhaitée par le client est soumise à l'accord du SCDC et doit faire l'objet d'une acceptation via l'établissement d'un avenant.

12.3. Annulation du contrat

En cas d'annulation avant l'événement par le client de tout ou partie des prestations prévues au devis ou en cas de résiliation du devis, celles-ci entraînent le versement de tout ou partie du prix, en fonction de l'échéancier ci-dessous.

Si cette annulation intervient :

1. Plus de 30 jours : 10% de la somme totale est retenue
2. De 30 à 22 jours : 25% de la somme totale est retenue
3. De 21 à 8 jours : 50% de la somme totale est retenue
4. De 7 à 2 jours : 90% de la somme totale est retenue
5. Moins de 2 jours / Non-présentation : 100% de la somme totale est retenue

Cet échéancier est également applicable aux journées d'études.

Le pourcentage de l'indemnité sera calculé sur le prix total HT en cas d'annulation complète de la prestation ou sur un prix proratisé au montant HT de la prestation annulée en cas d'annulation partielle.

ARTICLE 13 - FORCE MAJEUR

La responsabilité des parties ne pourra pas être mise en œuvre si la non-exécution ou le retard dans l'exécution de l'une de ses obligations décrites dans les présentes conditions générales de vente découle d'un cas de force majeure.

Les comptes seront arrêtés à la date de survenance de cet événement et facturés au client. Aucun remboursement ne sera effectué.

La force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1218 du code civil, et notamment l'un des cas suivants : incendies, explosions, tempêtes, dégâts des eaux, foudre, pannes informatiques, inondations.

La partie constatant l'événement devra sans délai informer l'autre partie de son impossibilité d'exécuter sa prestation et en justifier auprès de celle-ci.

La suspension des obligations ne pourra en aucun cas être une cause de responsabilité pour non-exécution de l'obligation en cause, ni induire le versement de dommages et intérêts ou pénalités de retard. L'exécution de l'obligation est suspendue pendant toute la durée de la force majeure si elle est temporaire et ne dépasse pas la durée du contrat.

Par conséquent, dès la disparition de la cause de la suspension de leurs obligations réciproques, les parties feront tous leurs efforts pour reprendre le plus rapidement possible l'exécution normale de leurs obligations contractuelles.

A cet effet, la partie empêchée avertira l'autre de la reprise de son obligation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou tout acte extrajudiciaire. Pendant cette suspension, les parties conviennent que les frais engendrés par la situation seront à la charge de la partie empêchée.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITES

Le client assumera l'entière responsabilité des dommages corporels, matériels (y compris les vols) et immatériels, qu'ils découlent directement ou indirectement de tout bien sous sa propriété, garde, ou de toute personne pour laquelle il est civilement responsable, ou résultant de ses propres actions, et ce, pour la totalité de la durée de la location, sauf en cas de force majeure.

En cas d'impossibilité du SCDC de louer les salles et espaces, et matériels, pour des raisons indépendantes de sa volonté, et hors cas de force majeure, il ne sera tenu qu'au remboursement des sommes perçues, déduction faite des frais engagés pour la préparation de la manifestation.

ARTICLE 15 – ASSURANCES

Les parties attestent avoir souscrit les assurances nécessaires (et les maintenir en vigueur) concernant l'ensemble des risques liés à leurs activités, auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, pour toutes les conséquences pécuniaires de leur responsabilité du fait de tout dommage causé directement ou indirectement par elles dans le cadre de ce contrat et à en justifier à première demande.

Les montants garantis par la police d'assurance ne constituent en aucun cas une limite de responsabilité des parties.

Le SCDC est assuré pour tous les dommages corporels et/ou matériels causés essentiellement à des tiers lorsque la responsabilité du SCDC est engagée.

Le client doit souscrire des assurances conformes à savoir : responsabilité civile organisateur comportant renoncations à recours contre le SCDC et toutes les assurances concernant les biens déposés ou exposés.

Le SCDC décline toute responsabilité en cas de dommages ou vols excepté si les effets devaient être confiés officiellement à la garde du SCDC selon les conventions particulières.

Le client doit souscrire une assurance annulation couvrant la totalité de son préjudice. Une copie des attestations d'assurance du client est jointe obligatoirement en annexe.

ARTICLE 16 - DROIT DE RETRACTATION

Le client est informé qu'en application de l'article l221-28, 12° du code de la consommation, la fourniture d'activités de loisirs à une date ou une période déterminée ne bénéficie pas du droit de rétractation prévue à l'article l221-28 dudit code.

ARTICLE 17 - INDEPENDANCE DES PARTIES

Chacune des parties agit en son nom et sous sa seule responsabilité dans ses rapports avec son personnel.

Aucune clause des présentes ne pourra être interprétée d'une telle manière qui permettrait de considérer qu'une partie agit en qualité d'employeur ou de co-employeur des salariés de l'autre partie.

Chacune des parties conservera l'entière responsabilité de la direction de son entreprise, que ce soit pour l'embauche de salariés, les sanctions disciplinaires, les licenciements et la rédaction des contrats de travail.

Les deux parties entendent rappeler qu'elles ne sont pas placées sous la subordination l'une de l'autre.

ARTICLE 18 - ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige ou de réclamation, le client s'adressera en priorité au SCDC pour obtenir une solution amiable.

A défaut de parvenir à un accord amiable entre les parties, il est attribué compétence aux tribunaux compétents du siège du SCDC.

A Le

Signature et cachet,
Précédés de la mention « lu et approuvé »

SMAGSyndicat Mixte
d'Aménagement du Genevois**REUNION DU COMITE SYNDICAL
DU 31 JANVIER 2025****N° D – 2025-02** **ARCHPARC****OBJET – Approbation d'un accord cadre pour le marché électricité**

Le Comité syndical dûment convoqué le 24 janvier 2025, s'est réuni au bâtiment centre de convention à sous la présidence de M. Serge Delsante

Présent(e)s			
Titulaires	Annabel André Serge Delsante François De Viry		
Suppléant(e)s avec voix délibérative	Pierre Jean Crastes		
Représenté(e)s (pouvoir(s))			
Cyril Pellevat donné à Serge Delsante			
Titulaire(s) absent(e)s – Excusé(e)s			
Jean Paul Bosland Eric Fournier Florent Benoit Anne Riesen Christophe Fournier			
Secrétaire de séance			
Pierre Jean Crastes			
Quorum et délégations de vote vérifiés			
Membres en exercice :	7	Adopté à l'unanimité	
Présents :	4	Voix "Pour"	4
Absent (e)(s) Représenté(e)(s) :	1	Voix "Contre"	--
Suffrages exprimés :	5	Abstention(s)	1

Visas :

- VU l'article L.5721-2 du Code Général des Collectivités territoriales ;
- VU les statuts du Syndicat Mixte d'Aménagement du Genevois (SMAG) approuvés le 26 avril 2024 par les membres du comité syndical ;
- Vu les articles L2124-2, R2161-2 et suivants, R2162-1 et suivants, R2162-7 à R2162-10, R2162-13 et R2162-14 du code de la commande publique (CCP) relatifs à la procédure d'appel d'offre et aux accords-cadres s'exécutant par marchés subséquents ;
- VU L'avis favorable de la commission d'appel d'offres du 13 décembre 2024

Contexte ;

M. le président rappelle que le SMAG est propriétaire de 8 bâtiments sur le parc d'Archamps et dispose de 10 points de livraison d'électricité.

Les contrats d'électricité arrivent à échéance fin décembre 2025 et doivent être renouvelés. Pour l'accompagner dans cette démarche le SMAG a souscrit avec la société UNIXIAL une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour la passation d'un marché d'acheminement d'électricité.

Le SMAG a lancé le 29 octobre 2024 un accord cadre multi attributaire à marché subséquent afin dans un premier temps de référencer les titulaires de l'accord cadre avec une notation de 90 points sur la technique et 10 points sur la partie financière.

Nous lancerons le marché subséquent n°1 lorsqu'une opportunité de marché se présentera et mettrons en concurrence les candidats référencés, avec une notation essentiellement sur le prix et pour la période du 01^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2027.

Nous lancerons un marché subséquent n°2 pour la période du 01^{er} janvier 2028 au 31 décembre 2029. La date limite de remise des offres était fixée au mardi 03 décembre 2024 à 14h00

Exposé des motifs ;

Les membres de la CAO présentent au comité syndical leurs résultats d'étude selon les critères suivants :

NOTE TECHNIQUE 90 POINTS

- | | |
|---|-----------|
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Moyens humains & Organisation • Equipe du candidat • Disponibilité du Responsable Commercial • Bilan annuel • Optimisation TURPE (acheminement) | 30 points |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Espace client • Fonctionnalités | 20 points |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Facturation • Organisation • Documents de facturation • Contrôles factures gestions anomalies | 20 points |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ Gestion de la bascule • Organisation • Préparation de la bascule • Mise en œuvre | 10 points |
| <ul style="list-style-type: none"> ➤ RSE • Politique RSE • Actions / solutions complémentaires mise en œuvre | 10 points |

NOTE FINANCIERE 10 POINTS

Au terme de l'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres a classé les offres et a retenu les attributaires suivants :

- Engie
- EDF
- ENALP

Après avoir délibéré le Comité syndical décide :

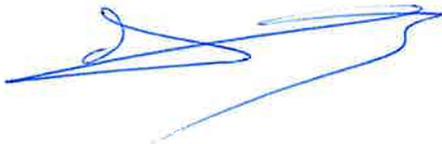
- **D'autoriser le président à signer les accords-cadres avec les entreprises choisies par la CAO**
- **D'autoriser le président à signer les marchés subséquents à venir et tous les documents y afférent**

Le président certifie exécutoire cette délibération

Télétransmise le :

Publiée électronique le :

Le Secrétaire de séance,



**Le Président
Serge Delsante**



La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux adressé au Président ou d'un recours en excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou sa notification.